



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 739

Prot. n.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

#### OGGETTO:

Approvazione dei termini e delle modalità di agevolazione ai sensi dell'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" - del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 e del relativo Complemento per lo Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento per il periodo di programmazione 2023-2027. Apertura bando 2024.

Il giorno **23 Maggio 2024** ad ore **08:10** nella sala delle Sedute  
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

**MAURIZIO FUGATTI**

Presenti:

VICEPRESIDENTE  
ASSESSORE

**FRANCESCA GEROSA**  
**ROBERTO FAILONI**  
**MATTIA GOTTARDI**  
**SIMONE MARCHIORI**  
**ACHILLE SPINELLI**  
**MARIO TONINA**  
**GIULIA ZANOTELLI**

Assiste:

IL DIRIGENTE

**NICOLA FORADORI**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 stabilisce le norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR); abroga inoltre i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e n. 1307/2013.

Il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 reca le norme sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013.

Per il periodo di programmazione 2023-2027, il regolamento (UE) 2021/2115 del 2 dicembre 2021 prevede l'elaborazione, da parte dello Stato italiano, di un Piano Strategico Nazionale (di seguito PSP) ove sono definite le priorità e le modalità di attuazione dei finanziamenti nell'ambito della Politica agricola comune (di seguito PAC) su tutto il territorio nazionale. Il medesimo regolamento dispone che, nella costruzione del PSP, sia possibile inserire delle specificità regionali/provinciali compresa una ripartizione delle dotazioni finanziarie per intervento.

Il PSP dell'Italia, ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal FEAGA e FEASR, è stato approvato in data 2 dicembre 2022 con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2022) 8645 e recentemente approvato nella versione 2.1 con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2023) 6990 di data 23/10/2023.

Il Piano ha assegnato alla Provincia autonoma di Trento risorse finanziarie pari a complessivi euro 198.960.232,03 di spesa pubblica con un tasso di cofinanziamento comunitario tramite il FEASR pari al 40,70%, corrispondente ad un importo complessivo di Euro 80.976.814,43, nazionale pari al 41,51%, corrispondente ad un importo complessivo di Euro 82.588.392,32, e provinciale pari al 17,79%, corrispondente ad un importo complessivo di Euro 35.395.025,28.

La partecipazione nazionale agli Interventi del PSP è stata definita e garantita dalla Delibera del Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) n. 55 del 27 dicembre 2022, che dispone sull'utilizzo del Fondo di rotazione per il cofinanziamento nazionale degli Interventi del PSP 2023-2027.

La Giunta provinciale, con deliberazione n. 1543 di data 26 agosto 2022, ha approvato le linee strategiche della Provincia autonoma di Trento nell'ambito del PSP della PAC 2023-2027. Il documento riassume le scelte programmatiche della Provincia, individua gli interventi che saranno attivati e che confluiranno nel PSP, chiarisce le specificità e peculiarità provinciali che li caratterizza rispetto alla proposta nazionale.

Il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste - MASAF ha disposto che il Piano Strategico sia integrato dal documento denominato "Complemento per lo Sviluppo Rurale del PSP 2023-2027" (di seguito CSR) redatto dalle regioni/province autonome, quale documento regionale/provinciale attuativo della strategia nazionale. Il CSR non assume nuove scelte rispetto allo stesso PSP, che rappresenta di fatto il documento di riferimento cardine rispetto alle politiche di sviluppo rurale, ma espone con chiarezza le specificità delle scelte che ne caratterizzeranno l'attuazione sul territorio provinciale. In particolare il CSR, in aderenza con le risultanze del confronto con il partenariato e nel rispetto della dotazione assegnata alla PAT, contiene la specificazione di alcuni elementi che potranno assicurare l'attuazione efficace ed efficiente degli interventi, come le priorità territoriali e settoriali su cui improntare, tra l'altro, i criteri di selezione, le modalità attuative e il cronoprogramma di attuazione.

In base a quanto previsto dall'art. 123 del Regolamento UE 2021/2115 e a quanto stabilito nella

Sezione 7.1 del PSP in merito al sistema di governance, la responsabilità dei contenuti dei CSR e della relativa attuazione è di competenza delle Autorità di Gestione regionali/provinciali. Con deliberazione della Giunta provinciale n. 262 del 17 febbraio 2023 è stato approvato il CSR della Provincia autonoma di Trento.

Al punto 8.17 del CSR viene illustrato l'intervento SRH03 - ai sensi dell'art. 78 del Reg. (UE) n. 2021/2115 – 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 - che si pone come obiettivo la crescita delle competenze e capacità professionali degli addetti operanti a vario titolo nel settore agricolo, forestale e nei territori rurali, sostenendo la formazione e l'aggiornamento professionale dei soggetti destinatari, anche in sinergia tra di loro, attraverso attività di gruppo e individuali quali corsi, visite aziendali, sessioni pratiche, scambi di esperienze professionali, coaching, tutoring, stage, etc.

Il punto 12 del CSR definisce la Governance regionale in merito alla suddivisione delle competenze tra Autorità di Gestione, Organismo Pagatore e Strutture competenti per intervento, per quanto riguarda la Provincia autonoma di Trento. Il Servizio Politiche Sviluppo Rurale è la struttura competente per l'intervento SRH03.

Il 4° Comitato di Monitoraggio del CSR 2023/2027 si è riunito il giorno 8 aprile 2024 e si è pronunciato tra l'altro sui criteri di selezione dell'intervento SRH03 (allegato n. 2 alla nota del Servizio Politiche Sviluppo Rurale prot. n. 275992 del 10 aprile 2024).

Il PSP 2023-2027 prevede per l'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 – il cofinanziamento da parte della Provincia Autonoma di Trento per il 17,79%, dell'Unione Europea tramite il FEASR per il 40,70% e dello Stato Italiano per il 41,51%.

La dotazione finanziaria per l'intervento SRH03 prevista al punto 8.17 del CSR per la programmazione 2023-2027, è di complessivi Euro 1.096.194,23 (di cui euro 195.012,95 a carico della PAT).

Il presente bando è riferito all'annualità 2024 e prevede l'intero importo disponibile in spesa pubblica totale cofinanziata di Euro 1.096.194,23, con importo quota PAT di Euro 195.012,95 (17,79%).

Al pagamento degli aiuti relativi agli interventi cofinanziati con il FEASR provvederà APPAG (Agenzia provinciale per i pagamenti), riconosciuta ai sensi dell'articolo 6 del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio e dell'articolo 1 del Regolamento (CE) n. 885/2006, con decreto di data 10 ottobre 2008 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, quale organismo pagatore per la gestione delle spese FEASR e FEAGA ed in particolare per i pagamenti riguardanti i regimi di aiuto previsti dal PSR.

L'aiuto pubblico sarà pagato da APPAG direttamente ai beneficiari finali dietro presentazione di richiesta di liquidazione.

Lo Stato e l'Unione Europea dovranno trasferire le proprie quote di aiuto sul conto corrente infruttifero intestato ad APPAG acceso presso la Tesoreria provinciale dello Stato, mentre la Provincia Autonoma di Trento dovrà trasferire le proprie quote sul conto di cassa di APPAG aperto presso UniCredit Banca SpA.

Viste le somme disponibili sul capitolo 507000-008 degli esercizi finanziari 2024 e 2025 e tenuto

conto che tale disponibilità può essere utilizzata, tra gli altri, anche a favore dell'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 - del CSR della PAT, la Giunta provinciale ritiene opportuno destinare le risorse specificate nella tabella che segue impegnando a favore di APPAG, in relazione alla presunta esigibilità della spesa, i relativi importi indicati a fianco di ogni annualità.

Esercizio finanziario	Importo quota PAT (17,79%)	Capitolo
2024	€ 97.506,47	507000-008
2025	€ 97.506,48	507000-008
Totale	€ 195.012,95	

Si ritiene opportuno che l'erogazione delle risorse avvenga a fronte della presentazione di fabbisogni di cassa da parte dell'Agenzia Provinciale per i Pagamenti (APPAG) che tengano conto delle spese relative agli aiuti che APPAG prevede di effettuare nel periodo considerato.

Ai fini del presente provvedimento sono stati acquisiti i pareri delle strutture di staff rilasciati in conformità alla deliberazione della Giunta provinciale n. 6 del 15 gennaio 2016 recante "Criteri e modalità per l'esame preventivo di piani pluriennali di settore, progetti e programmi annuali e altri atti a contenuto programmatico".

Tutto ciò premesso:

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

- udita la relazione;
- visti gli atti citati nella premessa;
- visto il parere del 4° Comitato di Monitoraggio del CSR 2023/2027 in relazione ai criteri di selezione dell'intervento SRH03 (allegato n. 2 alla nota del Servizio Politiche Sviluppo Rurale prot. n. 275992 del 10 aprile 2024);
- visti i pareri delle Strutture di staff, rilasciati in conformità alla deliberazione della Giunta provinciale n. 6 del 15 gennaio 2016 recante "Criteri e modalità per l'esame preventivo di piani pluriennali di settore, progetti e programmi annuali e altri atti a contenuto programmatico";
- visto il Decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 - Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune;
- visto il Decreto MASAF n.93348 del 26 febbraio 2024 - 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;
- visto l'art. 56 e l'allegato 4/2 del Decreto legislativo n. 118/2011 in materia di bilancio;
- a voti unanimi, espressi nelle forme di legge;

#### DELIBERA

1. di approvare i criteri che stabiliscono i termini e le modalità di agevolazione ai sensi dell'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 - del PSP e del relativo Complemento di Programmazione per il periodo di programmazione 2023-2027, di cui all'Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Bando 2024);

2. di stabilire che i termini per la presentazione delle domande e la ripartizione delle risorse sono articolati come segue:

- data di apertura termini: 27/05/2024;
- data di chiusura termini: 27/08/2024;
- importo in spesa pubblica totale cofinanziata: Euro 1.096.194,23;
- annualità bando: 2024;

3. di stabilire che le domande dovranno essere presentate online mediante l'accesso al sistema informativo agricolo provinciale SRTrento all'indirizzo <https://srt.infotn.it> raggiungibile anche dal portale <https://a4g.provincia.tn.it/>;

4. di dare atto che il PSP 2023-2027 prevede per l'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 - il cofinanziamento da parte della Provincia Autonoma di Trento per il 17,79%, del FEASR per il 40,70% e dello Stato Italiano per il 41,51%;

5. di destinare le risorse indicate nella tabella seguente, riguardante la quota di cofinanziamento a carico della PAT (17,79%), a sostegno dell'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 - e di assegnare tali risorse all'Agenzia provinciale per i pagamenti impegnando la spesa sul capitolo 507000-008 degli esercizi finanziari 2024 e 2025, in coerenza con l'esigibilità della spesa, come specificato di seguito:

Esercizio finanziario	Importo quota PAT (17,79%)	Capitolo
2024	€ 97.506,47	507000-008
2025	€ 97.506,48	507000-008
Totale	€ 195.012,95	

6. di erogare ad APPAG le somme impegnate al precedente punto 5) dietro presentazione, da parte di APPAG, di fabbisogni di cassa che tengano conto delle spese relative agli aiuti che APPAG prevede di effettuare nel periodo considerato;

7. di stabilire che le somme impegnate al precedente punto 5) dovranno essere erogate mediante accredito sul conto di cassa n. 758 acceso presso la Unicredit Banca S.p.A. con la seguente causale Servizio Politiche sviluppo rurale – Intervento SRH03 Formazione - Reg. (UE) 2115/2021 PSP/CSR – quota Provincia Autonoma di Trento”;

8. di stabilire che in caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per gli Interventi, come da Capitolo 7.3.2 del PSP Italia, la Giunta provinciale darà disposizioni attuative, in base alla gravità, entità, durata e ripetizione, secondo quanto previsto da Decreto legislativo n. 42 di data 17 marzo 2023 e dal Decreto MASAF n.93348 del 26 febbraio 2024 in tema di riduzione ed esclusione dell'aiuto;

9. di dare atto che per il presente provvedimento non è necessario acquisire il Codice Unico di Progetto (CUP), che sarà richiesto a seguito della presentazione della domanda di contributo e comunque entro il provvedimento di concessione dell'aiuto;

10. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet istituzionale della Provincia Autonoma di Trento;

11. di disporre che, fermo restando la possibilità di adire la competente autorità giurisdizionale, a seconda dei vizi sollevati, avverso il presente provvedimento, entro i termini previsti dalla normativa statale, è possibile ricorrere al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla notificazione del provvedimento stesso.

Adunanza chiusa ad ore 09:00

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**Elenco degli allegati parte integrante**

001 Allegato A - BANDO SRH03

002 Allegato 1 - Allegato tecnico

003 Allegato 2 - Prospetto riepilogativo - proposta progetto

004 Allegato 3 - OSC\_Marzo2024

**IL PRESIDENTE**  
Maurizio Fugatti

Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

**IL DIRIGENTE**  
Nicola Foradori

Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).



ALLEGATO A

**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**  
**Dipartimento enti locali, agricoltura, ambiente e cooperazione**  
**Servizio politiche sviluppo rurale**

**COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE 2023-2027**  
**(Deliberazione della Giunta Provinciale n. 262 di data 17 febbraio 2023)**

**DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027**  
**(Decisione di esecuzione C(2023) 6990 del 23/10/2023)**

**BANDO PUBBLICO Regolamento (UE) 2021/2115, Articolo 78**

**Versione 2.3**

**DATA DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE A PARTIRE DA 27/05/2024**

**SCADENZA DELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 27/08/2024**

Codice intervento SRH03

Nome intervento 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

Azione e Finalità XCO Obiettivo trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo

Struttura provinciale responsabile dell'Intervento: **Servizio politiche sviluppo rurale**

Autorità di Gestione provinciale: **Servizio politiche sviluppo rurale**

Organismo pagatore provinciale: **Agenzia provinciale per i pagamenti**



## SOMMARIO

<b>1. Definizioni e acronimi</b>	<b>4</b>
<b>2. Descrizione generale</b>	<b>7</b>
<b>2.1. Descrizione intervento</b>	<b>7</b>
<b>2.2. Obiettivi</b>	<b>7</b>
<b>3. Ambito territoriale di applicazione</b>	<b>8</b>
<b>4. Beneficiari degli aiuti</b>	<b>8</b>
<b>4.1. Soggetti richiedenti</b>	<b>8</b>
<b>4.2. Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti</b>	<b>8</b>
<b>5. Tipologia di interventi previsti</b>	<b>10</b>
<b>5.1 Criteri di ammissibilità delle operazioni di investimento</b>	<b>10</b>
<b>5.2. Adozione delle Opzioni Semplificate in materia di Costi - OSC</b>	<b>12</b>
<b>5.2.1. Indicazioni generali sulle attività ammissibili</b>	<b>12</b>
<b>5.2.2. Documentazione probatoria delle spese e CUP</b>	<b>13</b>
<b>5.2.3. Categorie di spese considerate nell'elaborazione delle OSC - Opzioni semplificate in materia di costi</b>	<b>13</b>
<b>6. Impegni inerenti alle operazioni di investimento</b>	<b>14</b>
<b>7. Altri obblighi</b>	<b>16</b>
<b>8. Pianificazione finanziaria e dotazione</b>	<b>17</b>
<b>8.1. Cronoprogramma bandi Intervento</b>	<b>17</b>
<b>8.2. Importo finanziario a bando</b>	<b>17</b>
<b>8.3. Forma ed entità del sostegno</b>	<b>17</b>
<b>8.4. Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni</b>	<b>17</b>
<b>8.5. Aiuti di Stato</b>	<b>18</b>
<b>9. Selezione delle domande di aiuto</b>	<b>18</b>
<b>9.1. Criteri di priorità e punteggi</b>	<b>18</b>
<b>9.2. Condizioni ed elementi di preferenza</b>	<b>24</b>
<b>9.3. Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto</b>	<b>24</b>
<b>9.4. Documentazione da allegare alla domanda di aiuto</b>	<b>25</b>
<b>10. Iter procedurale</b>	<b>26</b>
<b>11. Termini e scadenze per la rendicontazione delle operazioni</b>	<b>27</b>
<b>12. Varianti</b>	<b>27</b>
<b>13. Domande di pagamento</b>	<b>29</b>
<b>13.1. Modalità per la presentazione della domanda di pagamento</b>	<b>29</b>
<b>13.2. Domanda di pagamento anticipo: modalità e documentazione per la presentazione</b>	<b>29</b>
<b>13.3. Domanda di pagamento di acconti per stato avanzamento lavori: modalità e documentazione per la presentazione</b>	<b>29</b>
<b>13.4. Domanda di saldo: modalità, termini e documentazione per la presentazione</b>	<b>30</b>
<b>13.5. Modalità di valutazione delle domande di pagamento</b>	<b>31</b>
<b>14. Sanzioni e riduzioni</b>	<b>31</b>
<b>15. Informativa trattamento dati personali</b>	<b>31</b>

