



REGIONE MARCHE
DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE
COMPLEMENTO REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE
DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027

Intervento SRH03 – Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali.

Obiettivi accrescere le competenze e capacità professionali degli addetti operanti a vario titolo nel settore agricolo, forestale e nei territori rurali.

Destinatari del bando Enti di formazione accreditati ai sensi della DGR n. 2164/2001 e smi.

Annualità 2024

Dotazione finanziaria
€ 1.800.000,00.

Scadenza 30/10/2024 ore 13,00.

Responsabile del procedimento

Ilaria Mantovani – Funzionario della *Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale, Settore Competitività dell'impresa – SDA MC.*

Telefono 071-8063757 – **Indirizzo mail:** ilaria.mantovani@regione.marche.it – **PEC:** regione.marche.decentratoagrimc@emarche.it

Sommario

1. Definizioni	1
2. Obiettivi e finalità	3
3. Ambito territoriale	3
4. Dotazione finanziaria	3
5. Descrizione del tipo di intervento	3
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto	3
5.1.1 <i>Criteri di ammissibilità dei richiedenti</i>	3
5.1.2 <i>Criteri di ammissibilità dell'Ente</i>	3
5.1.3 <i>Criteri di ammissibilità del progetto</i>	4
5.2 Tipologia di investimento	6
5.2.1 <i>Aiuto alla realizzazione di azioni formative</i>	6
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	7
5.3.1 <i>Spese ammissibili</i>	7
5.3.2 <i>Spese non ammissibili</i>	7
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto	7
5.4.1 <i>Entità dell'aiuto</i>	7
5.5 Selezione delle domande di sostegno	8
5.5.1 <i>Criteri per la selezione delle domande</i>	8
5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria</i>	10
6. Fase di ammissibilità	10
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	10
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i>	10
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i>	11
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda</i>	11
6.1.4 <i>Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i>	11
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	13
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i>	13
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	14
6.2.3 <i>Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità</i>	15
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i>	15
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	15
7. Fase di realizzazione e pagamento	16
7.1 Variazioni progettuali	16
7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	17
7.1.2 <i>Documentazione da allegare alla variante</i>	17

7.1.3	<i>Istruttoria delle domande</i>	17
7.2	Modifiche progettuali non sostanziali	17
7.3	Domanda di pagamento dell'anticipo	18
7.4	Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)	18
7.4.1	<i>Presentazione delle domande</i>	18
7.4.2	<i>Istruttoria delle domande</i>	18
7.5	Domanda di pagamento di saldo	19
7.5.1	<i>Presentazione delle domande</i>	19
7.5.2	<i>Istruttoria delle domande</i>	19
7.5.3	<i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori</i>	20
7.6	Impegni dei beneficiari	20
7.6.1	<i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità</i>	21
7.7	Controlli e sanzioni	21
7.8	Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	21
7.9	Informativa trattamento dati personali e pubblicità	22
	REGISTRO DIDATTICO	24
NOTE	25

1. Definizioni

AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche.

Autorità di Gestione: organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi del Complemento per lo sviluppo rurale 2023-2027 della Regione Marche ed è individuata nel Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale.

Attività formativa: acquisizione di competenze specifiche attraverso corsi e coaching individuale.

Beneficiario: soggetto la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.

Coaching individuale: l'attività di coaching è una particolare tipologia formativa che inserisce l'agricoltore in un percorso personalizzato che, attraverso l'affiancamento di un docente, promuove l'acquisizione di conoscenze e capacità idonee a rispondere alle esigenze aziendali in una logica di sviluppo competitivo e sostenibile. L'attività di coaching favorisce pertanto l'acquisizione di nuove competenze in capo all'imprenditore (a titolo esemplificativo organizzare la cucina di un agriturismo, come cucinare piatti tradizionale, come tagliare e preparare la carne, ecc...), differenziandosi dall'attività di consulenza che è invece rivolta a fornire soluzioni tecniche puntuali per il superamento di specifiche problematiche dell'azienda.

Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole (CUAA): codice fiscale dell'azienda agricola da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

Comitato di coordinamento di intervento (CCI): Comitato per il coordinamento e l'omogeneizzazione dell'attività istruttoria, esamina le richieste di riesame della domanda di pagamento a seguito della presentazione di memorie scritte. È costituito dai responsabili provinciali e dal responsabile regionale dell'Intervento.

Commissione per il riesame: Commissione per il coordinamento e l'omogeneizzazione dell'attività istruttoria, esamina le richieste di riesame della domanda a seguito della presentazione di memorie scritte. È costituita dalla Commissione di valutazione integrata dal Dirigente responsabile dell'Intervento SRH04 o suo delegato.

Commissione di valutazione: costituita dal responsabile regionale dell'intervento e da esperti di settore.

Conto Corrente Dedicato: conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario ed utilizzato per effettuare tutti i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo e presente nel fascicolo aziendale.

Decisione individuale di concedere il sostegno: provvedimento con il quale viene approvata la graduatoria unica regionale e concesso il contributo ai beneficiari che occupano una posizione utile in graduatoria.

Demarcazione: termine indicato per definire la delimitazione degli investimenti che possono essere finanziati con più Regolamenti Comunitari.

Destinatario delle attività di formazione: soggetto cui sono dirette le attività di formazione.

Domanda di sostegno: domanda di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale.

Domanda di pagamento: domanda che il beneficiario presenta per ottenere il pagamento.

Fascicolo aziendale: Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo

(SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale¹.

Impresa in Difficoltà: l'impresa che ricade almeno in una delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di società a responsabilità limitata, qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sotto scritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società, qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

Nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal FEASR che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE, non sono ammissibili al sostegno le imprese in difficoltà o le imprese che hanno ancora un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, tranne nei casi menzionati nelle norme applicabili in materia di aiuti di Stato.

Scheda adesione individuale: l'apposita sezione del Sistema Informativo Agricoltura Regionale (SIAR) nella quale il legale rappresentante dell'impresa indica le azioni formative cui il discente aderisce con riferimento ad uno specifico Ente di Formazione. La sezione deve contenere i dati anagrafici dei dichiaranti e dei soggetti giuridici oggetto della dichiarazione.

