

GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA

Questo giorno lunedì 26 **del mese di** settembre
dell' anno 2016 **si è riunita nella residenza di** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA
la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Bonaccini Stefano	Presidente
2) Gualmini Elisabetta	Vicepresidente
3) Caselli Simona	Assessore
4) Corsini Andrea	Assessore
5) Costi Palma	Assessore
6) Gazzolo Paola	Assessore
7) Mezzetti Massimo	Assessore
8) Petitti Emma	Assessore

Funge da Segretario l'Assessore Costi Palma

Oggetto: P.S.R. 2014-2020. MISURA M01 "TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE". ATTIVAZIONE "CATALOGO VERDE", AVVISO PUBBLICO PER L'ACCESSO AL SOSTEGNO SUI TIPI DI OPERAZIONE 1.1.01 "SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE ED ACQUISIZIONE DI COMPETENZE" E 1.3.01 "SCAMBI INTERAZIENDALI DI BREVE DURATA E VISITE ALLE AZIENDE AGRICOLE E FORESTALI" PER L'ANNUALITÀ 2016 E 2017.

Cod.documento GPG/2016/1552

Num. Reg. Proposta: GPG/2016/1552

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Richiamati:

- il Regolamento (UE) n. 1303 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1306 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/1978, (CE) n. 165/1994, (CE) n. 2799/1998, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- il Regolamento delegato (UE) n. 640 dell'11 marzo 2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- il Regolamento delegato (UE) n. 807 dell'11 marzo 2014 della Commissione che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte

del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808 del 17 luglio 2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809 del 17 luglio 2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

Visto il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia-Romagna per il periodo 2014-2020 - Versione 3 - (di seguito per brevità indicato come P.S.R. 2014-2020) attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013, nella formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione C(2016)6055 final del 19 settembre 2016, di cui si è preso atto con deliberazione n. 1544 in data odierna;

Visti inoltre:

- il Regolamento (UE) n. 651 del 17 giugno 2014 della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuto compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- il Regolamento (UE) n. 702 del 25 giugno 2014 della Commissione che dichiara compatibile con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;

Atteso che l'art. 1, paragrafo 2 del citato Regolamento (UE) n. 702/2014 prevede che gli Stati membri possono concedere gli aiuti di cui al medesimo articolo, paragrafo 1, lettere a), d) ed e) in conformità al Regolamento (UE) n. 651/2014;

Considerato:

- che l'impianto degli interventi formativi messo a punto nella precedente programmazione 2007-13 è stato confermato anche nel P.S.R. 2014-2020 attraverso la

declinazione delle Misure dedicate alla formazione e consulenza;

- che nell'annualità 2015-16 si è data attuazione alla Misura 1 tramite un primo avviso pubblico di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 1425 del 6 ottobre 2015 che ha attivato il "Catalogo Verde" e il sostegno relativo ai tipi operazione 1.1.01 "Sostegno alla formazione professionale ed acquisizione di competenze" e 1.3.01 "Scambi interaziendali di breve durata e visite alle aziende agricole e forestali" nell'ambito delle Focus Area: 2A, 2B, 3A, 3B, 4A, 4B, 4C, 5A, 5C, 5D, 5E, 6B e 6C, consentendo agli addetti del mondo agricolo, forestale e rurale di disporre di alcune prime opportunità di formazione e trasferimento di conoscenza;

Dato atto:

- che il P.S.R. 2014-2020 prevede che la Misura 1 venga attivata con avvisi pubblici di livello regionale;
- che le risorse attribuite complessivamente attribuite alla misura 1 per l'intero periodo 2014-2020 ammontano ad Euro 21.745.886,00;
- che nel primo anno di attuazione sono state impegnate complessivamente risorse pari ad € 2.005.781,00;

Ravvisata la necessità di proseguire e potenziare le linee d'intervento previste per i tipi di operazione 1.1.01 e 1.3.01 del PSR 2014-2020, anche recependo alcune modifiche apportate al P.S.R. nelle versioni 2 e 3, secondo le modalità dettagliate negli allegati A) e B) al presente atto;

Dato atto che nelle schede del PSR 2014-2020 è previsto che il tipo di operazione 1.1.01 oltre alle modalità attuative dell'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, sia attivata con specifici regimi di aiuto di stato, con il cofinanziamento FEASR, relativamente alle attività di formazione fuori dall'ambito delle materie rientranti nell'art. 42 del TFUE e alle attività di formazione e scambi e visite nel settore forestale, rispettivamente in applicazione dell'art. 31 del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 26 giugno 2014 (L187)) e dell'art. 38 del Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 1 luglio 2014 (L193));

Dato atto che con il precedente avviso pubblico di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 1425/2015 sono

stati istituiti due specifici regimi di aiuto già approvati della Commissione Europea in applicazione dei citati Regolamenti (UE) n. 651/2014 e (UE) n. 702/2014, entrambi in esenzione, secondo le modalità e le prescrizioni definite dai medesimi regolamenti;

Richiamate:

- la L.R. 30 maggio 1997, n. 15 e successive modifiche recante norme per l'esercizio delle funzioni in materia di agricoltura;
- la L.R. 23 luglio 2001, n. 21 che istituisce l'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA) per l'Emilia-Romagna, formalmente riconosciuta quale Organismo pagatore regionale per le Misure dei Programmi di Sviluppo Rurale con Decreto del Ministro delle Politiche Agricole e Forestali del 13 novembre 2001;

Viste:

- la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l'art. 37, comma 4;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 2416 del 29 dicembre 2008 recante "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007" e successive modifiche ed integrazioni;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 2189 del 21 dicembre 2015 ad oggetto "Linee di indirizzo per la riorganizzazione della macchina amministrativa regionale";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 270 del 29 febbraio 2016 "Attuazione prima fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 622 del 28 aprile 2016 "Attuazione seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015" e successive modifiche;

Dato atto del parere allegato;

Su proposta dell'Assessore all'Agricoltura, Caccia e Pesca Simona Caselli;

A voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

- 1) di approvare l'avviso pubblico regionale denominato "CATALOGO VERDE" che fissa le regole e i termini per la presentazione delle proposte di servizio di formazione e trasferimento della conoscenza e le richieste di riconoscimento dei fornitori a valere sulla Misura M01 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione" del P.S.R. 2014-2020, per le annualità 2016 e 2017, nella formulazione di cui all'allegato A) al presente atto perché ne formi parte integrante e sostanziale;
- 2) di approvare contestualmente l'avviso pubblico regionale per l'accesso al sostegno sui tipi di operazione 1.1.01 "Sostegno alla formazione professionale ed acquisizione di competenze" e 1.3.01 "Scambi interaziendali di breve durata e visite alle aziende agricole e forestali" per le annualità 2016 e 2017 a valere sulla Misura M01 del P.S.R. 2014-2020, nella formulazione di cui all'allegato B), parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3) di approvare, nella formulazione di cui all'allegato C) al presente atto, l'elenco delle tematiche che soddisfano i fabbisogni di intervento relativi alla Misura M01 espressi nel P.S.R. 2014-2020;
- 4) di approvare inoltre, nella formulazione di cui all'allegato D) al presente atto, l'elenco dei ruoli che identificano gli addetti del mondo agricolo, forestale e rurale in relazione alla loro iscrizione presso la CCIAA e/o presso "l'Anagrafe delle aziende agricole", al fine di consentire la consultazione telematica delle rispettive banche dati;
- 5) di dare atto che nelle schede del PSR 2014-2020 è previsto che il tipo di operazione 1.1.01 - oltre alle modalità attuative dell'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 - sia attivata con specifici regimi di aiuto di stato, con il cofinanziamento FEASR, relativamente alle attività di formazione fuori dall'ambito delle materie rientranti nell'art. 42 del TFUE e per le attività di formazione e scambi e visite nel settore forestale, rispettivamente in applicazione dell'art. 31 del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 26 giugno 2014 (L187)) e dell'art. 38 del Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 (pubblicato nella Gazzetta

Ufficiale dell'Unione Europea del 1 luglio 2014 (L193));

- 6) di avvalersi dei due specifici regimi di aiuto già istituiti con deliberazione di Giunta Regionale n. 1425/2015 e approvati della Commissione Europea in applicazione dei citati Regolamenti (UE) n. 651/2014 e (UE) n. 702/2014, entrambi in esenzione, secondo le modalità e le prescrizioni definite dai medesimi regolamenti;
- 7) di disporre la pubblicazione della presente deliberazione in forma integrale sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna, dando atto che il Servizio Innovazione, Qualità, Promozione ed Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare provvederà a darne la più ampia pubblicizzazione anche attraverso il portale E-R Agricoltura e pesca.

- - -

***PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
(P.S.R. 2014-2020)***

Reg. (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1305/2013
Reg. (UE) della Commissione n. 651/2014
Reg. (UE) della Commissione n. 702/2014

AVVISO PUBBLICO

M01 - Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione

Tipo-operazione 1.1.01

Sostegno alla formazione professionale ed acquisizione di competenze

Tipo-operazione 1.3.01

Scambi interaziendali di breve durata e visite alle aziende agricole e forestali

CATALOGO VERDE

1 . Obiettivi generali e finalità

La Regione Emilia-Romagna intende proseguire ed intensificare il sostegno alle attività di trasferimento della conoscenza già attivato con la delibera di Giunta regionale n. 1425/2015.

Il presente avviso costituisce pertanto invito a presentare proposte di servizio ed istanze di riconoscimento al fine di implementare un catalogo pubblico d'ora innanzi per brevità "Catalogo Verde", per la scelta da parte delle imprese agricole, forestali e rurali di proposte di servizio per le annualità 2016 e 2017.

Sono ammissibili al riconoscimento e al successivo sostegno proposte di servizio afferenti le attività di formazione e trasferimento della conoscenza indicate nei tipi di operazione 1.1.01 – "Sostegno alla formazione professionale ed acquisizione di competenze" e 1.3.01- "Scambi interaziendali di breve durata e visite alle aziende agricole e forestali" della Misura M01.

Le proposte di servizio potranno essere finanziate a valere sul PSR 2014-2020 o come aiuti di stato, cofinanziati FEASR, con riferimento alle attività di formazione fuori dall'ambito delle materie rientranti nell'art. 42 del TFUE e alle attività di formazione e scambi e visite nel settore forestale attraverso due appositi regimi già istituiti con delibera di Giunta n. 1425/2015 rispettivamente in applicazione dell'art. 31 del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 26 giugno 2014 (L187)) approvato dalla Commissione con il numero SA.43421 (2015/X) e dell'art. 38 del Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 1 luglio 2014 (L193)) approvato dalla Commissione con il numero SA.43410 (2015/XA).

Infine le attività di formazione potranno essere finanziate anche a valere sulla Misura M16 "Cooperazione" secondo le specifiche prescrizioni che verranno definite negli appositi bandi.

2. Attività ammissibili, aliquote e massimali di sostegno

Le attività devono essere descritte in apposite proposte di servizio che rispondano a tutti i criteri definiti dal presente avviso.

