

Allegato "A" al DDG n..... del /2017

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA,
DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA**



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SICILIA 2014-2020

PSR Sicilia 2014/2020

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE
PARTE SPECIFICA**

**Misura 1 - Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione
Sottomisura 1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"**

Sommario

Premessa.....	3
1. Dotazione finanziaria.....	3
2. Obiettivi.....	3
3. Beneficiari.....	5
4. Requisiti di accesso e condizioni di ammissibilità.....	6
5. Complementarietà con altri strumenti finanziari europei.....	7
6. Interventi ammissibili.....	7
7. Spese ammissibili.....	8
7.1 Applicazione delle Unità di Costo Standard (UCS).....	9
8. Interventi e spese non ammissibili.....	11
9. Localizzazione degli interventi.....	11
10. Criteri di selezione.....	11
11. Intensità di aiuto e massimali di spesa.....	12
12. Impegni ed obblighi del beneficiario.....	12
13. Modalità di attivazione e accesso alla misura.....	13
13.1 La proposta formativa.....	14
14. Domanda di sostegno.....	15
14.1 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno.....	17
15. Procedimento amministrativo.....	20
16. Domanda di pagamento.....	22
16.1 Stati di Avanzamento Lavori (SAL).....	22
16.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	24
16.3 Domanda di saldo.....	26
17. Controlli e sanzioni.....	27
18. Disposizioni finali.....	27
19. Riferimenti normativi.....	28

Premessa

La misura 1 “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione” (Reg. (UE) 1305/13, art. 14) favorisce il trasferimento di conoscenze e la diffusione di un adeguato livello di competenze tecniche, al fine di migliorare le capacità professionali e manageriali di coloro che operano nel settore agricolo e forestale.

Contribuisce, inoltre, a sostenere la creazione di nuovi posti di lavoro, in particolar modo per le fasce più penalizzate della popolazione rurale, come i giovani, e risponde anche all'esigenza di sostenere la permanenza di imprese e attività produttive nelle zone rurali attraverso la diversificazione dell'attività dell'impresa.

La misura 1 - sottomisura 1.1 “Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze” è attuata nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sicilia 2014/2020 approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2015) 8403 final del 24/11/2015 e adottato dalla Giunta Regionale di Governo con delibera n. 18 del 26/01/2016 e modificato dalla decisione C(2016) 8969 final del 20/12/2016 che approva la versione 2.1 del PSR Sicilia 2014/2020.

La sottomisura 1.1 finanzia la formazione a favore degli addetti dei settori agricolo, agroalimentare e forestale, dei gestori del territorio e di altri operatori economici che siano PMI operanti in zone rurali, e prioritariamente di giovani agricoltori, donne e start up nelle zone rurali.

Le presenti disposizioni disciplinano gli aspetti specifici della misura; pertanto, per quanto non previsto, si rimanda alle “Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - PSR Sicilia 2014/2020” emanate dall'Autorità di Gestione del Programma, approvate con D.D.G. n. 2163 del 30/03/2016 e s.m.i e consultabili nei siti internet <http://www.psr Sicilia.it/2014-2020/> e <http://www.regione.sicilia.it/Agricolturaeforeste/Assessorato>.

1. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria pubblica della sottomisura 1.1 “Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze” per l'intero periodo di programmazione 2014-2020 è pari a € 6.700.000,00, di cui € 4.053.500,00 di quota FEASR.

In tale dotazione sono compresi gli importi relativi alle domande di aiuto presentate ai sensi della misura 111 del PSR Sicilia 2007-2013, che per effetto del Regolamento (UE) n. 1310/2013 beneficiano del sostegno nel corso dell'attuale periodo di programmazione 2014-2020 come previsto al capitolo 19 del PSR Sicilia 2014-2020.

La suddetta dotazione potrebbe essere suscettibile d'incremento in funzione di eventuali ulteriori fondi comunitari, nazionali e/o regionali che si dovessero rendere disponibili.

2. Obiettivi

La sottomisura contribuisce al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- **focus area 1a** - stimolare l'innovazione, la cooperazione e lo sviluppo della base di conoscenze nelle zone rurali;
- **focus area 1c** - incoraggiare l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita e la formazione professionale nel settore agricolo e forestale;
- **focus area 2a** - migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività;
- **focus area 2b** - favorire l'ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo e, in particolare, il ricambio generazionale;
- **focus area 3a** - 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;
- **focus area 3b** - sostenere la prevenzione e la gestione dei rischi aziendali;
 - **focus area 4a** - salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell'agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa;
 - **focus area 4b** - migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi;
 - **focus area 4c** - prevenzione dell'erosione dei suoli e migliore gestione degli stessi;
 - **focus area 5a** - rendere più efficiente l'uso dell'acqua nell'agricoltura;
 - **focus area 5b** - rendere più efficiente l'uso dell'energia nell'agricoltura e nell'industria alimentare;
 - **focus area 5c** - favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia;
 - **focus area 5d** - ridurre le emissioni di gas a effetto serra e di ammoniaca prodotte dall'agricoltura;
 - **focus area 5e** - promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale;
 - **focus area 6a** - favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione;
 - **focus area 6c** - promuovere l'accessibilità, l'uso e la qualità delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) nelle zone rurali.

La sottomisura 1.1 costituisce lo strumento per migliorare il livello di competenze degli operatori del settore agricolo, agroalimentare e forestale, con particolare riferimento ai seguenti temi:

- sostenibilità dei processi produttivi, anche sotto l'aspetto relativo alla prevenzione dei rischi aziendali;
- impiego più efficiente dei mezzi tecnici e delle risorse, compresi acqua ed energie, per migliorare le prestazioni economiche;
- partecipazione dei produttori primari a strumenti aggregativi (OP, associazioni, organizzazioni interprofessionali) e alle filiere agroalimentari;
- innovazioni organizzative, di processo e di prodotto;
- produzioni di qualità e orientamento al mercato, anche con riferimento alle filiere corte e ai mercati locali;
- diversificazione delle attività;
- tecniche di produzione a basso impatto ambientale (agricoltura biologica, agricoltura conservativa, produzione integrata, uso sostenibile dei prodotti fitosanitari);
- diffusione delle nuove tecnologie dell'informazione e comunicazione nella gestione aziendale;
- uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, in conformità a quanto previsto dalla Direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi, dal relativo D. Lgs. di attuazione n. 150/2012 e dalle disposizioni regionali di attuazione contenute negli allegati ai D.D.G. n. 6402 del 12/12/2014 e 1871 del 04/03/2016, e s.m.i..

I destinatari della sottomisura sono gli addetti dei settori agricolo, agroalimentare e forestale, i gestori del territorio e altri operatori economici che siano PMI operanti in zone rurali, e prioritariamente i giovani agricoltori di cui alla sottomisura 6.1, le donne e le start up delle zone rurali. Con specifico riguardo alle PMI operanti nelle aree rurali sono ammesse quelle che rispondono alla definizione di PMI di cui all'art 2 dell'allegato alla Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003.

L'attività formativa potrà essere attuata attraverso i seguenti interventi, secondo le modalità previste nel successivo paragrafo 6 delle presenti disposizioni:

- **1.1_01 corsi di formazione** e aggiornamento;

- **1.1_02 workshop;**
- **1.1_03 coaching;**
- **1.1_04 laboratori;**
- **1.1_05 tirocini aziendali;**
- **1.1_06 corsi di formazione e aggiornamento previsti dalla Direttiva 2009/128/CE e dal relativo D. lgs. di attuazione n. 150/2012 Piano d’Azione Nazionale per l’uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, in conformità alle disposizioni regionali di attuazione (allegati ai D.D.G. n. 6402 del 12/12/2014 e 1871 del 04/03/2016) e s.m.i..**

3. Beneficiari

I beneficiari sono i prestatori dei servizi di formazione, pubblici e/o privati, operanti in ambito europeo, che presentino condizioni di professionalità e capacità tecniche necessarie a fornire il servizio di formazione richiesto in relazione alle discipline trattate, nonché un’esperienza minima nei settori dell’area professionale agro-alimentare, nelle sottoaree professionali connesse per le materie oggetto della proposta formativa o nei settori individuati dalle tematiche strategiche di cui al par.2 delle presenti disposizioni.

Con riferimento alle iniziative rivolte agli acquirenti e utilizzatori di prodotti fitosanitari, i beneficiari devono essere in possesso dei requisiti stabiliti dalle disposizioni regionali applicative del Piano d’Azione Nazionale (PAN), in conformità a quanto previsto dalla Direttiva n. 2009/128/CE, garantendo adeguata competenza tecnico-professionale dei docenti, in possesso di specifico titolo di studio e di esperienza professionale.

Nel caso di affidamento in house, la Regione assicurerà il rispetto delle seguenti condizioni:

- la Regione deve esercitare il controllo sul “in house provider” analogo a quello esercitato sui propri servizi;
- il soggetto in house deve effettuare oltre l'80% delle sue attività per la Regione;
- nessuna partecipazione di capitale privato diretto nel soggetto in house, con l'eccezione di forme di capitale privato non controllato, non bloccante e non esercitante un'influenza determinante sulla forma giuridica;
- l'affidamento in house è supportato da una valutazione positiva del rapporto costi/benefici (convenienza rispetto all'affidamento agli attori di mercato).

I beneficiari che svolgeranno l’attività di formazione in aula o e-learning saranno organismi di formazione accreditati o, qualora non accreditati, che abbiano già presentato istanza di accreditamento prima dell’invio della domanda di sostegno e dell’allegata proposta formativa. L’istanza di accreditamento deve essere presentata, ai sensi della normativa vigente (D.M. n. 166/2001, e s.m.i., e dell’ntesa conferenza Stato-Regioni del 20/03/2008 e della l.r. n. 9/2015), tramite il sito del sistema di accreditamento regionale: <http://sac.formasicilia.it/sac/accreditamento>.

Il codice identificativo dell’iter istruttorio di accreditamento che viene generato automaticamente dal sistema regionale deve essere riportato nella domanda di sostegno per l’adesione all’aiuto sulla sottomisura pena la non ammissibilità della domanda.

Sono accreditati di diritto gli organismi già accreditati presso altre regioni, in conformità all’intesa siglata in conferenza Stato-Regioni del 20 marzo 2008, art. 1 comma 3. Gli enti accreditati presso altre regioni o Stati Membri devono presentare in ogni caso apposita istanza di richiesta di riconoscimento del proprio accreditamento, prima dell’invio della domanda di sostegno e dell’allegata proposta formativa, utilizzando il modello della Regione Sicilia, per ottenere il rilascio degli estremi identificativi e l’inserimento nell’Elenco regionale.

I beneficiari possono presentarsi in forma singola o associata, sotto forma di ATI (Associazione Temporanea di Imprese) o ATS (Associazione Temporanea di Scopo).

Le ATI e le ATS tra organismi di formazione pubblici e/o privati accreditati sono rappresentate da uno dei componenti, designato come “capofila”, che abbia i requisiti previsti dal D.P. n. 25 del 01/10/2015, al quale gli organismi associati devono conferire, con atto unico, mandato collettivo speciale con rappresentanza. Il soggetto capofila è autorizzato a presentare la domanda di sostegno

in nome e per conto degli organismi associati, assumendo anche il coordinamento e la gestione delle risorse finanziarie su un unico conto corrente dedicato; il capofila, inoltre, verifica le spese, le ammette a rendiconto e le rimborsa agli organismi associati. Il capofila ha la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei soggetti coordinati nei confronti dell'Amministrazione regionale e dell'Organismo Pagatore per tutte le operazioni e gli atti legati al progetto, fino alla chiusura di ogni rapporto. Tuttavia, l'Amministrazione regionale può far valere direttamente le responsabilità oltre che sul capofila anche sui soggetti dallo stesso coordinati.

