



GIOVANI *si*



Regione Toscana



ALLEGATO A

Bando attuativo della Sottomisura 1.1

“Sostegno alla formazione professionale e acquisizione di competenze”

Annualità 2016

INDICE

1. Finalità e Risorse	4
1.1 Finalità e obiettivi	4
1.2 Dotazione finanziaria	4
1.3 Definizioni	4
2. Requisiti di ammissibilità	6
2.1 Richiedenti/Beneficiari	6
2.2 Destinatari finali.....	7
2.3 Condizioni di accesso	7
2.4 Condizioni per il pagamento dell'aiuto	8
3. Interventi finanziabili e spese ammissibili	8
3.1 Interventi finanziabili	8
3.2 Condizioni di ammissibilità degli interventi	10
3.2.1 Localizzazione degli interventi	10
3.2.2 Complementarietà fra investimenti sul PSR e quelli previsti nell'OCM ortofrutta e olio di oliva.	10
3.3 Massimali e minimali.....	10
3.4 Durata e termini di realizzazione del progetto	10
3.4.1 Termine iniziale: decorrenza inizio attività e ammissibilità delle spese.....	10
3.4.2 Termine finale e proroga	10
3.5 Spese ammissibili/non ammissibili.....	11
3.5.1 Spese ammissibili	11
3.5.2 Spese non ammissibili	11
3.5.3 Parametri di costo	11
3.5.4 IVA e altre imposte e tasse	11
3.6 Intensità del sostegno	12
3.7 Cumulabilità.....	12
4. Modalità e termini di presentazione della domanda.....	12
4.1 Contenuti della domanda di aiuto e documenti da presentare.....	12
4.2 Modalità di presentazione della domanda di aiuto.....	13
4.3 Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di aiuto	13
4.4 Impegni del beneficiario	14
4.5 Progetto formativo	14

4.6	Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative.....	17
5.	Valutazione e istruttoria della domanda.....	19
5.1	Criteri di selezione/valutazione	19
5.2	Formazione della graduatoria	20
5.3	Gestione della graduatoria e domande parzialmente finanziate.....	21
5.4	Modalità di istruttoria delle domanda di aiuto.....	21
5.5	Correzione degli errori palesi	22
6.	Realizzazione, variazione dei progetti e stato di avanzamento lavori (SAL)	22
6.1	Contratto per l'assegnazione dei contributi.....	22
6.2	Variatione dei progetti	23
6.3	Istruttoria delle richieste di variazione dei progetti.....	24
6.4	Stato di avanzamento lavori (SAL)	25
7.	Erogazione e rendicontazione	25
7.1	Domanda di pagamento.....	25
7.2	Documentazione da presentare	26
7.3	Istruttoria della domanda di pagamento	27
8.	Rinunce, controlli e revoche.....	28
8.1	Rinuncia	28
8.2	Controlli e ispezioni	28
8.3	Sanzioni	28
9.	Disposizioni finali	28
9.1	Informativa e tutela ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003	28
9.2	Responsabile del procedimento.....	28

1. Finalità e Risorse

1.1 Finalità e obiettivi

La sottomisura denominata 1.1 "Sostegno alla formazione professionale e acquisizione di competenze" di cui all'art. 14 del Reg. (UE) 1305 del 17 dicembre 2013, è finalizzata alla concessione di contributi in conto capitale ai Beneficiari, di cui al successivo punto 2.1, che intendano realizzare interventi di formazione professionale e acquisizione di competenze destinati agli addetti del settore agricolo, agroalimentare e forestale, oltre ai gestori del territorio.

Il presente bando dà attuazione alla suddetta sottomisura ed è stato elaborato in coerenza con le normative comunitarie vigenti e in particolare con il "Programma di Sviluppo Rurale della Toscana" approvato con DGR n. 848 del 06 settembre 2016 (di seguito "PSR") e con le "Disposizioni Specifiche per l'Attuazione della sottomisura 1.1 – Sostegno alla formazione professionale e acquisizione di competenze approvate con DGR n. 741 del 25 luglio 2016 (di seguito "Disposizioni Specifiche di sottomisura").

L'operazione è relativa al sostegno per l'erogazione di attività formative quali corsi di formazione, corsi e-learning, coaching e workshop, come di seguito specificate:

Corsi di formazione

Attività erogata con metodologie sia tradizionali che innovative, distinta in tre classi di durata espressa in ore di contatto formativo.

Corsi e-learning

Tipologia di corso FAD (formazione a distanza) finalizzata a realizzare interventi formativi erogati in modalità on line.

Coaching

Attività finalizzata a sostenere il tutoraggio a nuovi agricoltori di età inferiore ai 40 anni da parte di agricoltori esperti, i quali sono temporaneamente chiamati a svolgere un ruolo di mentore, offrendo indicazioni e consigli ai loro 'allievi' su tutti gli aspetti legati alla conduzione di un'azienda agricola. Tale strumento incoraggia gli agricoltori e coloro che avviano un'impresa agricola a sostenersi a vicenda attraverso l'apprendimento condiviso e lo scambio di esperienze.

Workshop

Attività diretta ad offrire occasioni di apprendimento attivo basandosi su esercitazioni di gruppo e sulla proattività dei partecipanti. Sono escluse le iniziative basate esclusivamente su docenze frontali e presentazioni seminariali seguite da semplice dibattito.

Le attività formative di cui alla sottomisura 1.1 concorrono alla trattazione tematica delle seguenti Priorità e Focus area di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 1305/2013:

2.a	2.b	3.a	P.4	5.a	5.c	5.d	5.e
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Le azioni di formazione e informazione, volte a soddisfare fabbisogni specifici e condivisi all'interno di una compagine partenariale di progetto (Misura 16 PSR) o di filiera o territoriale, dovranno essere previste nei piani d'investimento dei PIF/PIT/GO o altri progetti cooperativi.

Non sono finanziabili nell'ambito della sottomisura i corsi o tirocini che rientrano nei normali programmi d'insegnamento delle scuole secondarie o di livello superiore. Sono altresì esclusi i corsi di formazione finanziati con il POR FSE 2014-2020 della Regione Toscana.

Sono esclusi gli interventi formativi erogati per adempiere a disposizioni di legge (formazione obbligatoria).

Per l'azione relativa alle attività di coaching, l'avviso rientra nell'ambito di Giovanisì, il progetto della Regione Toscana per l'autonomia dei giovani.

1.2 Dotazione finanziaria

L'importo complessivo dei fondi messo a disposizione per l'annualità 2016 è pari a 2 milioni di euro, salvo ulteriori integrazioni disposte dalla Giunta Regionale.

1.3 Definizioni

Ai fini del presente atto, si intende per:

ARTEA	Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) Organismo Pagatore
Autorità competente	Autorità o organismo delegato dall'Autorità di Gestione o investito di competenze dalla Regione Toscana per adempiere agli obblighi derivanti dall'attuazione di un programma operativo
Autorità di Gestione	Regione Toscana – Direzione “Agricoltura e sviluppo rurale” – Settore “Autorità di gestione FEASR. Interventi per la competitività delle imprese agricole”
Beneficiario	Soggetto pubblico o privato, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno, definito come soggetto ammesso a presentare domanda di aiuto
Capofila	E' individuato dall'Accordo tra le parti tra i partecipanti diretti; rappresenta i partecipanti alla proposta progettuale ed è l'unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con la Regione Toscana . Il Capofila segue la realizzazione della proposta progettuale, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati alla realizzazione della proposta progettuale nei tempi previsti
Contratto per l'assegnazione dei contributi	Atto stipulato fra beneficiario e Autorità competente con il quale viene assegnato il contributo al beneficiario e vengono riepilogate le regole che normano i rapporti e gli impegni tra le parti
CAA	Centri autorizzati di assistenza agricola
CUAA	Codice unico di identificazione dell'azienda agricola
CUP ARTEA	Codice Unico Progetto attribuito dal Sistema Informativo ARTEA
Documenti attuativi regionali	Atti adottati dalla Giunta Regionale o dall'Ufficio responsabile per definire le competenze tecnico amministrative per la gestione delle fasi successive all'emissione della Graduatoria. Vengono approvati successivamente all'adozione del PSR 2014/2020 da parte della Commissione Europea
Domanda di aiuto	Domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime sullo Sviluppo Rurale
Domanda di pagamento	Domanda che un beneficiario presenta alle autorità regionali, tramite ARTEA, per ottenere il pagamento
Misura/sottomisura/tipo di operazione	Classificazione degli interventi che contribuiscono alla realizzazione di una o più delle priorità dell'Unione in materia di Sviluppo Rurale (art. 2 lett. C del Reg. (UE) 1305/2013) così come individuate alla Parte V dell'Allegato I del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014
Operazione	L'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dall'Autorità di gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità dell'Unione (art. 2 punto 9 del Reg (UE) n. 1303/2013)
Organismo pagatore	Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA)
PSR 2014/2020 della Regione Toscana	Programma di Sviluppo Rurale della Toscana” approvato con DGR n. 848 del 06 settembre 2016, di seguito indicato come PSR
UCI	Ufficio Competente dell'Istruttoria

Spesa pubblica	Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o priorità FSE, può comprendere eventuali risorse finanziarie conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori; (art. 2 punto 15 del Reg. (UE) n. 1303/2013)
Ufficio responsabile del procedimento	Ufficio della Regione Toscana responsabile delle diverse fasi del procedimento.

2. Requisiti di ammissibilità

2.1 Richiedenti/Beneficiari

L'art. 14 del Reg. (UE) 1305 del 17 dicembre 2013, comma 2, secondo capoverso, individua i beneficiari del sostegno come i prestatori di servizi di formazione o di altri tipi di trasferimento di conoscenza. Ai sensi dell'art. 38 comma 4 del Reg. (CE) 702/2014 sono ammissibili unicamente gli aiuti che siano erogati ai prestatori dei servizi di trasferimento delle conoscenze e delle azioni di informazione. Sono pertanto ammessi a presentare domanda e a beneficiare del sostegno i seguenti soggetti, eventualmente in associazione temporanea di imprese o di scopo (ATI/ATS), costituita o da costituire a finanziamento approvato:

a) Agenzie formative accreditate ai sensi della Legge Regionale n. 32/2002 e s.m.i., accreditate secondo quanto previsto dalla DGR 968/2007 e s.m.i., o che si impegnano ad accreditarsi entro la data di sottoscrizione del contratto per l'assegnazione dei contributi. Nel caso di assegnazione a soggetto non accreditato, quest'ultimo dovrà presentare la domanda di accreditamento, secondo quanto stabilito dalla DGR 968/2007 e s.m.i., entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul BURT (paragrafo 5.2), dandone contestuale comunicazione all'UCI. L'avvenuto accreditamento dovrà essere comunicato all'UCI prima della sottoscrizione del contratto per l'assegnazione dei contributi (paragrafo 6.1). La mancata presentazione della domanda di accreditamento o l'esito negativo dell'istruttoria della stessa comporteranno la non concessione del contributo.

b) per quanto riguarda il coaching, oltre ad un'Agenzia formativa accreditata di cui alla precedente lettera a), dovranno essere presenti una o più imprese aventi un'unità produttiva nel territorio regionale il cui ambito di operatività sia coerente con la macroarea formativa prescelta di cui al par. 3.1. Tali soggetti non sono tenuti all'accREDITAMENTO formativo e possono partecipare all'attuazione dei progetti quali partner per attività di progettazione, oltre che per la realizzazione delle attività previste dal progetto formativo. Essi non possono essere intestatari di quote del contributo. Le imprese coinvolte nelle attività di coaching devono essere già individuate in sede di presentazione del progetto formativo.

