PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO (SLTP) DELLA MACROAREA 1 GAL TRENTINO ORIENTALE

Operazione 19.2.1 - Attuazione degli interventi nell'ambito della Strategia SLTP

Bando pubblico del GAL Trentino Orientale
approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 79 del 15 maggio 2019

Codice azione 1.1 **Interventi a sostegno della formazione professionale e alle azioni di sviluppo locale**

INDICE

1. DESCRIZIONE GENERALE 3
   1.1. Descrizione dell'intervento e riferimenti normativi 3
   1.2. Obiettivi 3
   1.3. Ambito territoriale di applicazione 3
2. BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI 4
   2.1. Soggetti richiedenti 4
   2.2. Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti 4
   2.3. Destinatari finali dell'azione formativa 4
3. INTERVENTI AMMISSIBILI 5
   3.1. Descrizione interventi 5
   3.2. Condizioni di ammissibilità degli interventi 5
   3.3. Impegni e prescrizioni operative 7
   3.4. Vincoli e durata degli impegni 9
   3.5. Spese ammissibili 9
   3.6. Spese non ammissibili 9
   3.7. Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi 9
4. PIANIFICAZIONE FINANZIARIA 10
   4.1. Importo finanziario a bando 10
   4.2. Tipologia ed aliquota del contributo 10
   4.3. Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa 10
   4.4. Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni 10
   4.5. Complementarietà con il PSR 10
5. CRITERI DI SELEZIONE 11
   5.1. Criteri di priorità e punteggi 11
   5.2. Condizioni ed elementi di preferenza 13
6. DOMANDA DI CONTRIBUTO 13
   6.1. Condizioni di ricevibilità delle domande di aiuto, modalità e termini per la loro presentazione 13
   6.2. Documentazione da allegare alla domanda di aiuto 14
7. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO 15
   7.1. Iter per l'approvazione della graduatoria e della concessione del contributo 15
   7.2. Modalità di valutazione 15
8. DOMANDA DI PAGAMENTO 16
   8.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento 16
   8.2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento e collaudo 16
9. VARIANTI 17
10. CONTROLLI 17
11. RIDUZIONI E SANZIONI 18
12. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI 18
13. ALLEGATI E MODULISTICA 19
14. INFORMAZIONI, RIFERIMENTI E CONTATTI 19

1. DESCRIZIONE GENERALE

1.1. Descrizione dell'intervento e riferimenti normativi

Con Decisione C(2018) 6389 final del 27.9.2018 e Deliberazione della Giunta Provinciale n. 2054 di data 19 ottobre 2018 è stata approvata la nuova versione 5.1 del PSR 2014-2020 della Provincia Autonoma di Trento (la decisione e la deliberazione sono on line sul sito www.psrtrento.provincia.tn.it).
La Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SLTP) del GAL Trentino Orientale è stata approvata dalla Commissione LEADER in data 30 ottobre 2016 e dalla Giunta Provinciale di Trento con Deliberazione n. 322 di data 3 marzo 2017. La Strategia è stata successivamente aggiornata e approvata dalla Giunta Provinciale di Trento con Deliberazione n. 638 di data 10 maggio 2019.
Il presente intervento si riferisce all'Azione 1.1 "Interventi a sostegno della formazione professionale ed alle azioni di sviluppo locale" della Strategia SLTP del GAL e sostiene la realizzazione percorsi formativi per migliorare le conoscenze di base e specifiche dei soggetti che operano nei principali settori economici (agricoltura, manifattura artigianale, servizi, con particolare riferimento a quelli legati al turismo) o che rappresentano gli interessi di tipo culturale, sociale e ambientale nel territorio LEADER (enti pubblici, associazioni e fondazioni culturali ed ambientali). Tali interventi formativi intendono contribuire alla professionalizzazione sia degli operatori pubblici sia di quelli privati che operano nel territorio e che possono contribuire al buon esito della Strategia SLTP del GAL Trentino Orientale.
L'obiettivo finale dell'intervento è di incrementare lo sviluppo del territorio nel suo complesso attraverso la valorizzazione ed il miglioramento delle competenze degli operatori locali, favorendo nel contempo l'integrazione e la contaminazione tra diversi settori economici, in particolare tra l'agricoltura, l'artigianato, il turismo e la gestione delle risorse culturali ed ambientali.