**16. Informazioni, riferimenti e contatti**

**31**

**17. Allegati**

**32**

## 1. Definizioni e acronimi

**Aliquota di sostegno:** l'aliquota della spesa pubblica per un intervento; nel caso di strumenti finanziari si riferisce all'equivalente sovvenzione lordo del sostegno come definito all'articolo 2, punto 20, del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione;

**Autorità di gestione:** Servizio Politiche Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento;

**AKIS (Agricultural Knowledge and Innovation System – sistema di conoscenza e innovazione in campo agricolo):** combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell'agricoltura e in quelli correlati;

**APPAG:** Agenzia provinciale per i pagamenti, Organismo pagatore della Provincia Autonoma di Trento;

**Bando Pubblico:** Atto formale con il quale la Giunta provinciale indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un Intervento, definisce le disposizioni per la presentazione delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un Intervento cofinanziato. Il bando indica, tra l'altro, le modalità di accesso, quelle di selezione, la dotazione finanziaria, le percentuali di contribuzione, i vincoli e le limitazioni;

**CE:** Commissione europea;

**Contributi in natura:** i contributi consistono in prestazioni volontarie non retribuite da parte del beneficiario e/o da membri della sua famiglia ovvero nell'utilizzo di beni di provenienza aziendale per la realizzazione degli investimenti;

**Costi diretti:** sono i costi direttamente connessi ad una attività, dove può essere dimostrato il legame con la singola attività (ad esempio, attraverso la registrazione diretta);

**Costi indiretti o spese generali:** di norma sono i costi che non sono o non possono essere collegati direttamente ad una attività specifica. Tali costi possono comprendere le spese amministrative, per le quali è difficile determinare con precisione l'importo attribuibile a ciascuna attività come ad esempio: i costi di gestione, le spese di assunzione, i costi per il commercialista o per le pulizie, telefono, acqua o le spese di energia elettrica (...);

**Criteri di selezione:** sono volti a garantire la parità di trattamento dei richiedenti, il miglior utilizzo delle risorse finanziarie e il targeting degli Interventi in conformità con gli obiettivi generali e specifici dell'Unione sullo sviluppo rurale. Sono chiaramente definiti prima dell'inizio

del procedimento di raccolta delle domande, in modo da garantire la parità di trattamento a tutti i potenziali richiedenti. Ciascun criterio di selezione conferisce dei punti e il punteggio totale della domanda deve essere la somma dei punti di tutti i criteri di selezione soddisfatti. Per ogni domanda è prevista una soglia minima di punti da raggiungere al fine di poter beneficiare del sostegno;

**CSR:** Complemento di programmazione per lo Sviluppo rurale della Provincia autonoma di Trento, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 262 del 17 febbraio 2023 (è il documento di attuazione a livello provinciale del Piano Strategico nazionale della PAC);

**CUP:** Codice Unico di Progetto;

**Destinatari finali (partecipanti ai corsi):** si intendono gli imprenditori agricoli, gli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, nel settore forestale e alle microimprese operanti in zone rurali che partecipano alle attività formative;

**E (E1.1, E1.2,...):** esigenze o fabbisogni del complemento di programmazione;

**FEASR:** Fondo europeo agricolo per lo Sviluppo Rurale;

**SIGC:** Sistema integrato di gestione e controllo;

**Giovane agricoltore:** colui che ha un'età inferiore a 41 anni compiuti e si insedia per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda - assumendo il controllo effettivo e duraturo in relazione alle decisioni inerenti alla gestione, gli utili ed i rischi finanziari;

**Indicatore:** è lo strumento con cui si intende valutare il criterio di selezione;

**Intervento:** uno strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate da uno Stato membro nel PSP in base a un tipo di intervento previsto dal Regolamento (UE) 2115/2021 che contribuisce alla realizzazione di uno o più obiettivi specifici della PAC;

**modalità blended:** la didattica blended integra didattica in presenza con didattica online. Il suo scopo è quello di rendere l'esperienza di insegnamento e di apprendimento maggiormente flessibile, efficiente ed efficace utilizzando il meglio di entrambe le metodologie;

**Obiettivi generali:** gli obiettivi generali della PAC ai sensi dell'articolo 5 del Reg.(UE) 2021/2115;

**Obiettivi specifici - SO:** specific objectives, obiettivi specifici o chiave della PAC, art.6 Reg.(UE) 2021/2115;

**Operazione:** un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC in questione;

**OSC:** opzioni di semplificazione dei costi;

**PAC:** Politica Agricola Comune;

**Parametro:** è il criterio di misurazione e di valutazione dell'indicatore;

**PSP:** Piano Strategico Nazionale per la PAC 2023-2027, documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC, approvato dalla Commissione europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I e II pilastro. Decisione di esecuzione C(2022) 8645;

**Punteggio:** il peso individuato per ogni singolo indicatore, coerente con l'approccio adottato nell'individuazione dei principi di selezione e gli obiettivi dell'Intervento contenuti nel CSR;

**Spesa pubblica:** qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione messo a disposizione del FEAGA e del FEASR, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di un'associazione di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico;

**UCS:** costi standard unitari.

## **2. Descrizione generale**

### **2.1. Descrizione intervento**

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. Sostiene la formazione e l'aggiornamento professionale dei soggetti destinatari, anche in sinergia tra di loro, attraverso attività di gruppo e individuali quali corsi, visite aziendali, sessioni pratiche, scambi di esperienze professionali. 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. Inoltre verranno affrontate le tematiche specificate all'art. 15 del Reg. (UE) 2021/2115 inerenti i servizi di consulenza aziendale integrati a formare gli AKIS .

L'Intervento risponde alle seguenti esigenze:

EA.3 Migliorare l'offerta informativa e formativa;

EA.5 Promuovere l'utilizzo degli strumenti digitali;

EA.6 Stimolare la partecipazione delle imprese alla messa a punto di innovazioni.

Gli indicatori di risultato sono i seguenti:

R.1 Numero di persone che beneficiano di consulenza, formazione, scambio di conoscenze o che partecipano a gruppi operativi del partenariato europeo per l'innovazione (PEI); sostenuti dalla PAC finalizzati a promuovere l'efficacia dell'attuazione sostenibile in campo economico, sociale, ambientale, climatico e di efficienza delle risorse;

R.2 Numero di consulenti che ricevono un sostegno finalizzato all'inserimento in sistemi di conoscenza e innovazione in campo agricolo (AKIS);

R.28 Numero di persone che beneficiano di consulenza, formazione, scambio di conoscenze o che partecipano a gruppi operativi del partenariato europeo per l'innovazione (PEI) sostenuti dalla PAC connessi con l'efficacia dell'attuazione in campo ambientale o climatico.

### **2.2. Obiettivi**

L'intervento concorre al raggiungimento degli obiettivi generali di cui all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2021/2115 e del seguente obiettivo dell'articolo 6 del Regolamento (UE) 2021/2115:

XCO Obiettivo trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo.

Inoltre le attività verteranno sulle tematiche connesse con tutti gli obiettivi generali e specifici della PAC 2023-2027.

### **3. Ambito territoriale di applicazione**

Il presente intervento si attua su tutto il territorio della Provincia di Trento.

### **4. Beneficiari degli aiuti**

#### **4.1. Soggetti richiedenti**

Sono beneficiari le seguenti categorie di soggetti, ove accreditati all'attività di formazione presso la Provincia Autonoma di Trento che svolgono attività economica di fornitura di servizi di consulenza e, o trasferimento di conoscenza, con sede legale nell'Unione Europea:

- a. Enti di Formazione;
- b. Soggetti prestatori di consulenza;
- c. Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;
- d. Istituti tecnici superiori;
- e. Istituti di istruzione tecnici e professionali;
- f. Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS.

I soggetti di cui sopra beneficiano dell'aiuto presentando la richiesta in forma singola o associata. Vengono quindi considerati beneficiari anche i raggruppamenti temporanei di impresa (RTI) o le associazioni temporanee di scopo (ATS). E' consentita altresì la partecipazione a raggruppamenti non ancora costituiti, a consorzi e a gruppi europei di interesse economico (G.E.I.E). Resta inteso che tali soggetti debbano essere comunque accreditati all'attività di formazione presso la Provincia Autonoma di Trento, come condizione di ammissibilità.

#### **4.2. Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti**

I soggetti richiedenti, al momento della presentazione della domanda di aiuto:

- a. devono risultare iscritti all'elenco provinciale degli organismi di formazione accreditati per l'affidamento di interventi a contenuto formativo, ai sensi della Deliberazione della Giunta provinciale n. 1820 del 18 luglio 2008 e successive modifiche e del Decreto del Presidente della Provincia n. 13 - 89 /Leg., di data 30 giugno 2023;
- b. devono avere costituito/aggiornato un fascicolo aziendale. Per le modalità di costituzione/aggiornamento e validazione del predetto fascicolo si fa espresso rinvio al "Manuale del fascicolo aziendale" elaborato dall'Agenzia provinciale per i pagamenti

(APPAG) e disponibile sul sito <http://www.appag.provincia.tn.it/APPAG/Fascicolo-aziendale>

- c. devono essere regolarmente iscritti nel Registro delle Imprese, ovvero nella sezione del Repertorio Economico Amministrativo della Camera di Commercio territorialmente competente, fatta eccezione per gli enti pubblici, gli organismi di diritto pubblico e i soggetti riconosciuti o costituiti sulla base di atti normativi per i quali non sussista l'obbligo di iscrizione in base alla legislazione vigente;
- d. devono essere attivi, non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla normativa in vigore, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
- e. devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05;
- f. in caso di aiuti concessi in regime "de minimis", non devono aver ottenuto aiuti superiori ai massimali previsti dalla normativa vigente, ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 2023/2831 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis";
- g. in caso di RTI (o ATS) costituito, devono allegare nel sistema SRTrento copia autentica dell'atto di costituzione con conferimento di mandato con rappresentanza all'Organismo capogruppo designato. Il mandatario presenterà la domanda di aiuto, in nome e per conto dei soggetti partecipanti, assumendo anche il coordinamento generale del Progetto ed indicando le parti di attività che saranno eseguite da ciascuna impresa parte del raggruppamento. Il raggruppamento deve prevedere una durata minima di 5 anni dalla conclusione del Progetto;
- h. ciascun soggetto partecipante al RTI (o ATS) deve possedere tutti i requisiti elencati dal punto 1 al punto 6 del presente paragrafo, pena la non ammissibilità dell'intera domanda;
- i. in caso di RTI (o ATS) costituendo, nell'ipotesi in cui il Progetto proposto risultasse ammesso a finanziamento, i beneficiari devono allegare nel sistema SRTrento una dichiarazione di impegno a costituirsi in raggruppamento temporaneo mediante conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza all'Organismo qualificato come capogruppo entro 30 giorni dall'approvazione della graduatoria, sottoscritta da tutti i soggetti partner. Valgono i medesimi requisiti di ammissibilità di cui ai precedenti punti dalla "a" alla "f" oltre che la previsione della durata minima di 5 anni del raggruppamento dalla conclusione del Progetto, pena la non ammissibilità dell'intera domanda;



- j. in caso di Consorzio, quest'ultimo dovrà specificare i dati delle imprese per conto delle quali presenta il Progetto e le parti di attività eseguite da ciascuna consorziata. Le imprese consorziate devono possedere i requisiti di ammissibilità stabiliti dal punto "a" al punto "f" del presente paragrafo, pena la non ammissibilità dell'intera domanda;
- k. in caso di G.E.I.E., andranno specificati i dati delle imprese facenti parte del medesimo nonché le attività che saranno eseguite da ciascuna di esse. Le imprese facenti parte del G.E.I.E. devono possedere i medesimi requisiti di ammissibilità stabiliti dal punto "a" al punto "f" del presente paragrafo, pena la non ammissibilità dell'intera domanda;
- l. i fruitori della formazione devono avere la sede legale o almeno una sede operativa presso il territorio provinciale;
- m. l'aiuto non può essere concesso ad imprese quando le stesse siano destinatarie di recuperi di contributi concessi ai sensi dei PSR 2007-2013 e 2014-2022 e poi revocati, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi.

## **5. Tipologia di interventi previsti**

### **5.1 Criteri di ammissibilità delle operazioni di investimento**

Le iniziative formative sono ammissibili sulla base delle seguenti condizioni:

- a. elaborazione di un Progetto formativo composto di uno o più corsi di formazione secondo le disposizioni contenute nel presente bando nell'allegato 1. Ciascun Organismo di formazione potrà presentare, individualmente o in raggruppamento temporaneo, Consorzio, G.e.i.e., non più di un Progetto formativo;
- b. il soggetto partecipante alla presente procedura dovrà indicare, nella compilazione delle specifiche sezioni del sistema SRTrento, l'importo richiesto per la realizzazione dell'intero Progetto formativo nei limiti di quanto previsto dal successivo par. 8.3;
- c. Il numero dei partecipanti ai corsi di formazione non deve essere inferiore a 8 né superiore a 25 allievi. Ai fini della corresponsione dell'aiuto richiesto è in ogni caso necessario che il numero minimo di 8 allievi, abbia partecipato ad almeno il 70% della durata del corso;
- d. i corsi di formazione dovranno avere una durata a seconda della tipologia:
  - corso breve, durata minima di 8 ore e massima di 20;
  - corso medio, durata minima di 21 ore e massima di 60;
  - corso lungo, durata minima di 61 ore e massima di 100.
- e. i corsi di formazione potranno svolgersi in aula o in campo e potranno essere organizzati o replicati nell'arco di più annualità, nel rispetto delle durate massime in ore stabilite, per

singola attività, alla precedente lettera d) nonché del termine di conclusione del progetto di cui al successivo paragrafo 11;

- f. i corsi di formazione devono essere rivolti a:
- imprenditori agricoli, singoli o associati, ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile, ai relativi coadiuvanti familiari ex art. 230 bis del Codice Civile e ai dipendenti di aziende agricole con sede nel territorio della Provincia autonoma di Trento;
  - imprenditori forestali, singoli e associati, ai relativi coadiuvanti familiari ex art. 230 bis del Codice Civile e ai dipendenti di imprese forestali con sede nel territorio della Provincia autonoma di Trento;
  - gestori del territorio;
  - PMI operanti nel settore agroalimentare o PMI con sede legale e operativa nel territorio provinciale.

Tra i destinatari finali delle azioni formative, l'Organismo di formazione o il Prestatore del Servizio selezionerà con priorità, ai fini del raggiungimento del numero massimo di iscritti, i beneficiari dei seguenti Interventi del Complemento di sviluppo rurale della Provincia di Trento in ordine decrescente di importanza: SRE01 - insediamento giovani agricoltori e SRG01 - sostegno gruppi operativi PEI AGRI, imprenditrici e imprenditori agricoli singoli o associati e coadiuvanti. Nell'ambito di ciascuna categoria di beneficiari dei suddetti Interventi, l'Organismo di formazione o il Prestatore del Servizio selezionerà, con priorità le donne e secondariamente i soggetti più giovani.