Possono presentare domanda di aiuto solo le Agenzie formative accreditate, o che si impegnano ad ottenere l'accREDITAMENTO, con almeno una sede localizzata in Toscana.

Ogni Agenzia formativa può presentare una sola proposta progettuale con la domanda di aiuto, singolarmente o come capofila di ATI/ATS, ed eventualmente essere partner non capofila in un'altra proposta progettuale. Il mancato rispetto di questa prescrizione comporta l'esclusione da tutte le proposte progettuali in cui è presente il soggetto che non ha rispettato tale vincolo.

Nel caso di ATI/ATS, costituita o da costituire, tutti i partner devono avere la qualifica di cui alla precedente lettera a).

Nel caso di ATI/ATS da costituire i beneficiari devono dichiarare l'intenzione di costituire l'ATI/ATS e indicare il soggetto capofila sin dal momento della presentazione della domanda di aiuto.

Il mancato possesso della qualifica di cui alla precedente lettera a) porta all'esclusione della domanda o alla decadenza dal beneficio e conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione del contributo.

2.2 Destinatari finali

In relazione alle tematiche trattate nelle attività formative di cui al presente bando, sono destinatari dell'attività di formazione i seguenti soggetti con sede legale e/o almeno una sede operativa/unità locale in Toscana, come risultante dal fascicolo aziendale o da visura camerale:

1. imprenditori agricoli, singoli e associati, iscritti al registro delle imprese, dotati di partita IVA;
2. titolari di imprese forestali, singoli e associati, iscritti al registro delle imprese e che abbiano una attività principale o secondaria con codice ATECO che inizi con A 02;
3. amministratori e dipendenti, anche con funzioni dirigenziali, di gestori del territorio, rappresentati da Comuni, Enti Parco ed enti gestori dei siti della Rete Natura 2000.

Per i soggetti di cui ai punti 1 e 2 possono partecipare all'attività formativa anche i lavoratori dipendenti ed i coadiuvanti familiari iscritti all'INPS, anche a tempo determinato.

2.3 Condizioni di accesso

I soggetti di cui al precedente paragrafo "Richiedenti/Beneficiari" devono dichiarare in domanda di essere consapevoli che, per poter essere ammessi al sostegno, devono soddisfare le seguenti condizioni di ammissibilità:

1. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05 (sono esclusi i beneficiari di diritto pubblico);
2. non essere stato condannato (legale rappresentante) con sentenza passata in giudicato o nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per violazioni gravi, definitivamente accertate, secondo la legislazione italiana e risultanti dal certificato generale del casellario giudiziale¹ o da documentazione equipollente dello Stato in cui sono stabiliti, nei dieci anni precedenti alla data di pubblicazione del bando per uno dei seguenti reati (delitti consumati o tentati anche se hanno beneficiato della non menzione): associazione per delinquere, associazione per delinquere di stampo mafioso, traffico illecito di rifiuti, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, corruzione, peculato, frode, terrorismo, riciclaggio, sfruttamento del lavoro minorile, illeciti in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, illeciti per omesso versamento di contributi previdenziali e assistenziali, illeciti in materia di salute e sicurezza del lavoro, illeciti in materia ambientale e di smaltimento dei rifiuti e di sostanze tossiche, illeciti in materia di sfruttamento del lavoro nero e sommerso² e ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione. Se la sentenza non fissa la durata della pena accessoria della incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero non sia intervenuta riabilitazione, tale durata è pari a cinque anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore e, in tal caso, è pari alla durata della pena principale. Il richiedente è tenuto ad indicare tutte le condanne penali riportate. In ogni caso non rilevano i reati per i quali sia intervenuta la riabilitazione o la estinzione del reato dopo la condanna o in caso di revoca della condanna medesima o sia intervenuta la depenalizzazione (tale requisito non è richiesto per i beneficiari di diritto pubblico);
3. non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186 bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei casi in cui sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni (requisito non pertinente per i beneficiari di diritto pubblico);

Oltre a quanto sopra riportato, con la sottoscrizione della domanda i richiedenti devono dichiarare di essere consapevoli:

4. nel caso di soggetto di diritto privato, di non aver ottenuto altri finanziamenti (anche se solo in concessione e non ancora erogati) per ciascuna voce di spesa oggetto della domanda;
5. nel caso di soggetti di diritto pubblico, di non aver ottenuto altri finanziamenti unionali (anche se solo in concessione e non ancora erogati), per ciascuna voce di spesa oggetto della domanda. I finanziamenti nazionali o regionali sono cumulabili entro e non oltre il 100% delle spese sostenute;

¹ Casellario giudiziale delle persone fisiche ex art. 39 del D.P.R. 313/2002

² L.R. n.35/2000, art. 9-bis

6. di essere in regola con la certificazione antimafia ai sensi dell'art. 91 comma 1 lettera b) del D.Lgs 159/2011 per contributi superiori ai 150.000 € e con esclusione dei beneficiari di diritto pubblico.

Il beneficiario che, successivamente alla presentazione della domanda di aiuto, ottenga la concessione/assegnazione di un altro contributo pubblico sullo stesso intervento, prima dell'emissione del contratto per l'assegnazione di contributi a valere sul PSR, deve comunicare di aver rinunciato all'altro contributo concesso oppure di rinunciare totalmente o in parte alle richieste di contributo contenute nella domanda di aiuto.

I requisiti di cui ai punti da 1) a 5) devono essere posseduti e verificati prima dell'emissione del contratto per l'assegnazione del contributo e prima del saldo degli aiuti. Nel caso del requisito di cui al punto 1), ai sensi dell'articolo 31 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia), la verifica prima del saldo degli aiuti deve essere fatta come previsto al successivo paragrafo "Condizioni per il pagamento dell'aiuto".

Il criterio di cui al punto 6) deve essere posseduto e verificato prima dell'emissione del contratto per l'assegnazione del contributo e prima di un pagamento, effettuato a qualsiasi titolo.

Il soggetto beneficiario alla presentazione della domanda deve dichiarare di essere consapevole che il mancato soddisfacimento di una o più delle condizioni di ammissibilità di cui ai precedenti punti porta all'esclusione della domanda o alla decadenza dal beneficio e conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione del contributo con recupero degli aiuti erogati, maggiorati degli interessi.

2.4 Condizioni per il pagamento dell'aiuto

I beneficiari, oltre a quanto previsto nel precedente paragrafo "Condizioni di accesso", per poter ricevere il pagamento dell'aiuto, devono:

- essere in regola relativamente al requisito di cui al punto 1) del precedente paragrafo "Condizioni di accesso relative ai richiedenti/beneficiari" (regolarità contributiva). L'eventuale inadempienza contributiva riscontrata in fase di istruttoria della domanda di pagamento deve essere comunicata al beneficiario e segnalata nell'atto di approvazione dell'elenco di liquidazione. ARTEA provvede ad effettuare gli adempimenti di cui al comma 3 dell'articolo 31 del D.L. 69/2013 ed alle relative disposizioni in merito;
- essere in regola con le disposizioni in materia di aiuti ex art. 107 del Trattato che istituisce l'Unione Europea, per aiuti individuati come illegittimi e incompatibili con decisione della Commissione Europea. Pertanto, ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 del Reg. (CE) 702/2014, nel caso in cui un'impresa beneficiaria abbia ricevuto un aiuto individuato come illegale o incompatibile con decisione della Commissione Europea, è sospeso il pagamento di un nuovo aiuto compatibile fintantoché quest'ultima non abbia rimborsato il precedente aiuto illegale e incompatibile che formi oggetto di una decisione di recupero. Ai sensi dell'art. 46 della legge 24 dicembre 2012, n. 234 risulta assolto "l'impegno Deggendorf" anche quando il beneficiario abbia depositato in un conto bloccato somme che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero. In tale ipotesi l'amministrazione concedente eroga l'aiuto.
- non essere imprese in difficoltà ai sensi del comma 6 dell'articolo 1 del Reg. (CE) 702/2014, ad eccezione dei casi contemplati dallo stesso articolo. Per imprese in difficoltà si intendono quelle definite al punto 14 dell'articolo 2 del Reg. (CE) 702/2014.

3. Interventi finanziabili e spese ammissibili

3.1 Interventi finanziabili

La sottomisura è finalizzata a realizzare attività formative di aggiornamento e di formazione professionale degli operatori coinvolti nelle attività agricole e forestali, nonché dei giovani che intendano insediarsi per la prima volta in un'azienda, per favorire l'acquisizione di conoscenze tecniche e l'introduzione di processi innovativi attraverso interventi sia di carattere collettivo che individuale con diversi gradi di approfondimento (formazione-aggiornamento), con contenuti specialistici calibrati in base alla preparazione dei partecipanti e con diverse modalità e strumenti di attuazione.

Per la formazione dei giovani agricoltori di età inferiore ai 40 anni è consentita l'azione individuale del coaching, oltre a tutte le altre attività di formazione collettiva previste.

Il raggiungimento di tali obiettivi è possibile attraverso l'attivazione di un progetto formativo articolato in corsi di formazione, corsi e-learning, coaching e workshop o combinazione degli stessi per le seguenti macroaree tematiche delle quali si chiede di trattare almeno:

- 1.1.A - Creazione d'impresa. Diffusione dell'innovazione.

Innovazione: tecnica, tecnologica, strategica, di marketing, sulle forme organizzative e gestionali. Modelli di sviluppo sostenibile per migliorare la competitività e la redditività delle aziende agricole. Elementi normativi, opportunità del PSR 2014-2020 della Toscana, azioni relative al ricambio generazionale, accesso al credito, accesso alla terra. Marketing delle imprese e delle produzioni agricole, promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali. Offerta agroalimentare di prodotti aziendali e del territorio, tecniche e normativa di commercializzazione ed esportazione dei prodotti, l'e-commerce. Problematiche igienico sanitarie, sicurezza sui luoghi di lavoro, di certificazione e fiscali. Aggregazione dei prodotti e dei produttori nelle filiere.

- 1.1.B – Condizionalità.

Obblighi a livello aziendale derivanti da Criteri di Gestione Obbligatoria (CGO) e/o norme relative alle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA) di cui al Reg. (UE) 1306 del 17 dicembre 2013 e attuazioni nazionali e regionali. Normativa e Misure del PSR 2014-2020 della Toscana che trovano nella condizionalità i requisiti obbligatori di base per la partecipazione alle stesse.

- 1.1.C - Misure Agroambientali per la mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici. "ACQUA".

Gestione delle risorse idriche, sia a livello aziendale che infrastrutturale. Progettazione degli impianti di irrigazione, dimensionamento degli interventi irrigui finalizzati al risparmio idrico. Tecniche produttive e interventi per la tutela delle acque dall'inquinamento. Normativa per il rilascio delle concessioni per il prelievo delle acque, per la tutela delle acque dall'inquinamento nelle Zone Ordinarie e in ZVN. Utilizzazione agronomica degli effluenti e di acque reflue, piani di utilizzazione dei fertilizzanti e dei prodotti fitosanitari nelle aree di salvaguardia delle acque ad uso idropotabile. Le Misure del PSR 2014-2020 della Toscana per il miglioramento della gestione e la tutela delle risorse idriche.

- 1.1.D - Misure Agroambientali per la mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici. "SUOLO".

Pratiche e sistemi colturali per la tutela della fertilità del suolo e la prevenzione del dissesto idrogeologico. Tecniche di lavorazione e interventi per la regimazione e la difesa del suolo da fenomeni di dissesto idrogeologico. Gestione dei suoli per la salvaguardia della fertilità e la conservazione della sostanza organica, contenimento dell'erosione. Le Misure del PSR 2014-2020 della Toscana che favoriscono la protezione dei suoli.