Ogni singola proposta può offrire una sola tra le seguenti tipologia di attività, per ciascuna della quali è definita la rispettiva aliquota di sovvenzione:

1.1.01 - Sostegno alla formazione professionale ed acquisizione di competenze:

- formazione d'aula o di gruppo, ivi compresa l'attività per il settore forestale, con aliquota sostegno pari al 90% della spesa ammissibile: Nell'ipotesi in cui l'attività formativa abbia ad oggetto attività escluse dal campo di applicazione dell'art. 42 del Trattato, l'aliquota di sostegno sarà pari al 50% della spesa ammissibile a norma del Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014;
- formazione d'aula o di gruppo con rilevazione di gradimento e verifica didattica svolti sotto controllo pubblico con aliquota di sostegno pari al 100% della spesa ammissibile; esclusa in ogni caso la formazione attuata secondo le modalità di cui ai punti successivi nelle forme di aiuto di stato;

- formazione regolamentata a norma della direttiva dell'Unione Europea n. 36/2005 art. 3, lettera e), ivi compresa l'attività per il settore forestale, con aliquota di sostegno pari al 60% della spesa ammissibile. Nell'ipotesi in cui l'attività formativa regolamentata abbia ad oggetto attività escluse dal campo di applicazione dell'art. 42 del Trattato, l'aliquota di sostegno sarà pari al 50% della spesa ammissibile a norma del Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014;
- trasferimento individuale, ivi compresa l'attività per il settore forestale, con aliquota di sostegno pari all'80% della spesa ammissibile. Nell'ipotesi in cui l'attività di trasferimento abbia ad oggetto attività escluse dal campo di applicazione dell'art. 42 del Trattato, l'aliquota di sostegno sarà pari al 50% della spesa ammissibile a norma del Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014.

1.3.01 - Scambi interaziendali di breve durata e visite alle aziende agricole e forestali:

- progetti di scambio di durata massima di 60 giorni, aliquota di sostegno pari al 90% della spesa ammissibile;
- progetti di visita alle aziende agricole e forestali, aliquota di sostegno pari all'80% della spesa ammissibile.

In relazione al tipo di operazione 1.3.01 per le sole attività relative agli "scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale", viene inoltre stabilito un massimale di sostegno pari a 4.000 Euro per partecipante nell'arco dell'intera programmazione.

Le proposte di servizio devono essere riferite ad una delle Focus Area definite nel PSR 2014-2020.

Per il tipo di operazione 1.1.01 le Focus Area sono le seguenti:

P2A	P2B	P3A	P3B	P4A	P4B	P4C	P5A	P5C	P5D	P5E	P6B	P6C
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Per il tipo di operazione 1.3.01 le Focus Area di riferimento sono le seguenti:

P2A	P2B	P3A			P4B							
-----	-----	-----	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--

3. Requisiti e condizioni dei fornitori

Per i tipi di operazione 1.1.01 e 1.3.01 il fornitore deve possedere alla data di presentazione della proposta di servizio e della relativa istanza di riconoscimento i seguenti requisiti di ammissibilità:

- essere un soggetto giuridico dotato di Partita IVA che svolge attività economica di fornitura di servizi di formazione e/o trasferimento della conoscenza, con sede legale nell'Unione Europea;
- essere iscritto, con situazione dei dati debitamente aggiornata, all'Anagrafe delle aziende agricole conformemente a quanto previsto dal Regolamento Regionale n. 17 del 15 settembre 2003;
- non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dal presente avviso.

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

4. Requisiti del personale

Il fornitore deve disporre di personale adeguatamente qualificato e regolarmente formato in relazione alle proposte presentate.

La formazione d'aula o di gruppo e la formazione regolamentata possono essere proposte esclusivamente da organismi accreditati nell'ambito della formazione continua e permanente, ai sensi della Legge Regionale 30 giugno 2003, n. 12 in materia di istruzione e formazione professionale.

L'accREDITAMENTO ottenuto e mantenuto ai sensi della citata normativa regionale in vigore è considerato elemento sufficiente a dimostrare, in relazione a tutte le attività formative, la necessaria competenza e disponibilità di personale qualificato e regolarmente formato.

Il possesso dell'accREDITAMENTO verrà dichiarato dal soggetto richiedente.

In relazione alle attività di coaching tutti i fornitori devono dimostrare l'utilizzo di personale qualificato e regolarmente formato, allegando specifiche credenziali professionali.

Gli incarichi di docenza universitaria nonché l'abilitazione allo svolgimento della professione e la regolare iscrizione agli albi di riferimento soddisfano il requisito, senza necessità di allegare le credenziali professionali.

In assenza di abilitazione professionale o incarico di docenza universitaria deve essere documentata per il tramite di specifiche credenziali, un'esperienza lavorativa almeno triennale su ambiti di intervento attinenti alle materie e settori per i quali si propone il servizio.

In assenza sia di incarichi di docenza universitaria, sia dell'abilitazione professionale sia della prevista esperienza lavorativa deve essere documentata una formazione riservata a laureati o diplomati su materie specifiche correlate alle proposte di servizio.

I fornitori devono svolgere direttamente l'attività ovvero utilizzare esclusivamente personale con il quale sia instaurato un rapporto diretto di lavoro documentato.

Nel caso in cui il fornitore non disponga di personale proprio dotato di tutte le professionalità e le competenze necessarie per attuare i servizi proposti, può acquisire le professionalità mancanti attraverso la sottoscrizione di uno specifico contratto con soggetto dotato delle necessarie competenze e che non sia in situazione di incompatibilità. In tale ipotesi il personale utilizzato dovrà essere riconducibile alla figura del titolare o del dipendente.

5. Incompatibilità

Sono incompatibili e quindi non possono essere riconosciuti quali fornitori:

- pubbliche amministrazioni;

- soggetti ed organismi commerciali che, sulla base delle visure camerali, risultano effettuare la vendita di mezzi tecnici come attività esclusiva o prevalente. Tale incompatibilità si applica anche ai loro dipendenti;
- soggetti pubblici e/o privati che svolgono funzioni di controllo, finalizzate all'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché alla verifica sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni compresi i controlli sanitari secondo quanto stabilito dall'art. 1-ter, comma 3, del D.L. 24 giugno 2014, n. 91 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 116.

Sono inoltre incompatibili e quindi non possono essere riconosciuti quali coach e/o consulenti:

- Le persone abilitate dalla Regione Emilia-Romagna e da AGREA alla gestione del fascicolo aziendale dell'Anagrafe delle aziende agricole.

6. Informazioni relative al personale del fornitore

Tutti i fornitori dovranno produrre le seguenti informazioni relative ad ogni persona utilizzata nella erogazione dei servizi:

- dati anagrafici (nome, cognome, codice fiscale);
- ruolo (tutor/docente/consulente);
- posizione lavorativa (titolare, dipendente, prestatore d'opera intellettuale).

I fornitori che non siano Enti di formazione accreditati dovranno anche:

- allegare documento relativo alla posizione lavorativa;
- fornire l'indicazione dell'Università presso cui il soggetto ha l'incarico di docenza;
- fornire, per i liberi professionisti, i dati di iscrizione al pertinente ordine, albo o collegio professionale.

In relazione alle attività di coaching per il personale non docente universitario o non iscritto ai pertinenti collegi od ordini professionali, devono essere allegati:

- referenze lavorative attestanti esperienza non minore di anni tre (dipendente o autonomo) in posizione pertinente e congruente con le attività proposte;
- ovvero in alternativa attestati relativi ad attività formativa non minore di 24 ore destinata a laureati o diplomati, su argomenti pertinenti e congruenti con le attività proposte.

Inoltre in relazione alle attività di coaching per il personale non docente universitario o non iscritto ai pertinenti collegi od ordini professionali, devono essere presentati attestati rilasciati da enti di formazione, enti di certificazione, Enti Pubblici e/o Pubbliche Amministrazioni che documentino una regolare attività formativa per non meno di 4 ore all'anno, a partire dall'anno solare in cui è presentata la proposta. La regolare formazione può riguardare la partecipazione, nei ruoli di discente o docente, a corsi, seminari, tirocini, coaching, formazione individuale e altre attività similari quali percorsi di aggiornamento collegati ad abilitazioni specifiche (Global Gap, Iso, abilitazione consulenza PAN, ecc.) e altre analoghe, purché riferibili agli ambiti professionali nei quali si propongono le attività.

7. Contenuti della proposta di servizio

La proposta di servizio deve essere redatta seguendo gli appositi schemi del modulo informatico “Catalogo Verde”- SIAG, **dove viene richiesto di specificare:**

- Tipo di operazione;
- Focus Area di riferimento;
- Tematica affrontata dalla proposta;
- Strumento formativo (Corso, Formazione Regolamentata, Coaching, Visita, Scambio);
- Tipo di aiuto di stato (Regolamento (UE) n. 702/2014, Regolamento (UE) n. 651/2014) eventualmente previsto;
- Aliquota di sostegno (100, 90, 80, 60, 50);
- Titolo breve;
- Descrizione della proposta formativa: finalità che sottendono alla proposta formativa, i destinatari e le loro caratteristiche, coerenza con il fabbisogno rilevato, docenti, obiettivi formativi, competenze in esito, moduli formativi con dettaglio della durata e degli argomenti trattati;
- Descrizione delle metodologie didattiche: materiali didattici, piattaforme e-learning, modalità di utilizzo del project work, esercitazioni pratiche, work shop, laboratori, ecc. ;
- Verifiche didattiche: descrizione del tipo di valutazione finale prevista, modalità di svolgimento e somministrazione della prova (test, domande strutturate, colloquio chiuso, discussione, ecc.) per verificare la qualità complessiva del corso, l'acquisizione delle competenze e rilevare il gradimento dei partecipanti;
- **Numero minimo e massimo** di partecipanti per ogni attività d'aula o di gruppo;
- Indicazione del **personale** da utilizzare in attuazione della proposta.

Inoltre per i soli **scambi e visite aziendali** è necessario descrivere:

- oggetto della visita: ad es. metodologie produttive, aziende, distretti, ecc.;
- luogo: Stato, regione, ecc.;
- programma della visita (attività, tempi, luoghi e/o indirizzi);
- aspetti logistici (trasporti, vitto, alloggio, tabelle di rimborso utilizzate, ecc.)
- indicazione di eventuali partner di appoggio.

La proposta deve tenere conto dei seguenti vincoli progettuali:

Il Project work è ammissibile solo nei corsi di formazione regolamentata che superano le 100 ore e non può essere proposto per più del 20% del monte ore complessivo. In fase di rendicontazione deve comunque essere reso disponibile, nell'ambito del materiale di verifica didattica, l'elaborato (project) o una sua sintesi predisposto durante lo studio individuale debitamente valutato dal docente.

I materiali didattici sono un importante elemento della valutazione qualitativa e pertanto devono essere dettagliatamente descritti e/o allegati nella proposta formativa.

Anche le verifiche didattiche sono un importante elemento della valutazione qualitativa e pertanto di esse deve essere descritta la metodologia ed allegato il data base (elenco) completo delle domande, da cui estrarre il sottoinsieme da somministrare nei test. Ove previste, prove pratiche ed elaborati, vanno descritti nelle modalità di svolgimento e di formalizzazione del risultato.

Inoltre in tutte le attività formative d'aula e di gruppo il beneficiario deve sottoporre ad ogni partecipante uno specifico questionario di gradimento.

Le rilevazioni del gradimento e gli esiti delle verifiche didattiche vanno inseriti a SIAG o, a seconda della scelta effettuata dal beneficiario in sede di proposta formativa, in una apposita piattaforma certificata di e-testing (SELF o similare).

8. Parametri di definizione dei costi della proposta

La congruità dei costi è determinata moltiplicando la durata dell'attività inserita nella proposta per il valore standard corrispondente.

Nel caso di spese forfettarie su base oraria o giornaliera il costo è definito moltiplicando la durata prevista per il corrispondente valore forfettario.

Per le spese forfettarie riferite a quantità diverse dalla durata si moltiplicano i rispettivi costi per le corrispondenti unità di misura.

Al fine di determinare la congruità dei costi di ogni proposta di servizio devono essere utilizzate le seguenti tabelle standard di costi unitari o somme forfettarie.

