



Regione Siciliana

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

DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA



MISURA 1 - “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”

Sottomisura 1.2 – “Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione”

BANDO RETTIFICATO

approvato con D.D.G. 1416/2024 del 25/03/2024

1. PREMESSA E OBIETTIVI

Il presente bando a valere sulla Misura 1 - Sottomisura 1.2 “*Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione*”, attuata nell’ambito del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sicilia 2014-2022, finanzia le iniziative dimostrative e informative ritenute strategiche per la Regione per sostenere, integrare e completare l’offerta formativa e di informazione a favore degli addetti dei settori agricolo ed agroalimentare operanti in zone rurali.

La sottomisura 1.2 contribuisce al raggiungimento contribuisce alle Focus Area 1a, 1c, 2a, 2b, 3a, 3b, 4a, 4b, 4c, 5a, 5b, 5c, 5d, 5e, 6a, 6c e a tutti gli obiettivi trasversali.

Il presente bando contribuisce ai seguenti obiettivi:

- **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 4b:** migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi
- **Focus Area 6c:** promuovere l’accessibilità, l’uso e la qualità delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione (TIC) nelle zone rurali.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii.;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii. sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii. sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) n. 640 dell’11 marzo 2014 della Commissione;
- Regolamento delegato (UE) N. 807/2014 della Commissione dell’11 marzo 2014;
- 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 (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) 1306/13 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e controllo, e 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 e ss.mm.ii.;
- 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) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti «*de minimis*», che sostituisce il regolamento (UE) n. 1407/2023;
- Orientamenti dell’Unione Europea per gli aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020 (2014/C 2014/01);
- Regolamento (UE) n. 2020/2220 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i

regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;

- D. Lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici”;
- D.D.G. n. 6654 del 11/12/2023 che adotta la versione aggiornata delle check-List di “Autovalutazione e Controllo” delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (Versione 3.0 del 30/10/2023);
- Decisione C (2015) 8403 final del 24/11/2015, che approva la versione 1.5 del PSR Sicilia 2014- 2020 e la relativa ripartizione annua del contributo totale dell’Unione Europea, successivamente modificato dalla decisione C (2023) 8207 final del 23/11/2023 che approva la versione 12.1 del PSR Sicilia 2014-2022;
- D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020" documento elaborato dal Mipaaf, sancito dall'accordo n. 4.18/2020/56 - Conferenza Permanente tra Stato e Province Autonome del 5 novembre 2020;
- “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 “Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali - versione 2014-2022” approvate con DDG n. 4239 del 12/11/2021 e ss.mm.ii.;
- D.D.G. n. 3655/ 2019 del 03/12/2019 che approva le griglie di riduzione/esclusione della sottomisura 1.2;
- 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.

Per quanto non previsto, si rimanda alle disposizioni attuative vigenti consultabili nel sito internet del PSR Sicilia 2014-2022 www.psr Sicilia.it.

3. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria pubblica della Sottomisura 1.2 è pari a € 400.000,00.

Tale dotazione, rispetto alla tipologia di beneficiario, sarà ripartita come di seguito:

- 80% destinato ai soggetti pubblici;
- 20% destinato ai soggetti privati.

In caso di incremento finanziario, sarà mantenuto tale criterio di ripartizione.

Eventuali risorse finanziarie residue realizzate sulla quota destinata ad una delle due suddette categorie potranno essere utilizzate a favore dell'altra categoria.

L'attuale dotazione del presente bando, per Focus Area e categoria di beneficiario, è così ripartita:

Focus Area	Dotazione complessiva (€)	Quota destinata ai soggetti pubblici (80% della dotazione complessiva) (€)	Quota destinata ai soggetti privati (20% della dotazione complessiva) (€)
2b	94.000,00	75.200,00	18.800,00
3a	106.000,00	84.800,00	21.200,00
4b	106.000,00	84.800,00	21.200,00
6c	94.000,000	75.200,00	18.800,00
Totale	400.000,00	320.000,00	80.000,00

4. BENEFICIARI

I beneficiari del presente bando sono i prestatori dei servizi di dimostrazione e informazione, pubblici e privati, che dispongono delle capacità adeguate in termini di personale qualificato e regolarmente formato per esercitare tale funzione, ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013, che presentano scopi statutari/regolamentari coerenti con gli obiettivi della sottomisura e nel cui oggetto sociale sia evidente l'attività di informazione e/o di dimostrazione.