- 1.1.E – Misure Agroambientali per la mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici. "ENERGIA".

Aumento del ricorso alle energie rinnovabili nelle aziende agricole. Elementi normativi. Le Misure del PSR 2014-2020 della Toscana. Utilizzo delle agrienergie, energie da biomasse forestali e i biogas. Il solare termico e il fotovoltaico. L'eolico.

La trattazione delle tematiche di cui ai punti 1.1 "Misure Agroambientali per la mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici", nelle lettere C "ACQUA", D "SUOLO", E "ENERGIA", è finalizzata alla riduzione delle emissioni di gas serra, all'incremento del sequestro di carbonio nei suoli agrari e forestali e nei sistemi vegetazionali, alla diffusione di strategie e sistemi di prevenzione per l'adattamento ai cambiamenti climatici, con il fine di attenuare l'impatto degli eventi climatici sui sistemi agricoli ed il contrasto alla desertificazione. Sarà necessario fornire elementi sugli Accordi internazionali sul clima (Europa 2020), e le misure (di interesse agricolo e forestale) del PSR 2014-2020 della Toscana a supporto della mitigazione e dell'adattamento ai cambiamenti climatici.

- 1.1.F – Biodiversità e paesaggio.

Interventi e pratiche agricole per la conservazione della biodiversità e la tutela del paesaggio. Biodiversità naturale. Misure di conservazione della biodiversità agraria. Normativa relativa alla rete Natura 2000, aree protette e biodiversità. Paesaggio: il ruolo delle attività agricole nella tutela dei sistemi paesaggistici. Le Misure del PSR 2014-2020 della Toscana per la conservazione della biodiversità e la tutela del paesaggio.

- 1.1.G – Formazione addetti imprese del settore forestale.

Innovazione: tecnica, tecnologica, strategica, di marketing, sulle forme organizzative e gestionali. Pratiche selvicolturali e sviluppo sostenibile delle attività aziendali. Tecniche di abbattimento ed esbosco. Elementi normativi (normativa forestale regionale e Due diligence). Opportunità del PSR 2014-2020 della Toscana. Accesso al credito. Sicurezza sui luoghi di lavoro e nello specifico per i cantieri forestali.

Tutti gli interventi dovranno includere azioni necessarie a ridurre gli errori dei destinatari finali delle singole misure, sulla base dei tassi d'errore che emergono dagli audit e dalle analisi della Regione Toscana e dell'Organismo Pagatore. Per ogni macroarea tematica si dovranno progettare moduli formativi, trattando per intero la "filiera" dei bandi PSR dalla presentazione della domanda di aiuto alla sua valutazione e istruttoria, dalla realizzazione dei progetti all'erogazione delle risorse e rendicontazione delle spese, dalle verifiche, ispezioni e controlli, alle eventuali sanzioni.

Si dovranno prevedere azioni destinate all'alfabetizzazione informatica e alla promozione delle TIC (tecnologie dell'informazione e della comunicazione) nelle aziende agricole e forestali della Toscana.

3.2 Condizioni di ammissibilità degli interventi

3.2.1 Localizzazione degli interventi

Intero territorio regionale.

3.2.2 Complementarietà fra investimenti sul PSR e quelli previsti nell'OCM ortofrutta e olio di oliva

L'aggiornamento e l'informazione per i soci diretti e indiretti delle Organizzazioni dei Produttori con un Programma Operativo approvato su materie attinenti i settori ortofrutticolo o olivo-oleicolo, sono a carico esclusivamente dei Programmi Operativi delle Organizzazioni dei Produttori. Per la complementarietà con altri strumenti dell'Unione, in particolare con i fondi SIE e il primo pilastro e con altri strumenti della politica agricola comune si rimanda al paragrafo 14 del PSR 2014-2020 Regione Toscana.

3.3 Massimali e minimali

L'importo massimo del contributo pubblico concesso per singola domanda di aiuto, è pari a **250.000 euro**; non sono ammesse le domande con un contributo minimo richiesto/concesso inferiore a **50.000 euro**. La rendicontazione è a costi standard con applicazione delle UCS di cui al successivo punto 3.5.3.

La domanda di aiuto è esclusa dal finanziamento qualora il contributo minimo richiesto o determinato in istruttoria di ammissibilità scenda al di sotto del suddetto limite minimo.

Viene invece ammessa a pagamento la domanda il cui contributo, determinato in sede di istruttoria a saldo, scenda al di sotto di tale importo minimo.

3.4 Durata e termini di realizzazione del progetto

3.4.1 Termine iniziale: decorrenza inizio attività e ammissibilità delle spese

Oltre a quanto previsto all'art. 60 del Reg. (UE) 1305/2013, ai sensi dell'art. 6 del Reg. (CE) 702/2014 sono ammissibili unicamente gli aiuti che hanno un effetto di incentivazione.

Si ritiene che gli aiuti abbiano un effetto di incentivazione se, prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività, il beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto allo Stato membro interessato.

L'ammissibilità delle attività e delle relative spese decorre dal giorno successivo alla sottoscrizione del contratto per l'assegnazione dei contributi. Si intende per "avvio dei lavori del progetto o dell'attività": la data di inizio delle attività o dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile il progetto o l'attività, a seconda di quale condizione si verifichi prima (articolo 2, paragrafo 25 del Reg. (CE) 702/2014).

3.4.2 Termine finale e proroga

Il progetto dovrà concludersi entro 12 mesi dall'avvio, salvo proroghe e comunque entro il termine per la presentazione della domanda di pagamento, indicato nel contratto per l'assegnazione dei contributi.

E' possibile concedere una o più proroghe del termine previsto nel contratto per l'assegnazione dei contributi per la presentazione della domanda di pagamento; tale proroga può arrivare a 180 giorni complessivi e viene concessa a modifica del contratto per l'assegnazione dei contributi già emanato dall'UCI.

Le richieste di proroga devono essere presentate tramite sistema informativo di ARTEA entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento, pena la non ricevibilità della richiesta stessa.

Alla richiesta di proroga devono essere allegati:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta, che illustri le cause del dilazionarsi delle attività e delle spese;

- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga.

L'istruttore:

1. per le richieste accolte prende atto delle motivazioni della richiesta di proroga e determina la nuova scadenza per la presentazione della domanda di pagamento e provvede alla registrazione sul sistema ARTEA. Il provvedimento di autorizzazione della proroga viene trasmesso con PEC al beneficiario e modifica automaticamente ed unilateralmente il contratto per l'assegnazione dei contributi;
2. per le richieste non accettate, riconferma il termine previsto nel contratto per l'assegnazione dei contributi e comunica, con PEC al beneficiario, la non accettazione.

3.5 Spese ammissibili/non ammissibili

3.5.1 Spese ammissibili

Le spese ammissibili sono relative ai costi di organizzazione delle attività formative:

- costo del personale coinvolto
- progettazione ed organizzazione
- missioni e trasferte
- materiale e supporti didattici, o e informativi e multimediali
- costo degli spazi utilizzati per le attività formative/informative: aule, strutture, impianti e attrezzature
- kit didattici specifici
- costi sostenuti dai destinatari finali (viaggio, vitto, alloggio) solo in occasione di visita guidata
- acquisto dei materiali di consumo necessario allo svolgimento delle attività didattiche (sia in aula che in esterno)
- acquisti (limitato al periodo di utilizzo) e noleggio di macchinari e attrezzature necessarie alle attività formative
- spese generali (nella misura massima del 10%).

Le voci di spesa sopraelencate, rientrano di norma nell'ambito dei costi standard unitari di cui al comma 1, lettera b) ovvero nella somma forfettaria di cui al comma 1 lettera c) dell'art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013. Ove non sia possibile coprire con tali opzioni tutte le categorie di costi sopra indicati si utilizzerà, per le sole categorie scoperte, l'opzione di cui al comma 1, lettera a) dell'art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013.

3.5.2 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti tipologie di interventi/spesa:

- acquisto e il noleggio di computer fissi o portatili
- spese di gestione e funzionamento dei prestatori di servizi per le spese non pertinenti rispetto al corso
- spese di trasferta (viaggio, vitto, alloggio) dei destinatari finali dalla loro residenza alla sede del corso
- costi connessi con il contratto di affitto.

3.5.3 Parametri di costo

Il sostegno consta nel rimborso dei costi sostenuti dal fornitore (beneficiario del sostegno) per far partecipare alle attività di formazione e di trasferimento i destinatari finali definiti al paragrafo 2.2. Il costo viene determinato applicando le opzioni definite alle lettere a), b) e c) del comma 1 dell'articolo 67 del regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013. Per le attività di formazione il sostegno è determinato dall'applicazione della tabella standard di costi unitari definita in ragione dell'opzione b) e consta di valori Unità di Costo Standard (UCS) calcolati con il metodo utilizzato per le UCS regionali di cui alla DGR 240/2011 e s.m.i., così come riportato al punto 4.5.b.8 (preventivi).

3.5.4 IVA e altre imposte e tasse

In base a quanto previsto dall'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, e dal comma 2 dell'articolo 7 del Reg. (CE) 702/2014 l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a un contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo. In nessun caso l'IRAP è una spesa ammissibile.

3.6 Intensità del sostegno

L'intensità del sostegno è quella stabilita nel PSR 2014-2020, come riportato nella Tabella che segue.

Sottomisura	Tipologia di finanziamento	Tasso di contribuzione
Tipo di operazione: 1.1	Contributo in conto capitale	<p>Per i corsi di formazione relativi agli adempimenti del Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari ai sensi dell'art.6 del D.Lgs.150/2012: sostegno pari al 100% della spesa ammissibile (esclusa la formazione obbligatoria).</p> <p>Per i corsi di formazione sui cantieri di utilizzazioni e sistemazioni idraulico forestali e sulla prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi: sostegno pari al 100% della spesa ammissibile.</p> <p>Per i corsi e-learning: sostegno pari al 100% della spesa ammissibile.</p> <p>Per tutti gli altri corsi di formazione ed il coaching: sostegno pari all'80% della spesa ammissibile.</p> <p>Per i workshop: sostegno pari al 100% della spesa ammissibile.</p>

3.7 Cumulabilità

I contributi concessi o erogati ai sensi del presente bando non sono cumulabili con altre agevolazioni e/o finanziamenti pubblici unionali, nazionali e regionali quando riferite alle stesse voci di spesa.

Il mancato rispetto di tale condizione porta all'esclusione o alla decadenza dal beneficio per gli investimenti che non soddisfano detto criterio di ammissibilità e il recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.

4. Modalità e termini di presentazione della domanda

4.1 Contenuti della domanda di aiuto e documenti da presentare

La domanda di aiuto deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) dati identificativi del richiedente/beneficiario;
- b) elementi relativi all'ammissibilità della domanda e necessari a predisporre la graduatoria;
- c) descrizione del progetto e delle singole attività formative, comprese le date di inizio e fine delle attività e la loro ubicazione;
- d) elenco dei costi ammissibili;
- e) tipologia di aiuto e importo del contributo pubblico necessario per il progetto.