Con la sottoscrizione della scheda individuale, il legale rappresentante:

- autorizza la partecipazione dell'allievo.
- Nel caso di azioni formative specifiche per il settore forestale di cui all'articolo 38 del Reg. n. 2022/2472 e per quelle rivolti alle microimprese, piccole e medie di cui agli articoli n. 21 e n. 47 del Reg. n. 2022/2472, dichiara, ai sensi del DPR n. 445/2000, di non essere soggette all'applicazione dell'articolo 1, paragrafo 4, del Reg. (UE) n. 2022/2472 e che l'impresa non rientra fra quelle classificate come "IMPRESA IN DIFFICOLTA'" in quanto non è incorsa in alcuna delle circostanze previste dalla normativa di riferimento.
- Dichiaro che il discente non ha già aderito, per la stessa tematica, ad azioni previste dal Fondo Sociale Europeo.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricoltura Regionale.

¹Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b) Piano di coltivazione; c) Composizione zootecnica; d) Composizione dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni. (Cfr DM Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020).

Struttura Decentrata Agricoltura della Regione Marche (SDA) La Struttura decentrata territorialmente competente per la presa in carico delle domande che assicura le attività di protocollazione, classificazione e fascicolazione.

2. Obiettivi e finalità

L'intervento è finalizzato alla crescita delle competenze e capacità professionali degli addetti operanti a vario titolo nel settore agricolo, forestale e nei territori rurali. L'intervento sostiene la formazione e l'aggiornamento professionale dei soggetti destinatari, anche in sinergia tra di loro, attraverso attività di gruppo e individuali.

Le attività suddette verteranno sulle tematiche connesse con gli obiettivi generali e specifici della PAC 2023- 2027 avendo particolare attenzione ai più recenti risultati della ricerca e alle innovazioni.

3. Ambito territoriale

La Misura si applica su tutto il territorio regionale.

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva assegnata al presente intervento e relativo bando è pari a 1.800.000,00 di euro.

La dotazione finanziaria disponibile è al netto della quota del 10% che è cautelativamente riservata dall'Autorità di Gestione alla costituzione di un fondo di riserva. Attraverso tale fondo sarà garantita la disponibilità delle somme necessarie alla liquidazione di domande che, a seguito di ricorsi amministrativi o giurisdizionali, dovessero essere riconosciute finanziabili.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati determina l'inammissibilità o la decadenza della domanda. I requisiti di ammissibilità devono essere mantenuti per tutta la durata dell'investimento² (Cfr. paragr. 7.6)

5.1.1 Criteri di ammissibilità dei richiedenti

I soggetti beneficiari devono essere esclusivamente gli Enti di formazione accreditati.

Nel caso di soggetti pubblici devono essere rispettate le disposizioni previste in materia di appalti pubblici.

5.1.2 Criteri di ammissibilità dell'Ente

- a) I soggetti, di cui al punto 5.1.1., al momento della domanda debbono:
 - essere accreditati dalla Regione Marche ai sensi della DGR n. 2164/2001 (DGR n. 62/2001 e DM n. 166/2001) approvazione delle procedure operative in materia di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche)³ e ss.mm.ii. Tale requisito deve essere posseduto al massimo entro i termini previsti per l'approvazione della graduatoria. L'accREDITamento deve essere comunque mantenuto per tutto il periodo di svolgimento delle attività previste dal progetto.
- b) essere iscritti all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale);

² Corrisponde all'IM02 del CSR

- c) non essere un'impresa in difficoltà o che non ha ancora un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (cfr *Definizioni*) nel caso di investimenti che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE.

5.1.3 Criteri di ammissibilità del progetto

Il progetto, al momento della domanda, deve:

- a) essere costituito da attività formative le cui tematiche devono essere connesse con gli obiettivi generali e specifici della PAC 2023-2027, con particolare attenzione ai più recenti risultati della ricerca e dell'innovazione.

Si specifica che:

➤ I corsi della durata di 150 ore di seguito:

- **previsti dal Decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste "Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti", Prot. Interno N.0660087 del 23/12/2022;**
- **previsti ai fini del riconoscimento della qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP), ai sensi della DGR n. 276 del 16/02/2005;**
- **previsti dall'intervento SRE01 del CSR Marche 2023-2027 o dalla sottomisura 6.1 del PSR Marche 2014-2022, Insediamento giovani agricoltori,**

devono:

1. avere ad oggetto le seguenti tematiche: gestione aziendale, utilizzo di strumenti di analisi di gestione aziendale, qualità delle produzioni, strumenti innovati in agricoltura, sicurezza alimentare, sicurezza sui luoghi di lavoro, commercializzazione dei prodotti, tecniche agricole a basso impatto ambientale, benessere animale, applicazione delle norme obbligatorie in agricoltura, multifunzionalità in agricoltura, condizionalità sociale e cenni di agricoltura sociale,
 2. prevedere il superamento di un esame finale il cui tempo di svolgimento non deve essere considerato nelle 150 ore di corso.
- Le azioni formative relative all'Enoturismo devono essere conformi alla DGR n. 858 del 19/06/2023 ss.mm.ii..
- Le azioni formative relative Oleoturismo devono essere conformi alla DGR n. 638 del 29/04/2024 ss.mm.ii..

Qualora il corso verta su ambiti disciplinati da specifiche norme di settore per lo svolgimento delle attività formative, il corso dovrà svolgersi nel rispetto di tali norme.

- b) Essere costituito da attività formative rivolte agli addetti del settore agricolo e forestale le cui imprese devono avere la sede legale o almeno una sede operativa nel territorio della Regione

Per addetti del settore agricolo, alimentare e forestale si intende:

- legale rappresentante di un'impresa agricola o forestale,
- legale rappresentante di una cooperativa agricola o forestale,

- dipendente di un'impresa agricola o forestale,
- dipendente di una cooperativa agricola o forestale,
- socio di un'impresa agricola o forestale,
- socio di una cooperativa agricola o forestale.