5. REQUISITI DI ACCESSO E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Il beneficiario deve (*Allegato 2 – Format dichiarazioni - n. 1 -*):

1. essere un soggetto giuridico che svolge attività economica di fornitura di servizi di informazione e dimostrazione per il trasferimento delle conoscenze, con sede legale nell'Unione Europea e disporre di scopi statutari/regolamentari/societari coerenti con gli obiettivi della misura 1 del PSR Sicilia 2014-2022;
2. avere sedi operative direzionali e/o di erogazione, di cui almeno una sede operativa nel territorio regionale siciliano;
3. di possedere le condizioni di professionalità e adeguate capacità tecniche, organizzative e gestionali, nonché l'esperienza minima richiesta nei settori richiesti del trasferimento e diffusione delle conoscenze attraverso la realizzazione di iniziative dimostrative ed informative, atte a garantire il trasferimento delle conoscenze in relazione alle materie oggetto della proposta presentata
4. disporre o avvalersi di personale qualificato e adeguatamente aggiornato, dotato di sufficiente esperienza per le tematiche oggetto della proposta progettuale, ai sensi del comma 2, par. 3 dell'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013;
5. avere costituito e/o aggiornato il fascicolo aziendale, ai sensi del D.P.R. n. 503/1999, presso un CAA convenzionato: per tali soggetti viene costituito un fascicolo aziendale semplificato anagrafico. L'assenza del fascicolo aziendale o la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento. Nella fase di apertura del fascicolo aziendale devono essere indicati obbligatoriamente anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ed il codice bancario IBAN;
6. disporre o avvalersi di adeguate strutture tecniche e amministrative per la realizzazione della proposta progettuale;
7. avere disponibilità economico-finanziaria non inferiore al 30% dell'importo di progetto;
8. non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta o volontaria, concordato preventivo o amministrativo o per i quali siano in corso provvedimenti che possono determinare una delle suddette situazioni;
9. non risultare pendente a suo carico alcun provvedimento per le misure di prevenzione prevista dal D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii. e non sussistono cause di divieto, di sospensione, di decadenza ai sensi dell'art. 67 dello stesso D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.;
10. non essere stato condannato (legale rappresentante) con sentenza passata in giudicato o nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per violazione gravi definitivamente accertate e ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
11. di essere in assenza di conflitti d'interesse.

Per il requisito di cui al punto 2 occorre produrre la idonea documentazione, quali preliminari contratti, comodati o impegni precontrattuali, solo nel caso in cui la domanda presentata sia collocata in posizione utile in graduatoria definitiva: prima della concessione del sostegno il beneficiario deve perfezionare la documentazione attraverso un contratto definitivo registrato.

Il requisito di cui al punto 7 deve essere posseduto e dimostrato in fase di presentazione della domanda di sostegno considerato che non sono previsti pagamenti di anticipazioni.

I requisiti di cui ai punti 8, 9, 10 e 11 devono essere posseduti prima dell'emissione del provvedimento di concessione del contributo e dell'erogazione degli aiuti.

6. DESTINATARI

I destinatari del presente bando sono gli addetti dei settori agricolo e agroalimentare, prioritariamente i giovani agricoltori di cui alla sottomisura 6.1, le donne e le start up delle zone rurali.

Nella dizione “addetti dei settori agricolo e agroalimentare” di cui al paragrafo 2 delle Disposizioni attuative della Sottomisura 1.1 approvate con D.D.G. n. 1737 del 9/08/2019 possono essere ricompresi sia i coadiuvanti familiari che i collaboratori familiari, intendendosi per questi ultimi i collaboratori che prestino la propria attività in modo meramente occasionale o ricorrente di breve periodo, a titolo di aiuto, mutuo aiuto, obbligazione morale senza corresponsione di compensi e a titolo gratuito (art. 74 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276). I soggetti destinatari sopra richiamati possono partecipare ad un corso di formazione solo in presenza di un fascicolo aziendale costituito dall’azienda familiare a cui fanno riferimento.

I soggetti destinatari finali dovranno essere selezionati con modalità di evidenza pubblica.

7. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

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

8. INTENSITÀ DI AIUTO

Il sostegno è concesso sotto forma di contributo in conto capitale ed è pari al 100% delle spese ammissibili e rendicontate.

Sono ammesse al finanziamento le proposte di cui al paragrafo 9 da realizzare nell’intero territorio della Regione Siciliana inerenti alle Focus Area previste dal presente bando.

Per i soggetti pubblici, il limite minimo di spesa per ogni singola F.A. è pari a € 25.000,00.

Per i soggetti privati, sono definiti i seguenti limiti di spesa:

Focus Area	Limite minimo spesa ammissibile / F.A. / Soggetto privato (€)	Limite massimo spesa ammissibile / F.A. / Soggetto privato (€)
2b	3.760,00	9.400,00
3a	4.240,00	10.600,00
4b	4.240,00	10.600,00
6c	3.760,00	9.400,00

Per la presente sottomisura **non sono previsti pagamenti di anticipazioni**. Pertanto, il beneficiario dovrà avere dimostrata disponibilità economico-finanziaria non inferiore al 30% dell’importo di progetto.

9. INTERVENTI AMMISSIBILI

La sottomisura finanzia le proposte che possono prevedere la realizzazione di sotto-interventi quali progetti dimostrativi, attività dimostrative e azioni di informazione (presentazioni pubbliche e/o produzione di materiale informativo) di seguito codificati, che trattano le Focus/intervento attraverso una o più tematiche.