Per le attività di formazione di cui ai tipi di operazione 1.1.01 e 1.3.01 il sostegno è determinato dall'applicazione della tabella standard di costi unitari composta dai seguenti quattro valori (UCS):

- a) valore di spesa ammissibile pari a 24,76 euro per allievo e per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività di gruppo di durata uguale o inferiore a 29 ore;
- b) valore di spesa ammissibile pari a 21,68 euro per allievo e per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività di gruppo di durata compresa tra 30 e 89 ore;
- c) valore di spesa ammissibile pari a 13,69 euro per allievo e per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività di gruppo di durata compresa tra 90 e 100 ore;
- d) valore di spesa ammissibile pari a 8,43 euro per allievo e per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività di gruppo di durata superiore a 100 ore.

Per le attività di coaching e di trasferimento individuale si applica la seguente somma forfettaria: valore di spesa ammissibile pari a 62,00 euro per allievo e per ogni ora di attività di trasferimento individuale.

Per i costi di viaggio e diaria si applica la seguente tabella di somme forfettarie che definisce i costi ammissibili:

Costi di viaggio e diaria					
Rimborso spese del viaggio fasce chilometriche <i>(si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quella di ritorno)</i>		GRUPPO A Denmark, Ireland, Netherlands, Sweden, United Kingdom	GRUPPO B Austria, Belgium, Bulgaria, Cyprus, Czech Republic, Finland, France, Greece, Hungary, Iceland, Italy, Liechtenstein, Luxemburg, Norway, Poland, Romania, Switzerland, Turkey	GRUPPO C Former Yugoslav Republic of Macedonia, Germany, Latvia, Malta, Portugal, Slovakia, Spain	GRUPPO D Croatia, Estonia, Lithuania, Slovenia
0 - 99 km	0 €	diaria giornaliera ammissibile Fino al 14° giorno € 128	diaria giornaliera ammissibile Fino al 14° giorno € 112	diaria giornaliera ammissibile Fino al 14° giorno € 96	diaria giornaliera ammissibile Fino al 14° giorno € 80
100 - 499 km	180 €				
500- 1999 km	275 €	diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno € 89,60	diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno € 78,40	diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno € 67,20	diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno € 56,00
2000- 2999 km	360 €				
3000- 3999 km	530 €				
4000- 7999 km	820 €				
8000- 19999 km	1.100 €				

Per le attività di visita e scambio svolte in paesi non inseriti nella tabella su esposta si applicano i costi di diaria previsti per il GRUPPO D.

Per gli scambi di cui al tipo di operazione 1.3.01 si applica la somma forfettaria di 80,00 euro di costo al giorno per le spese di gestione del partecipante presso l'azienda ospitante a cui si può aggiungere, se del caso, la somma forfettaria di 80,00 euro al giorno per i costi di sostituzione.

9. Modalità di presentazione delle proposte

La presentazione della proposta di servizio e contestuale richiesta di riconoscimento dovrà avvenire esclusivamente attraverso il sistema informatico SIAG tramite il modulo “Catalogo Verde”, secondo le modalità e le specifiche tecniche contenute in uno specifico manuale di supporto.

Al fine di essere abilitati all'uso del sistema, i soggetti che non dispongano di credenziali già concesse in esecuzione dell'avviso pubblico di cui alla deliberazione n. 1425/2015 dovranno inviare la richiesta all'indirizzo:

agreautenze@regione.emilia-romagna.it

contenente lo specifico modulo denominato “Richiesta di accesso al SIAG” scaricabile all'indirizzo:

<http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/azienda-agricola/temi/formazione/area-fornitori>

completo di tutte le informazioni richieste e delle fotocopie dei documenti di identità.

Le istanze di riconoscimento, le proposte formative e le relative dichiarazioni saranno presentate previa identificazione digitale del legale rappresentante a norma del Codice della Amministrazione Digitale ([D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82](#) e successive modifiche ed integrazioni), secondo la “Procedura operativa generale per la presentazione delle domande” definita da AGREA.

In relazione al presente avviso pubblico, le proposte di servizio e le contestuali richieste di riconoscimento potranno essere presentate dalle ore 12:00 del 20 ottobre 2016 sino alle ore 12:00 del 20 dicembre 2017.

10. Riconoscimento fornitori e valutazione proposte

Ogni proposta di servizio e contestuale richiesta di riconoscimento sarà sottoposta ad una specifica procedura di valutazione e selezione.

La valutazione prevede una verifica di ammissibilità del fornitore in termini di sussistenza dei requisiti e una sulla ammissibilità delle proposte contrattuali, sulla base di quanto previsto dal presente avviso.

Dopo aver effettuato la verifica circa il possesso dei requisiti del fornitore e del personale verrà effettuata la valutazione di merito sui contenuti della proposta e sulla congruità in termini di verifica della corretta applicazione dei costi e di durata delle attività, anche in raffronto ad attività analoghe o corrispondenti.

Il Responsabile del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare, quale responsabile del procedimento, a cadenza mensile ed entro comunque entro i 90 giorni successivi alla presentazione della proposta di servizio e contestuale richiesta di riconoscimento, sulla base delle istruttorie di valutazione, con proprio atto, provvede contestualmente ad approvare le proposte ammissibili e riconoscere il fornitore. Nel medesimo atto verranno indicate anche le proposte non ammissibili.

Le istruttorie di valutazione sono effettuate da un apposito Gruppo di valutazione istituito dal Direttore Generale Agricoltura, Caccia e Pesca nell'ambito del Gruppo di pilotaggio previsto per la Misura 1 dal PSR 2014-2020 di cui al successivo paragrafo, ad eccezione delle proposte presentate a supporto dei Gruppi Operativi per l'innovazione nell'ambito della Misura 16.1.01 che saranno valutate dagli specifici gruppi di valutazione incaricati dell'istruttoria dei progetti dei Gruppi Operativi.

Le attività istruttorie sono sintetizzate in appositi verbali inseriti nel sistema "Catalogo Verde"- SIAG.

Le proposte approvate sono pubblicate nel "Catalogo Verde".

Le proposte saranno mantenute eleggibili nel "Catalogo Verde" esclusivamente per la durata del presente avviso, fatta salva la possibilità per il proponente di ritirarle anticipatamente.

Le proposte relative ai Gruppi Operativi sono eleggibili a sostegno solo nell'ambito delle attività dei rispettivi progetti.

11. Svolgimento delle attività

Il fornitore che offre servizi attraverso il "Catalogo Verde" è tenuto ad avviare, svolgere e concludere i servizi secondo i tempi, i contenuti e le modalità della proposta approvata e pubblicata sul "Catalogo Verde".

12. Variazioni del personale

Eventuali variazioni del personale impiegato nei servizi sono ammissibili, a condizione che detto personale sia sostituito con altro in possesso di idonei requisiti di esperienza e

professionalità, secondo le seguenti regole:

Il personale degli enti di formazione accreditati può essere sostituito da altro con analogo ruolo purché già inserito a SIAG nell'elenco fornitori dell'ente stesso.

I consulenti impegnati in attività di coaching possono essere sostituiti con altri di analoghe capacità e competenze purché preventivamente inseriti a SIAG con idonee referenze.

La corretta sostituzione del personale sarà verificata in fase di controllo amministrativo della eventuale domanda di pagamento. L'erogazione del sostegno è comunque condizionata all'esito favorevole delle suddette verifiche.

13. Controlli

Le dichiarazioni rese verranno controllate in sede di ammissibilità secondo la normativa vigente.

14. Revoche e decadenze

La perdita dei requisiti nel corso di validità della proposta comporta la revoca del riconoscimento e la decadenza della proposta dal "Catalogo Verde".

Il fornitore incorre nella revoca del riconoscimento e nella decadenza della proposta dal "Catalogo Verde" anche qualora fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre la Regione in grave errore. In tale ipotesi il soggetto fornitore non potrà ripresentare richiesta di riconoscimento per tutta la durata della programmazione.

Inoltre il fornitore potrà incorrere in provvedimenti di esclusione o sospensione dal "Catalogo Verde" nelle ipotesi espressamente disciplinate nell'avviso pubblico relativo all'attivazione della Misura M01 declinata nei tipi di operazione 1.1.01 e 1.3.01 relativamente alla presentazione delle domande di sostegno.

15. Responsabile del procedimento amministrativo

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare — Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera, n. 8, 40127, Bologna – Tel: +39.051.5274843 - Fax: +39.051.5274524.

16. Gruppo di pilotaggio

Per favorire il necessario coordinamento e presidio delle attività previste dalla Misura M01, il Direttore Generale Agricoltura, Caccia e Pesca provvede alla costituzione di un apposito gruppo di "pilotaggio" composto da personale appositamente segnalato dai servizi competenti della Regione.

17. Disposizioni finali

Per quanto non riportato nel presente avviso pubblico si rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore, ed in particolare alle norme sul procedimento e sulla tutela della riservatezza. – informazioni tecniche Dott. Marcello Cannellini – Responsabile della misura M01 e all'indirizzo:

<http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/azienda-agricola/temi/formazione/area-fornitori>

- Regione Emilia-Romagna Viale della Fiera, 8 - 40127 Bologna Tel.: +39.051.5274656,
psrformazioneconsulenza@regione.emilia-romagna.it.

***PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
(P.S.R. 2014-2020)***

Reg. (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1305/2013
Reg. (UE) della Commissione n. 651/2014
Reg. (UE) della Commissione n. 702/2014

AVVISO PUBBLICO

M01 - Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione

Tipo-operazione 1.1.01

Sostegno alla formazione professionale ed acquisizione di competenze

Tipo-operazione 1.3.01

Scambi interaziendali di breve durata e visite alle aziende agricole e forestali

1. Attuazione ed istituzione regimi di aiuto

Con le presenti disposizioni la Regione Emilia-Romagna intende proseguire nella attuazione alla Misura M01 del PSR 2014-2020 declinata nei tipi di operazione 1.1.01 – “Sostegno alla formazione professionale ed acquisizione di competenze” e 1.3.01 – “Scambi interaziendali di breve durata e visite di aziende agricole e forestali” attraverso l’applicazione dell’art. 14 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Inoltre con riferimento alle attività di formazione fuori dall’ambito delle materie rientranti nell’art. 42 del TFUE e alle attività di formazione e scambi e visite nel settore forestale con le presenti disposizioni si intende proseguire nella attuazione dei due distinti regimi di aiuto, cofinanziati FEASR, rispettivamente in applicazione dell’art. 31 del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea del 26 giugno 2014 (L187)) approvato dalla Commissione con il numero SA.43421 (2015/X) e dell’art. 38 del Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea del 1 luglio 2014 (L193)) approvato dalla Commissione con il numero SA.43410 (2015/XA), istituiti con deliberazione di Giunta regionale n. 1425/2015.

Le disposizioni che seguono definiscono anche l’iter di presentazione delle domande di sostegno e del relativo procedimento amministrativo fino all’erogazione dei contributi ai fornitori di servizi, relativamente alle attività realizzate a favore degli addetti del mondo agricolo, forestale e rurale sia per le attività rientranti nello sviluppo rurale sia per le attività di formazione fuori dall’ambito delle materie rientranti nell’art. 42 del TFUE e per le attività di formazione e scambi e visite nel settore forestale.

I fornitori reperiscono, senza alcuna discriminazione, i destinatari finali che intendono partecipare alle attività e presentano la domanda di sostegno che sarà inserita in graduatoria sulla base di una selezione di merito.

2. Attività ammissibili

I contributi a valere sul Regolamento (UE) n. 1305/2013 sono concessi esclusivamente per la fornitura di servizi di formazione, trasferimento di conoscenza, visite e scambi alle imprese agricole offerti tramite proposte di servizio selezionate dalla Regione ed inserite nel “Catalogo Verde”.