1.2. Obiettivi

Focus Area 6B – "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali"
Focus Area 1A – "Incoraggiare l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita e la formazione professionale nel settore agricolo e forestale".
Focus Area 2A (secondaria) – "Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività".
Focus Area 6A (secondaria) – "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione".
Strategia SLTP - Ambiti di intervento:

- n. 1 "Sviluppo ed innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali (agroalimentari, artigianali e manifatturieri)";
- n. 3 "Turismo rurale";
- n. 6 "Valorizzazione dei beni culturali e del patrimonio artistico legato al territorio".

Strategia SLTP – Fabbisogno F09 "Promuovere la formazione professionale degli addetti nei vari settori e sostenere l'innovazione ed il trasferimento di conoscenze agli operatori locali"
Strategia SLTP - Obiettivo generale n. 4 "Aumentare la professionalità e l'innovazione per le imprese del territorio".
L'intervento risponde al tema trasversale "innovazione".

1.3. Ambito territoriale di applicazione

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dall'Ambito Territoriale Designato (ATD) del GAL Trentino Orientale, costituito dal territorio dei Comuni di: Canal San Bovo; Primiero San Martino di Castrozza; Imer; Mezzano; Sagron Mis; Bieno; Borgo Valsugana; Carzano; Castel Ivano; Castello Tesino; Castelnuovo; Cinte Tesino; Grigno; Novaledo; Ospedaletto; Pieve Tesino; Roncegno Terme; Ronchi Valsugana; Samone; Scurelle; Telve; Telve di Sopra; Torcegno; Altopiano della Vigolana; Baselga di Pinè; Bedollo; Calceranica al Lago; Caldonazzo; Civezzano; Fierozzo-Vlarötz; Fornace; Frassilongo-Garait; Levico Terme; Palù del Fersina-Palai en Bersntol; Pergine Valsugana; Sant'Orsola Terme; Tenna; Vignola-Falesina; Folgaria; Lavarone; Luserna-Lusérn.

2. BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI

2.1. Soggetti richiedenti

Enti di formazione e fornitori di trasferimento di conoscenze regolarmente accreditati e/o riconosciuti idonei dalla Provincia Autonoma di Trento.

2.2. Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti

a. I soggetti richiedenti al momento della presentazione della domanda di aiuto devono essere iscritti all'elenco provinciale degli organismi di formazione accreditati per l'ambito di attività di formazione continua, ai sensi delle Delibere della Giunta Provinciale n. 1820/2008 e n. 449/2013[1].

b. Ai fini dell'accreditamento e/o del riconoscimento di idoneità i prestatori di servizi devono offrire garanzie minime in termini di base operativa (competenza tecnica, organizzativa e strutturale) e dimostrare di essere dotati di personale docente e tecnico qualificato, professionale e competente.
L'istanza di accreditamento al Servizio Istruzione della Provincia Autonoma di Trento può essere presentata nel corso di tutto il periodo di attuazione della Strategia di SLTP del GAL.

c. Il soggetto richiedente deve possedere alla data di presentazione della domanda il fascicolo aziendale validato da non più di 12 mesi, al fine della verifica delle caratteristiche aziendali utili per l'ammissibilità del proponente. Per quanto riguarda la definizione degli elementi che costituiscono la base per la costituzione ed aggiornamento del fascicolo aziendale e della sua validazione si fa riferimento al "Manuale del fascicolo aziendale" curato dall'Agenzia Provinciale per i Pagamenti[2].

d. I predetti requisiti di ammissibilità devono essere mantenuti dal soggetto richiedente per l'intero periodo di attuazione degli interventi formativi ammessi a contributo.

2.3. Destinatari finali dell'azione formativa

a. I destinatari finali dell'azione formativa sono:
   1. *per il settore agricolo*:
      - imprenditori agricoli, loro coadiuvanti e partecipi familiari, dipendenti agricoli, operanti in imprese agricole, singole o associate, come individuate nell'allegato 2 del presente bando;
      - persone fisiche interessate ad attivare azioni di sviluppo rurale coerenti con la Strategia di SLTP nel settore agricolo;
   2. *per gli altri settori economici*:
      - imprenditori, lavoratori subordinati e assimilati, professionisti, operanti in imprese dei settori della manifattura artigianale e dei servizi (con particolare riferimento al turismo), come definite nell'allegato 2 del presente bando;
      - persone fisiche interessate ad attivare azioni di sviluppo rurale coerenti con la Strategia SLTP nei settori della manifattura artigianale e dei servizi (con particolare riferimento al turismo);
   3. *per le Pubbliche Amministrazioni ed Enti di diritto privato senza scopo di lucro*: dipendenti e amministratori pubblici, altri soggetti pubblici e privati che operano nella promozione della cultura e della valorizzazione ambientale interessati ad attivare azioni di sviluppo rurale coerenti con la Strategia SLTP.

b. I destinatari finali devono essere residenti o operare nei settori di cui alla lett. a) commi 1-3 in almeno uno dei Comuni ricadenti nell'ATD del GAL Trentino Orientale.