• Iniziative dimostrative

A. Progetto dimostrativo: riguarda l’applicazione pratica di una nuova tecnologia, l’uso di nuovi macchinari e/o nuove tecniche di produzione. Al fine di verificare la fattibilità e la validità tecnico-

economica delle innovazioni proposte, il progetto dimostrativo deve prevedere obbligatoriamente la realizzazione delle seguenti tipologie dimostrative interattive con il coinvolgimento diretto dei destinatari:

- esercitazioni;
- giornate di campagna con esercitazioni;
- dimostrazioni in campo.

Le esercitazioni e le giornate di campagna dovranno essere replicate in almeno n. 3 sessioni su diversi ambiti/zona del territorio regionale.

Inoltre, i progetti dimostrativi possono prevedere iniziative informative di comunicazione quali “cancelli aperti”, per consentire la visita presso le aree dimostrative ad un numero più ampio di utenza, al fine di far prendere visione delle prove in campo e dei risultati conseguiti quali soluzioni a problematiche aziendali specifiche.

B. Attività dimostrative: comprendono sessioni pratiche per illustrare una o più tecnologie, come l'utilizzo di macchine agricole innovative o migliorate, nuovi metodi di difesa delle colture o tecniche di produzione. L'attività può essere realizzata in campo, e può essere svolta presso aziende sperimentali collegate a organismi di ricerca, aziende agricole, allevamenti, caseifici, ecc.

Anche per le attività dimostrative è richiesto che si svolgano almeno n. 3 sessioni pratiche con la presenza di tecnici esperti nella tecnologia, nell'uso di macchinari o di una tecnica di produzione/gestione specifica da illustrare.

Le iniziative che prevedono esercitazioni, prove pratiche, giornate di campagna, laboratori sono utili per verificare la fattibilità e la validità tecnico-economica delle innovazioni proposte.

Tutte le **iniziative dimostrative (A e B)** quali esercitazioni/incontri tematici con sessioni pratiche/giornate di campagna/laboratorio etc. devono prevedere un numero minimo di 10 partecipanti.

• Azioni di informazione

C. Azioni di informazione attraverso la realizzazione di convegni, seminari, tavoli tecnici, contest: sono volte a diffondere le informazioni su innovazioni di processo e di prodotto riguardanti le nuove opportunità di sviluppo delle imprese del sistema agricolo e agroalimentare, sul territorio siciliano.

D. Azioni di informazione attraverso la produzione di pubblicazioni e di materiale informativo cartaceo e/o digitale: sono volte a diffondere le informazioni a mezzo tv, radio, stampa ed in rete web.

Sono comprese pubblicazioni tematiche e/o specialistiche non periodiche, riprese video e audio, opuscoli pieghevoli, newsletter con modalità di diffusione attraverso applicazioni informatiche, siti web, social network, etc.

Le proposte progettuali non possono essere costituite unicamente da pubblicazioni.

Le iniziative devono riguardare la dimostrazione e/o la divulgazione/informazione di tecniche correlate alle tematiche indicate nel bando e/o nei relativi allegati (paragrafo 1.2.9 dell'*Allegato 1 – Proposta progettuale*).

Sono escluse le azioni di informazione e di promozione di specifici prodotti agricoli, del loro metodo di produzione che possono beneficiare di altre fonti di sostegno comunitario, come pure dei prodotti alimentari a base di prodotti agricoli di marchi comunitari e/o di prodotti commerciali.

Sono esclusi, inoltre, i corsi o i tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento secondario o superiore.

La proposta progettuale deve trattare le Focus/interventi attraverso una delle tematiche specifiche riportate nel bando e/o relativi allegati.

Per favorire un trasferimento interdisciplinare e completo, la proposta progettuale può trattare più focus e più tematiche tra quelle previste dal bando, purché venga individuata una focus principale che sia prevalente sull'intera proposta progettuale che preveda, pertanto, la realizzazione di almeno il 50% di iniziative, escluse le pubblicazioni, sul totale delle iniziative previste dalla proposta.

Le trattazioni delle tematiche scelte tra quelle indicate devono essere ben esplicitate nella proposta progettuale, attraverso la puntuale redazione dell'apposito modulo (*Allegato I*), per permettere una oggettiva valutazione e la relativa convalida del punteggio autoattribuito.

La proposta progettuale deve prevedere la figura del responsabile di progetto, che ne garantisce il regolare e corretto svolgimento.

Si possono prevedere diverse edizioni territoriali delle iniziative all'interno della proposta da svolgere nella stessa provincia o in province diverse, nel rispetto del limite massimo di spesa consentito.