I contributi a valere sul Regolamento (UE) n. 651/2014 sono concessi per la fornitura di servizi di formazione ed acquisizione di competenze con riferimento alle attività di formazione fuori dall’ambito delle materie rientranti nell’art. 42 del TFUE tramite proposte di servizio selezionate dalla Regione ed inserite nel “Catalogo Verde”.

I contributi a valere sul Regolamento (UE) n. 702/2014 sono concessi per la fornitura di servizi di formazione e scambi e visite nel settore forestale tramite proposte di servizio selezionate dalla Regione ed inserite nel “Catalogo Verde”.

L’imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile agli aiuti, salvo nel caso in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull’IVA.

3. Massimali di sostegno e cumulo

Ogni singola proposta può offrire una sola tra le seguenti tipologia di attività, per ciascuna della quali è definita la rispettiva aliquota di sovvenzione:

1.1.1 - Sostegno alla formazione professionale ed acquisizione di competenze:

- formazione d'aula o di gruppo, ivi compresa l'attività per il settore forestale con aliquota sostegno pari al 90% della spesa ammissibile: Nell'ipotesi in cui l'attività formativa abbia ad oggetto attività escluse dal campo di applicazione dell'art. 42 del Trattato, l'aliquota di sostegno sarà pari al 50% della spesa ammissibile a norma del Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014;
- formazione d'aula o di gruppo con rilevazione di gradimento e verifica didattica svolte sotto controllo pubblico, con aliquota sostegno pari al 100% della spesa ammissibile, esclusa in ogni caso la formazione attuata secondo le modalità di cui ai punti successivi nelle forme di aiuto di stato;
- formazione regolamentata a norma della direttiva dell'Unione Europea n. 36/2005 art. 3, lettera e), ivi compresa l'attività per il settore forestale, con aliquota di sostegno pari al 60% della spesa ammissibile. Nell'ipotesi in cui l'attività formativa regolamentata abbia ad oggetto attività escluse dal campo di applicazione dell'art. 42 del Trattato, l'aliquota di sostegno sarà pari al 50% della spesa ammissibile a norma del Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014;
- trasferimento individuale, ivi compresa l'attività per il settore forestale, con aliquota di sostegno pari all'80% della spesa ammissibile. Nell'ipotesi in cui l'attività di trasferimento abbia ad oggetto attività escluse dal campo di applicazione dell'art. 42 del Trattato, l'aliquota di sostegno sarà pari al 50% della spesa ammissibile a norma del Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014.

1.3.01 - Scambi interaziendali di breve durata e visite alle aziende agricole e forestali a valere esclusivamente sul Reg. (UE) n. 1305/2013:

- progetti di scambio di durata massima di 60 giorni, aliquota di sostegno pari al 90% della spesa ammissibile;
- progetti di visita alle aziende agricole e forestali, aliquota di sostegno pari all'80% della spesa ammissibile.

Le proposte di servizio devono essere riferite ad una delle Focus Area definite nel PSR 2014-2020.

Per il tipo di operazione 1.1.01 le Focus Area sono le seguenti:

P2A	P2B	P3A	P3B	P4A	P4B	P4C	P5A	P5C	P5D	P5E	P6B	P6C
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Per il tipo di operazione 1.3.01 le Focus Area sono le seguenti:

P2A	P2B	P3A			P4B							
-----	-----	-----	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--

Per tutte le domande è prevista una soglia minima di sostegno pubblico pari a 200 € per partecipante nell'ambito di ciascuna domanda.

In relazione al tipo di operazione 1.3.01, per le sole attività relative agli “scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale”, viene stabilito un massimale di sostegno pari a 4.000 Euro per partecipante nell'arco dell'intera programmazione.

4. Beneficiari del sostegno e partecipanti

A valere sul Regolamento (UE) n. 1305/2013, beneficiari del sostegno sono i fornitori di servizi di formazione e/o visite e scambi nelle imprese agricole, le cui proposte sono inserite nel “Catalogo Verde”.

A valere sul Regolamento (UE) n. 702/2014, beneficiari del sostegno con riferimento alle attività di formazione, scambi e visite nel settore forestale sono i fornitori di servizi le cui proposte sono inserite nel “Catalogo Verde”.

A valere sul Regolamento (UE) n. 651/2014, beneficiari del sostegno con riferimento alle attività di formazione, scambi e visite fuori dall'ambito delle materie rientranti nell'art. 42 del TFUE, sono i fornitori di servizi le cui proposte sono inserite nel “Catalogo Verde”.

Con riferimento al Regolamento (UE) n. 1305/2013, sulle Focus Area P2A, P2B, P3A, P3B, P4A, P4B, P4C, P5A, P5C, P5D dei tipi di operazione 1.1.01 e 1.3.01 sono ammissibili quali soggetti partecipanti ai servizi formativi, visite e scambi su tutte le tematiche agricole ed ambientali, gli addetti agricoli.

Sono considerati addetti agricoli le persone fisiche che, in conseguenza dello svolgimento di un ruolo lavorativo, gestionale, tecnico o di controllo presso una impresa agricola, sono registrate nell' “Anagrafe delle imprese agricole” in uno dei ruoli previsti dalla tabella “RUOLI PERSONE” (allegato D).

L'impresa agricola è ammissibile se, oltre ad essere iscritta all' “Anagrafe delle imprese agricole”, è identificata da almeno uno dei codici ATECO del sottogruppo 01 – “Agricoltura, caccia e relativi servizi”.

Con riferimento al Regolamento (UE) n. 702/2014, sulla Focus Area P5E del tipo di operazione 1.1.01 sono ammissibili quali partecipanti ai servizi formativi su tematiche forestali solo gli addetti forestali.

Sono considerati addetti forestali le persone fisiche che, in conseguenza dello svolgimento di un ruolo lavorativo, gestionale, tecnico o di controllo presso una impresa forestale, sono registrate nell' “Anagrafe delle imprese agricole” in uno dei ruoli previsti dalla tabella “RUOLI PERSONE” (allegato D).

L'impresa forestale è ammissibile se, oltre ad essere iscritta all' “Anagrafe delle imprese agricole”, è identificata da almeno uno dei codici ATECO del sottogruppo 02 – “Silvicoltura e utilizzazione di aree forestali e servizi connessi” ovvero se iscritta allo specifico “Albo delle imprese forestali della Regione Emilia-Romagna”.

Con riferimento al Regolamento (UE) n. 651/2014, sulle Focus Area P6B e P6C del tipo di operazione 1.1.01 sono ammissibili quali partecipanti ai servizi formativi su tematiche non rientranti nell'art. 42 del TFUE gli addetti agricoli e gli addetti rurali.

Sono considerati addetti rurali le persone fisiche che in conseguenza dello svolgimento di un ruolo lavorativo, gestionale, tecnico o di controllo presso una impresa con sede in uno

dei comuni rurali della regione Emilia-Romagna sono registrate in uno dei ruoli previsti dalla tabella “RUOLI PERSONE” (allegato D).

L'impresa non agricola è ammissibile se oltre ad essere iscritta all' “Anagrafe delle imprese agricole” ha sede legale in uno dei comuni definiti rurali ai sensi del PSR 2014-2020.

Per tutti i regimi di aiuto è ammissibile quale partecipante la persona con cui l'impresa abbia instaurato negli ultimi 12 mesi un rapporto di lavoro dipendente verificabile presso la banca dati del sistema informativo lavoro della Regione Emilia-Romagna (SILER).

Ove la registrazione del ruolo personale non sia già definita presso la CCIAA, il CAA dovrà acquisire, digitalizzare e archiviare nel fascicolo elettronico dell' “Anagrafe delle aziende agricole” idoneo documento che dimostri la corrispondenza del ruolo.

Ai soli fini del presente procedimento i coadiuvanti sono partecipanti ammissibili quando sono registrati nel ruolo di “RACOF - COLLABORATORE FAMILIARE” previo inserimento nel fascicolo anagrafe delle imprese agricole, del documento INPS che dimostri la regolare contribuzione previdenziale.

Per le sole attività d'aula e di gruppo è consentita, sotto la totale ed esclusiva responsabilità dell'Ente di formazione, la frequentazione dei corsi anche a partecipanti che intendono provvedere in proprio al pagamento pro quota dell'intero costo del corso, che non potrà essere inferiore all'importo procapite di spesa ammissibile definito nella proposta formativa pubblicata sul “Catalogo Verde”.

Tale pagamento deve essere regolarmente tracciato e reso disponibile in sede di domanda di pagamento.

Nel caso in cui eventuali partecipanti paganti dispongano di crediti formativi acquisiti e dimostrati a norma di legge è consentita una riduzione proporzionale dell'importo fatturato a loro carico in relazione ai moduli effettivamente frequentati, escludendo comunque ogni forma di sostegno pubblico a loro vantaggio.

5. Gestione delle risorse.

Le risorse dalla misura M01 del PSR 2014-2020 sono ripartite in funzione delle specifiche Focus Area, secondo la seguente articolazione che riporta la disponibilità iniziale della misura M01, gli impegni finanziari assunti in attuazione dell'avviso pubblico di cui alla deliberazione n. 1425/2015 e la conseguente disponibilità residua:

Misura M01	Disponibilità iniziale	Impegni finanziari avviso pubblico deliberazione n. 1425/2015	Disponibilità residua
totale	21.745.886	2.005.781	19.740.105
P2A	4.047.141	673.599	3.373.543
P2B	2.042.678	283.895	1.758.783
P3A	2.269.642	394.323	1.875.319
P3B	500.000	0	500.000
P4A	907.857	72.608	835.249

P4B	6.085.355	412.147	5.673.209
P4C	1.815.714	92.091	1.723.623
P5A	907.857	2.083	905.774
P5C	680.893	2.381	678.512
P5D	907.857	595	907.262
P5E	680.893	42.406	638.486
P6B	600.000	29.654	570.346
P6C	300.000	0	300.000

Il presente avviso attiva due distinte sessioni annuali di raccolta e selezione delle domande di sostegno riferite rispettivamente alla annualità 2016 e all'annualità 2017 a valere sui tipi di operazione 1.1.01 e 1.3.01.

Le risorse disponibili recate dal PSR 2014-2020 dei due tipi di operazione per la annualità 2016 sono ripartite in funzione delle specifiche Focus Area, secondo l'articolazione di seguito riportata:

Focus Area	Tipo-operazione 1.1.01	Tipo-operazione 1.3.01
P2A	1.300.000	100.000
P2B	500.000	100.000
P3A	600.000	100.000
P3B	100.000	
P4A	200.000	
P4B	700.000	200.000
P4C	170.000	
P5A	120.000	
P5C	100.000	
P5D	100.000	
P5E	150.000	
P6B	100.000	
P6C	100.000	

Per la annualità 2017 le risorse verranno determinate con successivo specifico atto che potrà tenere conto di eventuali economie di spesa e/o modifiche del riparto tra Focus Area.

Per quanto concerne i regimi di aiuto attivati per le attività di formazione fuori dall'ambito delle materie rientranti nell'art. 42 del TFUE (Regolamento (UE) n. 651/2014) e per le attività di formazione e scambi e visite nel settore forestale (Regolamento (UE) n. 702/2014), restano in vigore le previsioni di spesa già comunicate e approvate con i numeri di aiuto SA.43421 (2015/X) e SA.43410 (2015/XA)

6. Presentazione istanze

Tutte le istanze di sostegno e di pagamento e relative dichiarazioni saranno presentate previa identificazione digitale del legale rappresentante a norma del Codice della Amministrazione Digitale ([D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82](#) e successive modifiche ed integrazioni), secondo la “Procedura operativa generale per la presentazione delle domande” definita da AGREA.