Sono ricompresi inoltre i coadiuvanti ed i membri della famiglia agricola.

Sono COADIUVANTI il coniuge, i parenti entro il terzo grado, gli affini entro il secondo (art. 230 bis c.c. comma 3).

Per FAMIGLIA AGRICOLA si intende quella risultante dall'anagrafe civile del Comune di residenza della famiglia stessa.

L'impresa agricola o forestale, le cooperative agricole o forestali di cui sopra devono:

- risultare iscritte all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale);
- essere iscritto alla Camera di Commercio con un codice ATECO agricolo;
- compilare e sottoscrivere la Scheda di adesione individuale (cfr definizioni).

c) Impiegare docenti con le seguenti caratteristiche:

Fascia A

1. Docenti del sistema universitario, ricercatori senior e dirigenti della P.A. con esperienza professionale nella materia oggetto della docenza.
2. Funzionari della P.A. ed esperti di settore con esperienza professionale almeno quinquennale nella materia oggetto della docenza.

Fascia B

1. Ricercatori universitari di primo livello e funzionari della P.A. con esperienza professionale nella materia oggetto della docenza.
2. Ricercatori Junior ed esperti di settore con esperienza professionale almeno triennale nella materia oggetto della docenza.

Fascia C

Esperti di settore con esperienza professionale nella materia oggetto della docenza.

La fascia C costituisce il livello minimo di competenza che deve avere un docente.

- d) Raggiungere un punteggio minimo pari a 0,30 calcolato sulla base di specifici criteri di selezione (cfr paragrafo 5.5.2.).
- e) Garantire l'accesso alle attività selezionando i destinatari secondo criteri oggettivi e trasparenti (cfr 6.1.1).

In linea con quanto previsto al paragrafo 6.1.6 e con la scheda di intervento SRH03 del CSR Marche NON possono essere finanziate:

- attività formative rivolte a soci di Organizzazioni di Prodotto del **SETTORE ORTOFRUTTA**, che hanno aderito per la stessa tematica ad attività formative previste dai programmi settoriali (OCM) e oggetto di contributo;

- le attività formative per il **SETTORE APICOLTURA**⁴,
- attività formative rivolte ai soci delle OP/AOP del **SETTORE OLIO**, relative al settore “Olio di oliva e olive da tavola”;
- attività formative rivolte a destinatari che già aderiscono, per la stessa tematica, ad azioni previste dal Fondo Sociale Europeo;
- attività formative comprese nei percorsi previsti dall’istruzione scolastica.

5.2 Tipologia di investimento

5.2.1 Aiuto alla realizzazione di azioni formative

Le azioni formative non devono:

- durare più di 8 ore al giorno. In caso di durata superiore alle 4 ore giornaliere deve essere prevista una pausa di almeno un’ora tra le due sessioni formative;
- essere previste di sabato, domenica o nei giorni festivi;
- terminare dopo le 20.00, né iniziare prima delle 8,00.

Il sostegno viene concesso per la realizzazione delle seguenti azioni formative:

1. corsi di formazione

Formazione in aula. Può essere prevista anche una parte svolta in azienda con l’attivazione del coaching (tutoraggio).

I corsi debbono avere una durata di almeno 8 ore e avere un numero minimo di 8 allievi e massimo di 25 allievi.

Nel solo caso di corsi della durata di 150 ore il numero di allievi può essere inferiore a 8.

I corsi di formazione e le prove finali previste, qualora non sussistano divieti posti da specifiche disposizioni di legge, possono essere svolti in MODALITA’ TELEMATICA A DISTANZA rispettando le seguenti indicazioni:

- a) deve essere data comunicazione alla Regione specificando il software prescelto e indicando il link e le credenziali di accesso per il funzionario regionale ai fini dell’effettuazione delle verifiche in itinere di cui al paragrafo 6.2.1 (sopralluoghi);
- b) l’attività formativa in modalità telematica a distanza deve essere svolta con collegamenti diretti con gli utenti (modalità sincrona) e non attraverso lezioni registrate e scaricabili dagli allievi in un secondo momento;
- c) il software utilizzato deve consentire l’accesso ai funzionari regionali per l’effettuazione delle verifiche in itinere di cui al paragrafo 6.2.1 (sopralluoghi);
- d) il software utilizzato deve consentire di visualizzare l’elenco degli allievi connessi durante la lezione. In sostituzione del registro didattico, la schermata con l’elenco dovrà essere salvata all’inizio e alla fine della lezione e allegata alla domanda di pagamento del saldo, unitamente all’indicazione dell’orario di entrata e di uscita di ogni allievo.

I corsi di formazione e le prove finali previste realizzati in modalità telematica a distanza possano essere effettuati purché i discenti siano collegati da postazione fissa e con telecamera accesa.

⁴ le attività formative per il settore apistico possono essere realizzate esclusivamente nell’ambito dell’intervento settoriale attivato ai sensi dell’art. 55 del paragrafo 1, lettera A) del reg. UE n.2115/2021.

2. coaching individuale.

Attività formativa che:

- prevede un unico docente;
- prevede una durata al massimo di 50 ore;
- deve essere realizzata presso la sede aziendale.

Lo stesso coaching non può essere ripetuto per la stessa azienda.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Sono ammissibili spese e attività dal giorno successivo la data di protocollazione della domanda di sostegno.

5.3.1 Spese ammissibili

Alle attività formative sarà applicata la metodologia dei costi unitari calcolati dalla Rete Rurale Nazionale nel documento "Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per la scheda intervento SRH03 del PSP 2023-2027" e ss.mm.ii, pubblicato al seguente link: <https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/25399>, come di seguito indicati:

Tipologia di attività formativa	Costi Unitari
Corsi di formazione in presenza (durata breve) fino a 20 ore	23,10 €/ora/allievo
Corsi di formazione in presenza (durata media) da 21 ore a 60 ore	20,90 €/ora/allievo
Corsi di formazione in presenza (durata lunga) più di 60 ore	18,40 €/ora/allievo
Corsi di formazione a distanza	298,00 €/ora
Coaching	62,00 €/ora

5.3.2 Spese non ammissibili

L'ammontare corrispondente all'unità di costo standard, considerate le ore totali previste per la specifica azione formativa, può essere riconosciuto solo per gli allievi che terminano il percorso formativo e per i quali è possibile rilasciare l'attestato di frequenza ai sensi del bando.