10. IMPEGNI ED OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Il beneficiario, al momento della sottoscrizione della domanda di sostegno, si assumerà gli impegni di seguito elencati:

- possedere una disponibilità economico-finanziaria non inferiore al 30% dell'importo di progetto;
- realizzare la proposta progettuale in conformità al progetto;
- consentire lo svolgimento dei controlli previsti dalla normativa comunitaria;
- 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);
- registrare le presenze, per ciascuna iniziativa, attraverso la compilazione giornaliera, a cura del tutor, di un apposito Registro presenze (*Allegato 3 – Format Registri – n. 1*);
- mantenere i requisiti di ammissibilità e il punteggio minimo fino alla conclusione delle attività progettuali;
- garantire il possesso da parte dei destinatari dell'intervento dei requisiti d'accesso previsti dal Bando, dalle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie;
- garantire la partecipazione dei destinatari finali alle attività di scambi interaziendali e/o visite aziendali previste;
- stipulare idonea copertura assicurativa per i partecipanti alle attività;
- effettuare la verifica di gradimento delle iniziative, a conclusione della attività, attraverso la somministrazione di questionari individuali ai partecipanti;
- evidenziare, nell'ambito di tutte le attività previste, lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte I punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 e ss.mm.ii.;
- documentare le attività dimostrative e azioni di informazione;
- produrre la documentazione comprovante la selezione dei destinatari;
- comunicare all'I.A. competente la data di avvio della proposta progettuale entro 30 giorni dal ricevimento della notifica del decreto di concessione del sostegno;
- comunicare all'I.A. competente la data e il programma di realizzazione delle attività almeno 15 giorni prima della realizzazione della stessa, specificando:
 - o data, ora e sede di svolgimento;
 - o personale tecnico e professionale coinvolto;
 - o modalità di avvenuta diffusione dell'attività ai destinatari (es. affissione, radio, web, ecc...);
 - o eventuali variazioni che non modificano le condizioni sopraindicate;
- non inserire nell'attività prevista promozioni pubblicitarie di qualunque tipo;
- presentare domanda di saldo sul portale SIAN entro 60 giorni successivi al termine di scadenza per la realizzazione delle attività;
- ove pertinente, check-list di “*Autovalutazione e Controllo*” delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (Versione 3.0 del 30/10/2023);
- conservare tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa, per almeno cinque anni dalla data di pagamento del saldo;
- preliminarmente alla realizzazione dell'iniziativa, ovvero entro 10 giorni dall'iniziativa, qualora tratti prodotti fuori allegato I del TFUE, comunicare all'I.A. competente, l'elenco dei destinatari pre-iscritti

all'evento, ai fini della registrazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831.

Il mancato rispetto degli impegni da parte dell'ente convenzionato comporta la decadenza dai benefici concessi o le riduzioni graduali degli stessi coerentemente alle griglie di riduzione ed esclusione della sottomisura 1.2. L'avvio della proposta progettuale deve essere successivo all'adozione del provvedimento di concessione del contributo.

Il beneficiario presenterà un progetto relativo ad una o più Focus Area purché coerente con gli obiettivi della Sottomisura 1.2. Il progetto conterrà la descrizione generale e analitica del progetto, indicando il piano delle attività per ciascuna Focus Area, obiettivi e tematica, con i relativi dati finanziari e l'oggetto del piano di trasferimento di conoscenze e azioni di informazione. Saranno evidenziate le buone pratiche sviluppate che si intendono trasferire e il cronoprogramma delle iniziative, con particolare riguardo ai contenuti indicati al paragrafo "Interventi ammissibili", nonché:

- attività da svolgere, con indicazione di luoghi, durata e contenuto dei programmi relative alle attività dimostrative ed azioni di informazione;
- modalità di esecuzione;
- target dei soggetti partecipanti e modalità del loro coinvolgimento;
- modalità e criteri di selezione dei soggetti destinatari finali;
- modalità di scelta e selezione delle aziende ospitanti nel caso dei tirocini;
- materiali didattici previsti (cartacei, testi supportati da elementi multimediali quali foto, video, animazioni, presentazioni animate e sonoro resi disponibili su idonei supporti, supporti informatizzati interattivi modello e-learning, ecc.);
- individuazione del responsabile di progetto, che ne garantisce il regolare e corretto svolgimento e svolge il ruolo di responsabile e di coordinamento della proposta progettuale;
- risorse umane utilizzate e loro ruolo nella realizzazione della proposta con evidenza dei profili e delle esperienze acquisite e loro attinenza alle attività proposte;
- risultati che si pensa di raggiungere e modalità che verranno utilizzate per la loro divulgazione;
- costi supportati e attestazione della loro congruità;
- i tempi di durata dei progetti formativi e dei luoghi dove essi avverranno;
- scheda di sintesi della proposta progettuale.
- documentazione attestante la disponibilità economico-finanziaria non inferiore al 30% dell'importo di progetto;
- ove pertinente, check-list di "Autovalutazione e Controllo" delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (Versione 3.0 del 30/10/2023).

11. CRITERI DI SELEZIONE

La valutazione e la selezione delle domande di sostegno avverranno nel rispetto dei criteri riportati nella seguente tabella. L'inserimento della domanda di sostegno nella graduatoria delle domande ammissibili a finanziamento è subordinato al conseguimento di un **punteggio minimo pari a 30**, con almeno 2 criteri concorrenti. Il richiedente deve compilare e sottoscrivere la scheda tecnica di autovalutazione riportante le priorità, i criteri e i relativi punteggi, al fine di consentire il riconoscimento del punteggio auto-attribuito (*Allegato 4 – Scheda di autovalutazione*).