Le domande di sostegno per l'annualità finanziaria 2016 possono essere presentate dalle ore 12:00 del giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURERT della prima determina di approvazione e pubblicazione delle proposte formative a norma dell'allegato A del presente avviso.

Le domande relative all'annualità finanziaria 2016 possono essere presentate sino alle ore 12:00 del 30 settembre 2017, fatto salvo l'esaurimento delle risorse in data antecedente alla suddetta scadenza.

Le scadenze relative alle domande di sostegno relative all'annualità 2017 saranno fissate col medesimo atto di definizione delle risorse.

I fornitori iscritti al “Catalogo Verde” presentano tutte le istanze, esclusivamente a mezzo del sistema SIAG, secondo le modalità tecniche contenute nello specifico manuale di supporto.

Le domande di sostegno devono far riferimento ad una sola Focus Area per tipo di operazione e per annualità.

Le domande di sostegno, pena l'inammissibilità, dovranno contenere l'elenco delle persone partecipanti e il calendario delle attività diviso in moduli o lezioni, con i seguenti dettagli:

- a) Per ogni partecipante vanno indicati: nome, cognome, codice fiscale, cittadinanza, titolo di studio, rapporto di lavoro e CUAA dell'impresa presso cui risultano addetti;
- b) Per il calendario delle attività di gruppo (corsi o visite) vanno indicati per ogni modulo o lezione: provincia di riferimento, indirizzo civico, data e ora di inizio e fine di ogni lezione, tutor, docente/i, dettaglio degli argomenti trattati. Per le sole visite va descritto l'itinerario, indicata la durata in giorni, il paese di destinazione, la distanza chilometrica della destinazione;
- c) Per il calendario delle attività individuali di coaching vanno indicati per ogni modulo: data di inizio e data di fine attività, indirizzo civico presso cui viene svolta l'attività che deve coincidere con la sede legale o operativa dell'impresa del partecipante, nominativo del coach, dettaglio degli argomenti trattati.
- d) Per il calendario delle attività individuali di scambio vanno indicati: provincia di partenza, data e ora di partenza e di rientro, il paese e l'indirizzo di destinazione e la distanza chilometrica, il nominativo del tutor che segue il partecipante allo scambio, la descrizione delle attività svolte durante lo scambio, eventuali giornate di sostituzione richieste.

Infine per tutti i soggetti fornitori con obbligo di iscrizione presso INPS-INAIL sarà effettuata d'ufficio la verifica positiva del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) ai fini dell'ammissibilità delle domande di sostegno.

7. Competenze, domande di sostegno e di pagamento e relative procedure

La competenza relativa alle domande di sostegno, alle graduatorie e agli atti di concessione è del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare.

I controlli in itinere successivi alla presentazione delle domande di sostegno e fino alla presentazione della domanda di pagamento sono di competenza dei Servizi Territoriali Agricoltura, Caccia e Pesca.

La competenza relativa alle domande di pagamento è di AGREA che la esercita attraverso la delega di funzioni ai sensi del Reg. (UE) n. 907/2014 e PSR capitolo 15.1.2.1. In particolare saranno delegate ai Servizi Territoriali Agricoltura, Caccia e Pesca, (d'ora innanzi per brevità - STACP) della Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca le funzioni di: controllo amministrativo, controllo in loco, liquidazione e procedimenti sanzionatori.

Tutte le attività istruttorie sono sintetizzate in appositi verbali inseriti nel sistema SIAG.

Ai fini della ammissibilità si considerano pervenute regolarmente entro il termine, le domande di sostegno e pagamento inserite e protocollate dal beneficiario nel sito SIAG di Agrea entro le ore 12:00 del giorno di scadenza, fermo restando il diverso termine nell'ipotesi di esaurimento delle risorse, in relazione alle domande di sostegno.

La Regione potrà richiedere eventuali integrazioni necessarie al perfezionamento delle istruttorie medesime, con esclusione di elementi riferiti ai criteri di priorità.

Il fornitore dovrà dare riscontro alla richiesta entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Ufficio competente, pena la decadenza della domanda di sostegno e o di pagamento.

In particolare, per la **domanda di sostegno**:

Il Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare effettuerà l'istruttoria finalizzata ad accertare la completezza e correttezza della domanda di sostegno. L'istruttoria accerta l'ammissibilità dei partecipanti verificando il ruolo dell'addetto nell'impresa attraverso la tabella "RUOLI PERSONE" nell'"Anagrafe delle imprese agricole" ovvero il rapporto di dipendenza tramite SILER, nonché la coerenza tra Focus Area e il tipo di attività dell'impresa (agricola, forestale, rurale).

Le domande di sostegno che superano la verifica di ammissibilità sono sottoposte a selezione di merito che viene effettuata attribuendo a ciascuna istanza un punteggio definito quale somma di quelli riferibili alla proposta di servizio e quelli riferibili ai partecipanti secondo il seguente schema:

Punteggi riferibili alla PROPOSTA di servizio:

- Valutazione della coerenza col PSR 2014-20

per le operazioni 1.1.01, 1.3.01 viene favorita la rispondenza delle proposte alle tematiche di cui alla tabella "TEMATICHE" che soddisfano fabbisogni e priorità definiti nel PSR 2014-20 secondo il seguente criterio:

- Tematiche fortemente orientate ad obiettivi ambientali e di sostenibilità riferibili ad obiettivi S3 (smart specialization strategy). = 28 punti
 - Tematiche orientate alla competitività agricola e forestale riferibili ad obiettivi S3 (smart specialization strategy). = 26 punti
 - Tematiche che soddisfano altri fabbisogni individuati dalle analisi SWOT e di breve termine, non riconducibili a S3 = 24 punti
- Valutazione della convenienza economica

per le operazioni 1.1.01 e 1.3.0 viene favorito il minor costo pro-capite dell'attività:

Costo attività oltre 1500 € punti 0
 Costo attività 1000-1499 € punti 1
 Costo attività fino a 999 € = punti 2

- Valutazione della qualità tecnica

Per le operazioni 1.1.01 e 1.3.0 vengono adottati i seguenti criteri di qualità:

Coerenza dei contenuti oggetto del trasferimento con la tematica proposta:

Media = punti 0 Buona = punti 2 Alta = punti 4

Completezza della descrizione dei contenuti oggetto del trasferimento:

Media = punti 0 Buona = punti 2 Alta = punti 4

Qualità e coerenza delle metodologie didattiche proposte.

Media = punti 0 Buona = punti 2 Alta = punti 4

Qualità verifica didattica (corrispondenza tra contenuti progettati e verifica)

Media = punti 0 Buona = punti 2 Alta = punti 4

Utilizzo di metodiche di eccellenza per la verifica di didattica (e-testing)

No = punti 0 Si = punti 2

Inoltre solo per l'operazione 1.3.01 viene premiato il livello di qualità territoriale degli scambi utilizzando il seguente criterio:

scambi attuati in Italia, fuori dalla Regione Emilia-Romagna = punti 1

scambi attuati fuori dallo stato italiano = punti 4

- Attività svolte in gruppo

- per le attività di gruppo (corsi e/o visite) vengono attribuiti = 2 punti

Punteggi riferibili ai PARTECIPANTI:

- Priorità di età, ambiente e territorio

per l'operazione 1.1.01 e 1.3.01 ad ogni istanza presentata nell'ambito delle Focus Area

P2A, P2B, P3A, P3B si attribuiscono i seguenti punteggi determinati dagli anni compiuti:

- per ogni partecipante di età compresa tra 25 e 40 anni = 1 punto
- per ogni partecipante di età inferiore a 25 anni = 2 punti

per le operazioni 1.1.01 e 1.3.01 ad ogni istanza presentata nell'ambito delle Focus Area P4A, P4B, P4C, P5A, P5C, P5D, P5E si attribuiscono i seguenti punteggi determinati dalla sede aziendale del partecipante secondo i seguenti criteri:

sede di lavoro del partecipante ricadente in:
comune classificato in zona C "aree rurali intermedie" o almeno in parte ricadente in area critica ai sensi della direttiva nitrati=1 punto
comune classificato in zona D "aree con problemi di sviluppo" o comunque interessato da parchi e riserve naturali = 2 punti

per le operazioni 1.1.01 e 1.3.01 ad ogni istanza presentata nell'ambito delle Focus P6B, P6C si attribuiscono i seguenti punteggi:

sede di lavoro del partecipante ricadente in:
comune classificato in zona C "aree rurali intermedie" = 1 punto
comune classificato in zona D "aree con problemi di sviluppo" = 2 punti

A parità di punteggio le domande verranno ordinate in relazione al momento della presentazione. La presentazione coincide con la protocollazione che è effettuata direttamente dal beneficiario su SIAG.

Non saranno ammesse a finanziamento le domande che conseguano un punteggio inferiore a 30 punti.

Successivamente alle verifiche di ammissibilità si effettuerà la selezione di priorità attribuendo i punteggi sulla base dei criteri sopra indicati al fine di predisporre le specifiche graduatorie.

A conclusione dell'attività e in relazione agli esiti istruttori della domanda di sostegno, il Servizio competente assume uno specifico atto formale nel quale sono indicate le domande ammissibili con annessa quantificazione del contributo concedibile, approvate le graduatorie distinte per Focus Area e tipo di operazione formulate sulla base del punteggio di merito. Nel medesimo atto sono altresì indicate le domande ritenute non ammissibili e saranno disposte le concessioni dei sostegni ai beneficiari.

Gli atti formali di concessione e le graduatorie saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna e sul sito istituzionale della Regione con l'esclusione di ogni altra comunicazione formale.

Il Responsabile del procedimento in relazione alle domande di sostegno, alle graduatorie e agli atti di concessione è il Responsabile del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare della Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca Regione Emilia-Romagna, Viale della Fiera 8, 40127 Bologna.

Le graduatorie saranno approvate con le seguenti scadenze:

Ogni graduatoria ricomprende le domande pervenute tra le ore 00:00 del primo giorno e le ore 24:00 dell'ultimo giorno di ogni mese fino a quelle pervenute nel mese di settembre 2017. La durata massima del procedimento di concessione è fissata in 90 giorni.

Al fine di favorire l'accesso alle risorse alle domande di sostegno con punteggi di priorità più elevati, le dotazioni finanziarie riferite a ciascuna Focus Area per tipo di operazione, tipologia formativa e per annualità sono ripartite in tre classi:

Cassetto A) con un budget pari al 60% delle risorse destinato a finanziare domande con punteggio superiore a 40 punti definite a priorità molto alta

Cassetto B) con un budget pari al 30% delle risorse destinato a finanziare domande con punteggio compreso tra 35 e 40 punti definite a priorità alta

Cassetto C) con un budget pari al 10% delle risorse destinato a finanziare domande con punteggio compreso tra 34 e 30 punti definite a priorità media.

Al fine di monitorare l'utilizzo delle risorse rispettando i budget sopra definiti, in sede di presentazione della domanda il sistema informativo prenota le somme richieste in ordine di arrivo, sulla base di un meccanismo di assegnazione provvisoria del punteggio per ricondurre la domanda al relativo cassetto.

Le risorse finanziarie così prenotate concorrono a raggiungere i limiti di budget previsti, fino al loro esaurimento.

Per garantire comunque l'utilizzo prioritario delle risorse a favore delle domande di maggior qualità, nell'ipotesi di esaurimento del budget riferito al cassetto A, le domande con priorità molto alta possono accedere alle risorse ancora disponibili nel cassetto B e, se esaurito, nel cassetto C.

Analogamente nell'ipotesi di esaurimento del budget riferito al cassetto B, le domande con priorità alta possono accedere alle risorse ancora disponibili nel cassetto C.