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto, con una intensità del 100% delle spese ammissibili.

Per gli interventi che costituiscono aiuto di stato e che riguardano prodotti non rientranti nell'Allegato 1 del Trattato e che non sono a beneficio del settore agricolo il sostegno nell'ambito della presente misura è concesso conformemente agli articoli n. 21 e n. 47 del regolamento 2022/2472.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

L'attribuzione del punteggio al fine di stabilire la posizione che ogni domanda assume all'interno della graduatoria regionale, avviene sulla base dei seguenti criteri.

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO
A. Premialità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale	65
A1: Tematiche del progetto	20
A2: Corsi finalizzati all'acquisizione di conoscenze e competenze professionali (150 ore) per i giovani che si insediano ai sensi dell'intervento SRE01	30
A3: Coaching	10
A4: Ricaduta territoriale	5
B. Qualità dei docenti	35
TOTALE	100%

La posizione in graduatoria sarà stabilita in base ai seguenti parametri:

A1: Tematiche del progetto	Punti
- tecniche colturali e di allevamento che contrastano le fitopatie, le malattie degli allevamenti, le epizootie e le pratiche aziendali che prevengono lo sviluppo della resistenza antimicrobica	1
- tecniche colturali e di allevamento che favoriscono la transizione verso la sostenibilità ambientale	0,7
- diversificazione, agricoltura sociale e tecniche di trasformazione dei prodotti agricoli	0,5
- forestale	0,3
- altre tematiche	0

Al fine dell'attribuzione del punteggio tutte le ore di formazione devono riguardare la tematica relativa al punteggio richiesto.

A2: Corsi finalizzati all'acquisizione di conoscenze e competenze professionali (150 ore cfr 5.1.3) per i giovani che si insediano ai sensi dell'intervento SRE01	Punti
- Il 51% degli allievi del corso sono beneficiari dell'intervento SRE01	1
- Altri allievi	0

A3: Coaching	Punti
- Coaching	1
- Altra azione formativa	0

A4: Ricaduta territoriale	Punti
- Progetto che presenta azioni formative in presenza in tutte e 5 le province della Regione	1
- Progetto che presenta azioni formative in presenza in 4 province della Regione	0,7
- Progetto che presenta azioni formative in presenza in 3 province della Regione	0,5
- Progetto che presenta azioni formative in presenza in 2 province della Regione	0,3
- altri progetti	0

B. Qualità dei docenti	Punti
- Tutte le ore di docenza sono in fascia A	1
- La maggior parte delle ore di docenza è in fascia A	0,8
- La maggior parte delle ore di docenza è in fascia B	0,6
- Altri progetti	0

La valutazione della domanda verrà effettuata da una Commissione di Valutazione nominata dall'AdG, composta da funzionari con competenze specifiche.

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

È prevista la formazione di una graduatoria unica regionale che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B) di cui al paragrafo 5.5.1.;
2. si moltiplicheranno i punteggi ottenuti con ciascun criterio con il proprio peso percentuale;
3. si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di ciascun bando.

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un punteggio minimo pari a 0,30.

A parità di punteggio si procederà a finanziare i corsi con il maggior numero di discenti. In ultima analisi si ricorrerà al sorteggio.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

I termini del procedimento sono fissati in 120 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando.

A norma di quanto stabilito dall'art. 2 L. 241/90 i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (cfr. 6.2.3) sospende i termini per concludere il procedimento. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

L'istanza, dovrà essere presentata esclusivamente su SIAR tramite accesso al seguente indirizzo: <http://siar.regione.marche.it> mediante:

- **caricamento su SIAR** dei dati previsti dal modello di domanda;
- **caricamento su SIAR** degli allegati;
- **sottoscrizione** della domanda da parte del richiedente in forma digitale mediante dispositivo per la firma digitale qualificata, rilasciata da apposito soggetto certificatore in ambito digitale (CA - Certification Authority) accreditato da AGID (RA - Registration Authority); è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità della modalità di firma scelta con il sistema SIAR.

L'utente può caricare personalmente nel sistema la domanda o rivolgersi a Strutture già abilitate all'accesso al SIAR, quali Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti o ad altri soggetti abilitati dalla AdG.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere:

1. indicazione dell'atto con il quale il soggetto è stato accreditato.

2. Proposta progettuale per ciascun corso o coaching:
 - titolo e modalità di svolgimento (presenza o a distanza);
 - descrizione dei singoli moduli, loro durata e docente impiegato;
 - indicazione dei docenti, della loro fascia e dell'eventuale presenza nella sezione "persona fisica del SIAR" (cfr paragrafo 6.1.3);
 - indicazione dell'eventuale personale non docente impiegato;
 - attrezzature e materiale didattico utilizzate durante il percorso formativo;
 - luogo di svolgimento dei corsi o nel caso che l'attività formativa si svolga con la modalità telematica a distanza descrizione delle tecnologie impiegate;
 - elenco degli allievi o dell'allievo nel caso del coaching con l'indicazione dei fabbisogni rispetto alla tipologia di formazione;
 - calendarizzazione;
 - dichiarazione degli estremi dell'attestazione dell'idoneità igienico sanitaria dell'aula di svolgimento del corso rilasciata dall'ASUR (non è richiesto per il coaching);
 - descrivere le modalità di selezione dei destinatari alle azioni formative che devono basarsi su criteri oggettivi e trasparenti.
3. Piano degli investimenti.
4. L'assunzione degli impegni descritti al paragrafo 7.6 del presente bando.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

Il bando prevede la presentazione delle domande con la modalità "bando aperto", ogni sei mesi fino all'esaurimento delle risorse.