L'assenza di tale scheda o della documentazione comprovante il possesso dei requisiti comporta la non ammissibilità della domanda. L'omessa o non 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.

Per la valutazione dell'ammissibilità del progetto verrà verificata, altresì, la presenza di specifica e comprovata esperienza e professionalità in funzione degli obiettivi del progetto, tramite valutazione dei curricula del personale coinvolto in relazione alle tematiche da affrontare e dell'esperienza specifica.

PRINCIPI DI SELEZIONE	CRITERI DI SELEZIONE	PUNTEGGIO (MAX 100 PUNTI)		DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE	
MAGGIORE GRADO DI RISPONDEZZA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE CON GLI OBIETTIVI DELLE FOCUS AREA CUI RISPONDE LA MISURA (MAX 24 PUNTI)	Grado di rispondenza della proposta progettuale con gli obiettivi delle Focus Area cui risponde la misura (max 24 punti)	2b	7	Progetto	
		3a	6,5		
		4b	6		
		6c	4,5		
QUALITÀ DEL PROGETTO (MAX 55 PUNTI)	Completezza del progetto in base agli obiettivi della misura (max 20 punti)	Scelta metodologica adottata attraverso uno studio di analisi dei fabbisogni informativi rispondenti alle esigenze dei destinatari sul territorio		5	Studio dei fabbisogni informativi dei destinatari sul territorio (da allegare al progetto)
		Proposta progettuale contenente più tipologie di intervento:	Azioni di informazione	5	Progetto
			Attività di dimostrazione	5	
			Progetti dimostrativi	5	
	Modalità di diffusione delle informazioni previste (max 25 punti)	Media (tv, radio, stampa, affissioni)		5	Progetto
		Internet (siti web, socialnetwork)		3	
		App		5	
		Opuscoli informativi, vademecum, cartacei e digitali		3	
		Pubblicazioni su siti on line		2	
		Eventi, seminari, tavoli tecnici, convegni, contest		7	
Modalità di attuazione delle azioni dimostrative (max 10 punti)	Giornate di campagna		5	Progetto	
	Laboratori		5		
CONGRUITÀ ECONOMICA DELL'INTERVENTO PROPOSTO (MAX 8 PUNTI)	Valutazione dei costi diretti ed indiretti (max 8 punti)	La proposta supportata da un'analisi dei costi, che ne dimostri la convenienza economica rispetto ai prezzi di mercato, ha una riduzione > 10% sul massimale.		8	Analisi della congruità dei costi attraverso pareri resi da Enti competenti, preventivi, indagini di mercato, utilizzazione di costi standard, qualora utilizzati
		La proposta supportata da un'analisi dei costi, che ne dimostri la convenienza economica rispetto ai prezzi di mercato, ha una riduzione >8% e <10% sul massimale.		6	
		La proposta supportata da un'analisi dei costi, che ne dimostri la convenienza economica rispetto ai prezzi di mercato, ha una riduzione >5% e <8% sul massimale.		4	
DESTINATARI TARGET IN LINEA CON I FABBISOGNI E GLI ESITI DELL'ANALISI SWOT (MAX 13 PUNTI)	Azioni di informazione/dimostrazione destinate esclusivamente a giovani agricoltori di cui alla sottomisura 6.1.		6	Progetto (esposizione dei criteri di selezione proposti per la selezione dei destinatari target)	
	Azioni di informazione/dimostrazione destinate esclusivamente a beneficiari di iniziative di start up nelle zone rurali.		4		
	Azioni di informazione/dimostrazione dedicate prioritariamente a beneficiari di iniziative di start up nelle zone rurali, imprenditori e addetti dei settori agricolo		3		
	Riserva di una percentuale superiore al 30% dei posti disponibili in favore di giovani agricoltori, imprenditori e addetti dei settori agricolo, donne e/o beneficiari di iniziative di start up nelle zone rurali		2		

Ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno bisogna conseguire un **punteggio minimo pari a 30**.

12. TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili nella presente sottomisura sono relative alla realizzazione delle iniziative informative/dimostrative:

- **Spese per la realizzazione del servizio**

Beni

- beni materiali d'uso e forniture di beni di consumo per la realizzazione delle attività previste nella proposta progettuale;
- spese amministrative strettamente collegate alla realizzazione della proposta, nel limite del 3% del costo totale ammesso sulla proposta.

Non sono ammissibili spese per l'acquisto di attrezzature agricole e macchine agricole.

Servizi

- spese per consulenze, collaborazioni professionali e tecniche;
- servizi esterni direttamente collegati alla realizzazione di attività specifiche;
- spese per la prevenzione e la sicurezza per le attività in campo e in laboratorio;
- spese di promozione e pubblicizzazione dell'iniziativa;
- spese per la realizzazione e la diffusione del materiale informativo (pubblicazione opuscoli, schede tecniche etc.);
- nel caso di attività dimostrative e progetti dimostrativi, si riconosce il rimborso forfettario quale compenso giornaliero per l'azienda ospitante, che tiene conto delle ore che il conduttore dell'azienda dedica all'iniziativa, dei materiali di consumo utilizzati, delle attrezzature e del personale messo a disposizione dall'azienda per un importo giornaliero massimo di € 170,00.