- g. i corsi di formazione devono essere realizzati secondo le prescrizioni contenute nell'Allegato tecnico 1 -"Disposizioni per la gestione delle azioni di formazione di cui all'Intervento SRH03.";
- h. le attività di formazione in aula devono essere documentate attraverso l'apposito Registro presenze disponibile al ritiro presso il Servizio Politiche Sviluppo Rurale che andrà compilato secondo le modalità di cui all'Allegato tecnico 1;
- i. è consentita l'attività di formazione in modalità blended, ai fini del riconoscimento del costo standard come corso in presenza, almeno il 50% degli iscritti deve frequentare in presenza;
- j. è possibile svolgere attività di formazione totalmente a distanza, purché la durata in ore dei corsi on line rispetto alla durata dell'intera proposta formativa sia inferiore - uguale al 20%;
- k. non sono ammesse attività formative comprese nei percorsi previsti dall'istruzione scolastica;
- l. non sono ammissibili attività formative rivolte a destinatari che già aderiscono, per la stessa tematica, ad azioni previste dai programmi settoriali (OCM) o dai Fondi SIE - strutturali e di investimento europei.

Non è ammissibile la partecipazione del medesimo utente a edizioni successive dello stesso corso di formazione, attivate durante il periodo di programmazione del PSP.

I destinatari finali dei corsi potranno selezionare le iniziative di proprio interesse dal calendario delle attività pubblicato sul sito <https://www.provincia.tn.it/FEASR>.

## **5.2. Adozione delle Opzioni Semplificate in materia di Costi - OSC**

Ai fini della quantificazione della spesa ammissibile sono applicate le seguenti UCS - "Unità di Costo Standard", ai sensi del documento "Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per la scheda intervento SRH03 del PSP 2023-2027" - Allegato 3 al bando, realizzato da Ismea nell'ambito del Programma Rete Rurale Nazionale 2014-22 Piano di azione biennale 2021-2023 - Scheda progetto 7.1 - ISMEA "Capacità amministrativa e scambi di esperienze":

- a. Attività di formazione collettiva in presenza (corso breve 8-20 h) 23,10 €/ora - allievo;
- b. Attività di formazione collettiva in presenza (corso medio 21-60 h) 20,90 €/ora - allievo;
- c. Attività di formazione collettiva in presenza (corso lungo 61-100h) 18,40 €/ora - allievo;
- d. Attività di formazione collettiva a distanza 298,00 €/ora - corso.

Per quanto riguarda le attività svolte in modalità blended (in presenza  $\geq 50\%$ ) verranno applicati i costi della formazione in presenza.

Il sostegno viene concesso sotto forma di contributo in conto capitale pari al 100% della spesa ammessa relativa alle attività oggetto di agevolazione.

In relazione alle attività formative sopra riportate si fa riferimento ai valori in unità di costo standard - UCS. Le attività sono computate a tempo e la congruità dei costi è determinata moltiplicando la durata dell'attività e il numero di allievi per il valore dell'UCS corrispondente.

### **5.2.1. Indicazioni generali sulle attività ammissibili**

Come principio generale la realizzazione del progetto deve avvenire nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- a. le iniziative avviate e le spese sostenute successivamente alla presentazione della domanda di aiuto;
- b. l'avvio delle attività previste nella domanda di aiuto - sostegno può avvenire anche prima della data di concessione, ma deve essere posteriore alla data di presentazione della

- domanda stessa. In questo caso il potenziale beneficiario intraprende le attività a proprio rischio senza alcuna garanzia dell'aiuto;
- c. il beneficiario che offre servizi di formazione è tenuto ad avviare, svolgere e concludere i servizi secondo i tempi, i contenuti e le modalità della proposta approvata.

### **5.2.2. Documentazione probatoria delle spese e CUP**

Per garantire trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari, per contrastare la criminalità organizzata e le infiltrazioni nell'utilizzo di risorse pubbliche, i beneficiari devono rispettare una serie di adempimenti:

- a. utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva;
- b. la trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari di ogni operazione è garantita dal codice unico di progetto - CUP. Il CUP è un'etichetta stabile che identifica e accompagna un progetto, sin dalla sua nascita, in tutte le fasi della sua vita. Corrisponde ad una sorta di "codice fiscale" del progetto e si presenta come una stringa alfanumerica di 15 caratteri. Le spese sostenute devono essere tracciate, identificabili, collegate al progetto finanziato, riportando il Codice Unico di Progetto (CUP), attribuito dalla Struttura provinciale competente in fase di approvazione dell'iniziativa per la concessione del contributo, in tutte le fatture e in tutti i pagamenti;
- c. i movimenti finanziari devono essere effettuati esclusivamente con bonifico bancario o postale o mediante RIBA, su C/C intestato al beneficiario, dedicato anche in modo non esclusivo, all'iniziativa. Le fatture e i giustificativi di spesa con valore probatorio analogo alle fatture, devono essere intestati al beneficiario e devono essere debitamente quietanzati e provvisti di CUP. Il beneficiario deve conservare i documenti finanziari per almeno 10 anni dalla data del pagamento del saldo eseguito dall'OP APPAG (determinazione n.1092/2018).

### **5.2.3. Categorie di spese considerate nell'elaborazione delle OSC - Opzioni semplificate in materia di costi**

Nell'elaborazione delle OSC - Allegato 3 parte integrante, sono state considerate le spese di progettazione, coordinamento e realizzazione dell'operazione, in particolare:

- a. spese per attività di progettazione;
- b. spese di coordinamento;
- c. spese di realizzazione:
  - spese per docenze e tutoraggio;
  - spese di trasferta di docenti e tutor;
  - noleggio e quota di ammortamento di equipaggiamenti attrezzature per la

- didattica;
  - noleggio e quota di ammortamento di piattaforme per l'erogazione della formazione;
  - acquisto di materiale di consumo per la didattica e le esercitazioni;
  - affitto e noleggio di aule e strutture didattiche;
  - spese per visite ed esercitazioni, viaggio, soggiorno, diaria sostenuta dai partecipanti;
  - spese di promozione e pubblicizzazione del corso.
- d. Spese generali:
- costi indiretti, ivi compresi per il personale amministrativo e ausiliario;
  - coperture assicurative;
  - spese bancarie e notarili;
  - affitto e utenze sedi, ecc.

Il beneficiario non può richiedere al partecipante il pagamento di una quota d'iscrizione che genera entrate, purché essa non serva a compensare spese non presenti nell'elenco sopra riportato, che dovranno essere documentate.

## **6. Impegni inerenti alle operazioni di investimento**

Il beneficiario del finanziamento, come definito dal Complemento di programmazione per lo Sviluppo rurale, si impegna a:

IM01 - Garantire l'accesso alle attività, selezionando i partecipanti secondo criteri oggettivi e trasparenti;

IM02 - Mantenimento dei requisiti di ammissibilità per tutta la durata dell'operazione.

L'organismo di formazione risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Provincia. Il medesimo deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione delle iniziative formative senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi.

L'organismo di formazione è tenuto inoltre a:

- a. realizzare i corsi di formazione in conformità al Progetto formativo approvato e alle disposizioni del bando;
- b. realizzare corsi di formazione sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa e dai provvedimenti e atti provinciali di attuazione della stessa;
- c. attuare gli interventi approvati nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e non discriminazione nonché di tutela dell'ambiente e di promozione dello sviluppo sostenibile, previsto all'art. 6 del Reg. (UE ) 2021/2115;

- d. verificare il possesso da parte dei destinatari che frequenteranno le attività proposte dei requisiti d'accesso specificate nel paragrafo "criteri di ammissibilità delle operazioni di investimento" lettera f) del bando;
- e. produrre, ai fini della vigilanza, controllo amministrativo e monitoraggio ed a semplice richiesta, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni altro chiarimento o informazione che dovesse rendersi necessaria. Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo;
- f. comunicare tempestivamente al Servizio provinciale competente eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del beneficiario (denominazione o ragione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica ecc.);
- g. comunicare tempestivamente al Servizio provinciale competente le modifiche apportate all'atto costitutivo e/o allo statuto e le modifiche alla struttura e/o all'attività del beneficiario, anche per effetto di fusione, incorporazione, trasferimento del ramo aziendale, cessione di quote sociali, cessione di partecipazioni sociali ecc;
- h. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
- i. stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti ai corsi di formazione;
- j. conservare presso la propria sede legale la documentazione probatoria relativa alle assicurazioni, nonché a tenerne copia presso la sede di svolgimento dei progetti formativi;
- k. utilizzare per le attività formative locali attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi;
- l. utilizzare attrezzature e strumenti necessari per la realizzazione delle attività, secondo quanto indicato nel Progetto formativo approvato;
- m. evidenziare nell'ambito di tutte le attività formative, nonché nei certificati di frequenza/superamento dei corsi, lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR, secondo quanto previsto dagli Indirizzi procedurali generali in materia di comunicazione e utilizzazione dei loghi disponibili all'indirizzo: <https://www.provincia.tn.it/Documenti-e-dati/Documenti-di-supporto/Linee-guida-agli-obblighi-di-comunicazione-per-lo-sviluppo-rurale-2023-2027>;
- n. assicurare la conservazione agli atti dei seguenti documenti relativi alla realizzazione del Progetto formativo, per un periodo di almeno dieci anni dalla data del pagamento del saldo eseguito dall'Organismo Pagatore APPAG (Agenzia provinciale per i pagamenti vedi

determinazione dirigenziale n. 1092/2018), nel rispetto di quanto stabilito in merito al CUP al paragrafo 5.2.2:

- curricula in formato EUROPASS degli operatori coinvolti nell'attività d'aula e di ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro, sottoscritto dall'interessato, con indicazione del titolo di studio e con la specifica illustrazione delle esperienze professionali richieste e/o maturate;
- lettere di incarico / contratti degli operatori coinvolti nella realizzazione del Progetto formativo;
- documentazione a dimostrazione delle procedure seguite nell'acquisizione dei beni e servizi e della relativa regolarità fiscale e tributaria;
- documentazione relativa agli adempimenti in materia di pubblicizzazione e selezione dei partecipanti;
- documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore dei soggetti che, a qualsiasi titolo, abbiano partecipato alle attività di progettazione, coordinamento, realizzazione delle iniziative, nonché la relativa regolarità fiscale e previdenziale;
- documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore dei soggetti incaricati dell'attività di docenza e tutoraggio, nonché la relativa regolarità fiscale e previdenziale;
- documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore di soggetti fornitori di beni e servizi.

## **7. Altri obblighi**

Al fine di corrispondere agli obblighi di informazione e pubblicità, previsti dalla normativa UE, ciascun beneficiario di contributi pubblici ai sensi del presente intervento avrà l'obbligo di:

OB01 - Fornire su un sito web ufficiale e/o sui social media, una descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea;

OB02 – Utilizzare l'emblema dell'Unione secondo le caratteristiche tecniche previste in tutti i materiali prodotti;

OB03 - Rispettare la normativa sugli appalti (nel caso di beneficiari pubblici).

Al fine di corrispondere agli obblighi di informazione e pubblicità per le operazioni oggetto di sostegno del FEASR, si applica quanto previsto dal Regolamento (UE) 2022/129 e dalle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione. Le disposizioni in merito agli obblighi di pubblicità e informazione per ogni singolo Intervento sono disponibili al link <https://www.provincia.tn.it/FEASR>.

## **8. Pianificazione finanziaria e dotazione**

### **8.1. Cronoprogramma bandi Intervento**

L'intervento SRH03 formazione ha una dotazione in spesa pubblica totale programmata sul CSR 2023/2027 di Euro 1.096.194,23.

### **8.2. Importo finanziario a bando**

L'Intervento SRH03 apre un unico bando durante la programmazione 2023/2027, nell'annualità 2024. Il bando ha l'intera dotazione dell'Intervento in spesa pubblica totale pari a Euro 1.096.194,23.

La spesa è cofinanziata dalla UE mediante il FEASR per il 40,70% (446.151,05 Euro), dallo Stato italiano per il 41,51% (455.030,22 Euro) e dalla Provincia Autonoma di Trento per il restante 17,79% (195.012,95 Euro).

### **8.3. Forma ed entità del sostegno**

Il sostegno viene concesso sotto forma di contributo in conto capitale del 100% della spesa ammessa relativa alle attività oggetto di finanziamento.

L'importo minimo della spesa ammissibile per operazione è di Euro 30.000,00.

L'importo massimo di spesa ammissibile per beneficiario, per operazione, per programmazione è di Euro 300.000,00.

Il sostegno è erogato nella forma di sovvenzione tramite pagamento dei costi unitari.

Sono applicate le "Unità di Costo Standard", ai sensi del documento "Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per la scheda intervento SRH03 del PSP 2023-2027" realizzato da Ismea nell'ambito del Programma Rete Rurale Nazionale 2014-22 Piano di azione biennale 2021-2023 - Scheda progetto 7.1 - ISMEA "Capacità amministrativa e scambi di esperienze".

### **8.4. Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni**

In merito alla cumulabilità degli aiuti ed al doppio finanziamento si applica quanto previsto alla sezione 4.7.3, paragrafo 2, del PSP. In applicazione del capitolo 4.7.3. le domande di aiuto e pagamento verranno presentate su un sistema informativo atto a monitorare ed evitare il doppio pagamento degli interventi, e a rispettare l'intensità massima dell'aiuto applicabile all'intervento come stabilito al titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115.



## 8.5. Aiuti di Stato

In merito alle informazioni concernenti la valutazione degli aiuti di stato ed al fatto che l'Intervento SRH03 rientri o meno nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 del TFUE la situazione è "mista", come indicata sul CSR.

I progetti formativi riguardano tematiche coerenti con le finalità della politica agricola comune (art. 39 del TFUE) e tematiche che pur non coerenti con tali finalità concorrono al raggiungimento degli obiettivi della PAC in quanto "l'agricoltura costituisce un settore intimamente connesso all'insieme dell'economia" (comma 2, lettera c dell'art. 39 del TFUE).

Al progetto che rientra interamente nell'ambito di applicazione dell'art. 42, non si applicano gli articoli 107, 108 e 109 del TFUE (art. 145 del Reg (UE) 2021/2115).

Il progetto che esula interamente o parzialmente dall'art. 42 del TFUE, dovrà prevedere una separazione sia delle attività che contabile delle stesse, in quanto tali attività (che esulano dall'art. 42) sono esercitate nei settori di competenza del Reg. (UE) 2023/2831 e pertanto saranno concesse in regime *de minimis*.

## 9. Selezione delle domande di aiuto

### 9.1. Criteri di priorità e punteggi

A seguito della consultazione del 4° Comitato di Monitoraggio del 8 aprile 2024 sono stati definiti i criteri di selezione dell'Intervento SRH03. I criteri sono concepiti per assicurare l'uguaglianza nel trattamento dei soggetti richiedenti, ottimizzare l'impiego delle risorse finanziarie e allineare il supporto finanziario con gli obiettivi previsti dagli Interventi.

Di seguito la tabella dei principi di selezione e del range dei punti attribuiti, come da CSR. Per l'oggettiva valutazione della domanda e attribuzione dei punteggi è opportuno che il progetto formativo nella domanda di aiuto fornisca gli elementi necessari e sufficienti alla valutazione, trattando gli argomenti dei principi e dei criteri riportati nelle tabelle seguenti.

I tre principi di selezione dei criteri sviluppati nelle tabelle seguenti sono:

Principi di selezione	Range di punteggio totale 200
1 Qualità del progetto formativo	da 10 a 110 punti
2 Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	da 0 a 70 punti

3 Premialità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale	da 3 a 20 punti
---	-----------------

Le proposte valutate con un punteggio inferiore a 60 non saranno ammissibili a finanziamento.