Le domande, relative alla prima scadenza, possono essere presentate a partire dal 30/09/2024 e fino al giorno **30/10/2024 ore 13,00** e devono essere corredate di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

- ✓ le domande presentate oltre il termine;
- ✓ le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato, o prive di sottoscrizione.

La verifica viene effettuata entro 10 giorni che decorrono dal termine di presentazione delle domande.

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda DEVONO essere allegati:

1. Curricula del personale impiegato (come da fac simile – Allegato 1); sono esonerati i docenti che risultano presenti nella sezione "persona fisica" del SIAR.
2. Registro firmato dall'ente proponente riportante l'elenco degli allievi (come da Allegato 2).

6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Errori sanabili

Le domande di aiuto e le domande di pagamento siano rettificate dopo la loro presentazione senza incidere sul diritto all'aiuto, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come

ricosciuto dall'autorità competente, e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'autorità competente abbia preso una decisione in merito alla domanda.

Gli errori in questione sono quelli relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell'ufficio istruttore o del richiedente.

Vengono indicate talune tipologie di errori che possono essere considerate tali:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- errori individuati a seguito di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie: incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda, incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati.)

NON rientrano nelle suddette categorie:

- la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;
- la mancata presentazione della documentazione considerata essenziale per l'ammissibilità;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi.

In ogni caso la correzione di errore palese NON può MAI determinare l'aumento del punteggio dichiarato nella domanda di sostegno.

Delega, variazioni e integrazioni

Nel caso in cui il richiedente per la gestione di tutti gli atti relativi alla partecipazione ad un bando sia rappresentato da un altro soggetto, deve trasmettere all'ADG una procura speciale contenente:

- i dati del soggetto delegato,
- le attività delegate.

Il potere di rappresentanza si intende conferito sino al compimento di tutti gli adempimenti relativi alla partecipazione al bando.

La procura deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di un proprio documento di identità in corso di validità.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata.⁵

Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda e riguardanti dati rilevanti per l'ammissibilità o per l'attribuzione di punteggi non saranno tenute in considerazione ai fini della determinazione dell'esito istruttorio a meno che i dati trasmessi comportino variazioni tali da compromettere l'ammissibilità o da comportare la riduzione dei punteggi da attribuire, in tal caso si provvede a prenderne atto e ad effettuare la valutazione in base alla nuova documentazione prodotta.

⁵ Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono invece essere presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate dal presente bando.

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario, ad eccezione di quelle da effettuarsi tramite SIAR, siano tramite PEC⁶ agli indirizzi:

Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale - regione.marche.agricoltura@emarche.it

SDA Ancona - regione.marche.pfcsi@emarche.it

SDA Ascoli Piceno/Fermo - regione.marche.cmi@emarche.it

SDA Macerata - regione.marche.decentratoagrimc@emarche.it

SDA Pesaro – regione.marche.innovazioneagricoltura@emarche.it.

Invio di documentazione integrativa

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine di 20 giorni entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, esclusivamente attraverso il SIAR, con l'avvertimento che, anche in assenza, l'istruttoria verrà comunque conclusa.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC attiva), dalla data di invio della PEC.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici della domanda e di incrocio con altre misure del CSR e con altri regimi di aiuto, nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

Essi comprendono controlli incrociati con altri sistemi e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti o organizzazioni responsabili dei controlli delle sovvenzioni agricole al fine di evitare ogni pagamento indebito di aiuto.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di **90** giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.

I controlli riguardano in particolare:

- 1) la verifica della rispondenza dei requisiti di accesso della domanda di sostegno: criteri di ammissibilità dei richiedenti, di cui al paragrafo 5.1.1; criteri di ammissibilità dell'organismo, di cui al paragrafo 5.1.2, criteri di ammissibilità del progetto, di cui al paragrafo 5.1.3.
- 2) la verifica di conformità degli investimenti alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;

⁶ Codice amm. Digitale - Art. 5-bis Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (Articolo inserito dall'art. 4, comma 2, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.) 1. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese. 2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico e con il Ministro per la semplificazione normativa, sono adottate le modalità di attuazione del comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e fissati i relativi termini (Il provvedimento previsto dal presente comma è stato emanato con D.P.C.M. 22 luglio 2011). 3. DigitPA, anche avvalendosi degli uffici di cui all'articolo 17, provvede alla verifica dell'attuazione del comma 1 secondo le modalità e i termini indicati nel decreto di cui al comma 2. 4. Il Governo promuove l'intesa con regioni ed enti locali in sede di Conferenza unificata per l'adozione degli indirizzi utili alla realizzazione delle finalità di cui al comma 1.

- 3) la verifica del possesso delle priorità dichiarate. In particolare, tutte le priorità devono essere dichiarate al momento della presentazione della domanda di sostegno e verificate in istruttoria della stessa. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; in nessun caso il punteggio può aumentare.

Avvio lavori

Per tutti le attività formative attivate dopo la finanziabilità comunicare, tramite SIAR nella sezione Avvio Lavori, l'inizio dell'attività almeno 10 gg prima di tale termine, allegando il calendario delle lezioni unitamente all'indicazione della sede di svolgimento.

Sopralluoghi

Al fine di accertare il reale svolgimento delle attività formative e la corrispondenza con quelle approvate, saranno effettuati senza preavviso in fase di svolgimento delle azioni formative calendarizzate, anche prima della formazione della graduatoria:

Tipologia di attività formativa	n. minimo di sopralluoghi
Corsi di formazione in presenza, a distanza o coaching fino a 20 ore	1
Corsi di formazione in presenza, a distanza o coaching da 21 ore a 60 ore	2
Corsi di formazione in presenza o a distanza di più di 60 ore	3

Al termine di ogni sopralluogo sarà redatto un verbale riportante gli esiti del controllo, che sarà la base per la valutazione delle eventuali sanzioni (cfr paragr. 7.7).