Affitto di sale e attrezzature

- locazioni delle sedi di svolgimento di convegni, seminari, incontri tecnici;
- noleggio attrezzature/macchine/strumenti anche informatici e quanto strettamente necessario per la realizzazione di convegni, seminari, incontri informativi, esercitazioni, prove di campo, giornate di campagna e altro;
- noleggio mezzi per il trasporto di macchine e strumenti dimostrativi per le esercitazioni, le prove di campo, le giornate di campagna e quanto strettamente necessario alla corretta realizzazione dell'iniziativa;
- noleggio di mezzi per il trasporto dei partecipanti alle iniziative dimostrative in campo;

Personale

- personale dipendente e non dipendente, direttamente impegnato per la realizzazione delle attività previste nella proposta, per il coordinamento organizzativo, la realizzazione delle iniziative e loro diffusione.

Missioni e trasferte

- spese di viaggio, vitto, soggiorno quale rimborso ai relatori, ai tecnici ed agli operatori e al personale impegnato nelle attività d'informazione e dimostrazione.

L'IVA può essere considerata spesa ammissibile solo se non è recuperabile, ai sensi della normativa vigente.

L'IVA, che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

L'ammissibilità della spesa decorre dal momento della presentazione della domanda di sostegno.

- **Modalità di calcolo delle spese**

Personale

Incluso il personale dedicato all'attività di coordinamento e gestione della proposta progettuale, comprende il personale dipendente a tempo indeterminato, quello con contratto a tempo determinato o quello con rapporto definito da altri istituti contrattuali direttamente impegnato nelle attività previste dal progetto.

Personale dipendente

È il personale in organico al beneficiario/ente convenzionato direttamente impegnato nelle attività previste dalla proposta progettuale.

Il costo relativo al personale da imputare alla proposta progettuale è determinato moltiplicando il costo lavoro per giornata x il numero di giornate lavorative dedicate alla proposta progettuale, come appresso indicato:

- Costo lavoro per giornata = stipendio lordo annuo (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali) /numero giornate lavorative annue
- Costo ammissibile = costo lavoro per giornata x numero giornate di lavoro dedicate alla proposta progettuale

Nel caso di quote orarie di lavoro, il costo è definito sulla base delle ore dedicate alla proposta progettuale, pertanto il costo da imputare è dato dalla moltiplicazione del costo orario, previsto dal contratto del dipendente, per il numero di ore impegnate nell'attività progettuale.

- Costo ammissibile = costo orario lavoro x numero ore di lavoro dedicate alla proposta progettuale.

Personale non dipendente

È il personale non in organico al beneficiario direttamente impegnato nelle attività previste dalla proposta progettuale. Il costo è determinato in base alle giornate dedicate alle iniziative previste nella proposta valorizzate al costo giornaliero previsto nel contratto (come da formula sopra specificata), al lordo degli oneri di legge.

Il contratto deve contenere nell'oggetto il riferimento alla proposta progettuale, alla modalità di esecuzione, alle attività da svolgere e alla sua durata.

La retribuzione rendicontabile del personale deve essere supportata dal time-sheet nominativo e periodico sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente le ore impiegate nelle attività progettuali sul totale delle ore rese da parte del personale. Nel caso di documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (es. mod. F24), essi dovranno essere accompagnati da un'attestazione dell'importo imputabile al progetto che comprenda, nel caso di versamenti cumulativi, l'individuazione dei pagamenti per singolo dipendente.

Con riferimento ai contratti a tempo determinato e alle altre tipologie di rapporto con il personale non dipendente sono considerati validi quelli sottoscritti nel periodo di eleggibilità.

Missioni e trasferte

Le spese devono essere improntate a criteri di moderazione e ragionevolezza e devono rispettare comunque i limiti indicati nella Circolare 10 del 12.05.2010 dell'Assessorato Bilancio e Tesoro e nella Circolare 11 del 07.04.2015 dell'Assessorato Regionale dell'Economia della Regione Siciliana.

Beni e servizi

Per ciascuna delle voci di costo sottoindicate, al fine di individuare il fornitore e la spesa più conveniente, è necessario produrre almeno tre preventivi di spesa in concorrenza, seguendo la procedura di richiesta dei preventivi tramite l'applicativo "*Gestione preventivi per domanda di sostegno*" presente nella piattaforma SIAN.