1. Principio di selezione: Qualità del progetto formativo - punteggio da 10 a 110

La qualità del progetto formativo è valutata utilizzando sei criteri:

Criterio 1.1: Esperienza beneficiario

CRITERIO	PARAMETRO	PUNTEGGIO
C.1.1 Esperienza del beneficiario - i due parametri non sono cumulabili	Esperienza pregressa in formazione finanziata dal PSR 2014/2022 della Misura 1	15
	Esperienza pregressa in formazione finanziata dai fondi strutturali SIE 2014/2022	5
PUNTEGGIO TOTALE		0-15

Criterio 1.2: Team docenti

CRITERIO	PARAMETRO	Specifica del parametro	PUNTEGGIO
C.1.2 Team docenti	C.1.2.1 Possesso di laurea o titolo superiore nel settore inerente al corso (non cumulabile)	Almeno il 50% del team	20
	C.1.2.2 Possesso di diploma nel settore inerente al corso (non cumulabile)	Almeno il 50% del team	15
	C.1.2.3 Altre professionalità con esperienza lavorativa e/o formativa inerente al corso (superiore a 5 anni) cumulabile	Almeno il 10% del team	5
PUNTEGGIO TOTALE			0-25

Critério 1.3: Destinatario finale della formazione

CRITERIO	PARAMETRO	Specifica del parametro	PUNTEGGIO
C1.3 Destinatario finale della formazione* (cumulabile)	Soggetti A, B, C, D (il progetto può essere destinato a tutte le categorie di soggetti)	di cui almeno il 50% delle ore di formazione complessive per A	12
		di cui almeno il 20% delle ore di formazioni complessive per B	4
		di cui almeno il 10% delle ore di formazioni complessive per C, D	2
PUNTEGGIO TOTALE			0-18

(\*) A: - per il settore agricolo: imprenditori agricoli, singoli e associati, loro dipendenti e coadiuvanti familiari;

B - per il settore forestale: titolari di imprese forestali, singoli e associati, loro dipendenti e coadiuvanti familiari;

C - gestori del territorio;

D - altri operatori economici: PMI operanti nel settore agroalimentare o PMI con sede legale e operativa posta in area D nel territorio provinciale.

Critério 1.4: Distribuzione dei corsi su più annualità - Critério 1.5: Visite didattiche

CRITERIO	PARAMETRO e specifica dei Criteri 1.4 e 1.5	PUNTEGGIO
Critério 1.4 Distribuzione dei corsi su più annualità	C.1.4 Il progetto prevede più edizioni dello stesso corso articolate su almeno due annualità o stagioni*. Il punteggio è attribuito ai progetti con almeno il 50% di corsi ripetuti, rispetto alla proposta progettuale**.	18
Critério 1.5 Visite didattiche	C.1.5 Visite didattiche su almeno il 20% dei corsi proposti	9
PUNTEGGIO TOTALE		0-27

(\*): repliche omogeneamente distribuite negli anni o nelle stagioni

(\*\*) il calcolo è effettuato sul numero - menù dei corsi al netto delle ripetizioni, se il progetto propone due diverse attività formative di cui una ripetuta tre volte, la percentuale è 50%, non 75%.

Critério 1.6: Distribuzione sul territorio

CRITERIO	PARAMETRO	Specifica del parametro	PUNTEGGIO
C1.6 Distribuzione sul territorio: localizzazione	Almeno il 70% del Progetto (in termini di ore) è replicato in:	Almeno 3 Comunità di Valle	25
		Almeno 2 Comunità di Valle	20

dei corsi	Almeno il 40% del Progetto (in termini di ore) è replicato in:	Almeno 3 Comunità di Valle	15
		Almeno 2 Comunità di Valle	10
PUNTEGGIO TOTALE			10-25

2. Principio di selezione: coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC punteggio da 0 a 70 punti.

Per inquadrare il secondo principio di selezione dell'Intervento e i due criteri utilizzati nella valutazione dei progetti, vengono di seguito riportati gli obiettivi specifici del PSP, come enunciati dall'art. 6 del Reg.UE 2021/2115 a cui deve orientarsi la proposta:

SO1. Sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione per migliorare la sicurezza alimentare e la diversità agricola nel lungo termine e provvedere alla sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione;

SO2. Migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività dell'azienda agricola nel breve e nel lungo periodo, anche attraverso una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione;

SO3. Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena di valore;

SO4. Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento a essi, anche attraverso la riduzione delle emissioni di gas a effetto serra e il miglioramento del sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile;

SO5. Favorire lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali come l'acqua, il suolo e l'aria, anche attraverso la riduzione della dipendenza chimica;

SO6. Contribuire ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi;

SO7. Attrarre e sostenere i giovani agricoltori e altri nuovi agricoltori e facilitare lo sviluppo imprenditoriale sostenibile nelle zone rurali;

SO8. Promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, inclusa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile;

SO9. Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi gli alimenti di qualità elevata, sani e nutrienti prodotti in maniera sostenibile, la riduzione degli sprechi alimentari nonché il miglioramento del benessere degli animali e la lotta alle resistenze agli antimicrobici;

XCO. Obiettivo trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo.

Criterion	Specifics of the parameter	Weight
C2.1 Progetti con corsi di formazione coerenti con SO4, SO5, SO6 e con le tematiche elencate al successivo criterio C2.2. I punteggi dei due criteri C2.1 e C2.2 non sono cumulabili.	Almeno 30% delle ore del Progetto riguardano le tematiche di cui agli Obiettivi 4), 5) e 6). I 70 punti sono attribuiti ai progetti con almeno un corso che tratta le tematiche elencate al criterio C2.2.	70
C2.2 Il punteggio è attribuito ai progetti che pur non raggiungendo i requisiti previsti dal C2.1 trattano all'interno dei corsi, anche in modalità non esclusiva, almeno una delle tematiche descritte nei parametri a fianco.	utilizzo dei centri di lavaggio delle attrezzature impiegate nella distribuzione su campo di pesticidi	15
	gestione sostenibile e interventi di trattamento degli effluenti zootecnici, come delocalizzazione su colture frutti viticole, biogas, pellettamento, maturazione accelerata del letame, compresa la gestione sostenibile dei fanghi da piscicoltura	
	fasce riparie in prossimità di suoli agricoli, realizzazione e gestione	
	misure di adattamento ai cambiamenti climatici come interventi di irrigazione di precisione e risparmio idrico, adeguamento colturale e/o impiantistico e infrastrutturale, gestione degli alpeggi	
	misure di mitigazione dei cambiamenti climatici come produzione di energie rinnovabili, riduzione ed efficientamento dei consumi energetici	
PUNTEGGIO TOTALE		0-70

3. Principio di selezione: premialità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale, Punteggio da 3 a 20 punti

Il progetto formativo per assicurare la sua realizzazione sia in termini di efficacia nel raggiungimento degli obiettivi strategici che di efficienza nel garantire una sua attuazione e rendicontazione nelle tempistiche della programmazione Feasr e della regola del disimpegno automatico N+2, richiede una solida progettazione. La relazione tecnica di progetto sintetizza le attività di analisi e studio effettuate, descrivendo i seguenti aspetti, declinati in quattro criteri:

1. analisi di contesto: un'analisi del contesto territoriale, dei diversi settori produttivi agricoli ed economici, sui quali viene erogato il servizio formativo; l'analisi pone le basi per la stima della dimensione economica del progetto e l'individuazione dei fabbisogni;
2. rispondenza della proposta formativa ai fabbisogni: l'offerta, come articolazione del menù di corsi, risponde ai fabbisogni formativi rilevati. Il risultato partecipativo (iscrizioni) ed il successo nel raggiungimento degli obiettivi è una conseguenza dell'accuratezza dell'analisi delle esigenze su cui viene disegnato il progetto. A completamento dell'analisi può essere anche fornita una stima dei soggetti che verranno formati. La relazione contiene una descrizione del metodo di rilevazione dei fabbisogni, un'eventuale graduatoria degli stessi o una tabella di incrocio tra fabbisogni rilevati e menù formativo;
3. diversificazione della proposta: il menù formativo è articolato in risposta ai fabbisogni del territorio, la proposta nella molteplicità di corsi attivati converge sugli obiettivi strategici. Nella relazione tecnica viene valutata la diversità delle tematiche affrontate nei vari corsi che compongono il progetto formativo, in rapporto alla durata - ripetizione dei singoli corsi;
4. analisi di complementarietà tra progetti: considerata la contenuta dimensione territoriale del Trentino, la bassa numerosità dei destinatari finali del servizio, la relazione può riportare un'analisi/proposta di complementarietà progettuale, frutto della cooperazione tra due o più beneficiari, che elaborano proposte individuali ma complementari nel rispondere alle esigenze formative. La complementarietà può migliorare e razionalizzare l'offerta sul territorio evitando eccessi di concorrenza, cali di affluenza ai corsi e il mancato raggiungimento dei risultati attesi.

Il punteggio della relazione verrà ripartito in:

Criterio	Specifica del parametro	Punteggio
C3.1 Completezza dell'analisi di contesto territoriale, economico e individuazione dei fabbisogni - punteggio non cumulabile	3 Comunità di Valle analizzate	1
	4-6 Comunità di Valle analizzate	2
	7-9 Comunità di Valle analizzate	3

	10-11 Comunità di Valle analizzate	4
C3.2 Rispondenza del progetto formativo ai fabbisogni emersi dall'analisi e agli obiettivi della PAC O.S. - punteggio non cumulabile	presenza graduatoria fabbisogni	1
	tabella di incrocio fabbisogni/obiettivi specifici	2
	tabella incrocio fabbisogni/O.S./corsi	4
C3.3 Diversificazione della proposta per tematiche: valutata sia sulla base delle differenti tematiche affrontate che della durata dei singoli corsi proposti sul totale del cronogramma - punteggio non cumulabile	< 30%	1
	>= 30%	4
C.3.4 Analisi di complementarietà tra i progetti	presente	8
TOTALE PUNTEGGIO i singoli criteri sono cumulabili		3-20

## 9.2. Condizioni ed elementi di preferenza

In caso di parità di punteggio la precedenza è assegnata al progetto che totalizza il punteggio più alto nel Principio di selezione n°3, secondariamente quello con spesa richiesta inferiore.

## 9.3. Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto

La domanda dovrà essere presentata online mediante l'accesso al sistema informativo agricolo provinciale SRTrento all'indirizzo <https://srt.infotn.it>, raggiungibile anche dal portale <https://a4g.provincia.tn.it/>, entro i termini del giorno 27 agosto 2024 ore 12.00.

L'accesso all'area riservata di SRTrento è permesso ai soli utenti registrati; pertanto, ogni utente deve preventivamente accreditarsi secondo le modalità indicate nella manualistica della home page del sito SRTrento. Per eventuale assistenza per l'accesso e abilitazione al portale è possibile contattare la mail [helpdesk.srtrento@provincia.tn.it](mailto:helpdesk.srtrento@provincia.tn.it).

La domanda deve essere corredata delle specifiche informazioni di cui all'allegato 1 e dovrà essere presentata sul sito istituzionale della Provincia autonoma di Trento, esclusivamente in modalità telematica mediante accesso al portale online del sistema informativo agricolo provinciale disponibile all'indirizzo: <https://srt.infotn.it>. In fase di compilazione della domanda di

aiuto il sistema chiederà a ciascun soggetto partecipante alla procedura di dare conto della sussistenza dei requisiti di cui al precedente paragrafo 9.1 (criteri di priorità e punteggi) nonché delle condizioni di ammissibilità degli interventi elencate al paragrafo 4.2 condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti.

Con particolare riferimento a quest'ultimo aspetto, si precisa che all'interno del sistema SRTrento è predisposto lo schema di presentazione del Progetto che è strutturato secondo le seguenti sezioni: anagrafica (titolo del Progetto, durata, importo complessivo richiesto, responsabile amministrativo), descrizione analitica (finalità e obiettivi specifici; articolazione delle attività e metodologia adottate, tipologia di destinatari, modalità firma di verifica finale dei risultati), pianificazione e programmazione temporale delle attività (cronoprogramma delle attività da svolgere) e struttura organizzativa adottata (gruppo di lavoro e organigramma).

La domanda dovrà essere sottoscritta, a pena di inammissibilità, con firma digitale in corso di validità da parte del legale rappresentante dell'ente di formazione/ Prestatore del servizio. In caso di RTI costituito la domanda andrà sottoscritta, a pena di inammissibilità, con firma digitale, da parte dell'Organismo designato come capogruppo. In caso di RTI costituendo la domanda andrà sottoscritta, a pena di inammissibilità, con firma digitale, da tutte le imprese/organismi che intendono partecipare al raggruppamento. Ciascun Organismo di formazione potrà presentare, in forma individuale o in raggruppamento temporaneo/Consorzio/G.e.i.e., non più di una domanda.

Costituiscono condizioni di irricevibilità della domanda:

- a. il mancato rispetto dei termini di scadenza per la presentazione delle domande;
- b. la mancanza degli elementi che consentono di individuare inequivocabilmente il soggetto richiedente;
- c. la mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante o da soggetto titolato alla sottoscrizione;
- d. la presentazione di domande con modalità differenti da quelle sopra riportate;
- e. la mancata presentazione della documentazione richiesta;
- f. le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto titolato alla sottoscrizione.

#### **9.4. Documentazione da allegare alla domanda di aiuto**

Nella domanda deve essere allegato:

- a. Prospetto riepilogativo di cui all'Allegato 2, in formato pdf;
- b. Relazione tecnica qualitativa del progetto di cui al paragrafo 9.1 Principio di selezione n.3 "premierità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale".



## 10. Iter procedurale

Ogni proposta di servizio formativo è sottoposta ad una specifica procedura di valutazione e selezione. La valutazione prevede una verifica di ammissibilità del beneficiario in termini di sussistenza dei requisiti e una di ammissibilità delle proposte di servizio formativo, sulla base di quanto previsto dal presente bando e dagli allegati. Dopo aver effettuato la verifica circa il possesso dei requisiti del beneficiario verrà effettuata la valutazione di merito sui contenuti della proposta e sulla congruità in termini di verifica della corretta applicazione dei costi standard - UCS e di durata delle attività, e successivamente verrà attribuito il relativo punteggio. Il Responsabile del procedimento entro i 90 giorni successivi al termine di presentazione sulla base delle istruttorie di valutazione, con proprio atto, provvede ad approvare la graduatoria formulata sulla base del punteggio di merito. Contestualmente o successivamente in base alla complessità dell'istruttoria e delle eventuali richieste di integrazione che si rendessero necessarie, provvede ad approvare le proposte ammissibili e a riconoscere il beneficiario quale fornitore di servizi di sostegno all'intervento SRH03. Nel medesimo atto verranno indicate anche le proposte non ammissibili con le relative motivazioni, individuate con l'id di presentazione. L'iter di concessione o di diniego del contributo è suddiviso come segue:

1. procedimento di approvazione, con determinazione del dirigente, di una graduatoria di merito delle domande presentate entro il termine di 90 giorni decorrente dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande;
2. comunicazione al richiedente della posizione in graduatoria e dell'eventuale finanziabilità o non finanziabilità;
3. comunicazione del responsabile del procedimento ed eventuale richiesta di regolarizzazione o integrazione della documentazione ai fini dell'istruttoria. Nell'istruttoria della domanda di aiuto la Struttura provinciale competente verifica:
  - la presenza dei requisiti soggettivi;
  - la pertinenza, funzionalità ed ammissibilità delle iniziative rispetto all'Intervento;
  - la spettanza dei punteggi attribuiti nella graduatoria in base ai criteri di selezione;
  - l'importo del contributo concedibile;
  - eventuali prescrizioni;
4. determinazione di concessione o di diniego del contributo entro i giorni di scadenza del procedimento amministrativo;
5. comunicazione di avvenuta concessione/diniego del contributo ed eventuali prescrizioni da assolvere prima del pagamento;
6. presentazione di eventuali domande di varianti e/o proroghe.

## **11. Termini e scadenze per la rendicontazione delle operazioni**

I termini di conclusione e di rendicontazione del progetto sono fissati in 36 mesi a partire dalla data del provvedimento di concessione del contributo. Entro la data di rendicontazione dovrà essere presentata tutta la documentazione necessaria per la liquidazione del contributo, come riportato al paragrafo 13.4. Nei casi in cui la rendicontazione sia presentata entro il termine fissato ma l'operazione sia stata realizzata parzialmente e qualora il Servizio competente ritenga il progetto efficace nel raggiungimento degli obiettivi e rispondente alle finalità per le quali era stato concesso il finanziamento, il medesimo verrà ridotto proporzionalmente.