Documenti da presentare

1. Relazione riassuntiva del progetto formativo come da allegato 1 costituito da pagine numerate progressivamente;
2. atto costitutivo dell'ATI/ATS, se già costituita, o dichiarazione di intenti da cui risulti l'impegno alla costituzione in caso di approvazione del progetto, nel caso di ATI/ATS da costituire (allegato 2);
3. (se pertinente) dichiarazione relativa alla realizzazione di corsi FAD e prodotti didattici multimediali (allegato 3);
4. dichiarazione di disponibilità delle aziende ad ospitare gli allievi in coaching sottoscritta dal legale rappresentante dell'azienda ospitante (allegato 4);
5. curriculum vitae del personale tecnico indicato nella tabella 3.1 (Risorse umane) dell'allegato 1, aggiornati al 2016 e firmati dall'interessato. Il curriculum vitae deve essere redatto su modello europeo, composto da massimo 3 pagine e senza allegati (allegato 5);
6. autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante le preadesioni (allegato 6);
7. autocertificazione relativa alla regolarità rispetto alle norme in materia di sicurezza, in caso di utilizzo di locali non registrati in accreditamento (allegato 7);
8. preventivo finanziario del progetto per macroarea tematica (allegato 8).

4.2 Modalità di presentazione della domanda di aiuto

La domanda di aiuto deve essere presentata completa di tutti gli elementi e documenti richiesti, esclusivamente mediante procedura informatizzata, impiegando la modulistica disponibile sulla piattaforma gestionale dell'anagrafe regionale delle aziende agricole gestita da ARTEA (di seguito "Anagrafe ARTEA") raggiungibile dal sito www.artea.toscana.it.

La domanda si considera "completa" se alla stessa viene allegata la documentazione elencata di seguito. L'assenza di uno o più dei documenti di cui al successivo paragrafo 4.5, lettere a, b, o la presentazione di un documento non pertinente in luogo dei tre richiesti, comporta la non ammissibilità della domanda di aiuto.

4.3 Termini per la presentazione, la sottoscrizione e la ricezione della domanda di aiuto

Il richiedente/beneficiario può presentare la domanda di aiuto a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione sul BURT del presente bando ed entro le **ore 13.00 del 31 gennaio 2017**.

Le domande di aiuto ricevute oltre il suddetto termine di scadenza non sono ammissibili a finanziamento.

La protocollazione in anagrafe ARTEA è automatizzata e associata alla registrazione della ricezione.

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, in Anagrafe ARTEA, del fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR 503/1999 e della L.R. 45/2007, come di seguito indicato:

Tipo	Documento
Identità /Riconoscimento (Titolare o suo rappresentante legale) (*)	Documento di riconoscimento
Sede localizzata in Toscana	Sede localizzata in Toscana
Documenti fiscali e societari (*)	Fotocopia codice fiscale e partita IVA per i casi non riscontrabili in anagrafe tributaria
	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dell'esonero della partita IVA
	Statuto
	Atto costitutivo
Codice IBAN	

(*) Solo nei casi in cui risulti negativo l'esito di riconoscimento con il "Web service" dell'anagrafe tributaria e del registro delle imprese.

Per costituire il fascicolo aziendale elettronico è necessaria rivolgersi a una struttura abilitata CAA, reperibile sul sito <http://www.artea.toscana.it/> alla sezione "RIFERIMENTI SUL TERRITORIO".

Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico, in riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria della domanda di aiuto, comporta la sospensione dell'ammissibilità a contributo, fino alla sua regolarizzazione.

Le domande di aiuto devono essere sottoscritte e presentate secondo le modalità indicate dal decreto ARTEA n. 140 del 31/12/2015 e smi.

Ai fini dei termini di ricevibilità delle domande:

- nel caso di sottoscrizione mediante modalità telematica, fa fede la data di sottoscrizione;

- nel caso di sottoscrizione autografa, fa fede la data di ricezione da parte degli uffici competenti.

Qualora il termine di presentazione di una istanza scada di sabato o in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno feriale successivo qualunque sia la forma di sottoscrizione della domanda di aiuto.

Le domande e la documentazione allegata e/o successivamente presentata non sono soggette a imposta di bollo.

4.4 Impegni del beneficiario

Tramite sottoscrizione della domanda di aiuto, il richiedente/beneficiario, pena la decadenza dai benefici ottenuti, si impegna a:

1. presentare la domanda di accreditamento, secondo quanto stabilito dalla DGR 968/ 2007 e s.m.i., entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul BURT (par.5.2) e a comunicare l'avvenuto accreditamento all'UCI prima della sottoscrizione del contratto per l'assegnazione dei contributi (par. 6.1), nel caso di Agenzia formativa non accreditata;
2. procedere alla costituzione di ATI/ATS prima della sottoscrizione del contratto per l'assegnazione dei contributi (par. 6.1) in caso di domanda di aiuto presentata da Agenzia formativa in qualità di capofila di ATI/ATS da costituire;
3. non richiedere, successivamente all'eventuale assegnazione dei contributi, altre agevolazioni pubbliche per le attività oggetto del finanziamento;
4. produrre o integrare la documentazione richiesta dall'UCI nelle varie fasi del procedimento istruttorio;
5. realizzare il progetto direttamente e conformemente a quanto previsto nella domanda e ammesso nel Contratto per l'assegnazione dei contributi, salvo eventuali modifiche al progetto, se autorizzate;
6. sostenere direttamente tutte le spese collegate al progetto;
7. rispettare tutte le limitazioni, esclusioni e disposizioni previste per la presente sottomisura, nei Documenti attuativi regionali, nel Contratto per l'assegnazione del contributo e nel verbale di accertamento finale;
8. rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti nel bando e garantire il libero accesso a tutti i potenziali destinatari;
9. permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale dei soggetti competenti;
10. restituire ad ARTEA gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
11. conservare tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa per almeno cinque anni dalla data di pagamento del saldo;
12. comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni di cui ai punti precedenti.
13. garantire che i destinatari finali delle attività formative dei corsi di formazione e coaching, contribuiscano al finanziamento del progetto formativo nella misura richiesta dal presente avviso.
14. mantenere la piena disponibilità e l'agibilità dei locali destinati alle attività indicate nel progetto;
15. svolgere l'attività formativa in luoghi idonei e conformi rispetto alla normativa vigente. In caso di utilizzo di locali non registrati in accreditamento;
16. comunicare all'UCI competente a mezzo PEC almeno 10 gg prima il calendario delle attività (date, orari e sedi di svolgimento), il personale tecnico coinvolto e l'elenco dei partecipanti;
17. sostenere le spese utilizzando esclusivamente conti bancari o postali a sé intestati (o cointestati) nella consapevolezza che i pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, seppure nei casi in cui si abbia la delega ad operare su di essi, non sono ammissibili.

4.5 Progetto formativo

Nell'articolazione del progetto formativo devono essere tenuti presenti gli standard regionali relativi alla progettazione e realizzazione di interventi formativi di cui alla parte C dell'Allegato A della DGR 532/2009 e s.m.i. e all'allegato A della DGR 635/2015.

In caso di attività di esercitazione pratica, devono essere fornite ai partecipanti le opportune dotazioni antinfortunistiche e di sicurezza.

Con una domanda di aiuto unica si presenta un progetto di formazione complessivo, strutturato secondo quanto riportato nella Relazione riassuntiva di cui all'allegato 1. Esso potrà essere costituito da uno o più interventi riconducibili ad una o più macroaree tematiche di cui al precedente punto 3.1.

Ogni intervento ricondotto alla macroarea tematica dovrà essere descritto e programmato in apposite "schede di attività" diverse, massimo 7 corrispondenti alle sette macroaree tematiche.

Ai fini della gestione finanziaria e del monitoraggio, il progetto di formazione complessivo dovrà essere disaggregato e trattato come un insieme di attività singole. Ogni singola attività è riferita a ciascuna

macroarea tematica di cui al precedente punto 3.1. e a ogni "scheda di attività" corrisponde uno specifico preventivo.

Il progetto formativo è composto da:

- a) relazione riassuntiva del progetto firmata dal richiedente (allegato 1);
- b) schede di attività corredate dei relativi preventivi.

a) RELAZIONE RIASSUNTIVA (allegato 1)

La relazione riassuntiva del progetto deve essere firmata dal richiedente/beneficiario ed è comprensiva di:

1. dati identificativi del progetto;
2. descrizione dei soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto;
3. descrizione del progetto formativo;
4. indicazione delle risorse umane e strumentali utilizzate;
5. altra documentazione, ove pertinente.

b) SCHEDE DI ATTIVITÀ (MODULISTICA ARTEA)

Requisiti obbligatori delle attività formative:

b.1 tipologia e durata degli interventi formativi ammissibili

- corsi di formazione: attività didattica in aula o in campo, erogata con metodologie sia tradizionali che innovative prevedendo tre classi di durata espressa in ore di contatto formativo:
 - a) corsi lunghi: attività d'aula o comunque svolte in modo collettivo di durata superiore a 61 ore,
 - b) corsi medi: attività d'aula o comunque svolte in modo collettivo di durata compresa tra 21 e 60 ore,
 - c) corsi brevi: attività d'aula o comunque svolte in modo collettivo di durata inferiore o pari a 20 ore;- possono avere una durata compresa tra 10 e 120 ore;
- devono iniziare (prima lezione) entro 3 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto per l'assegnazione dei contributi;
- devono svolgersi in un arco temporale non superiore a 3 mesi, dalle date di inizio alla conclusione (realizzazione della verifica finale) del corso;
- corsi e-learning: apprendimento on-line. Si tratta di prodotti espressamente progettati come moduli FAD. Tali prodotti devono uniformarsi alle specifiche tecniche adottate dal sistema regionale di web learning disponibili sul sito www.progettotrio.it ed essere fruibili on-line attraverso la Didateca del sistema regionale di web learning TRIO. L'utilizzo della piattaforma tecnologica TRIO è gratuito. I soggetti proponenti non possono proporre progetti che prevedano la realizzazione di moduli FAD e/o altri prodotti didattici che siano equivalenti a quelli già presenti nella didateca di TRIO;
- coaching: l'intervento è finalizzato a sostenere un'attività di tutoraggio a nuovi agricoltori da parte di agricoltori esperti già ben avviati, i quali sono temporaneamente chiamati a svolgere un ruolo di mentore, offrendo indicazioni e consigli ai loro 'allievi'. L'accesso è riservato a giovani agricoltori come definiti dal Regolamento (persona di età non superiore a 40 anni al momento della presentazione della domanda, che possiede adeguate qualifiche e competenze professionali e che si insedia per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda – REG: UE 1305/2013 art. 2 lettera n) o che si siano già insediati durante i cinque anni precedenti la domanda di sostegno, per la partecipazione al presente bando. Ogni attività di tutoraggio potrà avere una durata massima di 20 ore di contatto individuale. Ogni impresa ospitante dovrà possedere i requisiti e l'esperienza necessaria alla conclusione delle attività. Per ciascuna azienda che opera da tutor, sono consentiti fino a 5 interventi di coaching a favore di altrettanti giovani agricoltori.
- workshop: dovrà offrire occasioni di apprendimento attivo basandosi su esercitazioni di gruppo (eventi 'reali' esterni, avvenimenti creati artificialmente come giochi e simulazioni ed esperienze vissute effettivamente nel contesto del processo formativo) condotte e assistite da uno o più facilitatori anche con il metodo del "World Café". Le tematiche principali saranno quelle volte a migliorare i modelli organizzativi, la competitività e la sostenibilità aziendale, acquisire capacità imprenditoriali e favorire la propensione all'innovazione. Il workshop potrà avere una durata da uno a tre giorni per un totale di 18 ore al massimo, per un minimo di dieci partecipanti. Sono escluse le iniziative basate su docenze frontali e presentazioni seminariali seguite da semplice dibattito.

b.2 condizioni di avvio e svolgimento delle attività

- i corsi di formazione possono essere avviati in presenza di un numero di ammessi pari almeno ai 2/3 del numero previsto di partecipanti e comunque non inferiore a 6 e non superiore a 25 unità. Nel caso di partecipanti in numero superiore al previsto non sarà riconosciuto un costo superiore a quello del progetto approvato.