Le domande a media priorità possono accedere solo alle risorse del cassetto C.

Non saranno finanziate domande parziali. Al fine di evitare la presentazione di domande che eccedano le risorse disponibili ai beneficiari sarà resa nota in ogni momento ed in tempo reale la disponibilità di risorse relativa ad ogni cassetto per ogni Focus Area e tipo di operazione.

Esaurite le disponibilità non sarà più possibile presentare nuove domande anche qualora il termine di scadenza dell'avviso non sia ancora decorso.

8. Svolgimento attività

L'avvio delle attività previste nella domanda di sostegno può avvenire anche prima della data di concessione, ma deve essere posteriore alla data di presentazione della domanda stessa. Anche in questo caso il potenziale beneficiario intraprende le attività a proprio rischio senza alcuna garanzia dell'aiuto.

Il fornitore che offre servizi attraverso il "Catalogo Verde" è tenuto ad avviare, svolgere e concludere i servizi secondo i tempi, i contenuti e le modalità della proposta così come presentata, approvata e pubblicata.

Il fornitore ha inoltre l'obbligo di fatturare e chiedere all'impresa del partecipante il pagamento di una quota di costi pari a quella non coperta dal contributo pubblico e contabilizzarne l'incasso.

Il fornitore è altresì tenuto a inserire e tenere aggiornati i dati inerenti lo svolgimento delle attività in corso, secondo le modalità informatiche previste, copia dei questionari di gradimento e delle verifiche didattiche effettuate, ove non già acquisite automaticamente dalla Regione.

Nelle attività d'aula o di gruppo, il tutor dovrà registrare la presenza dei partecipanti su appositi registri per tutta la durata delle attività così come previste dalla proposta approvata.

Saranno ritenute valide solo le attività registrate con questa modalità.

La Regione provvederà inoltre ad installare su appositi dispositivi dei fornitori in uso al personale deputato a svolgere attività di tutor e coaching, una specifica procedura che consente la registrazione elettronica delle presenze e delle attività.

Il personale deputato a svolgere attività di coaching dovrà registrare la propria presenza in azienda per la durata e in esecuzione delle attività così come previste dalla proposta approvata. Saranno ritenute valide solo le attività registrate con questa modalità.

La disponibilità degli strumenti elettronici e di adeguate connessioni internet nonché delle professionalità idonee ad effettuare tali registrazioni è considerato elemento indifferibile di capacità e competenza del fornitore. La mancanza di tale capacità operativa potrà comportare la revoca del sostegno anche se già concesso.

Ai fini della liquidazione dell'aiuto concesso, per ogni partecipante ad attività d'aula o di gruppo devono essere registrate presenze per almeno il 70% del monte ore indicato in proposta, indipendentemente da un eventuale diverso obbligo di frequenza previsto ai fini del rilascio di attestati o qualifiche.

Per le attività individuali (coaching e scambi) la partecipazione non può essere inferiore al 100% del monte ore previsto.

In relazione alla attività formative proposte con aliquota di sostegno pari al 100% è stabilito che l'ente di formazione consenta il controllo diretto della amministrazione sulla parte di attività didattica che prevede la compilazione del "questionario di gradimento" e la "verifica di apprendimento".

Il controllo pubblico si configura come controllo in itinere ed è svolto dal personale a ciò incaricato. Prevede una fase di identificazione delle persone presenti e una fase di verifica di corretta somministrazione dei test di gradimento e della verifica didattica.

Le attività di controllo sulle verifiche sono calendarizzate nella domanda di sostegno fin dalla presentazione.

Il loro eventuale spostamento deve essere comunicato con sufficiente anticipo e concordato con il personale addetto al controllo.

9. Rendicontazione e liquidazione

Al termine delle attività e comunque entro e non oltre le ore 12:00 del trecentesimo giorno naturale consecutivo dalla data di presentazione della domanda di sostegno, pena la

decadenza e conseguente revoca d'ufficio del contributo, il beneficiario deve presentare domanda di pagamento per richiedere la liquidazione del sostegno spettante.

Nella domanda di “pagamento” devono essere inseriti o allegati:

- I dati relativi alla registrazione della partecipazione alle attività (output dei registri presenze d’aula, viste, scambi e del coaching);
- Le schede di rilevamento del gradimento e le verifiche didattiche;
- Elementi o documenti che consentano di accertare l'effettivo svolgimento delle attività di visita e scambio (registrazioni di presenza geolocalizzata real-time, biglietti aerei, scontrini pasto, ricevute alberghi, voucher INPS, ecc.) e di quantificare le quantità dei rimborsi da liquidare;
- Documenti che comprovino l’avvenuta fatturazione e corrispondente incasso della quota non coperta dal contributo pubblico, ove prevista;
- Documenti che attestino il pagamento integrale del costo (100% del costo standard procapite) per eventuali partecipanti non ammissibili a sostegno che pagano privatamente il costo del corso.

Non è consentita la presentazione di domande di pagamento per le quali non siano già inserite a SIAG registrazioni delle presenze sufficienti a garantire il rispetto delle percentuali di frequenza obbligatoria, ovvero per le quali non sia stata inserita o allegata copia del questionario di gradimento e della verifica didattica, ovvero non siano allegati, in relazione alle visite e agli scambi, i documenti o gli elementi che ne comprovino l’effettuazione, ovvero, dove previsto, non siano allegati documenti attestanti il pagamento integrale o parziale del costo.

Il mancato raggiungimento del monte ore previsto, comporta la revoca del contributo per la quota relativa al partecipante in difetto.

10. Istruttoria domanda di pagamento e atti di liquidazione

Per le fasi di competenza degli STACP ogni Responsabile di Servizio provvede ad individuare il responsabile del procedimento comunicando contestualmente le ulteriori pertinenti informazioni relative al procedimento stesso (modalità di accesso agli atti, sedi pertinenti, ecc...).

Lo STACP delegato da AGREA effettuerà il controllo amministrativo e l’eventuale controllo in loco, finalizzati ad accertare la completezza e correttezza della domanda di pagamento.

Ove i controlli rilevino non conformità, lo STACP notificherà l’esito al beneficiario che entro i successivi 10 giorni potrà contro dedurre o presentare ulteriore documentazione probante.

Lo STACP adotta, entro 90 giorni dalla data di protocollazione della domanda di pagamento, l’atto di liquidazione o le decisioni di esclusione dal pagamento.

Lo STACP genererà gli elenchi di liquidazione sul sistema SIAG di AGREA il cui layout sarà inserito come parte integrante e sostanziale nell’atto di liquidazione. Una volta

adottato l'atto, l'elenco di liquidazione sarà convalidato sul sistema SIAG con l'inserimento degli estremi di adozione.

AGREA, secondo le procedure stabilite, per ogni atto convalidato sul sistema, erogherà il sostegno ai beneficiari.

11. Controlli

Sulle domande di sostegno e su quelle di pagamento, oltre alle verifiche istruttorie, verranno effettuati i controlli su tutte le dichiarazioni rese dai fornitori.

Gli STACP competenti eseguiranno controlli "in itinere" delle attività formative anche secondo le indicazioni fornite dal Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare. Gli esiti di tali controlli saranno resi disponibili, tramite appositi verbali inseriti a SIAG, agli incaricati dei controlli sulle domande di pagamento, al fine di un riscontro di coerenza con i dati rendicontati e per l'applicazione delle eventuali sanzioni.

In occasione del controllo amministrativo sulle domande di pagamento, verranno effettuati i seguenti controlli specifici relativi a requisiti generali previsti per i beneficiari, secondo le seguenti modalità:

1. richiesta e verifica positiva del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) per tutti i soggetti con obbligo di iscrizione presso INPS-INAIL. L'eventuale inadempienza contributiva riscontrata nel controllo amministrativo della domanda di pagamento deve essere comunicata al beneficiario e segnalata nell'atto di approvazione dell'elenco di liquidazione ad AGREA che provvederà ad effettuare gli adempimenti di cui al comma 3 dell'articolo 31 del D.L. 69/2013;
2. richiesta e verifica positiva del prospetto di vigenza per tutte le imprese iscritte presso la CCIAA in relazione alle procedure concorsuali, fallimentari e sullo stato di difficoltà economica;
3. richiesta ed esito positivo di nulla osta presso la "Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.)".

In particolare, sulle domande di pagamento verranno eseguiti i controlli amministrativi previsti dall'articolo 48 del Reg. (UE) n. 809/2014 volti ad accertare il raggiungimento del monte ore previsto per le attività e la presenza degli elementi di riscontro relativamente a: scheda di gradimento, verifiche didattiche, viaggi, diarie, incasso della quota di costo integrale o parziale non coperta dal contributo pubblico, esiti dei controlli in itinere, ed ogni altro elemento necessario al riscontro della corretta esecuzione delle attività previste.

I controlli in loco sulle domande di pagamento saranno effettuati ai sensi della normativa comunitaria vigente (Reg. (UE) n. 809/2014 artt. 49, 50 e 51) secondo le indicazioni e il campione definito da AGREA, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di cui al secondo comma dell'art. 49 del citato regolamento.

L'esito positivo dei controlli su tutti gli elementi sopra descritti è condizione necessaria per la piena liquidazione dell'aiuto concesso; in caso di non conformità l'aiuto sarà ridotto o rifiutato in relazione a quanto prescritto dall'art. 63 del citato regolamento.

In caso di anomalie riguardanti le sedi, le attività o qualunque condizione o clausola previste nell'atto di concessione, la Regione, AGREA, la Commissione Europea possono

effettuare ulteriori controlli per accertare la coerenza delle attività con quanto approvato. Il beneficiario è tenuto a garantire l'accesso alle sedi ed alla documentazione che gli addetti al controllo riterranno opportuno visionare.

12. Revoche e sanzioni

Oltre alle cause di revoca già individuate nel presente avviso, il soggetto beneficiario incorre nella revoca totale della concessione del sostegno, qualora:

- a) non rispetti gli obblighi imposti dal presente avviso pubblico o le prescrizioni inserite nell'atto di concessione;
- b) realizzi attività in modo difforme rispetto a quanto approvato;
- c) fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in errore;
- d) produca impedimento al regolare svolgimento dei controlli ispettivi (in itinere e/o in loco).

La revoca della concessione del sostegno comporta l'obbligo della restituzione delle somme eventualmente già percepite, secondo quanto prescritto dall'art. 7 del Reg. (UE) n. 809/2014.

Nei confronti dei fornitori che incorrono in provvedimenti di revoca per ipotesi collegate ad indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in errore (irregolarità lettera c)) ovvero non consentano l'attività di controllo di cui alla lettera d), il Responsabile del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare attiva d'ufficio un procedimento teso all'**esclusione** del fornitore dal Catalogo Verde.

Il Responsabile del Servizio Innovazione, Qualità, Promozione e Internazionalizzazione del Sistema Agroalimentare attiva d'ufficio un procedimento teso alla **sospensione** del fornitore dal Catalogo verde nell'ipotesi in cui il soggetto beneficiario abbia ottenuto concessioni del sostegno, per importi di contributo superiori a 20.000 Euro, senza condurre a buon fine le attività. In particolare la sospensione è graduata in relazione all'incidenza percentuale della spesa non ammessa in sede di pagamento ovvero non rendicontata secondo la scansione di seguito riportata:

Dal 20% al 30 % sospensione di mesi due;

Oltre il 30% fino al 40 % sospensione di mesi quattro;

Oltre il 40% sospensione per mesi otto.

La sospensione e l'esclusione decorrono dalla data indicata nel relativo provvedimento che di norma deve coincidere con la partenza di nuovi bandi. In questo caso il fornitore non potrà presentare ulteriori domande di sostegno a far data dal provvedimento di sospensione o di esclusione, fino al termine fissato nel provvedimento.