[1] https://fse.provincia.tn.it/Area-organismi-pubblici-e-privati/Accreditamento/Documentazione.
[2] http://www.appag.provincia.tn.it/APPAG/Fascicolo-aziendale.

c. La modalità di individuazione dei destinatari finali degli interventi formativi sarà gestita direttamente dal soggetto beneficiario del sostegno, secondo le condizioni descritte e specificate nella domanda di contributo presentata al GAL. L'individuazione dei destinatari finali degli interventi di formazione potrà avvenire secondo le modalità disposte dalla Delibera della Giunta Provinciale n. 327 del 2 marzo 2018, in ogni caso nel rispetto dei requisiti di ammissibilità dei destinatari stabiliti nelle lettere a) e b) del presente paragrafo.

d. Il soggetto beneficiario è responsabile della verifica dei requisiti di ammissibilità dei destinatari e della completezza della documentazione a corredo delle rispettive domande di iscrizione ai Progetti Formativi. Il controllo sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai destinatari partecipanti ai Progetti Formativi deve essere effettuato secondo le modalità previste dalla normativa provinciale, da definire nella modulistica pertinente (in particolare nella scheda di iscrizione al corso e/o workshop).

e. Non sono ammessi soggetti uditori non iscritti in qualità di partecipanti ai progetti formativi.

3. INTERVENTI AMMISSIBILI

3.1. Descrizione interventi

a. Sono ammissibili le seguenti tipologie di Progetto Formativo:
   1. corsi di formazione della durata da un minimo di 20 ad un massimo di 60 ore;
   2. workshop di aggiornamento della durata da un minimo di 4 ad un massimo di 15 ore.

b. Non è invece ammissibile:
   - l'attivazione di corsi e workshop che rientrano nei programmi o cicli normativi dell'insegnamento secondario o superiore;
   - la partecipazione del medesimo utente a edizioni successive del medesimo Progetto Formativo attivate durante il periodo di attuazione della Strategia di SLTP del GAL.

c. Nell'ambito della Focus Area 2A possono essere proposti Progetti Formativi realizzati nell'ambito del miglioramento economico delle aziende agricole, al fine di fornire adeguato supporto professionale agli imprenditori agricoli, loro coadiuvanti e partecipi familiari, dipendenti agricoli, nonché a persone fisiche private interessate ad attivare azioni di sviluppo rurale coerenti con la Strategia di SLTP nel settore agricolo, per quanto riguarda le conoscenze legate agli aspetti economico-gestionali, alle tecniche e tecnologie per l'informazione e la comunicazione e l'e-commerce, alle tecniche di allevamento e/o coltivazione e trasformazione dei prodotti e alla diversificazione dell'attività dell'impresa agricola (**SUB AZIONE A**).

d. Nell'ambito della Focus Area 6A sono ammessi interventi formativi per lo sviluppo di nuove competenze e conoscenze, anche al fine di attivare nuovi servizi e/o nuovi prodotti, di imprenditori e professionisti, lavoratori subordinati e assimilati, persone fisiche private interessate ad attivare azioni di sviluppo rurale coerenti con la Strategia di SLTP, nei settori della manifattura artigianale e dei servizi, con particolare riferimento al turismo (**SUB AZIONE B**).

e. Nell'ambito della Focus Area 6B, infine, possono essere candidati interventi formativi rivolti ad amministratori pubblici, dipendenti della PA ed altri soggetti pubblici e privati che operano nella promozione della cultura e della valorizzazione ambientale interessati ad attivare azioni di sviluppo rurale coerenti con la Strategia di SLTP (**SUB AZIONE C**).