Gli enti pubblici rispetteranno la normativa sul codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023) e, ove necessario, adotteranno le check-list di "*Autovalutazione e Controllo*" delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (Versione 3.0 del 30/10/2023):

- materiali d'uso e forniture di beni per l'attività di progetto: beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto quali materiali di consumo specifico, materiali di consumo per strumentazioni, stampa di materiali legati alla diffusione dei risultati (spese di realizzazione e diffusione di materiale informativo, pubblicazione, opuscoli, schede tecniche) ecc.;
- affitto di sale e attrezzature: noleggio attrezzature, macchine, strumentazioni anche informatiche impiegate nella realizzazione della proposta progettuale, noleggio di mezzi per il trasporto di strumenti e attrezzature utilizzate per la esecuzione della proposta progettuale, noleggio di mezzi per il trasporto dei partecipanti alle attività dimostrative in campo, locazione di sedi per lo svolgimento delle attività informative/dimostrative;
- Servizi e consulenze: comprendono i costi relativi alla fornitura di servizi, consulenze e collaborazioni tecniche e professionali. Il consulente non può essere consociato/controllato dal beneficiario. Sono comprese in questa voce operazioni in contoterzismo specifiche per le attività di progetto. Questa voce deve essere esposta in fase di presentazione della proposta progettuale. Le spese relative ai costi dei consulenti sono determinate con riferimento alla circolare del Ministero del lavoro e Previdenza Sociale n.2 del 02.02.2009 e ss.mm.ii., alla Legge n.172 del 4 dicembre 2017 e alla delibera di Giunta Regionale n.301 del 28.08.2018 e alle tariffe previste da programmi finanziati integralmente dall'Unione Europea.

13. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili al sostegno le spese che non hanno attinenza o che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto e/o riconducibili a normali attività del beneficiario, **le spese relative ad attività iniziate prima della presentazione della domanda di sostegno**, le spese sostenute oltre il termine previsto per la rendicontazione o quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione; spese di gestione e funzionamento non pertinenti rispetto alle iniziative. Inoltre, non sono ammesse le seguenti voci:

- spese di trasferta (viaggio, alloggio) dei destinatari per il raggiungimento della sede dell'iniziativa;
- spese sostenute per servizio di catering e ristorazione;
- spese pagate in contanti o con carte prepagate;
- spese pagate e/o fatturate al beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- IVA se recuperabile, altre imposte e tasse, secondo quanto previsto dalle disposizioni attuative vigenti.

14. TEMPISTICA ATTIVAZIONE BANDO ED ESECUZIONE INTERVENTI

Il termine iniziale per la presentazione della domanda di sostegno sul portale SIAN è il 08/04/2024 e quello finale è il 30/05/2024.

Il progetto dovrà essere concluso entro il 30/06/2025.

15. DOMANDA DI SOSTEGNO

Per l'adesione al sostegno verrà presentata apposita istanza on-line con le modalità indicate nelle "Disposizioni attuative e procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali – versione 2014/2022" approvate con DDG n. 4239 del 12/11/2021. La procedura avverrà con le modalità previste dall'Organismo pagatore AGEA.

La domanda di sostegno deve:

- fare riferimento ad un'unica procedura di selezione;

- avere la documentazione allegata valida dal punto di vista amministrativo, tecnico, economico e finanziario e corrispondere a quella prevista dal bando o dalle disposizioni;
- fare riferimento ad una proposta progettuale per la quale il soggetto richiedente non abbia già ricevuto in passato contributi.

Alla domanda di sostegno presentata sulla piattaforma SIAN dovrà essere allegato il progetto.

Il progetto dovrà contenere la descrizione generale e analitica della proposta con indicazione del piano delle iniziative informative/dimostrative, i relativi dati finanziari, le risorse umane utilizzate e il loro ruolo nella realizzazione della proposta, il cronoprogramma delle iniziative, l'indicazione del punteggio auto-attribuito, coerente con quanto specificato nella scheda di autovalutazione in domanda di sostegno, e la scheda di sintesi della proposta progettuale.

Nell'ambito del presente bando il prestatore può presentare una sola domanda di sostegno, la cui proposta può fare riferimento a più Focus Area.

Alla domanda di sostegno deve essere allegata inoltre la seguente documentazione:

- **Allegato 1 – Proposta progettuale;**
- **Allegato 2 – Format delle dichiarazioni**, contenente le seguenti dichiarazioni:
 - o possesso requisiti;
 - o regime IVA;
- **Allegato 4 – Scheda di autovalutazione;**
- *curriculum vitae* del soggetto proponente/prestatore/beneficiario aggiornato e sottoscritto;
- curricula del personale tecnico e dei professionisti qualificati impegnati nell'attività;
- *curriculum vitae* del responsabile della proposta progettuale (responsabile di progetto) aggiornato e sottoscritto;
- nel caso di associazioni o società, atto costitutivo, statuto e/o regolamento interno del prestatore del servizio da cui si evinca la coerenza tra l'oggetto sociale e quanto previsto dalla sottomisura 1.2;
- nel caso di cooperativa/società/associazione, la delibera dell'organo competente che approva l'iniziativa proposta e delega il rappresentante legale a presentare la 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 deve essere esplicitato l'assunzione dell'impegno, nei cinque anni successivi alla data dell'ultimo pagamento al beneficiario a conservare tutta la documentazione ed i materiali informativi/divulgativi, atti di convegno realizzati attinenti alla proposta realizzata;
- copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del prestatore delle iniziative;
- documentazione comprovante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per la convalida del punteggio auto-attribuito
- documentazione comprovante il possesso di una disponibilità economico-finanziaria non inferiore al 30% dell'importo di progetto;
- elenco dei documenti allegati alla domanda.