Restano comunque impregiudicate, al fine della presentazione e liquidazione delle relative domande di pagamento, le operazioni oggetto di concessioni già rilasciate che non siano state revocate.

Restano parimenti valide, le domande di sostegno già presentate prima della sospensione/esclusione, al fine della relativa decisione di concessione, fatti salvi comunque gli esiti dei relativi controlli di ammissibilità.

La revoca e la conseguente esclusione/sospensione dal Catalogo Verde non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore ai sensi dell'art. 2, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013, purché le stesse vengano comunicate nei 10 giorni lavorativi successivi al loro verificarsi o dal momento in cui il beneficiario è in grado di comunicarle.

Il soggetto beneficiario incorre nella revoca parziale o totale dei contributi concessi, anche se già erogati, qualora ricorrano le condizioni per l'applicazione delle riduzioni di cui all'art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014.

A tale categoria di riduzioni, appartengono anche quelle conseguenti all'esclusione di partecipanti richiesti in domanda di pagamento ma risultati privi dei requisiti di ammissibilità al controllo (frequenza minima, verifiche didattiche, pagamenti quote ove previste) e quelle conseguenti alla mancata disponibilità della documentazione probante relativa alle visite e scambi.

Secondo quanto disposto dall'art. 35 del Reg. (UE) n. 640/2014, e dall'art. 20 e all. 6 del DM n. 3536 dell'8 febbraio 2016, sono inoltre disposte le seguenti sanzioni amministrative per irregolarità di diversa natura, non direttamente correlabili all'ammissibilità della spesa:

- 1) Errata registrazione di uno o più partecipanti dichiarati presenti ma risultanti assenti al controllo, ovvero ove il tutor o il coach non sia in grado di fornire prova della presenza del partecipante: sanzione = 100 € a partecipante assente o irreperibile. In caso di prima recidiva: sanzione = 1.000 € a partecipante assente o irreperibile, fino al limite del sostegno concesso in domanda. In caso di seconda recidiva: sanzione = revoca integrale del sostegno concesso in domanda.
- 2) Aggiornamento con meno di 24 ore di anticipo del calendario d'aula ovvero omessa comunicazione d'urgenza (da inviare in tempo reale al verificarsi di un evento ostativo imprevisto): sanzione 100 €. In caso di prima recidiva: sanzione= 1.000 € o fino al limite del sostegno concesso. In caso di seconda recidiva: sanzione = revoca integrale del sostegno concesso, fatti salvi casi documentati di forza maggiore.
- 3) Mancata o incongruente rilevazione o inserimento di scheda di gradimento e/o delle previste verifiche didattiche: sanzione = 20% del sostegno ammesso a partecipante.

Le suddette sanzioni ai sensi dell'art. 35 del Reg. (UE) n. 640/2014, sono calcolate a valle delle eventuali sanzioni di cui all'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014.

13. Disposizioni specifiche in materia di aiuti di stato in termini di cumulo e pubblicazione

Gli aiuti di stato di cui alle presenti disposizioni già comunicati alla Commissione Europea non possono essere cumulati con altri concessi in base alla normativa europea. Il cumulo è ammesso solo qualora l'importo totale del finanziamento concesso in relazione agli stessi costi ammissibili, rientri nei limiti dei tassi di finanziamento più favorevoli stabiliti dalla normativa comunitaria applicabile.

Possono essere cumulati con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino costi ammissibili individuabili diversi o riguardino altri aiuti di Stato, in relazione agli stessi costi ammissibili - in tutto o in parte coincidenti - solo se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto previsti dai Regolamenti (UE) n. 651/2014 e (UE) n. 702/2014.

Le informazioni relative ai regimi di aiuto istituiti con le presenti disposizioni sono reperibili al link:

<http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/azienda-agricola/temi/formazione-1/aiuti-di-stato-misura-1-trasferimento-di-conoscenze-e-azioni-di-informazione>

Tutte le informazioni previste dai Regolamenti (UE) n. 651/2014 e (UE) n. 702/2014 saranno inserite nel sito sopraindicato.

Sintesi delle informazioni relative alle presenti disposizioni sono trasmesse alla Commissione Europea, mediante il sistema di notifica elettronica, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) n. 651/2014 e dell'art. 11 del Regolamento (UE) n. 702/2014, secondo le modalità e tempistiche indicate nei suddetti regolamenti.

14. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

***PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
(P.S.R. 2014-2020)***

Reg. (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1305/2013
Reg. (UE) della Commissione n. 651/2014
Reg. (UE) della Commissione n. 702/2014

AVVISO PUBBLICO

M01 - Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione

Tipo-operazione 1.1.01

Sostegno alla formazione professionale ed acquisizione di competenze

Tipo-operazione 1.3.01

Scambi interaziendali di breve durata e visite alle aziende agricole e forestali

Tabella TEMATICHE

NR	Focus Area	TEMATICA	PUNTI
1	2°	Adattamento competitivo ai cambiamenti climatici	26
2	2°	Supporto alla introduzione di genotipi innovativi in agricoltura	26
3	2°	Conoscenza delle modalità di caratterizzazione dei prodotti	26
4	2°	Benessere animale e marketing della sostenibilità	28
5	2°	Tecnologie per la riduzione degli odori nei contesti antropizzati	28
6	2°	Linguistica a supporto del marketing	26
7	2°	Tecniche di marketing dei prodotti agricoli	26
8	2°	Precision farming e applicazioni HW e SW della agricoltura di precisione	26
9	2°	Telerilevamento applicato all'agricoltura	26
10	2°	Sistemi esperti, logistica e gestione aziendale nella produzione agricola	26
11	2°	Sistemi esperti e strumenti di Intelligenza Artificiale applicati all'agricoltura	26
12	2°	Robotica e meccanizzazione integrale	26
13	2°	Tecniche di miglioramento quali-quantitativo di foraggi e mangimi	26
14	2°	Utilizzo di DDS, sistemi di sensoristica e di avvertimento in agricoltura	26
15	2°	Tecniche di benchmarking aziendale	26
16	2°	Riproduzione animale per il miglioramento gestionale dell'allevamento	26
17	2A	Pratiche sanitarie per l'ottimizzazione gestionale degli allevamenti	26
18	2A	Tecniche innovative di alimentazione animale	26
19	2A	Tecnologie innovative per l'ottimizzazione gestionale degli allevamenti	26
20	2A	Sicurezza alimentare e gestione sistemi di autocontrollo	26
21	2A	Tecniche di controllo dell'antibiotico-resistenza	26
22	2A	Sviluppo ed introduzione di nuove tipologie di prodotti e nuove produzioni	26
23	2A	Nuove varietà e genotipi orientate alle produzioni di qualità	26
24	2A	Supporto alle produzioni di qualità regolamentate	26
25	2A	Promozione dell' agrobiodiversità competitiva	28
26	2A	Certificazione ambientale	28
27	2A	Tecniche di tracciabilità delle produzioni agricole	26
28	2A	Tecniche di diversificazione produttiva	26
29	2A	Ricollocazione produttiva d'impresa	26
30	2A	Nuovi materiali in agricoltura	26
31	2A	Tecniche innovative di imballaggio e gestione del prodotto agricolo	26
32	2A	Nuove tecnologie per la produzione di alimenti zootecnici	26
33	2A	Tecniche innovative di produzione mangimistica	26
34	2A	Supporto alle produzioni di IV e V gamma	26
35	2A	Produzioni biologiche, dietetiche e salutistiche	28
36	2A	Certificazione ed etichettatura dei prodotti agricoli	26
37	2A	Tecnologie innovative per l'irrigazione ed il risparmio idrico	28
38	2A	Riduzione dei costi energetici in agricoltura	26
39	2A	Innovazioni a supporto delle produzioni zootecniche e apistiche	26
40	2A	Innovazioni a supporto delle produzioni vegetali	26
41	2A	Strategie di finanza aziendale	26
42	2A	Infrastrutture logistiche e di viabilità per le produzioni agricole	26
43	2A	Metodi e processi di agricoltura sociale	26
44	2B	Supporto alla innovazione di processo in agricoltura	26
45	2B	Supporto all'innovazione organizzativa e di qualità nelle filiere	26

46	2B	Metodologie e tecniche di riduzione dei costi in agricoltura	24
47	2B	Miglioramento della capacità imprenditoriale agricola	26
48	2B	Sicurezza sul lavoro nei processi di produzione agricola	24
49	2B	Strategie di finanza aziendale per l'agricoltura	24
50	3A	Adattamento competitivo ai cambiamenti climatici	28
51	3A	Supporto alla introduzione di genotipi innovativi in agricoltura	26
52	3A	Conoscenza delle modalità di caratterizzazione dei prodotti	26
53	3A	Tecniche per l'aumento benessere animale e marketing della sostenibilità	26
54	3A	Tecnologie per la riduzione degli odori nei contesti antropizzati	26
55	3A	Linguistica a supporto del marketing	26
56	3A	Marketing e commercializzazione prodotti	26
57	3A	Precision farming e applicazioni HW e SW della agricoltura di precisione	26
58	3A	Telerilevamento applicato all'agricoltura	26
59	3A	Sistemi esperti, logistica e gestione della produzione agricola	26
60	3A	Intelligenza artificiale in agricoltura	26
61	3A	Robotica e meccanizzazione integrale di sistema	26
62	3A	Miglioramento quali-quantitativo di foraggi e mangimi in filiera	26
63	3A	Utilizzo di DDS, sistemi di sensoristica e di avvertimento in filiera	26
64	3A	Tecniche di benchmarking aziendale	26
65	3A	Pratiche sanitarie per migliorare la gestione degli allevamenti	26
66	3A	Pratiche pre e post raccolta per la sicurezza delle produzioni in filiera	26
67	3A	Tecniche di controllo dell'antibiotico-resistenza	26
68	3A	Sviluppo di nuove tipologie di prodotti e nuove produzioni	26
69	3A	Supporto alle produzioni di qualità regolamentate	26
70	3A	Nuove varietà e genotipi orientate alle produzioni di qualità	26
71	3A	Promozione dell' agrobiodiversità	26
72	3A	Tecniche di tracciabilità delle produzioni agricole	26
73	3A	Certificazione ambientale	26
74	3A	Diversificazione di sistema	26
75	3A	Ricollocazione produttiva di sistema	26
76	3A	Utilizzo di nuovi materiali in agricoltura	26
77	3A	Nuove tecniche di imballaggio e gestione del prodotto	26
78	3A	Tecniche innovative di alimentazione animale	26
79	3A	Nuove tecniche di gestione degli allevamenti	26
80	3A	Supporto alle produzioni di IV e V gamma	26
81	3A	Supporto alle produzioni dietetiche e salutistiche	26
82	3A	Tecniche di programmazione della produzione e sistemi di relazioni di filiera	26
83	3A	Logistica	26
84	3A	Sviluppo di nuovi servizi di filiera	26
85	3A	Innovazione di processo in filiera	26
86	3A	Innovazione organizzativa e nuovi sistemi di qualità nelle filiere	26
87	3A	Supporto alla certificazione ed etichettatura dei prodotti agricoli	26
88	3A	Tecnologie innovative per l'irrigazione ed il risparmio idrico	28
89	3A	Tecniche di riduzione degli input energetici in agricoltura	28
90	3A	Innovazioni a supporto delle produzioni zootecniche e apistiche	26
91	3A	Innovazioni a supporto delle produzioni vegetali	26
92	3A	Promozione della internazionalizzazione agricola	24
93	3A	Promozione filiera corta	24