- deve essere in ogni caso assicurata la superficie minima delle aule formative di 1,8 mq/allievo e la disponibilità per tutti i partecipanti di attrezzature, laboratori e materiali adeguati e coerenti con quanto previsto dal progetto.
- l'orario giornaliero non può superare le sei ore in caso di orario continuato o le otto ore in caso di orario spezzato. L'attività formativa non può iniziare prima delle ore 8.00 e non può terminare oltre le ore 23.00; non può inoltre svolgersi in giorni festivi (salvo autorizzazione dell'amministrazione erogante il finanziamento) ed il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore.

b.3 registrazione delle presenze e delle attività

- per ogni attività formativa deve essere assicurata, a cura del tutor, la registrazione delle firme di presenza dei partecipanti e dei docenti, nonché delle attività svolte, compilando e conservando agli atti il "Registro delle presenze e delle attività", composto da fogli numerati, che deve essere preventivamente vidimato dalla Regione. Per i corsi in modalità e-learning deve essere garantita obbligatoriamente la tracciatura informatica del collegamento e della presenza dei partecipanti durante le lezioni. Per le disposizioni di dettaglio si fa riferimento all'allegato A della DGR 635/2015 punto A.8.

b.4 sedi di svolgimento

- riguardo alle sedi di svolgimento dei corsi nonché per le attrezzature utilizzate, il Beneficiario deve rispettare le vigenti norme in tema di antinfortunistica (es. dispositivi di protezione individuale per i corsi forestali), di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione degli incendi. E' in capo al Beneficiario la responsabilità in caso di mancato rispetto delle suddette normative. Il Beneficiario è responsabile di stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti ai corsi.

In caso di locali non registrati ai fini dell'accreditamento dovrà essere allegata autocertificazione attestante l'idoneità dei locali stessi

b.5 personale tecnico

- i Beneficiari accreditati devono disporre ai sensi dell'art. 14 del Reg. (UE) n. 1305/2013 di uno staff tecnico qualificato e regolarmente formato. Per ciascuna scheda attività devono essere individuate le seguenti figure tecniche:
- il Direttore tecnico responsabile del progetto: è la figura, che svolge il ruolo di responsabile e di coordinamento del progetto formativo complessivo, anche ai fini del rapporto con i competenti uffici regionali;
- il tutor: garantisce il supporto operativo ai docenti e ai partecipanti; ha la responsabilità di assicurare la registrazione delle presenze/assenze e la compilazione dei questionari da parte dei partecipanti al corso;
- i docenti: qualifiche e competenze dei docenti sono requisiti obbligatori; i curricula devono evidenziare le qualifiche e competenze nelle materie/settore oggetto del corso e saranno valutati in sede di istruttoria di ammissibilità della proposta formativa, anche ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui al punto 5.
- il Direttore tecnico responsabile del progetto deve essere individuato nell'ambito dello staff tecnico del Beneficiario.

b.6 verifica finale

- a conclusione delle attività previste, deve essere effettuata obbligatoriamente una verifica finale per il rilascio dell'attestato di frequenza;
- le modalità della verifica finale (prova teorica e/o pratica, test con questionario cartaceo o informatizzato, con correzione differita o immediata, ricorso ad apposita Commissione di valutazione, etc.) per valutare i risultati conseguiti da ciascun partecipante, dovranno essere indicate preventivamente nella Relazione riassuntiva del progetto (scheda 1 del formulario).

b.7 informazione sul sostegno da parte del FEASR

- il Beneficiario è tenuto a evidenziare nell'ambito di tutte le attività formative lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR. Il soggetto attuatore di interventi finanziati ha l'obbligo di garantire la massima pubblicizzazione allo scopo di fornire a tutti i potenziali interessati una adeguata informazione sull'intervento del FEASR e pari condizioni di accesso nel rispetto del Regolamento (UE) 1303/2013 e di quanto previsto nella strategia di comunicazione del PSR 2014-2020.

b.8 preventivi

ciascuna attività formativa, presentata attraverso le "schede di attività" dovrà essere corredata di preventivo di spesa.

b.8.1 corsi di formazione: attività didattica in aula o in campo

per le attività di formazione il sostegno è determinato dall'applicazione della tabella standard di costi unitari definita in ragione dell'opzione b) e consta di valori Unità di Costo Standard (UCS) calcolati con il metodo utilizzato per le UCS regionali di cui alla DGR 240/2011 e s.m.i., così come di seguito riportato:

- Valore ammissibile di spesa strutturale per la realizzazione del progetto (UCS-SRP) pari a 254,31 EUR per ogni ora, oltre a 2,26 EUR per allievo relativo alla spesa collegata alla frequenza degli allievi (UCS-SFA) per l'organizzazione ed erogazione di corsi ed attività di gruppo della durata uguale o inferiore a 20 ore;
- Valore ammissibile di spesa strutturale per la realizzazione del progetto (UCS-SRP) pari a 196,81 EUR per ogni ora, oltre a 1,70 EUR per allievo relativo alla spesa collegata alla frequenza degli allievi (UCS-SFA) per l'organizzazione ed erogazione di corsi ed attività di gruppo di durata compresa tra 21 e 60 ore;
- Valore ammissibile di spesa strutturale per la realizzazione del progetto (UCS-SRP) pari a 161,47 EUR per ogni ora, oltre a 1,35 EUR per allievo relativo alla spesa collegata alla frequenza degli allievi (UCS-SFA) per l'organizzazione ed erogazione di corsi ed attività di gruppo della durata oltre le 60 ore.

La formula per calcolare il costo del progetto a preventivo è la seguente:

$$(A \times C) + (B \times C \times D)$$

dove

A = Unità di costo standard (UCS) - Spese strutturali per la realizzazione del progetto (SRP)

B = Unità di costo standard (UCS) - Spese collegate alla Frequenza degli Allievi (UCS - SFA)

C = Ore di formazione previste

D = Allievi previsti

Le "ore di formazione" da considerare per l'individuazione dell'UCS da applicare e per il calcolo del costo sono esclusivamente quelle "in presenza" e "in aula".

b.8.2 coaching

per le attività di coaching e di trasferimento individuale il sostegno è concesso a norma della opzione c) del comma 1.5. dell'articolo 67 del reg. (UE) 1303/2013, applicando la seguente somma forfettaria stabilita con metodo previsto alla lettera b) del comma 5. dell'articolo 67 del reg (UE) 1303/2013. Il valore di spesa ammissibile pari a 50,00 EUR per allievo e per ogni ora di attività di trasferimento individuale.

b.8.3 workshop

per le attività di workshop viene applicato il massimale di costo ora/corso pari a € 195 al quale il beneficiario, quale soggetto proponente, deve attenersi in fase di progettazione dell'intervento.

b.9 preadesioni

al fine di quantificare i preventivi delle attività formative proposte, si richiede la preadesione da parte dei destinatari finali di cui al paragrafo 2.2, interessati a ciascuna macroarea tematica.

A tal fine il beneficiario allega, con riferimento a ciascuna scheda attività corrispondente alla macroarea tematica di riferimento, l'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante le preadesioni. Si dovrà indicare oltre al nominativo, la residenza e il codice fiscale del soggetto interessato.

Quanto indicato può essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui l'Ufficio competente per l'istruttoria ne riscontri la necessità.

4.6 Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative

Il Settore "Consulenza, formazione e innovazione" approva il bando della sottomisura 1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze" per la selezione delle domande di partecipazione. Il richiedente/beneficiario, nei termini e con le procedure stabilite nel suddetto bando, presenta la domanda di aiuto sul sistema informativo ARTEA.

Il Settore "Consulenza, formazione e innovazione" coordina la valutazione dei progetti formativi presentati attraverso un "nucleo di valutazione", approva la graduatoria e ne dà comunicazione ad ARTEA.

Gli Uffici Competenti per l'Istruttoria (UCI), individuati sulla base della sede in Toscana del richiedente/beneficiario nel caso di sede legale fuori extraregionale, sono responsabili delle fasi di gestione, rendicontazione, controllo e pagamento delle domande di aiuto e svolgono tutte le attività di seguito specificate.

La tabella sottostante riporta in sintesi le fasi principali del procedimento con la relativa tempistica:

FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	TERMINI
Presentazione domanda di aiuto sul sistema	Richiedente	Entro il 31 gennaio 2017

informativo di ARTEA completa, ove previsto, di tutta la documentazione indicata nei singoli bandi		
Ricezione delle domande di aiuto	CAA - ARTEA	
Protocollazione delle domande di aiuto	ARTEA	Entro 3 giorni dalla ricezione della domanda di aiuto
Avvio procedimento	ARTEA	Dalla data di protocollazione nel sistema informativo ARTEA
Valutazione dei progetti formativi e approvazione graduatoria	Settore Consulenza, formazione e innovazione - ARTEA	Entro 75 giorni successivi alla data di chiusura del bando
Istruttoria di Ammissibilità e emissione del Contratto per l'assegnazione dei contributi	UCI	Entro 75 giorni successivi alla data di pubblicazione sul BURT della graduatoria
Comunicazione avvio del procedimento con indicazione del responsabile	UCI	Contestualmente all'avvio dell'istruttoria
Comunicazione di variazione del progetto (se precedente l'emissione del Contratto per l'assegnazione dei contributi)	Beneficiario	Entro l'emissione del Contratto per l'assegnazione dei contributi.
Presentazione domanda di variazione successiva all'emissione del Contratto per l'assegnazione dei contributi	Beneficiario	Almeno 60 giorni prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento.
Istruttoria domanda di variazione del progetto	UCI	Entro 30 giorni dalla presentazione/comunicazione
Presentazione domanda di proroga	Beneficiario	Entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento
Istruttoria domanda di proroga	UCI	Entro 10 giorni dalla presentazione di proroga
Controlli amministrativi e in loco	UCI	
Presentazione domanda di pagamento a titolo di SAL	Beneficiario	Almeno 60 giorni di calendario prima del termine ultimo della domanda di pagamento
Istruttoria domanda di pagamento a titolo di SAL	UCI	Entro 30 giorni dal termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento
Presentazione domanda di pagamento	Beneficiario	Entro il termine stabilito nel Contratto per l'assegnazione dei contributi
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	UCI	Entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento
Elenchi di liquidazione	UCI	Entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento

5. Valutazione e istruttoria della domanda

5.1 Criteri di selezione/valutazione

Le operazioni di valutazione sono effettuate da un "nucleo di valutazione" nominato secondo la normativa vigente e composto da personale della Regione Toscana. Nell'atto di nomina saranno precisate, oltre alla composizione, le specifiche funzioni. E' facoltà del nucleo di valutazione richiedere chiarimenti e/o integrazioni sui progetti.