4. Requisiti di accesso e condizioni di ammissibilità del prestatore

I prestatori dei servizi di formazione, pubblici e/o privati, operanti in ambito europeo, sono selezionati mediante inviti pubblici a presentare proposte.

Costituisce condizione di ammissibilità per i prestatori dei servizi di formazione avere al momento della presentazione della domanda di sostegno, unitamente alla proposta formativa, i seguenti requisiti:

1. essere un soggetto giuridico che svolge attività economica di fornitura di servizi di formazione e/o trasferimento della conoscenza, con sede legale nell'Unione Europea; nel caso di società/associazioni/ecc., avere, tra i fini statuari, la formazione professionale;
2. avere la disponibilità di sedi operative direzionali e/o di erogazione, di cui almeno una sede operativa nel territorio regionale siciliano (anche per progetti e-learning);
3. avere costituito e/o aggiornato il fascicolo aziendale ai sensi del D.P.R. n. 503/1999, presso un CAA convenzionato con AGEA; per tali soggetti, viene costituito un fascicolo semplificato il cui contenuto, informativo e documentale obbligatorio, è limitato alle informazioni anagrafiche e, ove pertinente, ai procedimenti attivati; l'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento;
4. il possesso in capo ai richiedenti di condizioni di professionalità e adeguate capacità tecniche, organizzative e gestionali, nonché dell'esperienza minima richiesta per le materie oggetto della proposta formativa, atte a garantire il trasferimento delle conoscenze in relazione alle tematiche previste nella sottomisura 1.1; il possesso di tali requisiti deve essere documentato dall'attività svolta dall'ente, almeno per l'ultimo biennio;
5. per la formazione di gruppo in aula, in presenza e in modalità e-learning: l'accreditamento nell'ambito della formazione continua e permanente, ai sensi del D.M. n. 166 del 25/05/2001 e della L.R. n. 9 del 07/05/2015 in materia di istruzione e formazione professionale; il possesso dell'accreditamento deve essere dimostrato dal soggetto richiedente; la concessione dell'aiuto rimane subordinata al conseguimento di tale requisito in via definitiva, che deve avvenire in data antecedente all'adozione del decreto di concessione;
6. per la formazione in modalità e-learning: il possesso o la disponibilità di una piattaforma informatica certificata UNI EN ISO 9001:2008, con caratteristiche e standard operativi in grado di assicurare lo svolgimento delle attività programmate e il coinvolgimento interattivo di tutti i partecipanti;
7. la disponibilità di formatori/docenti dotati di specifica professionalità ed esperienza minima nei settori della formazione, per le materie oggetto della proposta formativa, anche con riferimento al titolo di studio del singolo docente; le specifiche competenze e professionalità maturate dovranno essere documentate attraverso il curriculum dei formatori/docenti/tutor, che dovrà essere acquisito dal prestatore del servizio e tenuto a disposizione dell'Amministrazione per i controlli;

8. la disponibilità, nel caso di corsi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, di formatori/docenti in possesso dei requisiti richiesti per formatori/docenti dal decreto interministeriale del 6 marzo 2013 "Criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro".

Non sono ammissibili al sostegno i soggetti:

- con conflitti di interesse;
- in stato di fallimento, liquidazione coatta o volontaria, concordato preventivo o amministrativo o per i quali siano in corso procedimenti che possono determinare una delle situazioni suddette;
- verso i quali sia in corso un procedimento di revoca dell'Accreditamento.

Il possesso dei predetti requisiti è attestato dal richiedente mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Complementarietà con altri strumenti finanziari europei

Gli interventi proposti dovranno rispettare le linee di complementarietà indicate nel capitolo 14 del PSR Sicilia 2014/2020, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e 59 del Reg. (UE) 1305/2013.

6. Interventi ammissibili

Il sostegno è concesso per l'organizzazione e la realizzazione dei seguenti interventi formativi:

- **1.1_01 corsi di formazione** e aggiornamento aventi obiettivi formativi concreti per gruppi di destinatari, con presenza in aula e/o in campo, o utilizzando il metodo e-learning, della durata massima variabile in funzione dell'oggetto del corso, e comunque non superiore alle 200 ore;
- **1.1_02 workshop**, intesi come incontro tematico di specializzazione su argomenti specifici (esempio, innovazione di un determinato processo aziendale, risultati di ricerche applicabili alle realtà aziendali, innovazioni organizzative aziendali), caratterizzato dallo scambio di conoscenze ed esperienze tra un gruppo ristretto di relatori e partecipanti, considerati soggetti attivi nella trattazione; per tale attività è prevista una durata massima di 8 ore, con un coinvolgimento di almeno 10 partecipanti;
- **1.1_03 coaching** ovvero attività formative individuali, volte a rispondere ad esigenze specifiche attraverso la trattazione di tematiche connesse all'introduzione di un'innovazione nell'azienda. Tali interventi, della durata massima di 40 ore/utente, non possono prefigurarsi come dei servizi di consulenza aziendale;
- **1.1_04 laboratori**, intesi come incontri tematici o forum, svolti in spazi e/o locali attrezzati, in cui i destinatari della formazione possono costruire la propria competenza specifica e apprendere praticamente attraverso interventi mirati, della durata massima di 30 ore/utente;
- **1.1_05 tirocini aziendali**, destinati ai beneficiari di iniziative di start-up, che consistono in una esperienza "sul campo" che permette la conoscenza diretta di una realtà aziendale e l'acquisizione di elementi applicativi di una particolare attività o di determinati aspetti dell'azienda. Pertanto, a differenza della "consulenza aziendale" sostenuta dalla sottomisura 2.1, che serve a fornire all'impresa una soluzione tecnica concreta e puntuale volta a risolvere una specifica problematica aziendale, il tirocinio aziendale consiste in una fase pratica della formazione, della durata massima di 60 ore, rivolta ad un numero di destinatari compreso tra 3 e 5;
- **1.1_06 corsi di formazione e aggiornamento previsti dalla Direttiva 2009/128/CE** e dal relativo D. lgs. di attuazione n. 150/2012 Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, in conformità alle disposizioni regionali di attuazione (allegati ai D.D.G. n. 6402 del 12/12/2014 e 1871 del 04/03/2016) e s.m.i.. I corsi, rivolti agli acquirenti e utilizzatori dei prodotti fitosanitari, devono soddisfare i criteri relativi ai contenuti didattici e alla durata - 20 ore

per la prima formazione e 12 ore per l'aggiornamento - previsti dall'Allegato 1 Parte A del PAN e dalle specifiche disposizioni attuative regionali.

Nell'ambito delle diverse focus area potranno essere proposte diverse tipologie di percorso formativo in funzione della richiesta dinamica di esigenze formative sul territorio.

Caratteristiche della proposta formativa

Ogni proposta formativa deve essere coerente con gli obiettivi della sottomisura 1.1 e deve essere riferita ad una sola delle focus area elencate nel paragrafo 11 delle presenti disposizioni, nel rispetto dei massimali di sostegno previsti.

La proposta formativa può essere articolata in più interventi (esempio, corsi di formazione + coaching, oppure workshop + laboratori), 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. La proposta dovrà illustrare le modalità previste per l'autovalutazione e la valutazione, in itinere e finale, dei risultati conseguiti.

Tutti gli interventi formativi devono essere sempre documentati attraverso la compilazione di un apposito Registro presenze.

Per le attività d'aula, in campo ed e-learning, il servizio di tutoraggio deve essere garantito per l'intera durata del Progetto formativo.

Con specifico riguardo alla modalità e-learning, la proposta formativa deve rivolgersi a gruppi didattici strutturati, cosiddette "aule virtuali", e rispettare le seguenti condizioni:

- possesso o disponibilità di una piattaforma informatica certificata, con caratteristiche e standard operativi in grado di garantire lo svolgimento delle attività programmate ed il coinvolgimento interattivo di tutti i partecipanti;
- assistenza di tutor dotati di adeguata professionalità e competenza, attraverso l'attivazione di help desk e la presenza on line in fasce orarie prefissate per eventuali confronti in modalità sincrona;
- uso di modelli organizzativi, strumentazioni informatiche e attività di tutoraggio in grado di assicurare un costante accesso all'attività formativa da parte del destinatario della formazione; tali modelli formativi non devono limitarsi, pertanto, alla semplice fruizione di materiali didattici via internet, all'uso delle e-mail tra docenti e destinatari o di un forum on-line dedicato ad un determinato argomento, ma devono utilizzare la suddetta piattaforma informatica come strumento di realizzazione di un percorso di approfondimento dinamico che consenta al discente di partecipare alle attività didattico-formative in una comunità virtuale.

L'attività formativa può essere erogata e fruita anche con modalità mista (blended), che prevede l'integrazione delle attività d'aula con quelle in modalità e-learning, con prevalenza di ore in aula. La modalità mista prevede più momenti di presenza in aula, di cui un incontro iniziale d'aula di orientamento per la presentazione del corso, della metodologia e delle regole; più incontri intermedi d'aula per sviluppare casi studio ed eventuali problematiche emerse; un incontro finale d'aula per personalizzare la conclusione dell'intervento e per la verifica finale. L'attività on line, come per la modalità formativa e-learning, deve essere documentata da relativa reportistica che deve evidenziare, per ogni utente iscritto, date e ore di accesso alla piattaforma e report di autovalutazione previsti a cura del tutor. Inoltre, deve essere assicurata all'Amministrazione la possibilità di accedere alla piattaforma utilizzata, tramite il rilascio di credenziali di accesso, per effettuare i necessari controlli sull'avanzamento delle attività, sui registri on line, sul timesheet dei docenti, dei tutor e dei corsisti.

7. Spese ammissibili

Il sostegno è concesso per le seguenti categorie di spesa relative ad investimenti materiali e immateriali strettamente legate all'organizzazione e realizzazione delle proposte formative:

Nel caso di non applicazione delle Unità di Costo Standard(UCS):

- (a) spese per organizzazione e realizzazione del servizio, compreso la progettazione ed il coordinamento organizzativo,
- (b) compensi del personale docente, coach, tutor e del personale non docente strettamente

- collegati all'attività formativa proposta;
- (c) rimborso spese per viaggio, soggiorni e stage, vitto e alloggio personale docente e non docente;
 - (d) leasing e/o noleggio di attrezzature e di macchinari, limitato al periodo di utilizzo, necessari e strettamente connessi all'attività formativa ed adeguati alle finalità;
 - (e) dotazione di supporti didattici e informativi;
 - (f) affitto o noleggio di aule, strutture tecniche e/o didattiche, strettamente connessi all'attività formativa ed adeguati alle finalità;
 - (g) acquisto materiali di consumo strettamente connessi all'attività formativa ed adeguati alle finalità, e solo in quanto parte dell'effettivo uso per il corso di formazione;
 - (h) Spese generali: tra cui le spese bancarie per la tenuta di conto corrente, purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato esclusivamente all'operazione spese legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese inerenti l'obbligo di informazione e pubblicità sugli interventi finanziati dal FEASR targhe, cartelloni etc in ogni caso l'importo massimo ammissibile alle spese di cui al presente punto non può essere superiore al 5% dell'importo ammesso a finanziamento.

Ai fini della dimostrabilità della ragionevolezza dei costi, occorre produrre per beni materiali e per i beni immateriali almeno tre offerte di preventivi in concorrenza, o fare riferimento al listino dei prezzi di mercato realistici, anche per spese di importo pari o inferiore a € 5.000,00;

Le spese generali sono ammissibili qualora siano sostenute effettivamente e in relazione diretta all'operazione cofinanziata, nonché certificate sulla base di documenti che permettono l'identificazione dei costi reali sostenuti in relazione a tale operazione.

Non sono ammissibili le spese di cui all'art. 69 comma 3 del Reg. (UE) 1303/2013 tra cui l'Imposta sul valore Aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA.