16. DOMANDA DI PAGAMENTO

Per il presente bando non sono previsti pagamenti di anticipazioni.

Le domande di pagamento, formulate esclusivamente sugli appositi modelli, devono essere prodotte utilizzando la procedura informatica messa a disposizione dall'Organismo Pagatore (AGEA) e disponibile mediante il portale SIAN.

Nella domanda di pagamento devono essere rendicontate tutte le spese sostenute relative alle attività previste nella proposta progettuale ammessa a contributo.

L'ufficio preposto, nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, verifica la completezza e la validità tecnico/contabile della documentazione allegata alla domanda, nonché nel caso ricorra, il rispetto della normativa generale sugli appalti di cui al D. Lgs. 36/2023.

17. DOMANDA DI SALDO

La domanda di saldo dovrà essere prodotta entro 60 giorni successivi al termine di scadenza per la realizzazione delle attività. 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 documenti aventi forza probatoria equivalente. La documentazione da presentare per la rendicontazione finale delle attività è la seguente:

- relazione conclusiva del progetto con elaborati progettuali e relativi registri previsti nel Bando;
- scheda riepilogativa delle risorse umane impegnate;
- 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;

Per l'Amministrazione Regionale la documentazione contabile da presentare è quella comprovante l'avvenuto rispetto delle norme della contabilità di stato.

L'ufficio competente può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria. In sede di accertamento per il saldo, l'Amministrazione competente verifica:

- l'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- la conformità delle attività realizzate agli obiettivi, tempi e modi della proposta progettuale approvata.

18. CONTROLLI AMMINISTRATIVI

I controlli amministrativi riguardano sia la domanda di sostegno sia quelle di pagamento, nello specifico tutti gli elementi cui è possibile e appropriato verificare.

L'istruttoria tecnico-amministrativa riguarderà:

- la verifica dei requisiti di ammissibilità del soggetto richiedente;
- la verifica della rispondenza degli interventi proposti agli obiettivi e alle finalità della sottomisura, le modalità di realizzazione, le tematiche trattate, i tempi di realizzazione, i requisiti dei destinatari finali secondo quanto stabilito nel presente Bando, il rispetto della ragionevolezza e congruità della spesa;
- l'assenza del doppio finanziamento;
- l'espletamento dei controlli previsti in materia di aiuti di Stato e relativa registrazione*;
- l'acquisizione di eventuale ulteriore documentazione qualora ritenuta necessaria (soccorso istruttorio);
- la verifica del punteggio sulla base dei criteri di selezione con riguardo anche al conseguimento del punteggio minimo previsto per l'ammissibilità della domanda di sostegno.

** In base alla normativa in materia di aiuti di Stato, i beneficiari dell'aiuto de minimis previsti dalla sottomisura 1.2 sono i soggetti o le imprese che ricevono il servizio di informazione (destinatari), a cui va imputato di conseguenza l'aiuto nel Registro Nazionale Aiuti di Stato. Ogni Ispettorato competente, individuato come Ufficio Gestore del bando nell'ambito del Registro Nazionale Aiuti di Stato, a seguito delle opportune verifiche propedeutiche, provvederà a registrare gli aiuti individuali. L'elenco dei destinatari pre-iscritti sarà comunicato dall'Ente come descritto al paragrafo 10 del presente bando.*

19. RUOLI E RESPONSABILITÀ

La responsabilità della gestione e dell'attuazione degli interventi previsti dall'azione 1.2 è attribuita all'Area 3 del Dipartimento dell'Agricoltura.

L'Organismo Pagatore (O.P.) dei finanziamenti del PSR, al quale confluiscono tutte le risorse pubbliche mobilitate nel PSR stesso è rappresentato dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

20. SANZIONI

Fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 del Regolamento di applicazione UE n. 809/2014 e ss.mm.ii., 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 ammessi, 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 2588 del 10 marzo 2020 e ss.mm.ii. *“Disciplina del regolamento di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 delle riduzioni ed esclusione per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”* ed alle griglie di riduzione ed esclusione vigenti.

21. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto delle normative vigenti in materia di tutela della riservatezza. Ai sensi dell'art. 13 del codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.), nonché del Regolamento (UE) 2016/679 tutti i dati saranno trattati solo per finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.

La Regione Siciliana, i soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, tratteranno i dati con modalità manuale e/o informatizzata esclusivamente al fine di poter assolvere a tutti gli obblighi giuridici previsti dalla Legge e Normative unionali, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

22. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto si fa riferimento al PSR Sicilia 2014-2022, alle *“Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali - versione 2014-2022”* approvate con DDG n. 4239 del 12/11/2021 e consultabili nel sito www.psr Sicilia.it, nonché alle norme unionali, nazionali e regionali vigenti.

Palermo, 25/03/2024

IL DIRIGENTE GENERALE
AdG del PSR Sicilia 2014-2022
Dario Cartabellotta
*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs 39/1993)*