Si applica quanto previsto dall'art. 20 della l.p. 23/1992 e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1980 dd. 14/09/2007 e successive modificazioni e integrazioni in merito al mancato rispetto dei termini di rendicontazione e alle eventuali integrazioni effettuate oltre i termini di rendicontazione stabiliti.

È ammessa al massimo una domanda di proroga motivata per un massimo di 6 mesi, presentata entro il termine di rendicontazione stabilito dalla concessione e dovrà essere valutata e approvata con determinazione dirigenziale.

In ogni caso i termini non possono essere stabiliti o differiti oltre il 30 giugno 2029, limite temporale necessario per consentire i pagamenti ai beneficiari finali delle agevolazioni che dovranno essere conclusi da APPAG OP entro il 31 dicembre 2029.

## **12. Varianti**

Ogni eventuale variazione rispetto a quanto originariamente comunicato con riguardo a:

- sede, data e orario di svolgimento dei corsi;
- sospensione o annullamento della lezione;

deve essere tempestivamente comunicata al Servizio politiche sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Trento che si riserva di effettuare eventuali osservazioni entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

Il beneficiario può presentare una richiesta di variante per ciascun anno in cui si articola il progetto con la relativa documentazione:

- a. relazione sottoscritta da legale rappresentante, recante le motivazioni delle varianti apportate al progetto inizialmente approvato;
- b. il Progetto debitamente aggiornato in relazione alla variante richiesta.

La variante è autorizzata a condizione che:

- a. rispetti le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
- b. non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale;

- c. non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono totalmente a carico del richiedente).

L'amministrazione, con nota scritta tramite PEC, comunica l'autorizzazione o il rigetto della variante all'Ente beneficiario. Il beneficiario che esegua la variante preventivamente richiesta senza attendere l'autorizzazione del Servizio politiche sviluppo rurale, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute nel caso in cui la variante non sia autorizzata. Eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario. In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente. Il cambio del richiedente o del beneficiario può avvenire in qualsiasi momento e a condizione che il subentrante:

- a. sia Ente di formazione/Prestatore del servizio di informazione o di attività dimostrativa accreditato in Provincia di Trento e sia in possesso di tutti i requisiti elencati al par. 4 del presente bando;
- b. prenda in carico formalmente tutti gli impegni assunti dal beneficiario cedente, dandone comunicazione scritta all'Amministrazione;
- c. il richiedente o beneficiario cedente, deve presentare istanza di rinuncia al finanziamento tramite PEC all'Amministrazione entro 90 giorni continuativi dalla data in cui si è verificato l'evento da cui deriva la necessità di cambiare il richiedente/beneficiario.

Il subentrante, con la medesima tempistica e tramite PEC, deve presentare richiesta di subentro all'Amministrazione competente. La richiesta deve essere corredata della documentazione che comprovi:

- a. il possesso dei requisiti di cui al par. 4 del presente bando;
- b. l'assunzione di tutti gli impegni collegati alla realizzazione del corso del cedente.

In caso di accoglimento o mancato accoglimento della richiesta, l'Amministrazione dà comunicazione motivata all'Ente cedente e a quello subentrante.

Eventuali variazioni relative a docenti e allievi, successive alla comunicazione di avvio del corso di formazione andranno indicate nel registro presenze prima dell'inizio della lezione.

E' possibile introdurre nuovi allievi a corso iniziato purché il nuovo allievo abbia la possibilità di frequentare almeno il 70% della durata corsuale approvata.

Per "partecipante ritirato" si intende colui che, regolarmente iscritto ad un intervento formativo, formalizza per iscritto all'ente di formazione/prestatore del servizio la propria rinuncia alla frequenza, mentre per "partecipante che ha superato il tetto massimo di assenze" si intende colui che ha accumulato un numero di ore di assenza superiore al 30% delle ore del corso.

L'Organismo di formazione/Prestatore del servizio è tenuto a monitorare la frequenza degli allievi e a comunicare al Servizio politiche sviluppo rurale il nominativo dei partecipanti che si sono ritirati o che hanno superato il tetto massimo di assenze consentite e che pertanto non

possono più risultare partecipanti.

La comunicazione deve pervenire entro 30 giorni dalla data del ritiro o dalla data della lezione nella quale si è verificato il superamento delle percentuali sopra richiamate. Dal momento del ritiro o del superamento del tetto massimo di assenze non sono più riconoscibili i costi relativi a tali allievi. Resta in ogni caso inteso che, ai fini della corresponsione dell'aiuto richiesto, è necessario che il numero minimo di allievi risulti almeno pari a 8.

### **13. Domande di pagamento**

L'ulteriore documentazione allegata alla domanda di pagamento e i relativi contenuti saranno disciplinati da APPAG nei propri manuali/circolari.

#### **13.1. Modalità per la presentazione della domanda di pagamento**

Le domande di pagamento del contributo sono sottoscritte dal beneficiario con certificato di firma digitale e presentata mediante il portale on-line <https://srt.infotn.it/> raggiungibile anche dal portale <https://a4g.provincia.tn.it/>.

La domanda di pagamento è distinta in domanda di anticipo, domanda di acconto su stati di avanzamento lavori e domanda di saldo..

#### **13.2. Domanda di pagamento anticipo: modalità e documentazione per la presentazione**

La domanda di anticipo può essere presentata dal beneficiario dopo la comunicazione della concessione del contributo.

L'anticipo è erogato nel limite massimo del 50% del contributo concesso.

Alla domanda di anticipo è allegata la seguente documentazione:

- a. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del legale rappresentante attestante l'inizio fisico dei lavori;
- b. fideiussione bancaria o polizza assicurativa a favore dell'Organismo Pagatore pari al 100% dell'ammontare dell'anticipo liquidato. La predetta garanzia potrà essere svincolata in seguito ad avvenuto collaudo ovvero nel caso in cui il beneficiario attesti un avanzamento della spesa almeno pari all'importo pagato in anticipazione.

#### **13.3. Domanda di pagamento di acconti per stato avanzamento lavori: modalità e documentazione per la presentazione**

La domanda di acconto può essere presentata dal beneficiario dopo la comunicazione della concessione del contributo e solo se è stata presentata domanda di anticipo.

E' ammessa una sola domanda acconto di importo massimo fino all'80% del contributo concesso a cui è dedotto l'anticipo all'atto del pagamento.

Le spese rendicontate nella domanda di pagamento devono essere relative a investimenti effettivamente realizzati e devono essere sostenute alla data di trasmissione della domanda di pagamento. In merito al calcolo delle spese effettuate utilizzando i costi standard, le attività sono computate a tempo e la quantificazione avviene moltiplicando la durata dell'attività per il numero di allievi per il valore dell'Unità di Costo Standard corrispondente.

La domanda contiene per tutte le tipologie di attività di formazione:

1. l'importo di contributo complessivo richiesto in liquidazione;
2. copia conforme all'originale dei registri per la rilevazione delle presenze dei partecipanti e dei docenti debitamente firmati; per le attività di formazione interamente in modalità FAD, tale documentazione è sostituita dalla corrispondente reportistica generata dalle relative piattaforme e da idonei quadri riassuntivi delle presenze/assenze;
3. copia delle ricevute di consegna ai partecipanti dell'attestato di frequenza o frequenza con profitto;

La domanda contiene inoltre la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, dove il richiedente attesta di non aver beneficiato per le iniziative in oggetto di altre provvidenze previste dalle vigenti disposizioni.

Gli esiti dell'istruttoria di liquidazione sono definiti in una check list sottoscritta dal funzionario incaricato sulla base della quale si procede all'erogazione dell'importo spettante.

#### **13.4. Domanda di saldo: modalità, termini e documentazione per la presentazione**

La domanda di saldo può essere presentata dal beneficiario dopo la comunicazione della concessione del contributo ed entro il termine di rendicontazione.

In merito al calcolo delle spese effettuate utilizzando i costi standard, le attività sono computate a tempo e la quantificazione avviene moltiplicando la durata dell'attività per il numero di allievi per il valore dell'Unità di Costo Standard corrispondente.

La domanda contiene per tutte le tipologie di attività di formazione:

1. l'importo di contributo complessivo richiesto in liquidazione;
2. copia conforme all'originale dei registri per la rilevazione delle presenze dei partecipanti e dei docenti debitamente firmati; per le attività di formazione interamente in modalità FAD, tale documentazione è integrata dalla corrispondente reportistica generata dalle relative piattaforme e da idonei quadri riassuntivi delle presenze/assenze;
3. copia delle ricevute di consegna ai partecipanti dell'attestato di frequenza o frequenza con profitto;
4. relazione illustrativa degli interventi realizzati contenente il calendario delle attività svolte ed il quadro di raffronto con la proposta approvata e con l'eventuale variante autorizzata (ad esempio: n. ore effettuate, partecipanti, presenze, tematiche affrontate,

docenti e tutor impiegati, eventuali visite didattiche, modalità di svolgimento della didattica, verbalizzazione delle eventuali verifiche di apprendimento).

La domanda contiene inoltre la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, dove il richiedente attesta di non aver beneficiato per le iniziative in oggetto di altre provvidenze previste dalle vigenti disposizioni.

### **13.5. Modalità di valutazione delle domande di pagamento**

Per la totalità delle domande di pagamento il funzionario incaricato dell'Organismo Pagatore APPAG verifica, attraverso controlli amministrativi e verifiche in azienda, ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2116 e dei relativi atti di esecuzione e delegati della Commissione europea e della norme nazionali di attuazione, i seguenti requisiti:

- a. la regolarità e completezza della domanda e della documentazione presentata a corredo della domanda stessa;
- b. la permanenza dei requisiti soggettivi;
- c. il rispetto di quanto realizzato relativamente al Progetto di investimento e agli obiettivi da raggiungere con l'investimento;
- d. il permanere dei punteggi attribuiti nella graduatoria in base ai criteri di selezione;
- e. l'importo del contributo liquidabile.

Gli esiti dell'istruttoria di liquidazione sono definiti in una check list sottoscritta dal funzionario incaricato sulla base della quale si procede all'erogazione dell'importo spettante.

## **14. Sanzioni e riduzioni**

In caso di accertamento di sanzioni e inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per gli Interventi, come da Capitolo 7.3.2 del PSP Italia, si applica quanto previsto da Decreto legislativo n. 42 di data 17 marzo 2023, in tema di riduzione ed esclusione dell'aiuto. Sarà cura della Giunta provinciale dare disposizioni attuative in un successivo atto, in base alla gravità, entità, durata e ripetizione, secondo i criteri indicati nelle disposizioni attuative del Decreto MASAF n. 93348 del 26 febbraio 2024.

## **15. Informativa trattamento dati personali**

E' fatto obbligo a ciascun Organismo di formazione di prendere visione e di sottoscrivere l'Informativa privacy all'atto della presentazione della domanda di aiuto.

## **16. Informazioni, riferimenti e contatti**

Provincia Autonoma di Trento, Servizio di supporto all'autorità di gestione, Via G. B. Trener 3 –

38122 Trento - Tel. 0461/49 5633 e-mail: [serv.politichesvilupporurale@provincia.tn.it](mailto:serv.politichesvilupporurale@provincia.tn.it) PEC: [serv.politichesvilupporurale@pec.provincia.tn.it](mailto:serv.politichesvilupporurale@pec.provincia.tn.it)

Sito internet:

<https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Strutture-organizzative/Servizio-politiche-sviluppo-rurale>

Responsabile del procedimento è il Dirigente del servizio politiche Sviluppo Rurale.

## **17. Allegati**

1. Disposizioni per la gestione delle azioni di formazione di cui all'Intervento SRH03;
2. Prospetto riepilogativo del progetto formativo;
3. "Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per la scheda intervento SRH03 del PSP 2023-2027", documento realizzato da Ismea nell'ambito del Programma Rete Rurale Nazionale 2014-22 Piano di azione biennale 2021-2023 - Scheda progetto 7.1 - ISMEA "Capacità amministrativa e scambi di esperienze".

## **ALLEGATO TECNICO : - Disposizioni per la gestione delle azioni di formazione di cui all'Intervento SRH03**

Sono descritte di seguito le disposizioni generali per l'organizzazione e la gestione delle iniziative formative, informative e dimostrative previste dall'intervento SRH03

### **1. Partecipanti**

Il numero dei partecipanti ai corsi di formazione non deve essere inferiore a 8 né superiore a 25 allievi.

### **2. Sede dell'attività formativa**

Fermo restando quanto previsto ai fini dell'accreditamento degli organismi di formazione, tutte le sedi utilizzate per la realizzazione degli interventi approvati devono risultare adeguate e conformi, in particolare per quanto riguarda il rispetto delle norme vigenti in materia di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione degli incendi.

### **3. Orario**

L'attività didattica non potrà iniziare prima delle ore 8.00 e terminare oltre le 22.00 e dovrà svolgersi in giorni feriali, sabato compreso. L'orario giornaliero non potrà superare le cinque ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato.

### **4. Avvio corsi di formazione**

Ai fini della programmazione dell'attività di controllo, almeno 4 giorni lavorativi prima dell'inizio del singolo corso di formazione deve essere fornita comunicazione di avvio trasmettendo alla Provincia Autonoma di Trento – Servizio Politiche sviluppo rurale, con i seguenti allegati:

- il calendario delle lezioni completo di orari, delle tematiche trattate e della sede dei corsi;
- l'elenco del personale impiegato nel corso di formazione;
- l'elenco degli allievi nel formato scansione della prima pagina del Registro presenze firmato e timbrato dal Servizio PSR con visibile il numero del registro;
- il curriculum dei docenti/tutor e lettere di incarico.

In ogni caso, non vengono riconosciute le attività iniziate prima della consegna della documentazione per l'avvio del corso di formazione.

I ritardi sono oggetto di riduzione ed esclusione del sostegno.

### **5. Registro presenze**

Ciascun corso di formazione deve essere dotato di un apposito "Registro presenze" fornito dal Servizio PSR, in base al numero dei corsi programmati, nel quale verranno indicati in ordine alfabetico i nominativi dei partecipanti. Il registro è articolato in un numero di fogli giornalieri tale da consentire l'apposizione delle firme quotidiane di presenza da parte di ciascun allievo (per ciascuna lezione, sia mattina che pomeriggio, nel caso di giornata intera), del tutor e dei relativi docenti, materia e argomenti del corso.

Il Registro, completo di tutte le indicazioni previste, va compilato giorno per giorno a cura del docente che dovrà riportare tutte le informazioni richieste (denominazione del corso, argomento della lezione, data e orario, registrazione delle assenze e di eventuali scostamenti di orario).

Le assenze devono risultare sempre e comunque registrate all'inizio della lezione, barrando gli appositi spazi firma.



I destinatari dei corsi di formazione, nonché gli operatori coinvolti devono prestare particolare attenzione nella compilazione del registro, a tutti gli effetti documento pubblico, in quanto eventuali omissioni o alterazioni potrebbero costituire illeciti penali a norma di legge.

In caso di smarrimento del Registro presenze, l'Organismo di formazione/Prestatore del servizio dovrà darne tempestiva comunicazione alla Provincia di Trento- Servizio Politiche sviluppo rurale, tramite Posta Elettronica Certificata, mediante formale dichiarazione del legale rappresentante dell'Ente (Dichiarazione sostitutiva di atto notorio) in cui si descrive l'attività svolta (ricostruzione del percorso formativo effettuato, tematiche affrontate, sede, elenco degli allievi, nominativo dei docenti, ore e giorni di svolgimento dell'attività), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari e dagli operatori interessati, ai sensi della normativa vigente.

Nella formazione a distanza l'attestazione in merito a quanto descritto sopra viene integrata dalla corrispondente reportistica generata dalle relative piattaforme e da idonei quadri riassuntivi delle presenze/assenze.