Attribuzione del punteggio di priorità

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al paragrafo 5.5.1 e documentati dai richiedenti.

I requisiti devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda o in caso di riduzione del punteggio di priorità dichiarato in domanda, si provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di esito istruttorio motivato contenente l'indicazione:

- ✓ del punteggio assegnato;
- ✓ della spesa ammessa per singolo-investimento;
- ✓ del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- ✓ del contributo concedibile;
- ✓ del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (cfr. paragr. 6.2.3.).

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

Entro dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere, esclusivamente attraverso SIAR, il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla Commissione per il riesame (cfr *Definizioni*) attraverso la presentazione di osservazioni, eventualmente corredate da documenti (tranne quelli oggetto di precedente richiesta di integrazione).

Il SIAR non consentirà la presentazione della richiesta oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della comunicazione o, nel caso, di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC attiva) dalla data di invio della PEC.

La richiesta sarà esaminata dalla Commissione per il riesame entro i termini previsti per la pubblicazione della graduatoria regionale.

Nel caso di inammissibilità totale il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal dirigente responsabile di intervento, è comunicato ai soggetti interessati.

Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè:

- 1) ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione; o, in alternativa,
- 2) ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'attività istruttorie, il Responsabile regionale di intervento predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.

Sono finanziabili tutti i progetti collocati in posizione utile in graduatoria fino alla copertura delle risorse attribuite. L'assegnazione contributo avverrà nel rispetto dei limiti previsti dalla disponibilità finanziaria dell'intervento (cfr. paragr. 4.).

La graduatoria è approvata con decreto del dirigente preposto al coordinamento dell'intervento SRH03.

Trattandosi di bando aperto saranno elaborate tante graduatorie quante sono le scadenze previste per il bando.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Il decreto di approvazione della graduatoria è pubblicato sul sito www.norme.marche.it ai sensi delle DGR n. 573/2016 e n. 1158/2017, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e nella sezione Regione Utile all'indirizzo www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca nella specifica pagina dedicata al bando di riferimento.

Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultano ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sarà inviata la relativa comunicazione.

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione; o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

Le comunicazioni di finanziabilità e di non finanziabilità sono inviate a firma del responsabile regionale di intervento.

7. Fase di realizzazione e pagamento

La Regione Marche raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, indirizzate all'Organismo Pagatore AGEA, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

- ✓ domanda di pagamento su stato avanzamento lavori (SAL);
- ✓ domanda di pagamento del saldo.

In questa fase inoltre i richiedenti possono presentare eventuali domande di variazione progettuale

Invio di documentazione integrativa

Anche in questa fase, qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine di 20 giorni entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, esclusivamente attraverso il SIAR, con l'avvertimento che, anche in assenza, l'istruttoria verrà comunque conclusa.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC attiva), dalla data di invio della PEC.

7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare 2 richieste di variante al progetto approvato, in tale valore massimo sono comprese le domande di variante eventualmente ritirate. Da tale limite rimane esclusa l'eventuale variante per cambio beneficiario, che deve essere oggetto di separata richiesta.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile:

- modifiche tecniche dei criteri di ammissibilità del progetto (paragr. 5.1.3.);
- modifiche tecniche sostanziali degli elementi che hanno determinato le priorità attribuite al progetto (paragr. 5.5.1.);
- cambio del beneficiario che può avvenire a condizione che:
 - il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio di priorità;
 - che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno;
 - in tutti i casi di subentro è possibile riconoscere il sostegno solo qualora il subentrante sia in grado di dimostrare di aver sostenuto l'onere finanziario degli investimenti mediante la presentazione dei documenti giustificativi della spesa (fatture) intestati al medesimo e dal medesimo effettivamente pagati (bonifici), fatta eccezione per i casi di forza maggiore per decesso o inabilità di lunga durata del beneficiario per i quali è consentita, rispettivamente, all'erede legittimo e al subentrante la

presentazione della documentazione giustificativa della spesa e dei pagamenti ancorché intestati al “de cuius” o al cedente inabile.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di variante possono essere presentate solo tramite SIAR.

Non è prevista la comunicazione della variante prima della sua realizzazione.

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante fino a 60 giorni prima della data stabilita per la rendicontazione.

Le varianti approvate ma eseguite in maniera difforme corrispondono a varianti non approvate.

Le maggiori spese eventualmente sostenute dal beneficiario per la realizzazione della variante rispetto al piano approvato non determinano aumento di contributo; sono quindi totalmente a carico del beneficiario.

In caso di maggiori spese, tuttavia, il contributo non viene detratto a livello di singolo investimento inserito in domanda, ma sull'importo totale del contributo concesso.

Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa, il contributo viene ricalcolato.

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 1173/2022 e successivo atto ministeriale).

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla richiesta deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR:

- a) relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato.
- b) Un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema SIAR.
- c) Elenco dei discenti, non inseriti nella classe al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per tali discenti dovrà essere compilata e sottoscritta la scheda di adesione individuale.
- d) Curricula del personale impiegato in caso di inserimento di nuove professionalità (cfr Allegato 1).

7.1.3 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di 45 giorni

L'istruttoria può determinare la totale o parziale ammissibilità della richiesta oppure l'inammissibilità della stessa.

Nel caso di inammissibilità parziale o totale la comunicazione del responsabile provinciale dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del CCI.

Il Dirigente responsabile di intervento adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante.

7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

Le modifiche progettuali non sostanziali sono le soluzioni tecniche migliorative e le trasformazioni di dettaglio.

Per le MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI non è prevista la comunicazione preventiva. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

Nel CSR non è prevista l'erogazione di anticipi.

7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)

E' possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto corrispondenti ai lavori parzialmente eseguiti.

Lo Stato Avanzamento Lavori (SAL) può essere richiesto massimo due volte.

Il SAL può essere richiesto qualora sia stato effettuato almeno il 30% delle ore totali di formazione previste.

Per il coaching Il SAL deve rappresentare almeno il 30% del contributo richiesto.

È possibile erogare acconti fino all' 80% dell'importo dell'aiuto totale concesso.