Nel caso di leasing le spese verranno riconosciute in conformità all'art. 13 del Reg. (UE) 807/2014.

Le spese inerenti la realizzazione dei proposte formative devono essere sostenute successivamente alla concessione dell'aiuto, fatte salve quelle collegate alla progettazione/coordinatione che, tuttavia, non devono essere sostenute prima della data di pubblicazione del presente bando.

Nel caso di applicazione di UCS le sopraindicate categorie sono comprese all'interno del costo certificato.

Le aziende che ospitano i partecipanti saranno remunerate con un compenso forfettario giornaliero che terrà conto dei beni materiali e del personale messo a disposizione dall'azienda, strettamente necessari per l'attività.

7.1 Applicazione delle Unità di Costo Standard (UCS)

Ai fini della determinazione e della verifica della spesa ammissibile, per gli interventi formativi corsi di formazione, in presenza e in e-learning, workshop, coaching e tirocini vengono applicate tabelle standard di costi unitari, secondo quanto previsto nell'art. 67, par. 1, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e nel paragrafo 7.3 delle Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali - Allegato A al D.D.G. n. 2163 del 30/03/2016 e s.m.i. .

Il riconoscimento delle Unità di Costo Standard, di seguito UCS, dipende dal raggiungimento dell'obiettivo formativo e si applica integralmente quando:

- la realizzazione dell'intero percorso formativo è documentata e verificata ed è stata espletata la prova finale dai destinatari degli interventi formativi;
- è documentata la presenza del destinatario per almeno il 70% del totale delle ore di formazione previste dall'intervento al netto della prova finale, salvo per i percorsi previsti da particolari disposti di legge per i quali si prevedono obblighi di una maggiore frequenza,

come per i corsi previsti dal PAN o dal Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81);

- a conclusione dell'intervento formativo sia documentata la partecipazione di almeno il 90% dei destinatari, indicati nell'elenco trasmesso all'IA, che abbiano frequentato il numero minimo di ore previsto al fine del rilascio dell'attestato o per l'ammissione all'esame finale. L'elenco di riferimento è quello allegato alla richiesta di autorizzazione dell'apertura del corso (di cui al par.15 Procedimento amministrativo delle presenti disposizioni) o, in caso di sostituzione dei partecipanti nei tempi previsti dal bando, quello aggiornato definitivo trasmesso all'IA entro i termini previsti. Nel caso in cui sia documentata la partecipazione di percentuali inferiori di destinatari si applicherà quanto disposto nelle griglie delle riduzioni, esclusioni e sanzioni.

L'importo ammissibile per progetto varia in funzione dell'intervento formativo proposto, come specificato nella tabella di seguito riportata.

ATTIVITÀ	UCS giorno/allievo	UCS €/h corso
Corso di formazione e aggiornamento di gruppo in aula e in campo fino a un massimo di 200 ore ⁽¹⁾		160 € fino a 200 ore 176 € fino a 100 ore
Corso di formazione di gruppo in modalità mista e learning ⁽²⁾		63 €
Coaching come attività formativa individuale ⁽³⁾		74 €
Tirocini aziendali ⁽⁴⁾	100 € giorno/allievo + 100 € giorno/azienda per azienda ospitante	
Workshop ⁽²⁾		213 € (da 4 ore) 183 € (da 8 ore)

⁽¹⁾ cfr. Relazione tecnica "Certificazione dei costi standard per attività formative relative a Corsi di formazione in aula" All.1 alla Certificazione

⁽²⁾ cfr. Relazione tecnica "Certificazione dei costi standard per attività formative relative a Corsi di formazione in modalità mista e-learning" All. 2 alla Certificazione

⁽³⁾ cfr. Relazione tecnica "Certificazione dei costi standard per attività formative relative a Coaching" All.3 alla Certificazione

⁽⁴⁾ cfr. Relazione tecnica "Certificazione dei costi standard per attività formative relative a Tirocini" All.4 alla Certificazione

La determinazione dei costi sopra indicati sono stati certificati, a norma dell'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013, da un organismo indipendente.

Con riguardo al corso di formazione e aggiornamento di gruppo in aula e in campo, i costi sono stati determinati sulla base di proposte formative con aule da 20 allievi; pertanto, l'applicazione dell'UCS per tale modalità è vincolata alla presentazione di una proposta formativa che comprendano aule da minimo 20 allievi ciascuna.

Con riguardo alla modalità e-learning, i costi sono stati determinati sulla base di proposte formative costituite da gruppi di 10 aule virtuali con 20 allievi ciascuna; pertanto, l'applicazione dell'UCS per

la modalità e-learning è vincolata alla presentazione di una proposta formativa per gruppi di 10 aule virtuali con minimo 20 allievi ciascuna.

Con riguardo ai tirocini, affinché venga riconosciuto il costo standard sopra indicato, è imprescindibile il rispetto delle seguenti clausole:

- numero minimo di tirocinanti per l'attività formativa pari a 3;
- numero massimo di tirocinanti per l'attività formativa pari a 5;
- numero di ore di presenza quotidiana in azienda pari a 5;
- frequenza pari al 100% delle ore previste, comprensiva dell'eventuale recupero di ore/giornate per assenze adeguatamente giustificate del tirocinante. Nello specifico, poiché il rimborso per l'azienda ospitante riguarda una programmazione che coinvolge simultaneamente tutti i tirocinanti previsti (da 3 a 5), nel caso di recupero delle assenze, il rimborso dovuto all'azienda oltre il periodo programmato per l'attività formativa sarà a totale carico del prestatore.

Le verifiche finali dei corsi regolamentati devono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto nei decreti attuativi del PAN e nel Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81).

Per tutte le altre verifiche finali dei percorsi formativi, che possono svolgersi attraverso prove scritte, prove orali o prove pratiche, sono riconosciuti:

- un gettone di presenza individuale giornaliero per il presidente della commissione esaminatrice, quale componente esterno al prestatore di servizi, pari a € 220,00 lorde¹;
- le spese sostenute dal presidente della commissione esaminatrice, quale componente esterno al prestatore di servizi, per spostamenti, vitto e alloggio, nel rispetto dei massimali previsti nelle "Procedure per l'erogazione del trattamento di trasferta del personale regionale", di cui alla Circolare n. 10 del 12/05/2010 dell'Assessorato Regionale Bilancio.

La verifica finale dei corsi deve concludersi al massimo nell'arco di due giornate.

Nel caso di stage/visita aziendale, all'interno di corsi di formazione, è riconosciuto il rimborso forfettario quale compenso giornaliero per l'azienda ospitante, che tiene conto delle ore che il conduttore dell'azienda dedica ai corsisti, dei materiali di consumo utilizzati, delle attrezzature e del personale messo a disposizione dall'azienda per un importo massimo di € 170,00² per struttura.

Le spese riconosciute di cui sopra si sommano all'importo ammissibile della proposta formativa derivante dal calcolo con le UCS, laddove applicabili.

esempio: [(UCS x ora) + (gettone giornaliero presidente commissione + rimborso spese presidente commissione) + compenso giornaliero azienda sede stage]

Per gli interventi ai quali non si applicano le UCS, ci si dovrà attenere al rispetto di quanto disposto al paragrafo 7 "Spese ammissibili" delle presenti disposizioni attuative e a quanto previsto nell'allegato al bando/avviso sulla modalità di rendicontazione.

8. Interventi e spese non ammissibili

Non sono ammessi gli interventi e le spese per:

- attività realizzate prima della presentazione dell'istanza di finanziamento, ad esclusione di quanto indicato nel paragrafo 7 al punto (a) e comunque non antecedenti l'emanazione del bando;
- costi per le certificazioni;
- collaborazioni e prestazioni occasionali effettuate al di fuori dei parametri previsti dalla normativa vigente;

¹ L'importo è dato da rivalutazione monetaria del gettone di presenza riconosciuto nella programmazione 2007/2013 (fonte ISTAT).

² L'importo è dato da rivalutazione monetaria del gettone riconosciuto quale rimborso forfettario all'azienda nella programmazione 2007/2013 (fonte ISTAT).

- costi e/o spese eccedenti i parametri massimi stabiliti per singola voce, laddove non è previsto l'utilizzo di UCS.

Sono esclusi dal sostegno i corsi o i tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento secondario o superiore e altresì, ai fini del divieto di cumulo, i corsi finanziati con il PO- FSE 2014-2020 della Regione Sicilia e, in generale, con altre fonti di aiuto pubblico.

9. Localizzazione degli interventi

Sono ammessi al finanziamento gli interventi formativi da realizzare sull'intero territorio della Regione Sicilia.

10. Criteri di selezione

La valutazione e la selezione delle domande di sostegno avviene nel rispetto dei criteri definiti dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 49 del Reg. (UE) n. 1305/2013, approvati dal Comitato di Sorveglianza del PSR Sicilia 2014/2020, pubblicati nel sito www.psr Sicilia.it e vigenti alla data di pubblicazione del bando. Per la predisposizione della graduatoria regionale delle istanze ammissibili al finanziamento, si tiene conto del punteggio complessivo conseguito dalle singole proposte progettuali. L'inserimento della domanda di sostegno nella graduatoria delle domande ammissibili a finanziamento è subordinato al conseguimento di un punteggio minimo al quale devono concorrere almeno due criteri di selezione.

Le tabelle dei criteri di selezione, a cui si rimanda, riportano per singolo criterio la modalità di attribuzione, il relativo punteggio e la documentazione comprovante il possesso del requisito all'atto di presentazione della domanda.

Il richiedente deve compilare e sottoscrivere la scheda tecnica di auto-valutazione riportante le priorità, i criteri e i relativi punteggi, al fine di consentire il riconoscimento del punteggio auto-attribuito.

L'assenza della scheda tecnica di auto-valutazione del punteggio o della documentazione comprovante il possesso dei requisiti comporta la non ammissibilità della domanda; l'omessa o non completa compilazione della stessa comporta la non attribuzione del relativo punteggio. In presenza di documentazione incompleta comprovante il possesso dei requisiti, il relativo punteggio auto-attribuito non sarà convalidato.

11. Intensità di aiuto e massimali di spesa

Il sostegno è concesso sotto forma di aiuto in conto capitale. L'intensità dell'aiuto è del 100%.

Per l'applicazione dell'UCS, occorre che almeno il 90% dei destinatari, indicati nell'elenco allegato alla richiesta di autorizzazione dell'apertura del corso o nell'elenco aggiornato a seguito di sostituzioni trasmesso all'I.A. competente, abbia partecipato all'intervento formativo per il numero minimo di ore previsto al fine del rilascio dell'attestato o per l'ammissione all'esame finale.

Con successivo provvedimento verranno stabilite le riduzioni, esclusioni e sanzioni da applicare all'unità di costo standard in caso di non rispetto delle condizioni suddette.

Per tutti gli interventi non coperti dall'utilizzo dell'UCS, ci si deve attenere al rispetto di quanto disposto al paragrafo 7 "Spese ammissibili" e a quanto previsto negli allegati al bando.

Ogni prestatore del servizio di formazione può presentare solo una proposta formativa per focus area, entro i limiti massimi di spesa di seguito indicati.