## **6. Verifica dei partecipanti al fine della rendicontazione mediante costi unitari (OSC)**

Al termine del percorso formativo, ciascun partecipante per esser conteggiato ai fini del pagamento mediante l'utilizzo dei costi unitari (OSC) deve aver frequentato almeno il 70% della durata del corso.

Il Soggetto attuatore (beneficiario) può verificare l'apprendimento dei partecipanti mediante le forme di verifica ritenute più idonee a seconda della tipologia del percorso e dell'utenza coinvolta (prova scritta, prova pratica, stesura tesine/relazioni finali, colloqui, test di autovalutazione, ecc.). La verifica deve tener conto di tutto il percorso formativo svolto e valorizzare le capacità di autovalutazione dei partecipanti anche in relazione alla possibilità di ricoprire in futuro un ruolo in un contesto lavorativo. La verifica dell'apprendimento è obbligatoria nei casi di corsi che prevedono il rilascio di attestati/certificati di idoneità, secondo normativa vigente.

Ai fini del controllo e monitoraggio dell'attività svolta, il beneficiario invia al Servizio politiche sviluppo rurale il registro presenze, i certificati di frequenza e l'elenco dei soggetti certificati, entro 30 giorni dall'ultima data di attività del percorso, eventuali ritardi sono oggetto di riduzione ed esclusione del sostegno.

L'Organismo di formazione/Prestatore del servizio rilascia il certificato di frequenza a ciascun allievo che abbia frequentato almeno il 70% del corso. I certificati di frequenza devono riportare i seguenti elementi:

- i loghi dell'Unione europea – Fondo europeo agricolo di sviluppo rurale (FEASR), della Repubblica italiana e della Provincia autonoma di Trento;
- l'indicazione che l'intervento è stato realizzato nell'ambito del Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023 - 2027 – Intervento SRH03 con il cofinanziamento del FEASR, dello Stato italiano e della Provincia autonoma di Trento;
- i dati anagrafici del partecipante;
- i dati relativi al corso (titolo, durata del percorso, l'Organismo di formazione/Prestatore del servizio e periodo di realizzazione, atto di finanziamento).

Tali certificati, sottoscritti dal legale rappresentante dell'Organismo di formazione/Prestatore del servizio, devono essere consegnati ai partecipanti.

## **7. Responsabile di Progetto**

L'Organismo di formazione/Prestatore del servizio (beneficiario), anche ai fini del rapporto diretto con gli uffici competenti provinciali, nomina un responsabile per la corretta realizzazione del Progetto.

## 8. Collaborazioni

L'Organismo di formazione/Prestatore del servizio deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione dei corsi di formazione, in particolare per quanto riguarda le attività di direzione, coordinamento ed amministrazione. Per gestione in proprio si intende l'attivazione diretta di tutte le fasi della realizzazione delle attività formative sopra citate, attraverso personale dipendente, ivi compreso personale distaccato, o mediante ricorso ad apposite collaborazioni/prestazioni professionali individuali, senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a organismi terzi.

In funzione di esigenze formative specifiche e dimostrabili, possono essere attivate collaborazioni con organismi terzi particolarmente qualificati, sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o formativo-didattico, ai fini di ottenere apporti di tipo specialistico, nonché con eventuali partner, con funzioni diverse dall'attività di direzione, coordinamento e amministrazione. In ogni caso, i suddetti rapporti devono risultare esplicitamente previsti e dichiarati nell'ambito del Progetto formativo, nonché supportati da apposita documentazione (comunicazioni provviste di regolare data/protocollo, convenzioni).

E' prevista la possibilità di ricorrere a terzi per l'acquisizione di forniture e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti il Progetto formativo. In ogni caso è necessario fornire al Servizio politiche sviluppo rurale adeguata e idonea motivazione del ricorso all'esterno e delle modalità di scelta/selezione per l'affidamento. L'Organismo di formazione/Prestatore del servizio risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Provincia.

## 9. Tutor

Rientrano in questa categoria i laureati, i diplomati o esperti di settore che saranno utilizzati come supporto alla docenza e/o alla gestione del Progetto formativo. Il tutor garantisce un costante coordinamento e supporto operativo ai partecipanti durante il corso di formazione. Garantisce una adeguata presenza in aula, comunque superiore al 25% delle ore di durata del corso, documentata mediante l'apposizione della relativa firma nel registro d'aula. Il tutor è altresì responsabile della compilazione, nel registro d'aula, dei totali giornalieri e progressivi relativi alle presenze degli allievi e alle ore di lezione svolte.

## 10. Istruzioni per la compilazione del "Prospetto riepilogativo del Progetto formativo"

In fase di domanda di aiuto va presentato al Servizio politiche sviluppo rurale il "Prospetto riepilogativo del Progetto formativo" che si intende attuare. Come da tabella di cui all'Allegato 2, si chiede di compilare tutti i campi indicando per ogni corso facente parte del Progetto formativo le seguenti informazioni:

- **titolo corso:** riportare i titoli di tutti i corsi;
- **anno di realizzazione:** riportare l'anno di svolgimento, nel caso di più edizioni dello stesso corso replicare la riga con le relative informazioni;
- **ore corso:** indicare l'ammontare di ore complessivo per ogni corso;
- **tematiche affrontate:** sintetica descrizione degli argomenti che verranno trattati;
- **obiettivi specifici SO 4 - 5 - 6:** indicare se le tematiche affrontate concorrono, e in caso a quale, agli obiettivi specifici 4,5,6 del Piano strategico della PAC, Regolamento (UE) 2115/2021 art.6;
- **n° di partecipanti previsti:** fornire il numero indicativo di partecipanti attesi, sulla base delle evidenze emerse dall'analisi di contesto svolta;
- **categoria destinatari finali:** riportare la lettera relativa alla categoria di destinatari finali a cui è indirizzato il corso;

- **comunità di valle:** indicare la Comunità di valle in cui verrà erogato il corso, in caso di ripetizione dello stesso in luoghi diversi replicare la riga con le relative informazioni;
- **qualifica del docente:** riportare la lettera relativa alla qualifica del docente (A= laurea/B= diploma/C= esperienza);
- **visita didattica:** indicare se il corso prevede lo svolgimento di visite didattiche;
- **modalità di svolgimento:** riportare la lettera relativa alla modalità di svolgimento del corso, il quale può essere svolto interamente in presenza, interamente online oppure in modalità mista (blended);
- **modalità di verifica dell'apprendimento:** se il corso prevede una verifica finale dell'apprendimento indicare in quale modalità avviene;
- **spesa prevista:** indicare, sulla base delle informazioni fornite e dei costi ammessi dal documento inerente i costi semplificati (OSC), la spesa richiesta indicativa per ogni corso. Tale importo è dato da: n° di ore indicato x n° di partecipanti previsti x importo OSC pertinente con la modalità di erogazione del corso (in presenza, online o misto).

TITOLO CORSO	ANNO DI REALIZZAZIONE	ORE CORSO	TEMATICHE AFFRONTATE	OBIETTIVI SPECIFICI SO 4 – 5 – 6	N° PARTECIPANTI PREVISTI	CATEGORIA DESTINATARI FINALI A) SETTORE AGRICOLO B) SETTORE FORESTALE C) GESTORI TERRITORIO D) ALTRI OP. ECONOMICI	COMUNITÀ DI VALLE	QUALIFICA DEL DOCENTE: A) LAUREA B) DIPLOMA C) ESPERIENZA	VISITA DIDATTICA	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO A) PRESENZA B) BLENDED C) ONLINE	MODALITÀ DI VERIFICA DELL' APPRENDIMENTO (quiz, colloquio, esame scritto...)	SPESA PREVISTA - PRESENZA E BLENDED 23,10 €/ORA/STUDENTE corso breve 21,60 €/ORA/STUDENTE corso medio 18,40 €/ORA/STUDENTE corso lungo - ONLINE 298,00 €/ORA
Patentino fitosanitario	2024	20	...	SO 5	20	A)	Valsugana	A)	no	B)		20 x 20 x 23,10 = € 9.240
Patentino fitosanitario	2025	20	...	SO 5	18	A)	Val di non	A)	no	C)		20 x 298 = € 5.960
Corso motosega	2025	8	...	NO	8	A) E B)	Alto Garda	B) + C)	no	A)		8 x 8 x 23,10 = € 1.478,40
											Totale	€ 16.678,40

RETERURALE  
NAZIONALE  
20142020



# Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per la scheda intervento SRH03 del PSP 2023-2027

Marzo 2024



**Documento realizzato nell'ambito del Programma Rete Rurale Nazionale 2014-22**

**Piano di azione biennale 2021-2023 - Scheda progetto 7.1 - ISMEA "Capacità amministrativa e scambi di esperienze"**

**Autorità di gestione: Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste**

Direzione Generale Sviluppo Rurale

Ufficio DISR2 - Dirigente: Paolo Ammassari

Responsabile scientifico: Camillo Zaccarini Bonelli

Coordinamento operativo: Gianluca Giorgi

Autori: Arianna Cavalli, Stanislao Lepri

Impaginazione e grafica: Margherita De Agostini

Data: marzo 2024

# INDICE

1. Introduzione .....	3
2. Il metodo di calcolo .....	4
2.1 Raccolta dei dati .....	4
2.1.1 Indagine presso la “Rete Interregionale della ricerca agraria, forestale, acquacoltura e pesca”	4
2.1.2 Indagine presso gli Enti di formazione .....	5
2.2 Elaborazione dei dati .....	7
2.2.1 Elaborazione dei dati delle misure 2014-2022 .....	7
2.2.2 Elaborazione dei dati dell’indagine presso gli Enti di formazione.....	9
3. Tabelle UCS.....	14
3.1 Valori individuati .....	14
4. Aggiornamento.....	17
5. ALLEGATI.....	18

# 1. INTRODUZIONE

---

Il presente documento intende offrire alle Autorità di Gestione regionali e provinciali degli interventi di sviluppo rurale del Piano strategico della PAC 2023-2027 una metodologia per il calcolo delle opzioni semplificate dei costi per l'intervento "SRH 03 – *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*".

La stessa metodologia può essere, a discrezione delle Autorità di Gestione, estesa all'intervento "SRH02 – *formazione dei consulenti*" qualora si rilevino elementi di analogia con le tipologie di interventi formativi e i relativi costi previsti dall'intervento SRH03.

L'opzione di costo semplificato prescelta è rappresentata dai costi unitari di cui all'articolo 83, paragrafo 1), lettera b) del Regolamento (UE) n. 2021/2115. Gli importi sono stati individuati utilizzando un metodo di calcolo basato su dati statistici e altre elaborazioni oggettive.

Per gli aspetti metodologici si è anche fatto riferimento agli orientamenti forniti dalla Comunicazione della Commissione europea (2021/C 200/01) "*Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) – versione riveduta*", considerati ancora attuali anche se riferibili al precedente periodo di programmazione. È stata inoltre coinvolta la "Rete Interregionale per la ricerca agraria, forestale, acquacoltura e pesca", che ha partecipato attivamente alla fase di individuazione degli indirizzi metodologici e raccolta dati.

Si ritiene che tale metodologia, elaborata dalla *Rete Rurale Nazionale* e messa a disposizione di tutte le Autorità di Gestione, risponda ai requisiti di correttezza, equità e verificabilità richiesti dalla normativa comunitaria e possa essere adottata per la quantificazione delle spese ammissibili degli interventi SRH03 e altri interventi con tipologie di spesa analoghe quali ad esempio gli interventi SRH02, come sopra citato.

È possibile infatti che, in determinati contesti, gli interventi formativi a favore dei consulenti possano avere caratteristiche analoghe a quelli previsti per la 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.

Ai fini dell'adozione della metodologia proposta nel presente documento quale opzione di costo semplificato, si ricorda che le Autorità di Gestione dovranno prima verificare che tale opzione sia stata prevista nell'ambito della scheda di intervento nazionale, con specifiche regionali o provinciali, e poi, eventualmente, inserire riferimenti ed approfondimenti nel proprio documento di programmazione regionale o provinciale<sup>1</sup>.

Il documento contiene le integrazioni alla metodologia proposta dalla *Rete Rurale Nazionale* e pubblicata lo scorso ottobre 2023 sul proprio sito web istituzionale, elaborata per rispondere alle ulteriori richieste della "Rete Interregionale della Ricerca Agraria Forestale Acquacoltura e Pesca". Si tratta pertanto di una versione

---

<sup>1</sup> Cfr. Linee guida DG Agri per la redazione degli interventi di sviluppo rurale su SFC21, scaricabili dal "Repository" della *Rete Rurale Nazionale*.



“consolidata” della metodologia che raccoglie i risultati delle elaborazioni ad oggi effettuate in tema di semplificazione dei costi per l’intervento SRH03.

## 2. IL METODO DI CALCOLO

---

### 2.1 Raccolta dei dati

#### 2.1.1 Indagine presso la “Rete Interregionale della ricerca agraria, forestale, acquacoltura e pesca”

Al fine di identificare il metodo di calcolo, è stata effettuata un’analisi delle schede di misura e dei bandi della Misura 1 “trasferimento di conoscenze e azioni di formazione” dei PSR 2014-2022. Questa analisi propedeutica ha permesso di identificare alcune caratteristiche standard degli interventi e suggerito anche l’approccio metodologico da seguire per il proseguimento dell’attività, rappresentato da un’indagine di mercato basata su corsi dalle caratteristiche standard, rispetto ad altre ipotesi di lavoro come da esempio l’analisi dei dati storici degli interventi della programmazione 2014-2022.

In particolare, l’ipotesi di lavorare sull’analisi dei dati storici è stata scartata, in quanto svariate Regioni hanno utilizzato opzioni semplificate dei costi, basate fondamentalmente sull’analisi dei dati storici degli interventi nella programmazione 2007-2013. Si è ritenuto che l’utilizzo di tali dati, basati su evidenze risalenti ad almeno 10 anni fa, fosse meno preferibile rispetto all’esecuzione di una indagine di mercato *ex novo*.

Una volta identificate le caratteristiche standard dei corsi, per avere conferma sulla validità dei risultati è stato somministrato un questionario alla “Rete Interregionale della ricerca agraria, forestale, acquacoltura e pesca” (anche Rete Interregionale), che si riporta all’**allegato 1**. Sono pervenute risposte da parte di 12 Regioni, che hanno permesso di confermare o modificare le evidenze dell’analisi arrivando all’identificazione delle seguenti caratteristiche standard:

#### **NUMERO DI PARTECIPANTI**

- Minimo = 8 partecipanti
- Massimo = 25 partecipanti
- Massimo per corsi forestali/specialistici = 20 partecipanti

#### **DURATA CORSI**

- Tipologia breve = da 8 a 20 ore
- Tipologia media = da 21 a 60 ore
- Tipologia medio-lunga = da 61 a 100 ore
- Tipologia lunga = da 101 a 150 ore

## TIPOLOGIE DI CORSI

- Corsi collettivi in presenza
- Corsi forestali/specialistici
- Corsi collettivi a distanza (FAD/E-LEARNING)

## CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI

- Spese per attività di progettazione, coordinamento, promozione e pubblicizzazione delle iniziative
- Spese per docenze e di tutoraggio (comprese le spese di trasferta)
- Noleggio o quota di ammortamento di equipaggiamenti e attrezzature per la didattica, ivi comprese le piattaforme FAD/e-learning
- Acquisto di materiale di consumo per la didattica e le esercitazioni
- Affitto e noleggio di aule e strutture didattiche
- Spese per visite ed esercitazioni (p.e. noleggio di mezzi di trasporto collettivo)
- Spese generali (costi indiretti), ivi compresi costi per il personale amministrativo e ausiliario, coperture assicurative, spese bancarie e notarili, affitto e utenze sede, ecc.

I risultati del questionario sono stati discussi con le Regioni e le Province autonome, nell'ambito degli incontri della Rete Interregionale. Tali incontri hanno permesso anche di identificare alcuni elementi metodologici, come ad esempio il parametro da adottare, ovvero un costo espresso in euro/ora/allievo per le attività formative in presenza e in euro/ora per quelle informative e divulgative. Questa attività si è conclusa nel mese di marzo 2023.