7.4.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> fino a tre mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento dell'Autorità di gestione. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte.

Alla richiesta deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR:

1. relazione tecnica illustrativa delle attività svolte;
2. registro didattico (cfr. Allegato 2) con la registrazione delle presenze;
3. schermata con l'elenco dei discenti collegati a distanza, salvata all'inizio e alla fine della lezione e indicazione dell'orario di entrata e di uscita di ogni allievo, per i corsi realizzati in modalità a distanza (Allegato 4);
4. dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm disponibili su SIAR al link <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx>.
5. per i soggetti pubblici la/e check list relative alle procedure di affidamento poste in essere per aggiudicare le prestazioni (lavori, servizi, forniture) utilizzando i modelli AGEA disponibili su SIAR al link <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx>.

Il richiedente deve inoltre dichiarare di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale oppure di non essere stato condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.

7.4.2 Istruttoria delle domande

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 45 giorni a decorrere dalla data di protocollazione della domanda di SAL e consistono nel:

- verificare la presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti

Prima di procedere al pagamento devono essere effettuate le procedure dei controlli in loco a campione disposti dalla struttura regionale competente in materia di controlli relativi ai fondi comunitari.

7.5 Domanda di pagamento di saldo

7.5.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> entro e non oltre 12 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere la dichiarazione, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm., che le attività formative non hanno usufruito di altri contributi pubblici.

Alla richiesta deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR:

1. relazione tecnica illustrativa delle attività svolte;
2. registro didattico (cfr. Allegato 2) con la registrazione delle presenze, per corsi in presenza o coaching;
3. schermata con l'elenco dei discenti collegati a distanza, salvata all'inizio e alla fine della lezione e indicazione dell'orario di entrata e di uscita di ogni allievo, per i corsi realizzati in modalità a distanza (Allegato 4);
4. materiale didattico e quant'altro previsto dal progetto;
5. attestati di frequenza come da allegato 3⁷;
6. prospetto riepilogativo allievi come da modello reperibile al seguente link: <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx>;
7. dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm disponibili su SIAR al link <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx>.
8. per i soggetti pubblici la/e check list relative alle procedure di affidamento poste in essere per aggiudicare le prestazioni (lavori, servizi, forniture) utilizzando i modelli AGEA disponibili su SIAR al link <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx>.

Il richiedente deve inoltre dichiarare di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale oppure di non essere stato condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.

7.5.2 Istruttoria delle domande

La liquidazione del saldo del contributo, è concessa soltanto dopo:

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto presentato con la domanda di sostegno. La mancata corrispondenza fra quanto previsto e quanto realizzato, in assenza di cause di forza maggiore, determinerà la revisione del sostegno accordato e al recupero totale di quanto erogato.

L'attestato di frequenza è rilasciato agli allievi che terminano il percorso formativo dopo le verifiche previste con l'istruttoria di saldo.

Le verifiche vengono svolte entro 75 giorni a decorrere dalla data di ricezione della domanda di saldo.

Prima di procedere al pagamento devono essere effettuate le procedure dei controlli in loco a campione disposti dalla struttura regionale competente in materia di controlli relativi ai fondi comunitari.

⁷ Gli attestati dovranno essere inviati alla regione marche anche in forma cartacea e saranno restituiti al beneficiario dopo la firma del Presidente della Regione.

7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.

Il termine per l'ultimazione delle attività e per la relativa rendicontazione è fissato in 12 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Non sono previste proroghe.

7.6 Impegni dei beneficiari

Tramite la sottoscrizione della domanda di aiuto il richiedente si impegna a:

- ✓ realizzare il progetto in modo conforme rispetto alle finalità dell'intervento e coerente con il progetto approvato;
- ✓ adeguarsi agli obblighi/limiti/condizioni che venissero eventualmente imposti a livello comunitario e nazionale in tempi successivi, anche qualora l'adeguamento fosse richiesto dopo la presentazione della domanda. Tale adeguamento sarà da effettuarsi integrando la domanda presentata, secondo le modalità opportune, con i dati che dovessero essere eventualmente richiesti in un secondo tempo;
- ✓ mantenere i requisiti di ammissibilità per tutta la durata dell'intervento;
- ✓ garantire l'accesso alle attività selezionando i destinatari secondo criteri oggettivi e trasparenti;⁸
- ✓ far sì che tutte le azioni di formazione prevedano il rilascio dell'attestato di frequenza ai soli beneficiari che abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore del corso e, comunque, la percentuale minima di ore stabilite dalle specifiche norme di settore (ad esempio 90% nel caso di corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.....) e che abbiano sostenuto la relativa prova finale, qualora prevista;
- ✓ svolgere le attività presso sedi rispondenti alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza;
- ✓ utilizzare le attrezzature previste nel progetto formativo;
- ✓ utilizzare il materiale didattico e quant'altro previsto dal progetto;
- ✓ tenere i registri delle lezioni in aula, o, nel caso di coaching nel luogo di svolgimento della formazione per consentire i controlli in itinere;
- ✓ tenere i registri delle lezioni senza commettere gravi irregolarità nella loro compilazione: mancata vidimazione da parte della PA, presenza di cancellature e di correzioni che non consentano la lettura di quanto scritto, presenza di fogli strappati;
- ✓ vidimare, presso un Ufficio della Regione Marche, il registro presenze, qualora l'attività formativa sia progettata in presenza;
- ✓ per tutti le attività formative attivate dopo la finanziabilità comunicare, tramite SIAR nella sezione Avvio Lavori, l'inizio dell'attività almeno 10 gg prima di tale termine, allegando il calendario delle lezioni unitamente all'indicazione della sede di svolgimento
- ✓ per tutte le attività formative avviate prima della finanziabilità inviare tramite PEC alla struttura decentrata competente per territorio, 10 gg prima dell'avvio il calendario delle lezioni unitamente all'indicazione della sede di svolgimento;
- ✓ inviare, tramite pec, il nuovo calendario dell'attività formativa qualora l'Ente apporti delle modifiche allo stesso anche in caso di variazione di sede di svolgimento;
- ✓ realizzare il programma previsto dal progetto e presentare la rendicontazione entro 12 mesi dalla data della comunicazione di finanziabilità;
- ✓ conservare a disposizione degli uffici della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- ✓ consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione (compresa la consultazione del SdI) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;

⁸ Corrisponde all'impegno IM01 del CSR

- ✓ restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- ✓ dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129 (cfr. successivo paragrafo 7.6.1);

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate dai beneficiari in conformità con quanto riportato nell'Allegato III, del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129.