Focus area	Limite massimo spesa ammissibile per proposta formativa (€)
2A	100.000,00

2B	170.000,00
3A	20.000,00
3B	10.000,00
4A	50.000,00
4B	15.000,00
4C	10.000,00
5A	10.000,00
5B	10.000,00
5C	10.000,00
5D	15.000,00
5E	20.000,00
6A	40.000,00
6C	40.000,00

12.Impegni ed obblighi del beneficiario

Con la sottoscrizione della domanda di sostegno il beneficiario prestatore si impegna, a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo, a:

- a) realizzare i corsi di formazione e aggiornamento e gli interventi formativi (corsi, workshop, coaching, laboratori, tirocini), in conformità alla proposta formativa approvata, secondo quanto disposto dal bando e dalle presenti disposizioni attuative specifiche di misura, nonché dagli atti in essi richiamati;
- b) attuare gli interventi approvati nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e non discriminazione (art. 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013), nonché di tutela dell'ambiente e di promozione dello sviluppo sostenibile (art. 8 del Reg. (UE) n. 1303/2013);
- c) mantenere le condizioni di ammissibilità per l'intera durata della proposta formativa;
- d) mantenere il requisito del punteggio di selezione per tutta la durata dell'impegno;
- e) garantire il possesso da parte dei destinatari dei requisiti d'accesso previsti dai progetti formativi, dalle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie;
- f) garantire l'accesso ai funzionari dell'Amministrazione regionale per la verifica del corretto svolgimento dell'attività formativa e del corretto utilizzo dei finanziamenti erogati;
- g) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
- h) stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti alle attività formative;
- i) conservare presso la propria sede legale la documentazione probatoria relativa allo svolgimento delle attività formative (registri presenze, contratti di lavoro, contratti di comodato d'uso, ecc. assicurazioni di cui al precedente punto h), nonché a tenerne copia presso la sede di svolgimento dei progetti formativi;
- j) utilizzare, per le attività formative, locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, di prevenzione degli incendi;
- k) evidenziare nell'ambito di tutte le attività formative lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR di cui all'art. 13 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 e s.m.i., secondo quanto previsto in materia di comunicazione e utilizzazione dei loghi; gli spazi didattici, interessati allo svolgimento dei corsi di formazione devono riportare, all'esterno, un'apposita segnalazione relativa alla denominazione dell'intervento/iniziativa con riferimento al Programma di Sviluppo Rurale PSR Sicilia 2014-2020 ed i loghi della Comunità Europea, del FEASR, della Regione Siciliana e del prestatore del servizio di formazione;
- l) assicurare la conservazione agli atti dei documenti relativi alla realizzazione del Progetto formativo, per un periodo di almeno tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla data del pagamento del saldo eseguito da AGEA quale Organismo Pagatore;
- m) sottoscrivere il patto d'integrità con l'amministrazione.

Nei tre anni successivi alla data di pagamento del saldo finale eseguito da AGEA, il prestatore ha altresì l'obbligo di:

- non apportare modifiche sostanziali che cambino la destinazione d'uso dei beni oggetto di finanziamento e/o comportano l'alienazione dei suddetti beni;
- trasmettere all'Amministrazione regionale i dati necessari a monitorare l'intervento formativo.

Il prestatore dell'aiuto deve garantire:

- il rispetto dei tempi di realizzazione;
- la veridicità delle dichiarazioni rese;
- la corretta tenuta dei registri;
- il controllo, il coordinamento e la direzione dell'iniziativa formativa;
- la specifica professionalità e l'aggiornamento del personale docente in relazione ai contenuti dell'attività formativa;
- il rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 81/2008, e s.m.i.;
- il possesso o la disponibilità dei locali, delle attrezzature e dei mezzi necessari allo svolgimento delle attività formative, nonché, nel caso di attività laboratoriali, di aree idonee allo svolgimento dell'attività formativa pratica, nel rispetto di quanto previsto nella proposta formativa approvata;
- comunicare tempestivamente eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali della struttura e dell'attività del beneficiario.

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di :

- a) perdita dei requisiti di ammissione di cui ai paragrafi 3 e 14, prima della conclusione delle attività corsuali;
- b) mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al presente paragrafo
- c) violazione del divieto di cumulo di cui al par 8 delle presenti disposizioni;
- d) non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- e) esito negativo dell'eventuale controllo in loco

13. Modalità di attivazione e accesso alla misura

La misura è attivata tramite procedura valutativa "bando o avviso pubblico" in conformità alle Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali - Allegato A al D.D.G. n. 2163 del 30/03/2016, del PSR Sicilia 2014/2020 e s.m.i. .

Le proposte formative allegate alle domande di sostegno ammesse a finanziamento sono inserite nel catalogo della formazione in agricoltura del PSR Sicilia 2014/2020, definito per brevità "Catalogo Verde", al fine di informare i soggetti interessati (addetti dei settori agricolo, agroalimentare e forestale, gestori del territorio e altri operatori economici che siano PMI operanti in zone rurali) destinatari degli interventi formativi, sulle proposte formative erogate dai prestatori beneficiari nel territorio regionale a valere sul PSR Sicilia 2014-2020.

13.1 La proposta formativa

Ogni proposta formativa deve essere collegata, anche finanziariamente, ad una sola Focus Area, tra quelle indicate nel paragrafo 11 "Intensità di aiuto e massimali di spesa". Ogni singola proposta può riguardare i seguenti interventi:

1.1_01 corsi di formazione e aggiornamento, con obiettivi formativi concreti per gruppi di destinatari, anche utilizzando il metodo e-learning;

1.1_02 workshop, intesi come corsi di specializzazione per tematiche specifiche;

1.1_03 coaching, inteso come attività formativa individuale su misura per rispondere a tematiche specifiche connesse all'introduzione di un'innovazione nell'azienda;

1.1_04 attività di laboratorio, intesa come attività formativa, finalizzata al raggiungimento di obiettivi concreti, svolta in spazi e/o locali attrezzati in cui i destinatari della formazione possano

apprendere praticamente attraverso interventi mirati;

1.1_05 tirocini aziendali, destinati ai beneficiari di iniziative di start-up, che consistono in una esperienza “sul campo” che permette di conoscere una realtà aziendale e di acquisire elementi applicativi di una particolare attività o di determinati aspetti dell’azienda. Pertanto il tirocinio aziendale consiste in una fase pratica della formazione individuale;

1.1_06 corsi di formazione previsti dalla Direttiva 2009/128/CE e dal relativo D. lgs. di attuazione n 150/2012 Piano d’Azione Nazionale uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, in conformità alle disposizioni regionali di attuazione (DDG.n.6402 del 12/12/2014 e relativi allegati), destinati agli acquirenti ed utilizzatori dei prodotti fitosanitari.

La proposta formativa deve essere redatta utilizzando l'apposito formulario allegato al bando, e deve contenere:

- l'identificazione del tipo di intervento (1.1_01, 1.1_02, 1.1_03, 1.1_04, 1.1_05, 1.1_06);
- il titolo breve;
- la Focus Area di riferimento;
- l'analisi di contesto che supporta il fabbisogno formativo che si intende soddisfare con la realizzazione della proposta;
- gli obiettivi formativi;
- l'indicazione della tematica strategica principale affrontata dalla proposta e il riferimento alle norme vigenti in materia, qualora pertinente;
- l'indicazione delle eventuali tematiche strategiche secondarie e la loro contestualizzazione nella focus area di riferimento, se previsti i richiami normativi ;
- la descrizione delle attività;
- i tempi di realizzazione della proposta formativa , se pluriarticolata indicare la durata del percorso formativo per intervento;
- la sede di svolgimento;
- le risorse professionali utilizzate per unità formativa (interne od esterne alla struttura),
- la descrizione dei moduli e delle unità didattiche: il numero, la durata, gli argomenti trattati; il fine primario della struttura modulare è quello di pervenire all'organizzazione di conoscenze significative per la successiva acquisizione delle competenze;
- la descrizione dei prerequisiti di accesso da parte dei destinatari della formazione, i vincoli e le clausole di adesione;
- l'indicazione delle competenze/certificazioni/abilitazioni/patenti di mestiere rilasciate;
- l'elenco e informazioni sintetiche sui materiali didattici previsti per l'uso e per la consegna ai corsisti: materiali esclusivamente cartacei; testi supportati da elementi multimediali, quali foto, video, animazioni, presentazioni animate e sonore;
- le strategie per la verifica dell'apprendimento con la descrizione del tipo di verifica didattica prevista: prova scritta, prova orale, prova pratica, verifica basata su test non interattivo a correzione differita, verifica interattiva con correzione in tempo reale;
- indicazione del numero massimo di partecipanti ammessi in ogni singola attività d'aula o di gruppo.
- indicazione della frequenza obbligatoria,
- informazioni sullo stage se previsto
- l'indicazione della sede di stage
- le caratteristiche tecnico-economiche delle aziende ospitanti e le attività da svolgere;
- il curriculum vitae del responsabile del corso,
- il resoconto dell'attività formativa svolta dal prestatore del servizio di formazione con riferimento alle tematiche oggetto della proposta, che attesti il possesso dei requisiti di cui al

successivo par. 14.1 punto elenco n. 1, lett. c), almeno per l'ultimo biennio;

Nel caso di attività e-learning, inoltre deve contenere:

- l'elenco del materiale didattico reso disponibile su idonei supporti informatizzati interattivi;
- la descrizione delle competenze LMS, LCMS e di sviluppo couresware della struttura formativa; il modello formativo con “tempo di contatto”, la ripartizione tra comunicazione sincrona ed asincrona,
- la certificazione del sistema, il tutoraggio e l'illustrazione dei contenuti coursewareweb;
- l'indicazione della modalità di accesso in remoto sulla piattaforma per l'eventuale monitoraggio da parte dell'Amministrazione;
- il numero dei destinatari previsti con adeguata distribuzione sul territorio regionale;

14. Domanda di sostegno

Per l'adesione all'aiuto, attivato con la sottomisura 1.1 del PSR, deve essere presentata una domanda di sostegno utilizzando il modello predisposto dall'Amministrazione, di concerto con l'Organismo Pagatore, reso disponibile tramite il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

La domanda deve essere presentata esclusivamente tramite il portale SIAN e solamente dai prestatori che hanno correttamente costituito e aggiornato il fascicolo aziendale.

La sottoscrizione del modello di domanda, con firma digitale e sul cartaceo con firma autenticata nei modi di legge, esplicita la volontà del richiedente di accedere ai regimi di sostegno attivati con le misure del PSR.

La domanda di sostegno deve:

- far riferimento ad un'unica procedura di selezione;
- fare riferimento ad una sola focus area.
- avere la documentazione allegata valida dal punto di vista amministrativo, tecnico, economico e finanziario e corrispondere a quella prevista dal bando o dalle Disposizioni Attuative;
- riportare l'ammontare dell'importo richiesto dal potenziale beneficiario, che non può subire successivamente modifiche in aumento, nel rispetto dei limiti previsti per le focus area;
- fare riferimento ad una proposta formativa, per la quale il soggetto richiedente non abbia già ricevuto in passato contributi ai sensi del Programma stesso o di altre norme statali, regionali o comunitarie o da altri enti o istituzioni pubbliche, a meno che non vi abbia formalmente rinunciato al momento della presentazione della domanda;

La domanda va presentata, telematicamente entro i termini previsti dal bando, utilizzando il servizio disponibile sul sito del portale SIAN, secondo le modalità previste dall'Organismo pagatore AGEA o per il tramite dei soggetti abilitati CAA, Professionisti iscritti ad Ordini e/o Collegi professionali convenzionati con la Regione a cui il richiedente ha conferito espressa delega per la presentazione della domanda.

Per data di presentazione si intende la data in cui avviene il “rilascio” informatico della domanda.

Nel caso in cui per un cattivo funzionamento del sistema SIAN, quindi per motivi non imputabili al richiedente e/o al soggetto delegato alla compilazione della domanda (CAA, Professionisti), la domanda venisse presentata oltre i termini, la stessa può essere accolta con il ritardo consentito solo ed esclusivamente se le cause sono attribuibili al malfunzionamento del sistema informativo SIAN e se sono opportunamente e puntualmente documentate e segnalate a mezzo e-mail o pec alla struttura di supporto dell'Autorità di Gestione all'ufficio territorialmente competente a ricevere la domanda, nello stesso giorno in cui si manifesta il malfunzionamento. Non potranno in nessun caso essere accolte segnalazioni generiche di malfunzionamento del sistema informativo.