### 2.1.2 Indagine presso gli Enti di formazione

Una volta identificate le caratteristiche standard dei corsi, è stato preparato un questionario per la rilevazione dei costi dei corsi, composto di sei sezioni e in particolare: sezione 1 – formazione collettiva in presenza, sezione 2 – formazione collettiva a distanza, sezione 3 – formazione collettiva in presenza/corsi speciali, sezione 4 – e-learning, sezione 5 – coaching, sezione 6 – azioni informativo/divulgative. Ogni sezione è a sua volta articolata in una o più domande, a seconda della tipologia (durata in ore) del corso o azione.<sup>2</sup> Complessivamente, ogni questionario pone pertanto 20 domande, suddivise nelle 6 sezioni prima citate. Il questionario viene riportato all'**allegato 2**.

Con il supporto della Rete Interregionale è stata individuata una lista di Enti di Formazione. In particolare, al fine di concentrare l'attività di raccolta dati presso soggetti qualificati, è stato chiesto alle Regioni facenti parte della Rete Interregionale di fornire una lista di soggetti non esaustiva ma misurata, ovvero di Enti rappresentativi della realtà regionale, e in possesso di adeguate caratteristiche in termini di esperienza e livello qualitativo nell'espletamento delle attività di formazione. Le Regioni che hanno fornito informazioni sono state 13. Nella **tabella 1** si riporta il prospetto delle Regioni che hanno fornito i dati e il numero degli Enti di Formazione individuati.

---

<sup>2</sup> Nello specifico, le sezioni 1,2,3 e 6 sono articolate in quattro domande, le sezioni 4 e 5 in due.

**Tabella 1 - Enti di Formazione destinatari del questionario**

Regione	n. Enti di Formazione individuati
Abruzzo	3
Basilicata	4
Emilia-Romagna	5
Lazio	28
Liguria	6
Lombardia	3
Marche	3
Piemonte	15
Puglia	6
Sicilia	4
Toscana	3
Valle d'Aosta	4
Veneto	3
<b>TOTALE</b>	<b>87</b>

Fonte: Elaborazioni RRN

Complessivamente, sono stato ottenuti i riferimenti (indirizzo sede, posta elettronica, responsabile/persona di riferimento, numeri telefonici) di 87 enti o Istituti di Formazione. La rappresentatività territoriale degli stessi è stata giudicata buona, in quanto 17 ricadono in Regioni del Sud Italia, 34 in Regioni del Centro Italia e 36 in Regioni del Nord. Con l'esclusione del Lazio e del Piemonte, le Regioni che hanno risposto hanno indicato come previsto un numero circoscritto di soggetti da contattare. Le due Regioni prima citate hanno invece preferito individuare un numero più esteso di soggetti da contattare.

I questionari compilati pervenuti sono stati 15, di cui 5 provenienti dalle Regioni del Sud, 2 da quelle del Centro e 8 da quelle del Nord. Come indicato nelle linee guida allegate al questionario, è stato chiesto agli Enti di fornire informazioni solo sulle tipologie di intervento o corso di formazione per le quali avevano un sufficiente *track record*. Pertanto, non tutte le 6 sezioni di cui si componeva il questionario sono state compilate. A loro volta, nelle sezioni compilate non tutte le domande hanno avuto risposta (per esempio, un Ente specializzato nella realizzazione di corsi di breve durata non ha risposto alle domande relative ai corsi di durata più lunga).

La **tabella 2** riporta il dettaglio delle sezioni compilate nei 15 questionari pervenuti. Si evince che gli Enti di formazione sono stati in grado di fornire risposte sulla formazione in presenza (14 questionari con sezione 1 compilata), sulla formazione a distanza (8 questionari con sezione 2 compilata) e sul coaching (sezione 5 compilata da tutti gli Enti di formazione). Decisamente inferiore il numero di Enti che hanno fornito risposte sulla formazione collettiva in presenza "speciale" (4 questionari con sezione 3 compilata), e-learning (1 questionario con sezione 4 compilata) e azioni informative e divulgative (3 questionari con sezione 6 compilata). Complessivamente, le sezioni compilate sono state 45.

La tabella 2 riporta anche il numero di risposte pervenute per ciascuna delle 6 sezioni del questionario. Parallelamente a quanto constatato prima, si osserva che il maggior numero di risposte ha riguardato la sezione 1 – formazione collettiva in presenza (30 risposte pervenute), la sezione 2 – formazione collettiva a distanza (12 risposte pervenute) e la sezione 5 – coaching (17 risposte pervenute). Anche in questo caso, le risposte pervenute per la sezione 3 – formazione collettiva in presenza/corsi speciali in presenza/corsi speciali, la sezione 4 – e-learning e la sezione 6 – azioni informativo/divulgative sono state in numero inferiore e pari rispettivamente a 5, 1 e 4. Complessivamente, le risposte pervenute sono state 69.

**Tabella 2 - Numero di sezioni del questionario compilate e di risposte raccolte**

	n. sezioni compilate	n. risposte pervenute
Sez. 1 – formazione collettiva in presenza	14	30
Sez. 2 – formazione collettiva a distanza	8	12
Sez. 3 – formazione collettiva in presenza speciale	4	5
Sez. 4 – e-learning	1	1
Sez. 5 – coaching	15	17
Sez. 6 – azioni informative e divulgative	3	4
<b>TOTALE</b>	<b>45</b>	<b>69</b>

Fonte: Elaborazioni RRN

## 2.2 Elaborazione dei dati

### 2.2.1 Elaborazione dei dati delle misure 2014-2022

Oltre a supportare la valutazione dei risultati dell’elaborazione del questionario inviato agli Enti di Formazione prima citato, i dati raccolti dalle schede di misura e dai bandi della Misura 1 “Trasferimento di conoscenze e azioni di formazione” hanno permesso di effettuare una analisi degli importi riconosciuti dalle Amministrazioni regionali per l’esecuzione della attività formative.

Ai fini della presente metodologia, si è ritenuto opportuno concentrare l’analisi sulle Regioni che hanno adottato, per questa misura, le opzioni semplificate dei costi ed in particolare i costi unitari. Queste sono le Regioni Abruzzo, Calabria, Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Liguria, Lombardia, Piemonte, Puglia, Sicilia, Toscana, Umbria e Veneto. Essendo i costi unitari della formazione di Friuli-Venezia Giulia, Sicilia e Veneto espressi in euro/ora anziché euro/ora/allievo, si è deciso di non considerare i valori di queste Regioni. Si è altresì deciso di limitare l’analisi sui costi unitari riguardanti i corsi di formazione in presenza, essendo stati quantificati scarsi o nulli valori per le altre tipologie di intervento.

L’analisi ha pertanto riguardato 67 diversi costi unitari, adottati da 9 Regioni ovvero Abruzzo, Calabria, Emilia-Romagna, Liguria, Lombardia, Piemonte, Puglia, Toscana e Umbria. I costi unitari fanno riferimento a tipologie di interventi di formazione collettiva in presenza (o a volte anche a distanza senza che fosse esplicitata una differenza di costo) diverse per durata e/o numero di allievi presenti. Dal momento che una Regione aveva previsto una notevole articolazione dei valori del costo unitario, distinti per numero di allievi,

per evitare distorsioni la base dati è stata tuttavia rivista, prevedendo per questa Regione solo due valori medi. I costi unitari considerati sono stati pertanto 27 (da uno a max 6 per Regione).

Sono state inoltre effettuate due ulteriori elaborazioni, per i corsi di durata più breve, fino a 60 ore, e quelli di durata più lunga, oltre le 60 ore. In alcuni casi, tuttavia, essendo presenti valori afferenti a fasce di durata a cavallo tra questo limite, i corsi sono stati attribuiti a una delle due categorie secondo un criterio di prevalenza (p.e. fascia tra 40 e 100 ore, allocata tra i corsi di durata più lunga). Le risposte sono state 35 per i corsi brevi e 32 per i corsi lunghi, sempre afferenti a 9 Regioni. Anche in questo caso, per evitare distorsioni la base dati è stata rivista considerando i valori medi della Regione che prevedeva una maggiore articolazione.

Per ciascuna di queste categorie (costi unitari afferenti a tutti i corsi, costi unitari afferenti a corsi brevi, costi unitari afferenti a corsi lunghi) sono state calcolate la media aritmetica, la media geometrica, la media troncata e la mediana (**tabella 3**).

Inoltre, considerato che le metodologie di calcolo dei costi unitari esaminati si sono basate, essenzialmente, sull'analisi dei dati storici, evidentemente afferenti al periodo di programmazione 2007-2013, si è ritenuto opportuno aggiornare i valori individuati, tramite applicazione di una rivalutazione basata sull'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività relativo ai "corsi d'istruzione e formazione", assumendo come data di riferimento delle rilevazioni l'anno intermedio 2010 (**tabella 4**). Nel periodo considerato 2010-2022, ultimo anno disponibile, è stata osservata una rivalutazione del 11,3%<sup>3</sup>

**Tabella 3 - Analisi UCS adottati nei PSR 2014-2022 (Misura 1 "Formazione")**

	media	media geometrica	media troncata	mediana
UCS tutti i corsi	18,47 €	16,62 €	17,54 €	14,40 €
UCS corsi brevi	22,23 €	20,40 €	21,48 €	21,68 €
UCS corsi lunghi	13,79 €	12,87 €	12,93 €	13,15 €

Fonte: Elaborazioni RRN

**Tabella 4 - Analisi UCS adottati nei PSR 2014-2022 (Misura 1 "Formazione") – dato rivalutato**

	media	media geometrica	media troncata	mediana
UCS tutti i corsi	20,56 €	18,50 €	19,53 €	16,03 €
UCS corsi brevi	24,74 €	22,70 €	23,90 €	24,13 €
UCS corsi lunghi	15,34 €	14,32 €	14,40 €	14,63 €

Fonte: Elaborazioni RRN

Considerata la numerosità e la distribuzione dei valori, si ritiene che tra gli indici elaborati quello che abbia la maggiore validità sia la media troncata (con eliminazione del 20% dei valori più alti e più bassi).

Si individua pertanto, quale valore di riferimento per i corsi di formazione collettiva della passata programmazione, un importo di 17,54 euro/ora/allievo per l'insieme dei corsi, 21,48 euro/ora/allievo per i corsi brevi e 12,93 euro/ora/allievo per i corsi lunghi. Gli importi rivalutati sono pari rispettivamente a 19,53

<sup>3</sup> Elaborazione RRN su dati Istat. L'anno di riferimento 2010 è stato scelto in quanto intermedio rispetto al periodo di programmazione 2007-2013.

euro/ora/allievo per l'insieme dei corsi, 23,90 euro/ora/allievo per i corsi brevi e 14,40 euro/ora/allievo per i corsi lunghi.

## 2.2.2 Elaborazione dei dati dell'indagine presso gli Enti di formazione

Come descritto nel Paragrafo 2.1.2, sono pervenuti dagli Enti di formazione 15 questionari compilati. Le risposte si sono concentrate sulle tipologie di intervento "formazione collettiva in presenza", "formazione collettiva a distanza" e "coaching". Sulle altre tipologie, sono state raccolte un numero molto basso di risposte. Pertanto, queste sono state escluse dall'analisi e potranno far parte di ulteriore studio, o di una apposita estensione della presente metodologia.

### A. Formazione collettiva in presenza

Per quello che riguarda la formazione collettiva in presenza, dal momento che le risposte raccolte sono in numero non elevato, pari a 30, in una prima fase del lavoro è stato deciso di focalizzare l'analisi su due classi di durata dei corsi (fino a 60 ore e superiori alle 60 ore), anziché quattro come previsto da questionario.

A seguito di un confronto con la Rete Interregionale è stato ritenuto opportuno effettuare un supplemento di analisi finalizzato ad ampliare a tre le classi di durata dei corsi, per ciascuna delle quali elaborare un costo standard ora/allievo utilizzando i dati raccolti con l'indagine svolta presso gli Enti di formazione.

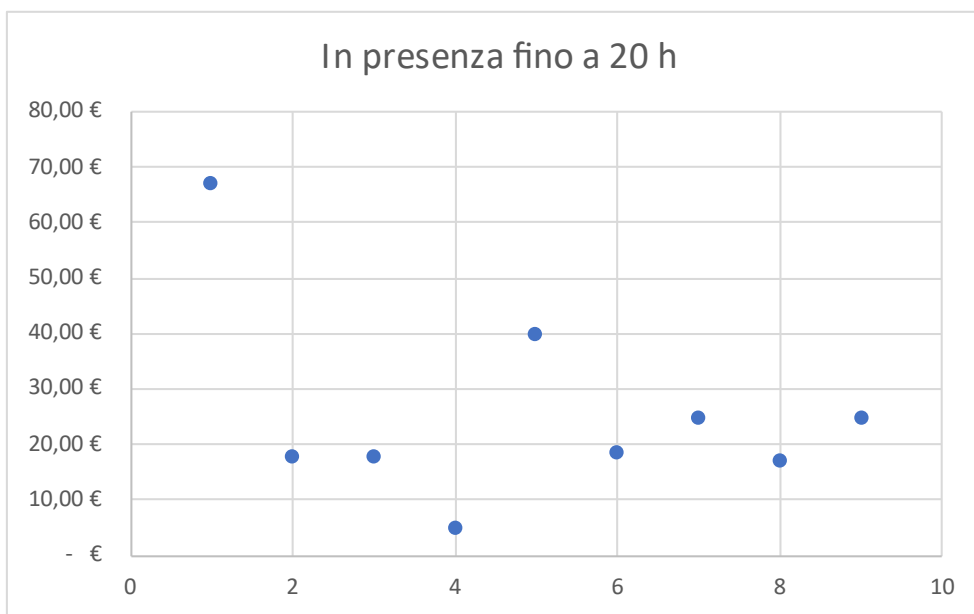
Le 3 classi di durata dei **corsi collettivi in presenza** sono state così articolate:

- Classe 1: corsi di durata Breve fino a 20 ore
- Classe 2: corsi di durata Media compresa tra 21 e 60 ore
- Classe 3: corsi di durata Lunga superiore alle 60 ore.

Le risposte sui corsi di formazione collettiva in presenza sono risultate pertanto così distribuite: 9 risposte per i corsi fino a 20 ore; 9 risposte per i corsi di durata compresa tra 21 e 60 ore; 13 risposte per i corsi di durata superiore alle 60 ore.

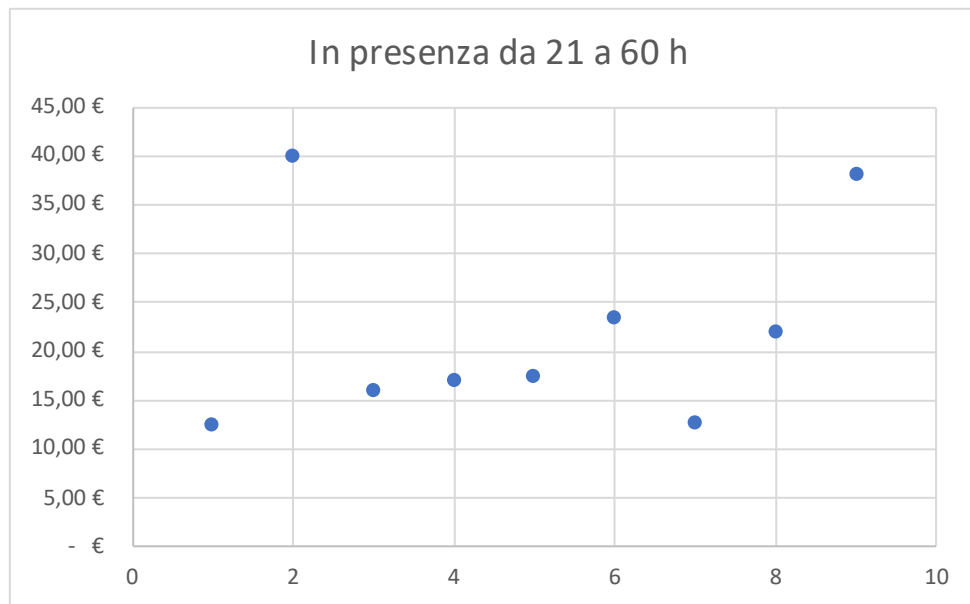
Nelle **figure 1 – 2 – 3** è riportata la distribuzione delle risposte in funzione dell'importo per ora/allievo indicato.