I criteri di valutazione sono di seguito indicati:

1.1 - Sostegno alla formazione professionale e acquisizione di competenze		
Principi	Criteri	Punti (fina)
Gli obiettivi del progetto devono essere coerenti con i fabbisogni individuati nell'analisi di contesto del PSR e nel bando	Rispondenza con gli obiettivi degli avvisi: - Sviluppo di tutte le macroaree tematiche richieste negli avvisi e coerenza con le Focus Area e rispondenza ai fabbisogni del PSR: punti 10 - Sviluppo delle macroaree tematiche 1.1.A – 1.1.B - 1.1.G: punti 6 - Sviluppo delle macroaree tematiche 1.1.C - 1.1.D - 1.1.E: punti 3 - Sviluppo di una sola macroarea tematica: punti 1 - Non coerente: punti 0 PUNTEGGI NON CUMULABILI	10
Qualità tecnico didattica del progetto	Percentuale di ore di formazione tenute da docenti qualificati nel settore o materia oggetto del corso (in base ai curricula): - corso con ore di formazione tenute da docenti qualificati nel settore/materia oggetto del corso oltre il 90% rispetto alle ore totali: punti 7 - corso con ore di formazione tenute da docenti qualificati nel settore/materia oggetto del corso maggiore o uguale al 60% e minore o uguale al 90% delle ore totali: punti 5 - corso con ore di formazione tenute da docenti qualificati nel settore/materia oggetto del corso maggiore o uguale al 30% e minore al 60% delle ore totali: punti 3 - presenza di altri esperti nel settore/materia oggetto del corso: punti 1 PUNTEGGI NON CUMULABILI	7
	Presenza di tutor in possesso di diploma di laurea o magistrale o triennale o del solo diploma di scuola secondaria superiore: - oltre il 60% dei tutor in possesso di diploma di laurea o magistrale o triennale: punti 5 - maggiore o uguale al 30% e minore o uguale al 60 % dei tutor in possesso di diploma di laurea o magistrale o triennale: punti 3 - tutor in possesso del solo diploma di scuola superiore: punti 1 PUNTEGGI NON CUMULABILI	5
	Materiale didattico previsto per i partecipanti (libro a stampa – altre pubblicazioni escluse riviste e brochure – schede informative ed altro materiale illustrativo cartaceo o multimediale)	6

	Utilizzo metodi di valutazione dell'apprendimento iniziale, in itinere e finale	5
	Presenza di visite didattiche di approfondimento	5
Efficienza operativa	Esperienza maturata dall'organismo che presenta la domanda nelle tematiche dei percorsi formativi previsti nei 5 anni precedenti la pubblicazione del bando	7
	Vastità del territorio interessato dall'intervento: - tutto il territorio regionale: punti 3 - almeno 6 territori provinciali: punti 2 - almeno 3 territori provinciali: punti 1 PUNTEGGI NON CUMULABILI	3
	Coinvolgimento, nel progetto di formazione, di aziende agricole e forestali con caratteristiche e qualifiche adeguate a prestare il servizio (anche di coaching)	5
Congruità economica del progetto	Minor costo per allievo sul massimale previsto	7
Totale		60
Punteggio minimo		30
La selezione sarà realizzata tramite specifica commissione di valutazione		
<ul style="list-style-type: none"> - Per docenti qualificati, si intendono: docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico, personale come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo, inquadrato ai sensi del CCNL da almeno due anni. Rientrano in questa tipologia anche i professionisti e tecnici esperti con esperienza di docenza nell'area tematica non inferiore a tre anni o esperienza professionale non inferiore a sette anni. - Per esperienza maturata dall'organismo che presenta la domanda nelle tematiche dei percorsi formativi previsti nei 5 anni precedenti la pubblicazione del bando, si intende: l'esistenza e la produzione a fini di controllo di contratti nel periodo compreso dal 01/01/2011 al 31/12/2015 (gli anni di esperienza possono essere non continuativi; per ciascun anno di esperienza si intendono almeno 8 mesi di attività formativa nello stesso anno solare). 		

5.2 Formazione della graduatoria

Entro 90 giorni dalla data della scadenza per la presentazione dei progetti il dirigente regionale responsabile adotta l'atto con il quale vengono approvati i progetti ammessi e non ammessi a finanziamento, pubblicando la graduatoria sul BURT e comunicandola ad ARTEA e sul portale del progetto Giovanisi (www.giovanisi.it).

Sarà approvata una unica graduatoria regionale.

La Regione si riserva la facoltà di aprire il bando con scadenze successive a quella stabilita con il presente atto.

La graduatoria contiene almeno:

- la denominazione del richiedente;
- il codice fiscale;
- il numero della domanda di aiuto;
- il CUP ARTEA;
- il punteggio derivante dai criteri di selezione;
- ogni altro elemento che determina l'ordine della graduatoria;
- il contributo richiesto.

La graduatoria deve indicare le domande potenzialmente finanziabili, quelle non finanziabili per carenza di risorse e quelle non ricevibili.

Per le domande che risultano non ricevibili, l'atto che approva la graduatoria deve indicare la relativa motivazione.

L'individuazione delle domande potenzialmente finanziabili non costituisce diritto al finanziamento in capo al soggetto richiedente.

Il Decreto di approvazione della graduatoria e la graduatoria allegata saranno pubblicati sul BURT e ne sarà data evidenza sul sito www.artea.toscana.it.

La notifica di potenziale finanziabilità delle domande di aiuto a seguito della approvazione della graduatoria, non è effettuata con modalità di comunicazione personale. La pubblicazione sul BURT e la successiva pubblicazione sul sito ARTEA costituiscono la notifica personale.

Se dalle verifiche fatte in sede di istruttoria risulta una riduzione di punteggio, la domanda di aiuto viene ricollocata in graduatoria. In tutti i casi se il punteggio determinato a seguito di istruttoria risulta essere inferiore ai 30 punti, si avrà l'esclusione della domanda o la decadenza dal beneficio e conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione del contributo con recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.

Se dalle verifiche fatte prima della liquidazione del saldo emerge che uno o più criteri di selezione non sono confermati si procederà a ridurre il punteggio iniziale per un valore pari a quello attribuito inizialmente a ciascuno di questi. La domanda di pagamento viene ammessa al pagamento solo se a seguito della rideterminazione del nuovo punteggio si posiziona entro quelle finanziabili. Nei casi in cui ciò non avvenga, si avrà la decadenza dal beneficio e conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione del contributo con recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.

5.3 Gestione della graduatoria e domande parzialmente finanziate

Nel caso in cui venissero accertate ulteriori disponibilità di fondi, a seguito di revoche, rinunce o economie sui progetti approvati, e/o nel caso in cui venissero destinati al presente avviso ulteriori risorse finanziarie, i suddetti fondi potranno essere assegnati prioritariamente a favore di progetti ammissibili dichiarati precedentemente finanziabili ma non finanziati per insufficienza delle risorse seguendo l'ordine della graduatoria.

ARTEA procederà all'adozione di ulteriori provvedimenti che determinano lo scorrimento della graduatoria e l'individuazione di ulteriori domande di aiuto potenzialmente finanziabili. Tale scorrimento è fatto sulla base delle economie e/o delle maggiori risorse finanziarie che si rendono disponibili nei 120 giorni successivi alla data del decreto di approvazione della graduatoria stessa.

In presenza di una domanda di aiuto parzialmente finanziabile per carenza di fondi (con riferimento sia alla graduatoria primaria che in quelle di scorrimento), la stessa non sarà finanziabile.

5.4 Modalità di istruttoria delle domanda di aiuto

L'istruttoria delle domande di aiuto è finalizzata ad accertare l'ammissibilità della stessa. Le domande saranno istruite dai sottoelencati Uffici Competenti per l'istruttoria sul territorio della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale (UCI) competenti in ragione della sede legale ovvero della sede in Toscana del beneficiario nel caso di sede legale extraregionale:

1. Statistiche agricole. Attività gestionale sul livello territoriale di Firenze e Arezzo.
2. Gestione della programmazione Leader. Attività gestionale sul livello territoriale di Siena e Grosseto.
3. Distretti rurali. Attività gestionale sul livello territoriale di Massa e Lucca.
4. Interventi per gli utenti delle macchine agricole. Attività gestionale sul livello territoriale di Pistoia e Prato.
5. Rapporti con i gruppi di azione locale della pesca (FLAGs). Attività gestionale sul livello territoriale di Livorno e Pisa.

L'ufficio competente per l'istruttoria (UCI):

- svolge l'istruttoria della domanda di aiuto sui documenti immessi nel sistema ARTEA secondo le specifiche del presente bando;
- verifica la sussistenza dei requisiti di accesso e di selezione;
- entro i termini stabiliti nella tabella di cui al paragrafo 4.6 "Procedure tempistica e competenze tecnico amministrative" effettua le verifiche del caso, attestandone gli esiti mediante:
 - registrazione delle verifiche effettuate sull'apposita modulistica presente sul sistema ARTEA;
 - redazione e sottoscrizione del verbale di sopralluogo qualora vi sia stata una visita sul luogo in cui si svolgono le attività.

L'UCI provvede a :

- individuare le domande ammesse a contributo a seguito di un esito positivo dell'istruttoria;
- individuare le domande di aiuto che sono escluse dal finanziamento a seguito di un esito negativo dell'istruttoria;
- individuare le domande di aiuto che a seguito dell'esito dell'istruttoria sono da ricollocare in graduatoria per effetto di una modifica del punteggio dei criteri di selezione;
- redigere i contratti per l'assegnazione dei contributi, con tutte le condizioni e prescrizioni del caso;
- registrare sul sistema ARTEA i contratti per l'assegnazione dei contributi emessi e le eventuali domande respinte, comprese le date degli atti stessi;
- dare comunicazione motivata ai richiedenti la cui domanda è stata respinta.

Qualora durante l'istruttoria risulti necessario acquisire ulteriore documentazione, i termini della fase istruttoria sono sospesi. In tal caso il soggetto competente nella lettera di richiesta della documentazione indica il termine massimo per la presentazione della stessa. La mancata presentazione della documentazione integrativa nei termini indicati dall'UCI comporta l'applicazione di sanzioni e esclusioni che saranno disciplinate con apposito atto di Giunta regionale in attuazione del D.M. n. 3536 del 8/2/2016.

5.5 Correzione degli errori palesi

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione della domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di ARTEA, degli UCI competenti dell'istruttoria o del richiedente.

Sono esclusi, in quanto non sanabili gli errori/omissioni commessi nella dichiarazione/documento inerente i criteri di selezione.

Gli UCI valutano se ammettere o meno la correzione richiesta.

In fase di istruttoria delle domande di aiuto o di pagamento nel caso in cui l'UCI riscontri errori palesi, quest'ultimo può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

Per le domande di aiuto, la richiesta di correzione deve pervenire all'UCI entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURT del decreto di approvazione della graduatoria di cui al punto 5.2.

Per le domande di pagamento la richiesta deve pervenire all'UCI entro 30 giorni dalla ricezione della domanda di pagamento nel sistema ARTEA.