La stampa definitiva della domanda, rilasciata informaticamente e debitamente firmata dal soggetto richiedente, completa della documentazione prevista al successivo paragrafo 14.1, deve essere presentata, in duplice copia, entro 10 giorni dall'avvenuto rilascio, a mezzo di raccomandata, corriere

autorizzato o a mano, agli Ispettorati Agricoltura competenti per territorio, in funzione dell'ambito territoriale ove si intende realizzare la proposta formativa. Nel caso di istanze che prevedano la realizzazione di interventi ricadenti in diversi ambiti territoriali, la domanda deve essere presentata all'IA ove il prestatore ha la sede legale se in ambito regionale o dove ha la sede operativa se prestatore in ambito europeo.

Nel caso di domande presentate tramite raccomandata, con avviso di ricevimento, attraverso il servizio di Poste Italiane e gli operatori postali in possesso di licenza individuale e di autorizzazione generale, abilitati a svolgere tale servizio, fa fede la data del timbro postale di spedizione per il rispetto dei termini di presentazione.

La domanda consegnata a mano potrà essere accettata fino alle ore 13:00 del decimo giorno successivo all'inoltro telematico sul SIAN della stampa definitiva della domanda rilasciata. Il rilascio della domanda, in ogni caso, deve avvenire entro la data di scadenza prevista dal bando/avviso.

Qualora la data di scadenza del bando ricada di sabato o nei giorni festivi, questa viene posticipata al giorno lavorativo successivo alla predetta data.

Sulla parte esterna della busta, dovrà essere riportata la seguente dicitura:

*“Programma di Sviluppo Rurale della Regione Siciliana 2014/2020 - Misura 1 - Sottomisura 1.1
Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze”*

Focus area: _____

Proposta formativa titolo _____

*tipo intervento: 1.1_01 , 1.1_02 , 1.1_03 , 1.1_04 , 1.1_05 , 1.1_06 , oppure misto su
stessa focus*

Estremi del bando: _____

Denominazione del soggetto richiedente (mittente): _____

Esempio:

Programma di Sviluppo Rurale della Regione Siciliana 2014/2020 - Misura 1 - Sottomisura 1.1

Focus Area _____

Proposta formativa Titolo _____

Tipo di intervento 1.1_01 “ ” – corsi di formazione e aggiornamento

Estremi del bando: _____

Denominazione del soggetto richiedente (mittente): _____

La domanda cartacea di sostegno presentata oltre i termini previsti verrà ritenuta irricevibile e l'ufficio ne darà apposita comunicazione all'interessato.

Con le stesse modalità, verranno respinte le richieste presentate in data antecedente a quella di pubblicazione del bando di selezione, o non compilate con le modalità indicate tramite il sistema SIAN o mancanti della documentazione richiesta.

Le domande di sostegno, ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) n. 809/2014 e s.m.i, possono essere modificate, dopo la presentazione, in caso di errori palesi, quali:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati opportunamente documentati dal beneficiario a dimostrazione che l'errore commesso sia classificabile come “palese”;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati.

Non sono considerati in ogni caso errori palesi:

- errata indicazione del CUAA;

- mancata apposizione della firma del richiedente sul modello di domanda di sostegno;

- errata o mancata indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione;

- errata o mancata indicazione dei punteggi richiesti per l'operazione;

- mancata compilazione dei campi obbligatori del modello di domanda provenienti dal fascicolo aziendale;

- mancata presentazione dei documenti previsti dal bando e/o dalle disposizioni specifiche.

La domanda di sostegno non è ricevibile quando:

- è presentata in data antecedente a quella di pubblicazione del bando di selezione;
- è rilasciata informaticamente oltre i termini previsti dal bando, tranne nei casi di cattivo

- funzionamento del sistema informativo SIAN opportunamente segnalati e giustificati;
- la presentazione della domanda di sostegno in formato cartaceo, corredata del progetto formativo e di tutta la documentazione obbligatoria di cui al paragrafo 14.1 “Documentazione da allegare alla domanda di sostegno” delle presenti disposizioni attuative, viene presentata oltre i termini previsti;
- sul plico che inoltra la documentazione cartacea, risultano mancanti le corrette diciture;
- non è compilata informaticamente con le modalità indicate tramite il sistema SIAN;
- è mancante delle dichiarazioni richieste a corredo.

Requisiti di ammissibilità della domanda di sostegno

La domanda di sostegno è ammissibile quando:

- a) è riferita ad una sola focus area, nel rispetto dei limiti massimi di spesa di cui al paragrafo 11 delle presenti disposizioni attuative;
- b) il progetto formativo ad essa allegato è coerente con gli obiettivi della sottomisura 1.1;
- c) è corredata delle dichiarazioni richieste e di tutta la documentazione obbligatoria di cui al paragrafo 14.1 “Documentazione da allegare alla domanda di sostegno” delle presenti disposizioni attuative;
- d) gli interventi previsti nella proposta formativa hanno una durata minima e massima conforme a quella indicata al paragrafo 6 delle presenti disposizioni attuative e nell'allegato al bando;
- e) i progetti formativi rivolti esclusivamente agli addetti dei settori agricolo, alimentare e forestale, ai gestori del territorio e ad altri operatori economici che siano PMI operanti in zone rurali, che hanno interesse a rafforzare le loro competenze, con priorità per i giovani agricoltori di cui alla sottomisura 6.1 e per beneficiari di iniziative di start up nelle zone rurali; a tal proposito, all'interno del progetto dovranno essere evidenti i criteri di selezione dei destinatari dell'attività.

I requisiti e le condizioni sopra indicate devono essere possedute dai soggetti richiedenti all'atto della presentazione della domanda di sostegno, pena l'inammissibilità della stessa.

Non saranno ritenute ammissibili le domande di sostegno che:

- presentano errata indicazione del CUAA;
- mancano dell'apposizione della firma del richiedente sul modello di domanda di sostegno;
- presentano errata o mancata indicazione della tipologia degli interventi;
- presentano errata o mancata indicazione dei punteggi richiesti per la proposta;
- mancano della compilazione dei campi obbligatori del modello di domanda provenienti dal fascicolo aziendale;
- non presentano a corredo tutta la documentazione richiesta, di cui al paragrafo 14.1;
- hanno allegato proposte formative prive dei requisiti di cui ai superiori punti elenco a, b), d), e) e dei dati essenziali per la loro valutazione;
- propongono corsi o tirocini rientranti in programmi o cicli normali dell'insegnamento secondario o superiore.
-

Nell'ambito del medesimo bando il prestatore può presentare più domande di sostegno, ciascuna delle quali deve far riferimento ad una sola Focus Area.

Si ribadisce che qualora la somma dell'importo complessivo delle singole domande presentate dal medesimo prestatore superi l'importo di € 150.000,00 (euro centocinquantamila/00), questi deve darne comunicazione e presentare in ciascuna domanda di sostegno, l'apposita dichiarazione, attestante che non risulta pendente alcun procedimento per le misure di prevenzione previste dal D.lgs 159/2011 e non sussistono cause di divieto, di sospensione o di decadenza ai sensi dell'art 67 dello stesso d.lgs 159/2011. Il prestatore deve presentare una singola proposta formativa per focus area, la proposta formativa può prevedere diverse edizioni territoriali del medesimo tipo di intervento, da svolgere nella stessa provincia o in province diverse, nel rispetto del limite massimo di spesa previsto dalla corrispondente focus area.

La domanda di sostegno che supera la verifica di ricevibilità e ammissibilità è sottoposta a selezione di merito. La selezione viene effettuata attribuendo a ciascuna istanza un punteggio, secondo quanto riportato nei criteri di selezione pubblicati nel sito del PSR Sicilia 2014/2020 e presenti nel bando, riscontrando la documentazione comprovante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per la convalida del punteggio auto-attribuito. Una volta completata la valutazione, sono formulate le graduatorie delle domande di sostegno ammissibili a finanziamento, la graduatoria delle domande di sostegno non ammissibili e l'elenco di quelle escluse, con l'indicazione delle motivazioni. Le graduatorie sono formulate per focus area.

14.1 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

La documentazione indicata nel presente paragrafo come essenziale per l'espletamento della fase istruttoria deve essere presentata unitamente alla domanda di sostegno, pena la mancata ammissibilità della domanda.

Se non diversamente specificato nel bando, i requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria debbono essere posseduti e dichiarati dal richiedente alla data di presentazione della domanda.

Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione allegata, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione, comprese eventuali variazioni della consistenza aziendale per le quali dovrà procedere all'aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale.

Al fine di evitare alterazioni al principio della parità di condizioni tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, le variazioni dei dati rilevanti ai fini della formazione della graduatoria, che intervengano tra la data di presentazione telematica della domanda e la conclusione della fase di valutazione, non saranno tenute in considerazione ai fini dell'incremento del punteggio attribuito; al contrario, ove ne ricorrano le condizioni, potranno determinarne la diminuzione.

Alla domanda di sostegno dovrà essere allegata, in duplice copia, con data non successiva a quella della stampa della domanda rilasciata dal portale SIAN, la seguente documentazione:

1. la dichiarazione del prestatore, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. deve indicare:
 - a) di essere un soggetto giuridico che svolge attività economica di fornitura di servizi di formazione e/o trasferimento della conoscenza, con sede legale nell'Unione Europea; nel caso di società/associazioni/ecc., avere, tra i fini statutari, la formazione professionale;
 - b) di avere la disponibilità di sedi operative direzionali e/o di erogazione, di cui almeno una sede operativa nel territorio regionale siciliano (anche per progetti e-learning);
 - c) di possedere le condizioni di professionalità e adeguate capacità tecniche, organizzative e gestionali, nonché l'esperienza minima richiesta nei settori della formazione, atte a garantire il trasferimento delle conoscenze in relazione alle materie oggetto della proposta formativa;
 - d) di possedere o avere la disponibilità, per la formazione in modalità e-learning, di una piattaforma informatica certificata, con caratteristiche e standard operativi in grado di assicurare lo svolgimento delle attività programmate e il coinvolgimento interattivo di tutti i partecipanti;
 - e) nel caso di corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, di possedere i requisiti richiesti per formatori/docenti dal decreto interministeriale del 6 marzo 2013 "Criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
 - f) di essere in assenza di conflitti di interesse;
 - g) di non essere in stato di fallimento, liquidazione coatta o volontaria, concordato preventivo o amministrativo o di non avere procedimenti in corso che possano determinare una delle predette situazioni;
 - h) essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel PSR, nelle Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali, nelle presenti disposizioni specifiche e nel bando di attuazione;
 - i) di non avere in corso un procedimento di revoca dell'accreditamento;