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando:

- a) l'emblema dell'Unione (allegato II del Reg. (UE) n. 2022/129), l'emblema nazionale e l'emblema regionale;
- b) il riferimento al sostegno da parte del CSR.

Inoltre durante l'esecuzione delle azioni informative il beneficiario dovrà fornire sul proprio sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

7.7 Controlli e sanzioni

In caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate con successivo atto della Giunta in applicazione del DM 93348 del 26 febbraio 2024, del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Masaf) *Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027.*

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alla domanda di SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può, esclusivamente attraverso SIAR, inviare osservazioni, eventualmente corredate da documenti tranne quelli oggetto di precedente richiesta di integrazione, entro il termine perentorio di 10 giorni indicato nella comunicazione.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della comunicazione o, nel caso, di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC) dalla data di invio della PEC.

La richiesta di riesame viene esaminata entro i quindici giorni successivi alla ricezione delle osservazioni.

A seguito dell'emanazione del provvedimento definitivo, il beneficiario può presentare:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità⁹

La Regione Marche, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), informa che i dati forniti saranno oggetto di trattamento da parte della Regione Marche, o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati.

Per la Regione Marche le modalità di trattamento sono di seguito esplicitate.

Il Titolare del trattamento è la Regione Marche - Giunta Regionale, con sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona.

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è, rpd@regione.marche.it

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del CSR (COMPLEMENTO REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027 Piano di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Delibera Amministrativa n. 54 del 01/08/2023.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

I dati potranno essere comunicati ad AGEA - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) ai sensi del Protocollo di intesa tra AGEA OP e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017).

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è il tempo stabilito, per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Ai richiedenti competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, può essere richiesto al responsabile del trattamento dei dati, l'accesso ai dati personali forniti, la rettifica o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento. I richiedenti possono inoltre fare opposizione al loro trattamento ed esercitare il diritto alla portabilità dei dati.

Ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

È necessario fornire i dati personali richiesti, in quanto, in mancanza di tali dati, non è possibile procedere all'istruttoria della domanda presentata.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale in qualità di Autorità di Gestione del CSR Marche 2023-2027 presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

⁹ D.Lgs. 30-6-2003 n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR)

1. INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo (residenza o domicilio)

Telefono

Data di nascita

Codice Fiscale

2. TITOLO DI STUDIO

Laurea	Facoltà	Data

Diploma	Istituto	Data

3. FASCIA DI LIVELLO POSSEDUTA **A/B/C IN QUANTO **docente del sistema universitario, ricercatore senior, dirigente della P.A.**.....**

	Periodo	Mesi/anni	Datore di lavoro	materia	
	da				a
Totale anni					

Firma

La firma è autenticata a norma dell'art. 38 DPR 445/2000 con la presentazione di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore che deve essere allegata.



CSR MARCHE 2023/2027

REGISTRO DIDATTICO

RELATIVO ALL'ATTIVITA' FORMATIVA CORSO/COACHING:

TITOLO

ID SIAR

Sede
(comune – indirizzo – telefono)

Ente gestore
(denominazione – indirizzo – telefono)

DATA INIZIO ATTIVITA' FORMATIVA

DATA DI FINE ATTIVITA' FORMATIVA

IL COORDINATORE DEL CORSO

(timbro e firma)

Le lezioni, le esercitazioni e le assenze debbono essere computate in ore effettive

Il presente registro si compone di n.....pagine. Prima di essere posto in uso è stato vidimato dal/dalla sottoscritto/a, con data, firma e apposizione del timbro di ufficio in ciascuna pagina.

DATA

1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Materia:

Argomento:.....

.....

Dalle ore Alle ore

Firma Docente

Firma Tutor/Ass.te

Materia:

Argomento:.....

.....

Dalle ore Alle ore

Firma Docente

Firma Tutor/Ass.te

Materia:

Argomento:.....

.....

Dalle ore Alle ore

Firma Docente

Firma Tutor/Ass.te

Materia:

Argomento:.....

N. ore del giorno _____

N. ore totali (progressivo) _____

Firma del Coordinatore _____

NOTE

Firma

Timbro

Pagina.....di.....



ALLEGATO 3

(Logo/denominazione Soggetto Attuatore)

ATTESTATO DI FREQUENZA

TIPOLOGIA ATTIVITA' FORMATIVA (CORSO O COACHING)

TITOLO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA _____

Identificati progetto (ID SIAR) _____

CONFERITO AL CANDIDATO _____

Nato a _____

CUAA E RAGIONE SOCIALE DELL'AZIENDA _____

Conseguito il _____

ENTE O STRUTTURA FORMATIVA

SEDE:

Ai sensi della legge Regionale 16/90

L'ORGANISMO ATTUATORE

IL PRESIDENTE DELLA G.R.

(Timbro e Firma) _____

In bollo a norma di legge

1 - DURATA DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

ore

2 - CONTENUTI DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

3 - Tipo di prove di valutazione finale

colloquio

prove scritte

prova pratica o simulazione

altro

4 - Annotazioni integrative _____

ALLEGATO 4

REPORT EVENTO

DATA	ID RIUNIONE	TITOLO	ORA INIZIALE EFFETTIVA	DURATA EFFETTIVA
------	-------------	--------	---------------------------	------------------

DETTAGLI OSPITE

Nome (nome originale)	Email dell'utente	ora di entrata	ora di uscita	tempo nella sessione (minuti)