**Figura 1 – Costo allievo/ora per corsi di formazione collettiva in presenza fino a 20 ore**



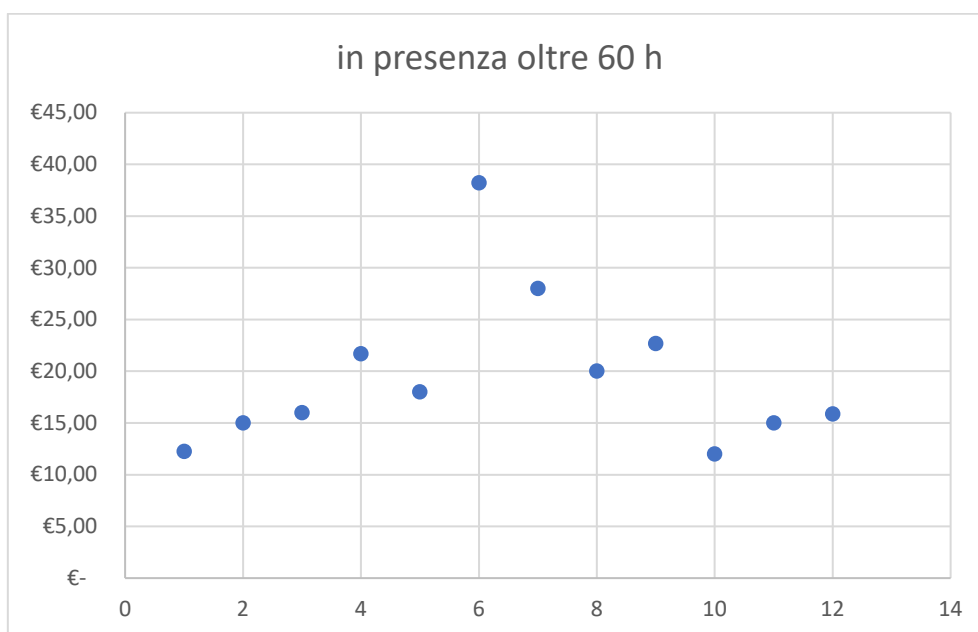
*Elaborazione RRN*

**Figura 2 – Costo allievo/ora per corsi di formazione collettiva in presenza di durata tra 21-60 ore**



*Elaborazione RRN*

**Figura 3 – Costo allievo/ora per corsi di formazione collettiva in presenza superiore a 60 ore**



*Elaborazione RRN*

## **B. Formazione collettiva a distanza**

Per la formazione collettiva a distanza<sup>4</sup> (FAD) le risposte sono state 13. Ciò ha suggerito di non prevedere alcuna fascia oraria, rispetto alle 4 fasce considerate dal questionario. D'altra parte, la maggior parte delle risposte pervenute<sup>5</sup> è stata relativa ai corsi di durata più breve, evidentemente più adatti alla tipologia di formazione in remoto.

In un primo momento, sono stati elaborati per questa tipologia di formazione costi standard espressi in euro/ora/allievo, come per i corsi di formazione in presenza. Il confronto con la Rete Interregionale ha evidenziato tuttavia l'interesse alla elaborazione di un costo standard espresso esclusivamente su base oraria, e come tale non variabile in funzione del numero di utenti dei corsi a distanza, tenendo conto che per questa tipologia di formazione il costo è indipendente dal numero di allievi.

L'elaborazione del costo è stata quindi rimodulata ed effettuata partendo dai dati raccolti nell'indagine presso gli enti di formazione che suddivideva i corsi in 4 classi di durata:

- Classe 1 Corsi di Durata Breve: 8-20 ore
- Classe 2 Corsi di Durata Media: 21-60 ore
- Classe 3 Corsi di Durata Medio-Lunga: 61-100 ore
- Classe 4 Corsi di Durata Lunga: da 101 a 150 ore

<sup>4</sup> Si intendono corsi di tipo sincrono. I corsi asincroni (e-learning) sono esclusi da questa tipologia.

<sup>5</sup> 10 rilevazioni su 13

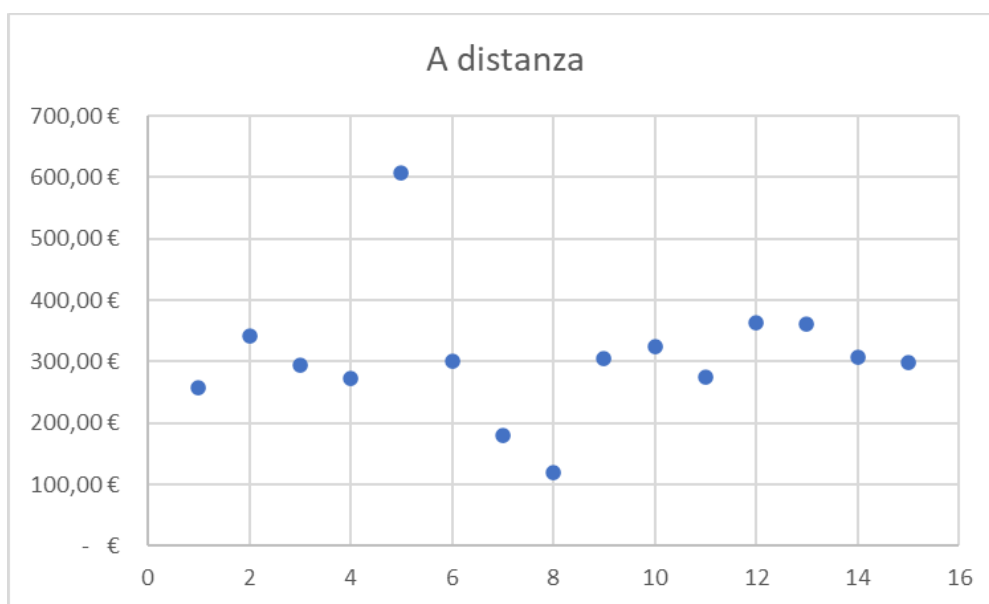


Per ciascuna classe di corso:

- è stata stimata una durata media (p.e. per la classe 21-60 ore = 40 ore)
- è stato calcolato un costo orario medio

Nella figura 4 è riportata la distribuzione delle risposte in funzione dell'importo euro/ora derivante dal calcolo prima descritto.

**Figura 4 – Costo orario per corsi di formazione collettiva a distanza**



*Elaborazione RRN*

### C. Coaching

Per i servizi di coaching, infine, la domanda posta nel questionario era rappresentata da un apprezzamento sull'adeguatezza del costo unitario individuato per gli interventi di consulenza, pari a 62 euro/ora in caso di coaching presso il domicilio aziendale e 56 euro/ora in caso di coaching effettuato nella sede dell'Ente di formazione o a distanza. In questo caso le risposte pervenute, pari a 17, sono state quasi tutte positive. Solo un ente di formazione ha giudicato gli importi prima indicati inadeguati, suggerendo un incremento.

### D. Conclusioni

Per la formazione collettiva in presenza sono stati calcolati, similmente a quanto effettuato per i costi unitari dei PSR 2014-2022, i seguenti indici numerici: media aritmetica, media geometrica, media troncata e mediana. I risultati ottenuti sono riportati nella **Tabella 5**.

**Tabella 5 - Analisi risposte questionario costo/ora/allievo per corsi di formazione collettivi in presenza**

	media	media geometrica	media troncata	mediana
Corsi di formazione collettiva in presenza (durata breve)	25,97 €	21,25	<b>23,06 €</b>	18.66 €
Corsi di formazione collettiva in presenza (durata media)	22,16 €	20,83 €	<b>20,95 €</b>	21,25 €
Corsi di formazione collettiva in presenza (durata lunga)	19,56 €	18,48 €	<b>18,45 €</b>	17,00 €

Elaborazione RRN

La numerosità non elevata del campione e la presenza di estremi massimi e minimi piuttosto evidenti (vedi figure da 1 a 3) suggeriscono di considerare, quale indice più adatto e rappresentativo, la media troncata, con eliminazione del 20% dei valori più alti e più bassi.

Gli importi da prendere per le tre tipologie di corso di formazione individuato sono pertanto 23,06 euro/ora/allievo per i corsi collettivi in presenza di durata breve (fino a 20 ore); 20,95 euro/ora/allievo per i corsi collettivi in presenza di durata media (tra 21 e 60 ore); 18,45 euro/ora/allievo per i corsi collettivi in presenza di durata lunga (oltre 60 ore).

Per la formazione collettiva a distanza, che, come detto, comprende 13 rilevazioni, sono stati calcolati i medesimi quattro indici prima elencati (**tabella 6**). Anche in questo caso, l'indice più adatto è stato ritenuto quello della media troncata, sempre con eliminazione del 20% dei valori più alti e più bassi. Come risulta chiaro dalla figura 4, sono infatti presenti alcuni valori estremi, che sarebbe bene non considerare, a fronte di una certa convergenza degli altri importi su un livello di circa 300 €.

**Tabella 6 - Costo orario per corsi di formazione collettivi a distanza**

	media	media geometrica	media troncata	mediana
Corsi di formazione collettiva a distanza	308,07 €	289,44 €	<b>297,98 €</b>	300,00 €

Elaborazione RRN

### 3. TABELLE UCS

---

#### 3.1 Valori individuati

L'analisi statistica dei dati ottenuti tramite la somministrazione di un questionario agli Enti di formazione ha permesso di individuare:

- per i corsi di formazione collettiva in presenza importi unitari espressi in euro/ora/allievo
- per i corsi di formazione collettiva a distanza, importi unitari espressi in euro/ora

Per il coaching, è stato assunto che potessero essere validi gli importi orari adottati per la quantificazione delle spese di consulenza<sup>6</sup>. È stato quindi posto un quesito agli Enti di formazione che, nella grande maggioranza dei casi, hanno espresso un parere positivo.

Sono stati pertanto individuati gli importi standard per a) corsi di formazione collettiva in presenza di durata breve, b) corsi di formazione collettiva in presenza di durata media, c) corsi di formazione collettiva in presenza di durata lunga, d) corsi di formazione collettiva a distanza, senza indicazione di durata, e) coaching presso la sede aziendale del beneficiario/agricoltore, f) coaching presso la sede dell'Ente di formazione o a distanza.

Gli importi individuati, da considerarsi IVA esclusa, sono riportati nella **tabella 7**. Rispetto agli importi precedentemente individuati (vedi tabelle 5/6), per facilitare l'utilizzo del costo unitario è stato effettuato un arrotondamento del valore alla decina di centesimi di euro.

**Tabella 7 - Costi unitari per gli interventi di formazione**

	Costi unitari
Corsi di formazione collettiva in presenza (durata breve)	23,10 €/ora/allievo *
Corsi di formazione collettiva in presenza (durata media)	20,90 €/ora/allievo *
Corsi di formazione collettiva in presenza (durata lunga)	18,40 €/ora/allievo *
Corsi di formazione collettiva a distanza	298,00 €/ora**
Interventi di coaching (presso la sede del destinatario)	62,00 €/ora
Interventi di coaching (presso la sede dell'Ente o a distanza)	56,00 €/ora

Elaborazione RRN

\*Arrotondamento dei valori della media troncata di cui alla Tabella 5

\*\*Arrotondamento dei valori della media aritmetica di cui alla Tabella 6

---

<sup>6</sup> Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR – aggiornamento a gennaio 2023 (RRN)

Le caratteristiche degli interventi di formazione la cui spesa ammissibile sarà quantificata tramite i costi unitari prima elencati saranno definite negli avvisi o bandi, sotto la responsabilità delle Autorità competenti.

In particolare per i corsi di formazione collettivi in presenza, i costi unitari sono stati dimensionati su classi di partecipanti che vanno da 8 a 25. Al di sopra e al di sotto di tale numerosità potrebbe essere consigliabile adottare costi unitari diversi.

In ogni caso, tali indicazioni non hanno carattere vincolante, con la sola eccezione della durata dei corsi, che in caso di adozione dei costi unitari della presente metodologia dovrà essere coerente con le fasce indicate, a meno di deroghe o modifiche debitamente giustificate.

**Tabella 8 - Caratteristiche standard dei corsi di formazione collettiva in presenza**

<b>N° partecipanti</b>	Min 8 - Max 25
<b>Durata corso breve</b>	Min 8 ore - Max 20 ore
<b>Durata corso medio</b>	Min 21 ore - Max 60 ore
<b>Durata corso lungo</b>	Oltre 60 ore
<b>Categorie di spesa considerate</b>	Spese per attività di progettazione
	Spese di coordinamento
	Spese di realizzazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>spese per docenze e tutoraggio</i></li> <li>• <i>spese di trasferta di docenti e tutor</i></li> <li>• <i>noleggio e quota di ammortamento di equipaggiamenti attrezzature per la didattica, comprese</i></li> <li>• <i>acquisto di materiale di consumo per la didattica e le esercitazioni</i></li> <li>• <i>affitto e noleggio di aule e strutture didattiche</i></li> <li>• <i>spese per visite ed esercitazioni, viaggio, soggiorno</i></li> <li>• <i>spese di promozione e pubblicizzazione del corso</i></li> </ul>
	Spese generali <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>costi indiretti, ivi compresi per il personale amministrativo e ausiliario</i></li> <li>• <i>coperture assicurative</i></li> <li>• <i>spese bancarie e notarili</i></li> <li>• <i>affitto e utenze sede, ecc.</i></li> </ul>

Elaborazione RRN

**Tabella 9 - Caratteristiche standard dei corsi di formazione collettiva a distanza**

<b>N° partecipanti</b>	Min 8 - Max 25
<b>Durata corso</b>	Min 8 ore
<b>Categorie di spesa considerate</b>	Spese per attività di progettazione
	Spese di coordinamento
	Spese di realizzazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>spese per docenze e tutoraggio</i></li> <li>• <i>noleggio e quota di ammortamento di equipaggiamenti attrezzature per la didattica</i></li> <li>• <i>noleggio quota di ammortamento di piattaforme per l'erogazione della formazione</i></li> <li>• <i>affitto e noleggio di aule e strutture didattiche</i></li> <li>• <i>spese di promozione e pubblicizzazione del corso</i></li> </ul>
	Spese generali <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>costi indiretti, ivi compresi per il personale amministrativo e ausiliario</i></li> <li>• <i>coperture assicurative</i></li> <li>• <i>spese bancarie e notarili</i></li> <li>• <i>affitto e utenze sede, ecc.</i></li> </ul>

Elaborazione RRN

## 4. AGGIORNAMENTO

---

L'aggiornamento della validità degli importi quantificati nel presente documento sarà effettuato ogni **due anni**. Esso potrà comprendere la rivalutazione dei valori tramite applicazione di un adeguato indice di rivalutazione, come ad esempio l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività relativo ai "corsi d'istruzione e formazione".

In caso di sostanziali novità nel mercato dei servizi e della formazione per il settore agricolo, forestale e rurale, si potrà comunque procedere a una revisione più aggiornata e approfondita della metodologia.

## 5. ALLEGATI

---

- **Allegato 1:** Questionario per i referenti della Rete Interregionale
- **Allegato 2:** Questionario per Enti di Formazione

Rete Rurale Nazionale  
Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e  
delle foreste

    [RETERURALE.IT](http://RETERURALE.IT)

Pubblcazione realizzata con il contributo FEASR (Fondo europeo per l'agricoltura e lo sviluppo rurale)  
nell'ambito del Programma Rete Rurale Nazionale 2014-2020