- j) di impegnarsi a sottoscrivere il patto di integrità con l'Amministrazione regionale nel caso di concessione del sostegno;
 - k) che non risulta pendente a suo carico alcun procedimento per le misure di prevenzione previste dal D.lgs 159/2011 e non sussistono cause di divieto, di sospensione o di decadenza ai sensi dell'art 67 dello stesso d.lgs159/2011, nel caso in cui la somma dell'importo complessivo delle singole domande presentate dal medesimo prestatore superi l'importo di € 150.000,00.
2. proposta formativa, redatta secondo il modello allegato al bando, che deve riportare: l'analisi di contesto che supporta il fabbisogno formativo che si intende soddisfare con la realizzazione della proposta; gli obiettivi formativi; la descrizione del percorso formativo, i tempi ed i costi di realizzazione, il titolo, gli obiettivi, la focus area interessata, se previsti i riferimenti normativi, la tematica strategica principale, le tematiche strategiche trasversali e la loro contestualizzazione nella focus area, la sede di svolgimento, i prerequisiti di accesso dei destinatari, la descrizione dei criteri di selezione dei destinatari, il numero di destinatari, il tipo di intervento formativo con la modalità di esecuzione della proposta formativa, i programmi didattici con articolazione modulare e le materie trattate; la durata del percorso formativo, l'elenco delle unità formative, la descrizione delle unità formative; le competenze certificate/patenti di mestiere/abilitazioni all'uso; le risorse professionali utilizzate per unità formativa (interne od esterne alla struttura), le strategie per la verifica dell'apprendimento; l'elenco del materiale didattico testuale e/o multimediale da consegnare ai destinatari, indicazione della frequenza obbligatoria, descrizione dell'organizzazione didattica, informazioni su eventuali stage con l'indicazione della sede e delle caratteristiche tecnico-economiche delle aziende ospitanti e delle attività da svolgere; il curriculum vitae del responsabile del corso, resoconto dell'attività formativa svolta dal prestatore del servizio di formazione con riferimento all'area professionale agroalimentare, nelle sottoaree professionali connesse o nei settori individuati dalle tematiche strategiche di cui al par.2 delle presenti disposizioni oggetto della proposta, che attesti il possesso dei requisiti di cui punto elenco n. 1, lett. c), almeno per l'ultimo biennio;
 3. relazione illustrativa dell'elenco delle attrezzature e degli ausili didattici e il loro piano di utilizzo;
 4. documentazione probante (contratti di locazione, di uso, titolo di possesso, etc.) della disponibilità dei locali per l'attività formativa sul territorio regionale, di cui alla dichiarazione sub punto 1. lett. b);
 5. elenco dei formatori/docenti/tutor con l'indicazione di: dati anagrafici; titolo di studio/percorso formativo; specifica professionalità ed esperienza minima per le materie oggetto della proposta formativa, anche con riferimento al titolo di studio; ruolo ricoperto all'interno della proposta formativa (tutor/docente/coach), posizione lavorativa (titolare, dipendente, prestatore d'opera intellettuale); i curricula dei docenti, in formato europeo, datati e sottoscritti, dovranno essere acquisiti e conservati dal prestatore del servizio di formazione, e resi disponibili all'Amministrazione regionale per eventuali controlli;
 6. dichiarazione d'impegno dell'azienda sede di stage a ospitare le attività, laddove è previsto lo stage;
 7. dichiarazioni di impegno dei docenti a svolgere l'attività in relazione alle tematiche di competenza previste nella proposta formativa, rese nei termini di legge secondo il modello allegato al bando;
 8. nel caso di associazioni o società, atto costitutivo, statuto e/o regolamento interno del prestatore del servizio di formazione;

9. nel caso di cooperativa/società/associazione/ATI/ATS, la delibera dell'organo competente che approva l'iniziativa proposta e delega il rappresentante legale a presentare domanda di sostegno, e che dichiara che per le stesse iniziative non sono state chieste né saranno richieste altre agevolazioni ad enti pubblici regionali, nazionali e comunitari. Nella delibera dovrà essere esplicitato l'assunzione dell'impegno, nei cinque anni successivi alla data dell'ultimo pagamento al beneficiario, a non cambiare la destinazione d'uso dei beni acquistati oggetto di finanziamento e a non alienare i suddetti beni;
10. comunicazione del Codice Identificativo Regionale (CIR) di accreditamento dell'Organismo di formazione rilasciato, secondo le procedure previste dalla Regione Siciliana (cfr. ai sensi del D.M. n. 166 del 25/05/2001 e della L.R. n. 9 del 07/05/2015 in materia di istruzione e formazione professionale), dall'Assessorato regionale all'Istruzione e Formazione professionale, pertinente per le proposte 1.1_01, 1.1_04, 1.1_05 e 1.1_06; nel caso di ATI e ATS, l'accREDITAMENTO è obbligatorio per ogni componente dell'associazione; la concessione dell'aiuto rimane subordinata al conseguimento di tale requisito in via definitiva, che deve avvenire in data antecedente all'adozione del decreto di concessione;
11. copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del prestatore del servizio di formazione;
12. attestato d'iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative rilasciato dalla CCIAA competente di cui al D.M. 23/06/2004, ove pertinente;
13. dichiarazione resa a norma di legge dal legale rappresentante della società/cooperativa attestante che l'organismo non si trova in stato fallimentare; nel caso di ATI e ATS, la dichiarazione è obbligatoria per ogni componente dell'associazione;
14. scheda tecnica di auto-valutazione per l'attribuzione del punteggio;
15. documentazione comprovante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per la convalida del punteggio auto-attribuito;
16. scheda del fascicolo aziendale aggiornata alla data di presentazione della domanda, opportunamente validata dal responsabile del CAA di riferimento; abbia costituito e/o aggiornato il fascicolo aziendale ai sensi del D.P.R. n. 503/1999, presso un CAA convenzionato con AGEA; per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato il cui contenuto, informativo e documentale obbligatorio, è limitato alle informazioni anagrafiche e, ove pertinente, ai procedimenti attivati; l'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento;
17. n. 3 preventivi di spesa per gli investimenti materiali di cui al paragrafo 6.1 Investimenti materiali realizzati da privati delle "Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali- approvate con D.D.G. n. 2163 del 30/03/2016 e s.m.i., laddove non si applicano le UCS;
18. n. 3 preventivi di spesa in concorrenza per gli investimenti immateriali di cui al paragrafo 6.2 Investimenti immateriali realizzati da privati delle "Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali- approvate con D.D.G. n. 2163 del 30/03/2016 e s.m.i., laddove non si applicano le UCS;
19. Dichiarazione che l'IVA non sia recuperabile e quindi realmente e definitivamente sostenuta dagli organismi di formazione, se pertinente;
20. Elenco dei documenti allegati alla domanda.

Nel caso di ATI e ATS, la documentazione da accludere alla domanda dovrà essere resa dall'Associazione come organismo unico, e non come risultato della sommatoria di più parti, pena l'inammissibilità, ad esclusione dei casi in cui è espressamente richiesta quella per ogni singolo

componente.

15. Procedimento amministrativo

La misura è attivata tramite bando con procedura valutativa, in conformità alle “Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali” relative al PSR Sicilia 2014/2020.

Le attività amministrative relative all'istruttoria delle istanze (ricevibilità, ammissibilità, valutazione) saranno eseguite secondo le indicazioni stabilite al paragrafo 2.4 “Procedimento amministrativo” delle “Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali” relative al PSR Sicilia 2014/2020 e s.m.i. .

Il procedimento amministrativo si avvia a partire dal ricevimento della domanda cartacea di sostegno presso il Servizio preposto alla ricezione della stessa, Ispettorati Agricoltura territorialmente competenti. Tale Servizio provvede alla presa in carico delle domande, alla loro assegnazione al Responsabile del procedimento o ad una commissione interna all'amministrazione istituita ad hoc, che si occupa della ricevibilità, ammissibilità e valutazione delle domande di sostegno e alla definizione delle graduatorie e degli elenchi delle istanze non ammissibili e non ricevibili, con le motivazioni di esclusione.

L'atto di assegnazione corrisponde all'avvio del procedimento che è comunicato al beneficiario tramite PEC o, qualora il sistema informativo non sia ancora predisposto, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, con le seguenti informazioni:

- l'amministrazione competente;
- l'oggetto del procedimento (misura PSR);
- l'ufficio competente e il responsabile del procedimento;
- l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti ed esercitare il diritto di accesso;
- i tempi entro i quali deve essere concluso il procedimento istruttorio, conformemente al

Decreto del Presidente della Regione n. 30/2012.

Per il controllo, sia amministrativo che tecnico, il responsabile del procedimento potrà richiedere, ai sensi dell'art. 6 comma 1 della legge 241/1990, la documentazione integrativa e/o eventuali precisazioni, ritenute necessarie per il completamento dell'attività istruttoria; l'ufficio invierà al richiedente un'unica richiesta di documenti da produrre da parte del beneficiario inderogabilmente entro 15 giorni.

Il termine assegnato dal responsabile del procedimento decorre dalla data di ricevimento della raccomandata AR o dalla ricevuta PEC.

Il Responsabile del Servizio approva con proprio provvedimento la graduatoria delle domande di sostegno ammissibili e delle istanze non ammissibili e gli elenchi delle istanze non ricevibili, con le motivazioni di esclusione. La graduatoria regionale definitiva è formulata in conformità a quanto previsto al par. 2.4.3 Formulazione delle graduatorie delle Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - PSR Sicilia 2014/2020 e s.m.i.. Le proposte formative inserite utilmente in graduatoria sono inserite in un catalogo informativo regionale, di seguito denominato “Catalogo Verde”, pubblicato nel sito del PSR Sicilia 2014/2020 che permetterà ai destinatari di conoscere le proposte disponibili nel territorio.

Nel catalogo sono inserite le informazioni relative a:

- il percorso formativo con l'indicazione della modalità e il titolo;
- le competenze/patenti mestiere/abilitazioni che saranno acquisite;
- la durata dell'intervento formativo e la sua articolazione;
- la sede operativa e/o la sede di svolgimento;
- il numero minimo e massimo di destinatari;

- il nominativo del prestatore del servizio di formazione (beneficiario);
- la focus area interessata;
- la tematica principale e le eventuali tematiche secondarie/trasversali.

Il prestatore della proposta formativa presente nel catalogo provvede alla pubblicazione dell'avviso di selezione dei destinatari interessati alla proposta; i potenziali destinatari devono inviare le adesioni al prestatore del servizio.

Il prestatore beneficiario deve avviare, svolgere e concludere le attività secondo i tempi, i contenuti e le modalità della proposta approvata e pubblicata nel "Catalogo Verde".

Gli Ispettorati Agricoltura (IA) territorialmente competenti, provvederanno all'adozione dei decreti di concessione per i progetti inseriti in posizione utile nella graduatoria definitiva secondo quanto previsto al par. 2.5 delle "Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali" relative al PSR Sicilia 2014/2020 e s.m.i. .

Le proposte sono mantenute eleggibili nel "Catalogo Verde" esclusivamente per la durata del bando a cui si riferiscono.

I decreti di concessione del sostegno adottati dall'Amministrazione regionale riportano almeno i seguenti dati:

- Misura e Sottomisura di riferimento del PSR Sicilia 2014/2020 e relativo bando attuativo;
- numero della domanda di aiuto rilasciata informaticamente;
- Codice Unico di Progetto (CUP);
- dati relativi alla concessione dell'aiuto (dati beneficiario, ammontare della spesa ammessa e contributo concedibile distinti per tipologia di intervento, quota FEASR e quota statale);
- termine di esecuzione dell'attività ed eventuali proroghe e varianti;
- domanda di pagamento;
- obblighi e prescrizioni, generali e specifici;
- ammissibilità della spesa:
- controlli;
- riduzioni ed esclusioni;
- trasferimento impegni e cambio beneficiario;
- responsabilità verso terzi.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti Disposizioni attuative, si rimanda alle "Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - PSR Sicilia 2014/2020" e s.m.i. .

Per gli interventi formativi con modalità e-learning, il prestatore del servizio deve comunicare obbligatoriamente prima dell'avvio dei corsi, tramite PEC, le credenziali di accesso alla piattaforma all'IA competente.

Non sono, in ogni caso, autorizzate varianti che possano comportare una modifica dei requisiti in base ai quali il progetto è stato valutato ai fini dell'inserimento in graduatoria o che comportino un'alterazione della stessa.

Il decreto di concessione è notificato al soggetto beneficiario interessato mediante posta raccomandata con avviso di ricevimento oppure tramite notifica in mani proprie con attestazione di ricevimento o tramite PEC.

I prestatori della formazione devono indicare all'Ispettorato Agricoltura competente entro 30 giorni dalla notifica di ammissione a finanziamento l'inizio dell'attività propedeutica, ed entro i successivi 60 giorni dovranno richiedere l'autorizzazione all'apertura delle attività(corso etc), allegando l'apposita documentazione richiesta dal bando.