6. Realizzazione, variazione dei progetti e stato di avanzamento lavori (SAL)

6.1 Contratto per l'assegnazione dei contributi

A seguito dell'istruttoria delle domande di aiuto, l'ufficio competente per l'istruttoria (UCI) provvede a predisporre il contratto per l'assegnazione dei contributi per le domande risultate finanziabili. Il contratto deve contenere almeno i seguenti elementi:

- intestazione del beneficiario e numero della sua domanda;
- descrizione e importo del progetto ammesso;
- importo del contributo assegnato, con evidenziata la quota di partecipazione del fondo comunitario FEASR;
- l'obbligo di fornire tutte le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento delle attività e delle spese;
- ove opportuno, i termini e la cadenza per la presentazione del monitoraggio dell'avanzamento delle attività e delle spese;
- i termini e le modalità per la presentazione all'UCI delle richieste di variazione del progetto con autorizzazione a modificare unilateralmente il contratto, nel caso di accettazione della richiesta;
- i termini e le modalità per la presentazione all'UCI delle richieste di SAL;
- i termini e le modalità per la presentazione all'UCI della richiesta di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento, con autorizzazione all'UCI a modificare unilateralmente il contratto, nel caso di accettazione della richiesta;
- altre prescrizioni e condizioni specifiche, compresi gli obblighi di pubblicità dei contributi ricevuti dal beneficiario, obbligo di informativa riguardo la tipologia dei destinatari finali e obbligo di comunicazione del calendario delle attività (date, orari e sedi di svolgimento), il personale tecnico

- coinvolto e l'elenco dei partecipanti;
- gli impegni che graveranno sul beneficiario durante l'esecuzione delle attività e successivamente al saldo dei contributi;
- ove pertinente, una liberatoria da ogni responsabilità dell'amministrazione della Regione Toscana rispetto a danni causati nella esecuzione delle operazioni;
- riduzioni come definite da successivo atto di Giunta Regionale;
- modalità inerenti il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 113 "Informazione dei beneficiari" del Reg. (UE) n. 1306/2013, "Gli Stati membri informano i beneficiari del fatto che i dati che li riguardano saranno pubblicati in conformità dell'articolo 111 e che tali dati possono essere trattati dagli organi ispettivi e investigativi dell'Unione e degli Stati membri allo scopo di salvaguardare gli interessi finanziari dell'Unione. In conformità delle prescrizioni della direttiva 95/46/CE, in ordine ai dati personali gli Stati membri informano i beneficiari dei diritti loro conferiti dalle norme sulla protezione dei dati personali e delle procedure applicabili per esercitarli.";
- in caso di modifica delle disposizioni attuative regionali, per le fasi successive all'emissione del contratto per l'assegnazione dei contributi, valgono le nuove disposizioni se più favorevoli al beneficiario. In tal caso il contratto per l'assegnazione dei contributi si intende aggiornato e/o sottoposto automaticamente alle nuove disposizioni;
- indicazione a sostenere le spese utilizzando esclusivamente conti bancari o postali a sé intestati (o cointestati) nella consapevolezza che i pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, seppure nei casi in cui si abbia la delega ad operare su di essi, non sono ammissibili.

Il contratto per l'assegnazione dei contributi è redatto e sottoscritto dal responsabile dell'UCI (o suo delegato) e dal beneficiario.

L'UCI provvede ad inviare il suddetto contratto al beneficiario, oppure alla sua convocazione, indicando modalità e termini per la sottoscrizione. In caso di mancato rispetto delle previsioni per la sottoscrizione, l'UCI diffida il beneficiario a sottoscrivere il contratto entro i successivi 20 giorni di calendario dalla data di invio della diffida.

Decorso il termine di 20 giorni di calendario dalla data di invio della diffida senza sottoscrizione del contratto, l'UCI provvede alla revoca del provvedimento di assegnazione.

La data di sottoscrizione corrisponde a quella del protocollo di ricezione del documento da parte dell'UCI.

6.2 Variazione dei progetti

Qualsiasi variazione in corso di realizzazione del progetto formativo comporta una modifica che può influire sulle caratteristiche del progetto che sono state oggetto di valutazione ai fini dell'ottenimento del punteggio e della conseguente ammissione a finanziamento ovvero precludere la realizzazione delle verifiche ispettive in loco. Pertanto, le variazioni devono essere portate all'attenzione dell'Amministrazione competente.

A questo proposito è necessario distinguere:

- le variazioni per le quali è necessaria la tempestiva comunicazione all'Amministrazione, che riguardano:
 - atto costitutivo e statuto del Beneficiario, singolo o membro di ATI/ATS;
 - numero e nominativi dei partecipanti, a seguito di ammissioni successive all'avvio, dimissioni di allievi o decadenza per prolungata assenza;
- le variazioni per le quali è obbligatoria una comunicazione preventiva all'Amministrazione (di norma dovrà pervenire almeno 7 gg prima), che riguardano:
 - il calendario delle attività e la sede di svolgimento dei corsi; in caso di locali non registrati ai fini dell'accreditamento dovrà essere allegata autocertificazione attestante l'idoneità dei locali stessi;
 - i nominativi delle figure professionali impegnate nelle attività caratteristiche del progetto di cui al paragrafo 4.5.b.5 (personale tecnico) a parità di requisiti e competenze desumibili dalla lettura dei curricula sottoscritti (da allegare alla comunicazione);
- le variazioni subordinate a necessaria autorizzazione dell'Amministrazione (previa richiesta corredata di documentazione a supporto che illustri e motivi le modifiche), che riguardano:
 - la durata, l'articolazione, gli elementi specifici previsti dal progetto approvato (ad es. modifica delle forme di diffusione degli esiti di un'attività formativa, variazioni nelle attività di promozione e sensibilizzazione dei partecipanti alle attività formative, ecc.);
 - il piano finanziario quando la variazione superi il 20%;
 - il soggetto attuatore del progetto, nei seguenti casi:
 1. variazioni del soggetto attuatore, singolo o membro di ATI/ATS, a di seguito cessioni di azienda, di atti di trasformazione, fusione e scissione;

2. sostituzione di un partner di ATI/ATS: solo in casi eccezionali e adeguatamente motivati; laddove possibile, i compiti di un partner devono essere assunti dalla capofila o da un partner già presente nell'ATI/ATS;
3. sostituzione del capofila di ATI/ATS: può essere autorizzata dall'Amministrazione solo in caso di fallimento dell'impresa capofila (ovvero, qualora si tratti di impresa individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del suo titolare).

Nei casi indicati al punto c), dalla documentazione a supporto della richiesta si dovrà evincere il possesso dei requisiti del cessionario, ovvero del soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione (nel caso c.1, o della nuova impresa partner (nel caso c.2) o del nuovo capofila (nel caso c.3), adeguati alle attività ancora da eseguire e l'impegno formale a svolgere direttamente le attività stesse.

Non possono essere modificate:

- la tipologia di destinatari;
- le finalità generali del progetto e gli obiettivi di competenze previsti;
- i contenuti e gli elementi caratterizzanti del progetto;
- le unità di costo (per i progetti a costi standard).

Le variazioni al progetto formativo sono ammissibili se soddisfano le condizioni di ammissibilità, non comportano una riduzione del punteggio tale da non rendere più finanziabile la domanda di aiuto, e se non modificano la valutazione di merito in base alla quale il progetto è stato ammesso a finanziamento.

Nel caso in cui le variazioni comportino una riduzione della spesa ammissibile, il contributo verrà ridotto in proporzione. Nel caso in cui le variazioni comportino un aumento della spesa complessiva per tipo di operazione, la maggiore spesa resta a carico del beneficiario.

Nel caso in cui la variazione venga realizzata senza preventiva autorizzazione, il beneficiario è soggetto ad applicazione di sanzione descritta di seguito. La sanzione non si applica nei casi in cui la mancata o tardiva risposta alla richiesta di autorizzazione è indipendente dalla volontà del soggetto richiedente.

La variazione senza preventiva autorizzazione è realizzata sotto la propria responsabilità dal beneficiario che è comunque tenuto a darne evidenza nella documentazione a corredo della domanda di pagamento all'ufficio competente dell'istruttoria (UCI), che ne valuta l'ammissibilità.

La mancanza o il ritardo della presentazione preventiva della richiesta di variazione o di comunicazione comporta l'applicazione di sanzioni e esclusioni che saranno disciplinate con successivo Atto della G.R., in attuazione del D.M. 8/2/2016 n. 3536.

6.3 Istruttoria delle richieste di variazione dei progetti

Le richieste di variazione ai progetti formativi che necessitano di una autorizzazione dal parte dell'UCI devono essere presentate tramite il sistema informativo ARTEA entro i termini stabiliti al paragrafo 4.6 "Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative" pena la non ricevibilità della richiesta stessa.

Alla richiesta di variazione il richiedente/beneficiario deve allegare:

- una relazione dettagliata che indichi le attività oggetto della variazione e i motivi della richiesta,
- eventuali documenti necessari per la realizzazione della variazione proposta.

Quanto indicato potrà essere integrato da ulteriori documenti nei casi in cui l'UCI ne riscontri la necessità.

L'istruttoria delle variazioni di cui al punto c del paragrafo 6.2, da effettuarsi nei termini indicati nella tabella del paragrafo 4.6 "Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative", consiste nella verifica degli elementi sopra elencati.

Nel caso di esito positivo, l'UCI provvede:

1. a registrare nel sistema ARTEA le verifiche effettuate, rideterminando eventualmente l'elenco delle spese complessive del progetto, nonché l'importo del contributo e l'eventuale ricollocazione in graduatoria;
2. ad adottare un provvedimento, relativo agli esiti dell'istruttoria, che modifica i termini del contratto per l'assegnazione dei contributi;
3. a comunicare ai soggetti interessati l'esito motivato della richiesta di variazione.

Nel caso di variazioni che comportino un aumento del costo del progetto, il beneficiario deve impegnarsi alla completa realizzazione del progetto stesso, fermo restando che l'importo del contributo non può essere in nessun caso aumentato rispetto a quello ammissibile e assegnato.

Nel caso di variazioni che comportino una diminuzione del costo del progetto formativo, l'importo del contributo assegnato viene ridotto, nel rispetto delle percentuali di cofinanziamento previste dalla sottomisura/tipo di operazione.

A seguito dell'accoglimento delle variazioni viene modificato il contratto per l'assegnazione dei contributi.

Il provvedimento di autorizzazione della variazione viene trasmesso con PEC al beneficiario.

Le variazioni non ammissibili, che vengono comunque realizzate, comportano in sede di accertamento finale quanto segue:

- l'esclusione della spesa specifica dal calcolo del contributo spettante, qualora il progetto mantenga i requisiti e gli obiettivi previsti con il progetto iniziale;
- la decadenza dell'intero progetto e la revoca del contributo assegnato, qualora non siano mantenuti i requisiti e gli obiettivi previsti con il progetto iniziale.

6.4 Stato di avanzamento lavori (SAL)

La domanda di pagamento a titolo di SAL contiene la richiesta di erogazione del pagamento di un contributo già assegnato a seguito di ammissione della domanda di aiuto e a fronte della rendicontazione di quota di attività formativa già effettuata.

Il SAL viene erogato dietro presentazione di garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa a favore di ARTEA pari al 100% dell'importo richiesto. Il SAL può essere richiesto una sola volta, rendicontando una spesa minima pari al 30% del contributo concesso. Il SAL erogabile non potrà raggiungere il 90% del contributo concesso.

Le richieste di SAL devono essere presentate tramite sistema informativo di ARTEA nei tempi stabiliti al paragrafo 4.6 "Procedure, tempistica e competenze tecnico amministrative" pena la non ricevibilità della richiesta stessa. Alla richiesta di SAL devono essere allegati:

- i documenti elencati al successivo paragrafo "Domanda di pagamento", ove pertinenti;
- relazione dettagliata che motiva la richiesta;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità del SAL;
- la polizza fidejussoria bancaria o assicurativa per assicurare il periodo di copertura in caso di accoglimento della richiesta.

L'istruttore verifica la garanzia fideiussoria in merito alla:

- conformità della garanzia;
- scadenza della garanzia;
- importo per cui è stata richiesta la garanzia.

Inoltre:

- prende atto della documentazione presentata,
- determina l'importo in pagamento;
- verifica, ove pertinente, le condizioni previste al paragrafo "Condizioni per il pagamento dell'aiuto", prima dell'inserimento del nominativo nell'elenco di liquidazione del saldo.