94	3A	Sicurezza sul lavoro nei processi produttivi agricoli	24
95	3A	Nuove strategie assicurative e finanziarie per l'agricoltura	24
96	3B	Analisi dei mercati e gestione rischio prezzi commodities agricole	24
97	3B	Difesa avversità naturali e dagli eventi catastrofici	24
98	3B	Tecniche di difesa del reticolo idrografico	24
99	3B	Tecniche di consolidamento versanti	24
100	4A	Tecniche di adattamento ai cambiamenti climatici	28
101	4A	Tecniche di riduzione degli input e dell'impatto ambientale	28
102	4A	Tecniche e strumenti di difesa della agrobiodiversità	28
103	4A	Promozione e difesa del paesaggio rurale	28
104	4A	Tecniche di ripristino di ecosistemi rurali	28
105	4A	Supporto al mantenimento di razze e varietà autoctone agricole	28
106	4A	Difesa e promozione dei sistemi ape-agricoltura-ambiente	28
107	4A	Contenimento specie invasive e riduzione danni da fauna selvatica	28
108	4A	Tecniche di salvaguardia del patrimonio agricolo-ambientale	28
109	4B	Metodi e tecniche a basso impatto per il controllo delle avversità in agricoltura	28
110	4B	Tecniche di trattamento acque reflue ed effluenti zootecnici	28
111	4B	Metodi per ridurre il rilascio di sostanze inquinanti nell'acqua e nel suolo	28
112	4B	Tecniche di gestione ambientale	28
113	4B	Ottimizzazione economica di pesticidi e fertilizzanti	28
114	4B	Ottimizzazione qualitativa delle risorse idriche	28
115	4C	Agricoltura conservativa	28
116	4C	Metodi e tecniche di conservazione del suolo	28
117	4C	Salvaguardia della Sostanza organica nei suoli e utilizzo di biomasse	28
118	4C	Tecniche di prevenzione dell'erosione del suolo	28
119	4C	Tecniche colturali con bilancio attivo di Sostanza Organica	28
120	5A	Tecnologie e gestione dei sistemi di verifica di misura del consumo idrico	28
121	5A	Tecniche di razionalizzazione territoriale e consortile del consumo idrico	28
122	5A	Tecnologie innovative per l'irrigazione ed il risparmio idrico	28
123	5C	Fonti di energia rinnovabili in agricoltura	28
124	5C	Valorizzazione scarti e sottoprodotti a fini agronomici	28
125	5C	Valorizzazione scarti e sottoprodotti agricoli a fini alimentari	28
126	5C	Valorizzazione scarti e sottoprodotti agricoli a fini energetici	28
127	5C	Valorizzazione scarti e sottoprodotti agricoli per chimica verde	28
128	5C	Tecniche di riduzione delle emissioni tramite l'uso di sottoprodotti agricoli	28
129	5C	Bioenergie a bassa emissione in agricoltura	28
130	5D	Tecniche di riduzione emissioni GHG e ammoniaca negli allevamenti	28
131	5D	Tecniche di riduzione emissioni particolato e Nox negli allevamenti	28
132	5E	Tecniche di verifica e riduzione degli input nei sistemi forestali	28
133	5E	Tecniche di salvaguardia delle foreste	28
134	5E	Promozione piantagioni legnose	28
135	6B	BIOenergie a basse emissioni da sottoprodotti	24
136	6B	Supporti al mantenimento della qualità della vita rurale	24
137	6B	Promozione di nuovi servizi rurali sul territorio	24
138	6B	Promozione della capacità imprenditoriale rurale	24
139	6B	Multifunzionalità e diversificazione	24
140	6B	Implementazione e Promozione del territorio rurale	24
141	6C	ICT per lo sviluppo rurale	24

142	6C	E-skill aziendale per lo sviluppo rurale	24
143	6C	E-skill personale per lo sviluppo rurale	24

***PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
(P.S.R. 2014-2020)***

Reg. (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1305/2013
Reg. (UE) della Commissione n. 651/2014
Reg. (UE) della Commissione n. 702/2014

AVVISO PUBBLICO

M01 - Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione

Tipo-operazione 1.1.01

Sostegno alla formazione professionale ed acquisizione di competenze

Tipo-operazione 1.3.01

Scambi interaziendali di breve durata e visite alle aziende agricole e forestali

Tabella RUOLO PERSONE

NR	CODICE RUOLO	DESCRIZIONE RUOLO (fonte: Infocamere)
1	RATI	TITOLARE
2	RATIT	TITOLARE FIRMATARIO
3	RASOA	SOCIO AMMINISTRATORE
4	RACON	CONSIGLIERE
5	RACOM	SOCIO
6	RAPCA	PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE
7	RALER	LEGALE RAPPRESENTANTE
8	RACLT	COLTIVATORE DIRETTO
9	RAVPA	VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE
10	RAAUN	AMMINISTRATORE UNICO
11	RAPP	PROCURATORE SPECIALE
12	RASCR	SOCIO RAPPRESENTANTE
13	RASOC	SOCIO ACCOMANDANTE
14	RACOD	CONSIGLIERE DELEGATO
15	RASOR	SOCIO ACCOMANDATARIO
16	RAAMD	AMMINISTRATORE DELEGATO
17	RAPC	PROCURATORE
18	RAAMM	AMMINISTRATORE
19	RAPRE	PRESIDENTE
20	RAPRP	PROPRIETARIO
21	RASOU	SOCIO UNICO
22	RAVIC	VICE PRESIDENTE
23	RARTC	RESPONSABILE TECNICO
24	RALGR	LEGALE RAPPRESENTANTE DI SOCIETA'
25	RAPGC	PREPOSTO AL COMMERCIO INGR. SETTORE ALIMENTARE
26	RAMCE	MEMBRO COMITATO ESECUTIVO
27	RAPG	PROCURATORE GENERALE
28	RASOP	SOCIO DI OPERA
29	RADLF	DELEGATO ALLA FIRMA
30	RACOT	CONDUTTORE
31	RADG	DIRETTORE GENERALE
32	RADT	DIRETTORE TECNICO
33	RASLR	SOCIO E LEGALE RAPPRESENTANTE
34	RALRF	LEGALE RAPPRESENTANTE / FIRMATARIO
35	RAPCO	PRESIDENTE CONSORZIO
36	RAPRS	PREPOSTO
37	RAIN	INSTITORE
38	RAAFF	AFFITTUARIO
39	RASOT	SOCIO CONTITOLARE

40	RAPGD	PRESIDENTE CONSIGLIO DIRETTIVO
41	RAOPN	PRESIDENTE DI CONSORZIO
42	RADR	DIRETTORE
43	RAPGT	PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICAL D.M. 274/97
44	RAPTR	PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICA ART. 7, LN 122/1992
45	RASON	SOCIO DI SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO
46	RAAF	AFFITTUARIO O CONDUTTORE
47	RAMGD	MEMBRO CONSIGLIO DIRETTIVO
48	RAPN	PROCURATORE AD NEGOTIA
49	RACOF	COLLABORATORE FAMILIARE
50	RAMCG	MEMBRO COMITATO DI GESTIONE
51	RAPGS	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI GESTIONE
52	RACPR	SOCIO COMPROPRIETARIO
53	RASPR	SOCIO DI SOCIETA' DI PERSONE RAPPRES.
54	RASAO	SOCIO ACCOMANDATARIO D'OPERA
55	RAPCD	PRESIDENTE COMITATO DIRETTIVO
56	RACMS	COMMISSARIO STRAORDINARIO
57	RADIR	DIRIGENTE
58	RAPCE	PRESIDENTE COMITATO ESECUTIVO SIS
59	RAATI	TITOLARE DELL'IMPRESA ARTIGIANA
60	RADA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
61	RAMGS	MEMBRO DEL COMITATO DI CONTROLLO SULLA GESTIONE
62	RAUM1	RAPPRESENTANTE LEGALE ART. 2 LEGGE REG. 37/1988
63	RADS	DIRETTORE DI STABILIMENTO
64	RAPSS	PREPOSTO DELLA SEDE SECONDARIA
65	RASLA	SOCIO LAVORANTE
66	RAART	AMMINISTRATORE E RESPONSABILE TECNICO
67	RAAMP	AMMINISTRATORE PROVVISORIO
68	RAMA	MANDATARIO
69	RAMCD	MEMBRO COMITATO DIRETTIVO
70	RAPA	PROCURATORE AMMINISTRATIVO
71	RACGE	CONSIGLIERE DI GESTIONE
72	RADIP	DIPENDENTE
73	RADE	DIRETTORE COMMERCIALE
74	RADAM	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
75	RASOL	SOCIO ACCOMANDATARIO E RAPPRESENTANTE LEGALE
76	RAVID	VICE DIRETTORE
77	RACDS	CONSIGLIERE DI SORVEGLIANZA
78	RALR2	LEGALE RAPPRESENTANTE ART.2 L. 25/8/91 N.287
79	RAPES	PREPOSTO ESERCIZIO
80	RASCA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
81	RASFC	SOCIO CON FIRMA CONGIUNTA
82	RATTE	TITOLARE E RESPONSABILE TECNICO
83	RAACR	AMMINISTRATORE CON REQUISITI

84	RAADP	AMMINISTRATORE DELEGATO E PREPOSTO
85	RAAPR	AMMINISTRATORE E PREPOSTO
86	RAAUP	AMMINISTRATORE UNICO E PREPOSTO
87	RACES	COLLABORATORE ESTERNO
88	RACD	CONDIRETTORE
89	RADP	DIRETTORE DEL PERSONALE
90	RADFI	DIRETTORE FINANZE
91	RADCP	DIRIGENTE CON POTERE
92	RAFAT	FATTORE DI CAMPAGNA
93	RAFU	FUNZIONARIO
94	RARFM	LEGALE RAPPRESENTANTE FIGLIO MINORE
95	RAPCG	PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE
96	RAPAD	PRESIDENTE E AMMINISTRATORE DELEGATO
97	RAPDC	PRESIDENTE E CONSIGLIERE DELEGATO
98	RARAF	RAPPRESENTANTE LEGALE ART. 93 R.D. N. 773/1931
99	RARV	RESPONSABILE ALLE VENDITE
100	RASAB	SOCIO ABILITATO
101	RASOF	SOCIO DI SOCIETA' DI FATTO
102	RASOS	SOSTITUTO DEL TITOLARE
103	RAVIV	VICE PRESIDENTE VICARIO
104	RAOAS	ACCOMANDATARIO DI SAPA
105	RALSA	LEGALE RAPPRESENTANTE ART.2 L.N. 25/8/91 N.287
106	RALRT	LEGALE RAPPRESENTANTE E RESPONSABILE TECNICO
107	RALGT	LEGALE RAPPRESENTANTE INTESTATARIO DEL TESSERINO
108	RAPEO	PRESIDENTE E PREPOSTO
109	RAPTE	PRESIDENTE E RESPONSABILE TECNICO
110	RAPED	PRESIDENTE EFFETTIVO CONSIGLIO DIRETTIVO
111	RAPGE	PRESIDENTE GIUNTA ESECUTIVA
112	RARSS	RAPPRESENTANTE LEGALE DELLE SEDI SECONDARIE
113	RARAP	RAPPRESENTANTE LEGALE ART. 93 R.D. N. 773/1930
114	RASA	SOCIO ACCOMANDATARIO D'OPERA
115	RASAP	SOCIO ACCOMANDATARIO E PREPOSTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Valtiero Mazzotti, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta GPG/2016/1552

data 26/09/2016

IN FEDE

Valtiero Mazzotti

omissis

L'assessore Segretario: Costi Palma

Il Responsabile del Servizio

Affari della Presidenza