Qualora la domanda di autorizzazione risultasse incompleta o deficitaria di parte della documentazione prevista a corredo, l'I.A. competente può richiedere al prestatore di formazione una integrazione documentale, fermo restando che il prestatore di formazione deve procedere all'avvio delle attività entro 90 giorni dalla comunicazione di ammissione a finanziamento ed entro quella data tutta la documentazione deve essere perfezionata.

I documenti essenziali da allegare alla richiesta di autorizzazione dell'apertura del corso sono:

- (1) la copia del bando di pubblicità per i destinatari dell'iniziativa formativa;
- (2) l'elenco dei partecipanti completi di dati anagrafici e domiciliari, nel caso in cui la proposta formativa sia articolata su più interventi, si deve produrre l'elenco dei destinatari per ogni intervento;
- (3) l'elenco dei docenti/tutor/coach con le relative lettere di incarico;
- (4) il calendario delle lezioni completo di orari, delle tematiche trattate e della sede del corso di formazione o di aggiornamento etc;
- (5) i registri per la relativa vidimazione;

Eventuali integrazioni documentali possono essere richieste con i bandi. Per quanto attiene alla procedura riguardante il monitoraggio dello svolgimento degli interventi formativi si rimanda all'allegato al bando sulle modalità di gestione dei corsi.

16. Domanda di pagamento

La domanda di pagamento volta ad ottenere l'erogazione del sostegno deve essere formulata tramite il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), con le modalità indicate al paragrafo 3.1 delle "Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - PSR Sicilia 2014/2020 e s.m.i..

Per le proposte in cui si applica l'UCS non si produrranno giustificativi a rendiconto, i costi calcolati e rimborsati sulla base del costo unitario standard saranno considerati come spesa comprovata allo stesso modo dei costi reali corroborati da fatture, il sostegno sarà giustificato dalla documentazione richiesta allegata alla domanda di pagamento.

Pertanto il rimborso è funzione del risultato e del completamento delle attività previste dall'intervento.

Il beneficiario è tenuto ad indicare obbligatoriamente un apposito conto corrente bancario o postale dedicato, acceso presso banche o presso la società Poste italiane Spa, riservato ai movimenti finanziari relativi alla realizzazione dell'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo. Le spese di apertura e gestione del conto corrente "dedicato", se esclusivamente utilizzato per la movimentazione delle risorse necessarie alla realizzazione del progetto, sono riconosciute come ammissibili, laddove non si applichino le UCS. Non sono invece eleggibili al contributo gli interessi debitori, gli aggi, le spese e le perdite su cambio ed altri oneri meramente finanziari.

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario, nel caso in cui non si applicano le UCS, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, deve utilizzare esclusivamente le modalità di pagamento individuate nelle disposizioni attuative generali a cui si rimanda.

16.1 Stati di Avanzamento Lavori (SAL)

Ai sensi delle "Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali - Allegato A al D.D.G. n. 2163 del 30/03/2016, del PSR Sicilia 2014/2020" e s.m.i., è possibile richiedere per gli interventi ammissibili una domanda di pagamento sullo stato di avanzamento dei lavori (SAL).

E' possibile richiedere più domande di SAL in funzione dell'avanzamento delle attività concluse e quindi del relativo avanzamento della spesa all'interno della proposta formativa :

- al raggiungimento di almeno il 30 % dell'intero importo progettuale;

e/o

- al raggiungimento di almeno il 60 % dell'intero importo progettuale;

e/o

- al raggiungimento di almeno il 90 % dell'intero importo progettuale;

Per potere presentare la domanda di SAL occorre che le seguenti condizioni vengano soddisfatte:

- nel caso di proposta formativa articolata in più corsi o interventi da effettuarsi in un periodo definito, la domanda di SAL può essere presentata solo al raggiungimento delle soglie sopraindicate per gli interventi formativi già conclusi, per i quali si applicano le UCS, nel rispetto delle prescrizioni di cui al paragrafo 7.1 “Applicazione delle Unità di Costo Standard (UCS)” delle presenti disposizioni attuative;
- in caso di interventi ai quali non si applicano le UCS, tutte le iniziative previste dalla proposta devono essere già avviate; in questo caso, la domanda di SAL può riferirsi soltanto alle spese già effettuate e liquidate, secondo le modalità di rendicontazione della spesa previste nelle disposizioni attuative e procedurali – Parte generale, paragrafo 3.3, e nel bando.

La Regione si riserva di effettuare visite sul luogo ove vengono realizzati gli interventi per la verifica dello stato effettivo di realizzazione delle attività.

La domanda, presentata sul portale SIAN tramite i soggetti abilitati, dovrà essere imputata informaticamente al Servizio competente.

Il rilascio informatico della domanda, attraverso il sistema SIAN, e la stampa definitiva deve avvenire a conclusione dell'intervento formativo contenuto nella proposta formativa per la quale si richiede l'erogazione del sal, e comunque entro la data indicata negli atti di concessione e/o nelle relative notifiche redatte dall'Amministrazione riportanti i termini per la presentazione della domanda di pagamento.

La stampa definitiva della domanda, rilasciata informaticamente e debitamente firmata dal soggetto richiedente, completa della documentazione di seguito riportata, dovrà essere presentata entro 10 giorni dalla data di rilascio e stampa definitiva della domanda stessa, presso l'IA di competenza.

Nella parte esterna della busta o plico, devono essere riportati gli estremi del soggetto richiedente (mittente) e la seguente dicitura:

Denominazione del soggetto richiedente (mittente) _____:

PSR Sicilia 2014/2020

Sottomisura 1.1

Focus Area n.....

Tipo di intervento 1.1_01 , 1.1_02 , 1.1_03 , 1.1_04 , 1.1_05 , 1.1_06 , oppure misto su stessa focus ,

Proposta formativa Titolo

Esempio:

Denominazione del soggetto richiedente (mittente): _____

PSR Sicilia 2014/2020

Sottomisura 1.1

Focus Area _

Tipo di intervento 1.1_01 “ ” – corsi di formazione e aggiornamento

Proposta formativa Titolo _____.

oppure

Denominazione del soggetto richiedente (mittente): _____

PSR Sicilia 2014/2020

Sottomisura 1.1

Focus Area _

Modalità mista (articolazione di più interventi formativi es. formazione+coaching/1.1_01 + 1.1_03 .)

Titolo _____.

Il mancato rispetto delle condizioni sopra riportate comporta la non ricevibilità della domanda di pagamento.

Il sostegno sarà giustificato da quanto comprovato con i documenti richiesti di cui al paragrafo 16.2 delle presenti disposizioni attuative.

Per le attività di laboratorio intervento **1.1_04** il sostegno sarà giustificato da quanto riconosciuto

come spesa ammissibile a conferma delle attività svolte nelle ore impiegate e registrate nel registro di laboratorio debitamente vidimato dall'Amministrazione, per questi interventi dovranno essere prodotti giustificativi a rendiconto con le modalità previste al citato par. 3.3 delle "Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali" approvate con DDG n.2163 del 30.03.2016 e s.m.i..

16.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Per interventi in cui si applicano le Unità di Costo Standard(UCS):

Per i gli interventi che utilizzano UCS è fondamentale dare prova del corretto svolgimento dell'operazione e del raggiungimento dei risultati attraverso la verifica di documenti che comprovino la presenza dei destinatari, dei formatori, dei docenti e lo svolgimento delle iniziative, i documenti in duplice copia conforme da allegare alla domanda di pagamento sono i seguenti:

Per i corsi, i workshop, i tirocini:

- dichiarazione del prestatore, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. attestante lo stato di avanzamento della realizzazione della proposta formativa, lo svolgimento degli interventi conclusi per i quali si richiede l'erogazione del sal e la regolarità delle spese sostenute;
- Il calendario delle attività svolte datato e sottoscritto dal responsabile del progetto e dal rappresentante dell'ente che deve riportare le attività realizzate per ogni modulo, le lezioni in esso trattate, la data, ora di inizio, ora fine, l'indirizzo della sede di svolgimento, l'indicazione del tutor d'aula e del docente, gli argomenti trattati .

per coaching:

- dichiarazione del prestatore, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. attestante lo stato di avanzamento della realizzazione della proposta formativa e lo svolgimento degli interventi conclusi per i quali si richiede l'erogazione del sal
- Il calendario delle attività svolte datato e sottoscritto dal responsabile del progetto e dal rappresentante dell'ente, che deve riportare le attività realizzate per ogni modulo, le lezioni in esso trattate, la data, ora di inizio, ora fine, l'indirizzo della sede di svolgimento, l'indicazione del coach, gli argomenti oggetto di formazione.

Quadro finanziario finale del progetto,(sia in caso di acconto che saldo) per tutti gli interventi finanziati dalla sottomisura;

I registri obbligatori utilizzati per la rilevazione delle attività di cui:

- (a) il registro didattico e di presenza(corsi, tirocini , workshop, coaching);
- (b) il registro di stage (ove previsto);
- (c) il registro materiale di consumo;
- (d) il registro materiale didattico consegnato ai corsisti,
- (e) verbali di svolgimento esami finali
- (f) il report cartaceo del registro informatico, se pertinente;

dal momento che i registri obbligatori hanno valenza di atto pubblico la dolosa alterazione o la falsa attestazione di quanto in essi è contenuto rappresenta falso in atto pubblico penalmente perseguibile nelle forme di legge.

I registri obbligatori

(a) Registro didattico e di presenza

Il registro didattico e di presenza attesta la presenza dei partecipanti alle attività formative, e permette il riscontro dell'orario, dei destinatari, dei formatori e dei tutor coinvolti e delle materie trattate.

Per ciascuna giornata formativa, sono rilevate nel registro le seguenti informazioni:

- data di lezione;
- denominazione del modulo formativo;
- descrizione del programma svolto e argomenti dell'unità didattica all'interno modulo;
- orario di inizio e fine della unità didattica;
- orari in ingresso / uscita e la firma di ciascun corsista presente;
- firma di ciascun formatore con indicazione dell'unità didattica svolta all'interno del modulo ;
- firma del tutor con indicazione delle ore di impegno;
- firma del coordinatore della proposta formativa
- eventuali eventi rilevanti accaduti durante lo svolgimento e aventi effetto ai fini del corso (es. cause di sospensione dell'attività didattica, presenza di Autorità di controllo etc).

Ogni modulo è strutturato in unità didattiche , basate su diversi momenti relativi al trasferimento delle conoscenze, alla verifica, all'autovalutazione ed alla certificazione.

(b) Registro di stage

Laddove la proposta preveda l'effettuazione di stage aziendali devono essere obbligatoriamente rilevate le seguenti informazioni:

- data della giornata di stage;
- denominazione del modulo;
- descrizione dell'attività svolta;
- orari di ingresso/uscita e la relativa firma del corsista;
- firma del tutor di stage del soggetto ospitante;
- firma del tutor di stage del prestatore;
- firma del coordinatore della proposta formativa;

(c) Registro materiale di consumo

il registro dovrà riportare tutto il materiale di consumo utilizzato durante il corso, con relativa presa in carico. attestante le voci in entrata ed in uscita dei beni di facile consumo utilizzati e strettamente legate alla organizzazione e realizzazione delle proposte formative.

(d) Registro materiale didattico consegnato ai corsisti

Nel registro del materiale didattico consegnato ai corsisti deve essere registrata la data di consegna, la tipologia e la quantità di materiali didattici individuali consegnati a ciascun corsista. Ogni corsista deve apporre la firma per avvenuta ricezione del materiale nell'apposita sezione del registro.

Inoltre dovrà essere consegnata all'amministrazione una copia del materiale consegnato ai corsisti.