Il responsabile dell'UCI sottoscrive digitalmente l'elenco di liquidazione del SAL. Per le sole richieste con esito negativo si provvede alla comunicazione delle motivazioni al beneficiario tramite PEC. ARTEA, prima di procedere all'autorizzazione al pagamento del SAL, si accerta dell'idoneità dell'Istituto emittente della garanzia fidejussoria, in quanto ricompreso nell'elenco degli istituti abilitati al rilascio di garanzia, e verifica presso l'istituto emittente la validazione della garanzia fidejussoria.

La visita sul luogo non è obbligatoria.

7. Erogazione e rendicontazione

7.1 Domanda di pagamento

La domanda di pagamento, da presentarsi esclusivamente tramite il sistema ARTEA, contiene la richiesta di erogazione del pagamento dell'aiuto concesso.

Le domande di pagamento devono pervenire in forma completa, allegati compresi, entro il termine stabilito nel contratto per l'assegnazione dei contributi (fa fede la data di ricezione nel sistema ARTEA) o nell'eventuale atto di proroga del termine per la presentazione della domanda di pagamento.

La presentazione della domanda di pagamento dopo il termine prescritto, e comunque non oltre 25 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari all'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo, dell'importo per il quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile (in analogia con quanto previsto dal Reg. CE n. 640/2014, art. 13); un ritardo nella presentazione della domanda di pagamento oltre i 25 giorni dal termine prescritto comporta la decadenza dal contributo e la revoca del contratto per l'assegnazione dei contributi.

Nella domanda di pagamento devono essere rendicontate tutte le spese relative ai progetti formativi ammessi a contributo, inserendo nel sistema ARTEA l'oggetto della spesa nonché i riferimenti dei documenti

come di seguito indicati. Inoltre alla presentazione della domanda di pagamento devono essere forniti i dati relativi ai destinatari finali delle attività formative (genere, età, titolo di studio, occupazione).

In caso di ritardo nella presentazione della domanda di pagamento, sono ammissibili i giustificativi delle spese recanti data successiva alla scadenza prevista nel contratto per l'assegnazione del contributo, dai quali risulti l'effettivo esborso entro la data di presentazione della domanda stessa.

Tutta la documentazione deve essere resa disponibile su supporto informatico ed inserita in anagrafe ARTEA quale allegato al fascicolo domanda definito all'interno del fascicolo aziendale.

Sono ammesse solo le spese rendicontate correttamente nella domanda di pagamento e corredate dei giustificativi e di quant'altro previsto ai fini della loro ammissibilità. L'istruttoria della domanda di pagamento si svolge unicamente sui documenti immessi nel sistema ARTEA.

Gli originali di tali documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi alla data di ricezione nel sistema ARTEA della domanda di pagamento; deve inoltre essere assicurata la pronta reperibilità degli originali stessi entro due giorni lavorativi dalla richiesta, in caso di eventuali controlli successivi.

7.2 Documentazione da presentare

Il costo totale del progetto formativo viene determinato in base alla tipologia di attività formativa, al numero di allievi ed alle ore di formazione erogate, attraverso l'applicazione delle "unità di costo standard" come definite al paragrafo 4.5.b.8 (preventivi) del presente bando.

Corsi di formazione: attività didattica in aula o in campo (paragrafo 4.5.b.8.1)

Le "ore di formazione" da considerare per il calcolo del costo sono esclusivamente quelle erogate "in presenza" e "in aula".

Nel computo delle "unità di costo standard", pertanto, non rientrano:

- le ore di durata degli esami per i quali sia istituita un'apposita commissione ai sensi dell'art. 66-decies del D.P.G.R. 8 agosto 2003, n. 47/R;
- le ore di FAD;
- le ore di coaching e workshop, in quanto conteggiate a parte.

Coaching: attività didattica di trasferimento individuale (paragrafo 4.5.b.8.2)

Per le attività di coaching e di trasferimento individuale il calcolo della spesa ammissibile corrisponde alle ore effettivamente erogate per allievo.

Workshop: attività didattica di trasferimento collettiva (paragrafo 4.5.b.8.3)

Per le attività di workshop il calcolo della spesa ammissibile corrisponde alle ore effettivamente erogate.

Il costo totale del progetto formativo corrisponde al finanziamento pubblico assegnabile. Una volta approvato il progetto, tale importo è indicato nel contratto per l'assegnazione dei contributi e costituisce il massimo contributo pubblico erogabile.

A conclusione del progetto, l'importo totale del contributo pubblico viene determinato in via definitiva sulla base delle ore effettivamente svolte e degli allievi formati.

Il progetto può essere realizzato con un numero di partecipanti superiore al previsto (max. 20%). Resta fermo che il costo complessivo del progetto non può superare quello approvato.

La documentazione di chiusura da allegare per ogni singolo progetto formativo finanziato comprende:

1. relazione finale dettagliata firmata dal beneficiario sulle attività svolte e i risultati conseguiti rispetto a quanto previsto dal progetto; nella relazione dovranno essere evidenziate anche eventuali difficoltà incontrate nello svolgimento delle attività e le modalità di superamento adottate;
2. prospetto riepilogativo delle presenze, firmato dal beneficiario, contenente per ciascun allievo:
 - ore di presenza in aula, ore di FAD e ore di coaching;
 - % di partecipazione rispetto al monte ore complessivo (somma delle ore di aula, delle ore di coaching, di workshop e di FAD),
 - % di partecipazione al coaching,
 - % di partecipazione a workshop;
3. copia conforme dei registri didattici;
4. copia conforme della documentazione relativa alla gestione dell'intervento (verbali di selezione/esame, ecc.)
5. scheda riepilogativa delle risorse umane impegnate;
6. copia conforme della documentazione a dimostrazione della quota di cofinanziamento privata;
7. dichiarazione di aver effettivamente e definitivamente pagato tutte le spese afferenti il progetto;
8. dichiarazione di conformità del prodotto FAD alle specifiche TRIO.

Con la presentazione della documentazione di chiusura dovranno essere consegnati i prodotti realizzati nell'ambito dei progetti finanziati.

7.3 Istruttoria della domanda di pagamento

Con la presentazione della domanda di pagamento si attiva la fase finale di accertamento dell'esecuzione delle attività oggetto del contributo. In fase di accertamento di domanda di pagamento deve essere effettuata la verifica della documentazione prodotta e la verifica della documentazione in originale.

La verifica documentale comprende:

1. la valutazione della relazione finale, firmata dal beneficiario, in relazione a quella presentata con la domanda di aiuto;
2. la completezza e la correttezza formale della documentazione presentata.

In questa fase l'Amministrazione può richiedere per iscritto al soggetto attuatore chiarimenti e integrazioni e/o documentazione aggiuntiva ed il soggetto attuatore ha tempo 15 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta delle integrazioni per far pervenire quanto richiesto, pena il non riconoscimento delle relative spese.

Per la verifica della documentazione in originale il beneficiario attuatore viene convocato e invitato a presentare in formato originale i documenti già presentati sul sistema ARTEA, affinché l'Amministrazione possa procedere al riscontro.

Nel caso di progetti in regime di aiuti di stato, il controllo riguarderà anche i documenti di spesa a dimostrazione del cofinanziamento privato obbligatorio.

Il soggetto attuatore può presentare contestazioni o controdeduzioni, che l'Amministrazione esamina prima di assumere una decisione finale. Successivamente allo svolgimento dei controlli propedeutici all'erogazione del saldo e precedentemente alla decretazione finale l'Amministrazione competente comunica al soggetto attuatore le risultanze definitive della verifica.

Nel caso in cui assegnatario del finanziamento pubblico per la realizzazione di un progetto sia una ATI/ATS, è il solo soggetto capofila (mandatario del raggruppamento) che ha il potere/dovere di incassare l'intero finanziamento in nome e per conto degli associati in base al mandato speciale con rappresentanza per tutte le operazioni e gli atti dipendenti dai rapporti con l'Amministrazione.

L'Amministrazione procede quindi a determinare l'importo definitivo del contributo spettante per il progetto realizzato applicando la seguente formula:

$$(A \times C2) + (B \times C2 \times D2)$$

dove

A = Unità di costo standard (UCS) Spese strutturali per la realizzazione del progetto (SRP)

B = Unità di costo standard (UCS) - Spese collegate alla Frequenza degli Allievi (UCS - SFA)

C2 = Ore di formazione totali svolte (escluse le ore di FAD e di coaching)

D2 = Allievi formati

Per allievi formati si intendono coloro che abbiano conseguito una frequenza di almeno il 70% del monte ore complessivo (inclusa la FAD).

Le ore di durata degli esami non fanno parte del monte orario dell'intervento formativo da considerare ai fini del calcolo della sovvenzione.

L'istruttore provvede quindi:

- a verificare, ove pertinente, le condizioni per il pagamento dell'aiuto prima dell'inserimento del nominativo nell'elenco di liquidazione del saldo;
- a registrare nel sistema ARTEA tutte le verifiche effettuate e i relativi risultati, specificando le motivazioni che hanno determinato l'esito istruttorio, sottoscrivendo con firma digitale o qualificata (D. Lgs 82/2005 artt. 20 e 21) il verbale di accertamento finale;

Il responsabile dell'Ufficio competente all'istruttoria (UCI), provvede a sottoscrivere digitalmente l'elenco di liquidazione dei contributi spettanti al beneficiario e ad approvare, con idoneo provvedimento, gli esiti delle verifiche istruttorie svolte sulle domande di pagamento. Tale provvedimento deve essere richiamato negli elenchi di liquidazione relativi ai saldi.

Per le domande di pagamento con esito istruttorio negativo, l'ufficio competente all'istruttoria provvede:

- a comunicare al beneficiario tramite PEC le motivazioni, specificando che il beneficiario ha dieci giorni di tempo entro i quali presentare le proprie osservazioni;
- a comunicare ad ARTEA le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

In sede di istruttoria della domanda di pagamento possono essere applicate le sanzioni amministrative previste dall'art. 63 del regolamento di esecuzione UE n. 809/2014.

8. Rinunce, controlli e revoche

8.1 Rinuncia

In caso di rinuncia al contributo assegnato e in caso di ulteriori richieste e comunicazioni non meglio definite nei precedenti paragrafi, il beneficiario deve presentare istanza su carta libera all'Ufficio competente per l'istruttoria tramite PEC.

Ai fini della ricevibilità di tali richieste/comunicazioni fa fede la data di ricezione da parte dell'UCI, e non di spedizione. In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, occorre ottemperare a quanto indicato rispettivamente negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Le comunicazioni di cui al paragrafo precedente devono essere presentate entro 15 giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento.

8.2 Controlli e ispezioni

Le domande sono soggette a controlli in loco e ex post ai sensi del regolamento UE n. 1306/2013 e del regolamento di esecuzione UE n. 809/2014, articolo 49 e seguenti.

8.3 Sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate con successivo Atto della G.R., in attuazione del D.M. 8/2/2016 n. 3536.

9. Disposizioni finali

9.1 Informativa e tutela ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003

Il richiedente deve consentire, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento e la tutela dei dati personali.

9.2 Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i, il responsabile del procedimento è:

- per la predisposizione del bando la valutazione dei progetti e la formazione della graduatoria: il Dirigente del Settore "Consulenza, formazione e innovazione" che approva la graduatoria;
- Per l'attività istruttoria delle domande: il Dirigente o un suo delegato dell'Ufficio competente dell'istruttoria sul territorio (UCI) della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale.

Per informazione si consultino le pagine web relative al bando della sottomisura in oggetto tramite il sito <http://www.regione.toscana.it/psr-2014/bandi/bandi-aperti> e il portale del progetto Giovanisì (www.giovanisi.it – numero verde 800098719).

X -----X