Il materiale didattico deve recare i loghi del FEASR , del PSR Sicilia 2014-2020, della Regione Siciliana e quello del prestatore.

Registri informatici

La rilevazione informatica delle attività costituisce un elemento sostanziale ai fini della giustificazione delle stesse e del riconoscimento della corrispondente sovvenzione.

Salvo disposizioni eccezionali dell'AdG, la sovvenzione è riconosciuta esclusivamente per le attività risultanti sui registri cartacei e sui registri elettronici, la cui tracciabilità dovrà essere riportata su report cartacei.

Per la modalità e-learning l'amministrazione, attraverso le credenziali di accesso alla piattaforma, comunicate dal prestatore al momento della concessione, può in qualsiasi momento effettuare una verifica del corretto svolgimento delle attività e prendere visione dei registri on line, con il timesheet dei docenti, dei tutor e dei corsisti.

Il Prestatore è tenuto a tracciare a sistema i dati relativi a ;

- denominazione del modulo formativo;

- descrizione del programma svolto;
- materie trattate,
- orario di inizio e fine della lezione
- data e orari in ingresso / uscita e di ciascun corsista attraverso la tracciabilità del log in del log out del destinatario e del test di autovalutazione sostenuto a fine lezione ;
- timesheet di ciascun formatore con indicazione delle ore di lezione svolte e del modulo di insegnamento;
- timesheet del tutor con indicazione delle ore di impegno;
- eventuali eventi rilevanti accaduti durante lo svolgimento e aventi effetto ai fini del corso deve inoltre allegare a sistema copia scansionata delle pagine compilate dei registri didattico delle attività previste in presenza , in aula e stage.

Tutta la reportistica indicata in formato cartaceo dovrà essere allegata alla domanda di pagamento e consegnata all'amministrazione quale documentazione probante lo svolgimento delle attività formative.

L'AdG con circolare del Servizio-fissa i termini massimi entro cui il beneficiario deve effettuare i suddetti adempimenti a sistema.

La dolosa attestazione di quanto contenuto nel registro informatico rappresenta una ipotesi di falsità e sarà perseguita dall'Amministrazione concedente nelle forme di legge.

Per gli interventi che non utilizzano UCS i documenti da allegare alla domanda di pagamento sono i seguenti:

- la documentazione tecnica prevista in ogni singolo bando;
- relazione sull'attività svolta;
- dichiarazione sullo stato di avanzamento delle attività a firma del rappresentante legale del soggetto beneficiario;
- prospetto generale delle spese sostenute: elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- le fatture quietanzate, nonché la documentazione (bonifici, assegni circolari o assegni bancari negoziati, estratti conto, da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- estratto conto del conto corrente dedicato;
- registro presenze;
- registro protocollo;
- verbale di esame, solo nel caso di interventi completati

16.3 Domanda di saldo

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale deve essere presentata da parte del beneficiario sul portale SIAN entro e non oltre i 60 giorni successivi ai termini di scadenza concessi per la realizzazione delle attività.

Le fatture o i documenti giustificativi per essere ammissibili al pagamento devono essere emessi entro il termine previsto per l'esecuzione degli interventi; inderogabilmente i pagamenti devono essere completati entro il termine previsto dei 60 giorni per il rilascio informatico della domanda di pagamento sul sistema SIAN e comunque entro la data di presentazione della stessa domanda, dimostrando la tracciabilità dei relativi flussi finanziari.

Entro 10 giorni dal rilascio telematico, la domanda di pagamento su supporto cartaceo, dovrà essere inoltrata all'ufficio I.A. competente, corredata dalla documentazione di seguito riportata:

Nel caso di utilizzo di UCS il pagamento del saldo finale è effettuato in funzione della realizzazione delle attività, comprovate dai risultati ottenuti con la conclusione delle attività stesse, pertanto riguarda il numero di ore di iniziative formative realizzate x l'importo corrispondente, nel rispetto delle prescrizioni riguardanti la percentuale di adesione dei corsisti al progetto, che non determini riduzione sull'UCS adottato, in caso contrario si applicheranno le griglie di riduzione ed esclusione della misura.

In alcuni casi è previsto, per lo svolgimento degli esami finali, il riconoscimento della spesa relativa a:

- un gettone di presenza individuale giornaliero per il presidente della commissione esaminatrice, quale componente esterno al prestatore di servizi, pari a € 220,00 lorde³;
- le spese sostenute dal presidente della commissione esaminatrice, quale componente esterno al prestatore di servizi, per spostamenti, vitto e alloggio, nel rispetto dei massimali previsti nelle "Procedure per l'erogazione del trattamento di trasferta del personale regionale", di cui alla Circolare n. 10 del 12/05/2010 dell'Assessorato Regionale Bilancio .
- in caso di stage il rimborso forfettario quale compenso giornaliero per l'azienda ospitante, per un importo massimo di € 170,00⁴ per struttura,.

La documentazione probatoria da allegare alla domanda cartacea di saldo è:

- relazione conclusiva della proposta formativa.
- dichiarazione del prestatore, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. attestante la realizzazione della proposta formativa,
- I registri obbligatori utilizzati per la rilevazione delle attività
- verbali di svolgimento esami;
- I giustificativi prodotti dal componente esterno della commissione di valutazione e, se previsto , dall'azienda sede di stage.

Nel caso in cui non si utilizzino gli UCS, il pagamento del saldo finale può essere effettuato in funzione della spesa sostenuta per la realizzazione delle attività, comprovata da fatture, da documenti probatori e da documenti aventi forza probatoria equivalente.

Alla domanda cartacea devono essere allegati:

- la relazione conclusiva della proposta formativa;
 - la dichiarazione del prestatore, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. attestante la realizzazione della proposta formativa;
 - i registri obbligatori utilizzati per la rilevazione delle attività;
 - i verbali di svolgimento esami;
 - l'elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
 - le fatture quietanzate, nonché la documentazione (bonifici, assegni circolari o assegni bancari non trasferibili negoziati, estratti conto, da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
 - l'estratto del conto corrente dedicato;
- Il mancato rispetto dei termini stabiliti, qualora non adeguatamente motivato, comporta l'avvio delle procedure di verifica e l'eventuale applicazione delle griglie delle sanzioni.

L'ufficio istruttore competente, provvede, entro il termine di 90 giorni, a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento finale su supporto cartaceo, a verificare la conformità

³ L'importo è dato da rivalutazione monetaria del gettone di presenza riconosciuto nella programmazione 2007/2013 (fonte ISTAT).

⁴ L'importo è dato da rivalutazione monetaria del gettone riconosciuto quale rimborso forfettario all'azienda nella programmazione 2007/2013 (fonte ISTAT).

delle attività eseguite con quelle previste nell'iniziativa progettuale e a redigere apposito verbale nel quale riportare, in maniera dettagliata ed esaustiva, le risultanze dell'accertamento svolto.

La verifica dovrà essere svolta in relazione alle specifiche caratteristiche di ciascun intervento, facendo riferimento ai prodotti finali o a documentazione testimoniale a stampa, fotografica, audiovisiva, registri presenze etc.

Per la visita in situ obbligatoria su il 100% delle domande di saldo deve essere redatto apposito verbale da cui si evincono le verifiche effettuate.

L'organismo che svolge le funzioni di organismo pagatore per la Regione Siciliana è AGEA.

Per quanto riguarda i pagamenti da esso eseguiti, offre adeguate garanzie circa il controllo dell'ammissibilità delle spese sullo sviluppo rurale, la procedura di attribuzione degli aiuti, nonché la loro conformità alle norme comunitarie

17. Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 del Regolamento di applicazione UE n. 809/2014 e s.m.i., in caso di mancato rispetto degli impegni, cui è subordinata la concessione dell'aiuto, si applica per ogni infrazione una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti annessi o delle domande annesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati, secondo la classificazione dell'inadempienza constatata in conformità a quanto indicato nel DM 8 febbraio 2016 "Disciplina del regolamento di condizionalità ai sensi del Regolamento UE 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale (G.U. n. 67 del 21/03/2016) Regione Siciliana.

Le procedure per la quantificazione delle riduzioni e delle esclusioni in caso di inadempienze effettuate dai beneficiari sono adottate con apposito provvedimento dell'Autorità di Gestione.

Con successivi atti e prima dell'emanazione del primo decreto di concessione a valere della Mis.1.1, l'Amministrazione con proprio provvedimento procederà alla classificazione delle inadempienze, riduzioni, esclusioni o revoche dei contributi concessi in conformità alle normative vigenti.

18. Disposizioni finali

Per quanto non previsto nelle presenti disposizioni si fa riferimento alle "Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali" relative al PSR Sicilia 2014/2020 e s.m.i. emanate dall'Autorità di Gestione, nonché alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

L'Amministrazione si riserva successivamente, ove necessario, di impartire ulteriori disposizioni ed istruzioni.

Infine si rappresenta che i dati personali ed aziendali in possesso della Regione, acquisiti a seguito delle presenti Disposizioni, verranno trattati nel rispetto del decreto legislativo n. 196/2003 e successive modifiche, integrazioni e sostituzioni.

Le presenti Disposizioni Attuative parte Specifica della Sottomisura 1.1 saranno pubblicate nel sito ufficiale dell'Assessorato: www.psr Sicilia.it e la loro entrata in vigore è a partire dalla data di pubblicazione nel predetto sito.

Nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana sarà pubblicato un avviso per estratto con il quale si informa dell'avvenuta pubblicazione nel sopra citato sito assessoriale delle presenti Disposizioni Attuative.

19. Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) 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 e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

- Regolamento (UE) n. 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) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 669/2016 della Commissione del 28 aprile 2016 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 per quanto riguarda la modifica ed il contenuto dei programmi di sviluppo rurale, la pubblicità di questi programmi e i tassi di conversione in UBA;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento delegato (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Orientamenti in materia di aiuto di stato a finalità regionale 2014-2020 (2013/C 209/01);
- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Programma Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con Decisione comunitaria C(2015) 8403 final del 24/11/2015 e modificato dalla decisione C(2016) 8969 final del 20.12.2016 che approva la versione 2.1 del PSR Sicilia 2014 2020 s.m.i.;
- D.A. n 01 /Gab del 25.gennaio.2016 dell'Assessorato dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e

- pesca Mediterranea di costituzione del Comitato di sorveglianza del PSR Sicilia 2014-2020;
- Decisione C (2014) 8021 del 29.10.2014 con la quale la Commissione Europea ha adottato l'accordo di Partenariato con lo Stato membro Italia per il periodo 2014/2020;
 - Circolare AGEA 375/UM. 2014 25 febbraio 2014 -Istruzioni operative N. 11 -Istruzioni operative per la definizione dei dati di occupazione del suolo e consistenza territoriale (Reg. UE 1306/2013, Legge 241/90, Legge 69/2009) ed aggiornamento dei dati contenuti nel Fascicolo Aziendale di competenza dell'Organismo Pagatore AGEA;
 - D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
 - D.P.R. n. 503 del 01.12.1999 recante norme per l'istituzione della carta dell'agricoltore, del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione all'articolo 14 comma 3, del Dlgs 30 aprile 1998 n. 173;
 - Circolare AGEA UMU/2015/749 del 30 aprile 2015 - Istruzioni operative n.25 - D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'Organismo Pagatore AGEA;
 - Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
 - Direttiva n. 2009/128/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2009 che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi;
 - D. lgs. 14 agosto 2012 n.150. Attuazione della direttiva n. 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi (G.U. 30 agosto 2012, n. 202) ;
 - L.R. n. 9/2015 “Disposizioni programmatiche e correttive per l’anno 2015. Legge di stabilità regionale”;
 - Il PSR e le “Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali” relative al PSR Sicilia 2014/2020 approvate con D.D.G. n. 2163 del 30/03/2016 e s.m.i. consultabili nel sito www.psr Sicilia.it.