3.2. Condizioni di ammissibilità degli interventi

Le iniziative formative sono ammissibili sulla base delle seguenti condizioni:

a. ogni singolo soggetto richiedente può presentare fino ad un massimo di 4 domande di aiuto nell'ambito del presente bando;

b. l'intervento è attivato sulla base di un Progetto Formativo che indica almeno il titolo/denominazione del corso di formazione o workshop di aggiornamento, la relativa focus area/sub azione di collegamento, i destinatari della formazione ed il programma di attività per il trasferimento delle conoscenze;

c. ciascun Progetto Formativo non potrà avere una durata inferiore alla durata minima indicata nel paragrafo 3.1 del presente bando, per quanto riguarda le ore oggetto di finanziamento;

d. il Progetto Formativo dovrà essere svolto in locali in possesso o comunque detenuti dal soggetto proponente ubicati all'interno dell'ATD del GAL, con l'eccezione delle visite didattiche. In ogni caso il numero di ore dedicato alle visite didattiche non dovrà superare il 50% del monte ore complessivo del progetto formativo;

e. il Progetto Formativo deve essere rivolto esclusivamente ai soggetti descritti al paragrafo 2.3 del presente bando;

f. il Progetto Formativo deve essere realizzato secondo le prescrizioni contenute nell'Allegato 1 "Disposizioni per la gestione dei corsi e dei workshop" del presente bando;

g. limitatamente ai Progetti Formativi riferibili alle Sub Azioni A (se inerenti ai temi della diversificazione dell'attività agricola), B e C, è necessario rispettare le condizioni previste dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 in tema di controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti soggetti al "de minimis". A tal fine si applica il concetto di "impresa unica", ovvero si deve considerare l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite all'articolo 2, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013;

h. ciascun Progetto Formativo deve assicurare la dotazione e la disponibilità, da parte dell'organismo di formazione, ai fini della realizzazione delle iniziative formative, di personale docente in possesso di specifica comprovata competenza e professionalità in funzione degli obiettivi del Progetto Formativo proposto. In particolare, viene richiesta una specifica competenza tecnico-scientifica per quanto riguarda le discipline interessate, anche con riferimento al titolo di studio del singolo docente (diploma o laurea); la specifica competenza dovrà risultare in ogni caso documentabile e comunque evidenziata all'interno dei curricula vitae del personale docente, con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo e all'esperienza professionale maturata, che dovrà essere acquisito dall'organismo di formazione e presentato insieme al Progetto Formativo. Lo svolgimento del corso con docenti in difetto dei suddetti requisiti comporta il non riconoscimento delle lezioni interessate;

i. sono ammissibili attività formative a distanza all'interno di gruppi didattici strutturati (aule virtuali tematiche, seminari tematici), sulla base delle seguenti condizioni:

   1. nell'ambito del Progetto Formativo, deve essere dimostrato il possesso o la disponibilità di una piattaforma informatica certificata, le cui caratteristiche e standard operativi siano in grado di assicurare lo svolgimento delle attività programmate ed il coinvolgimento interattivo di tutti i partecipanti, in presenza di tutor dotati di adeguata professionalità e competenza; in ogni caso, per la modalità e-learning, l'organismo di formazione dovrà avvalersi di modelli organizzativi, strumentazioni informatiche, attività di tutoraggio in grado di assicurare la costante presenza all'attività formativa da parte dell'utente; tale modello formativo non deve limitarsi, pertanto, alla semplice fruizione di materiali didattici via internet, all'uso dell'e-mail tra docente e studente o di un forum on-line dedicato ad un determinato argomento, ma deve utilizzare la piattaforma informatica certificata come strumento di realizzazione di un percorso di approfondimento dinamico, che consente al discente di partecipare alle attività didattico formative in una comunità virtuale;
   2. ai fini del presente bando, viene considerata come formazione in modalità e-learning esclusivamente l'attività di e-learning svolta on-line in modalità sincrona attraverso lo strumento della classe virtuale in cui gli utenti/discenti interagiscono con il docente o tutor della materia;
   3. è consentita esclusivamente una modalità mista (*blended*) di erogazione e fruizione dell'attività formativa comprendente attività in modalità e-learning integrata da attività in aula, con prevalenza di ore on-line; devono, pertanto essere previsti almeno tre momenti in presenza, distribuiti nell'ambito del monte ore totale del corso: un incontro iniziale d'aula di orientamento per la presentazione del corso, la metodologia e le regole; un incontro intermedio d'aula per sviluppare casi studio e le problematiche emerse; un incontro finale d'aula per personalizzare la conclusione dell'intervento e/o per la verifica finale;
   4. le attività on-line dovranno essere documentate da relativa reportistica che come minimo evidenzierà per ogni utente iscritto date e ore di accesso alla piattaforma e report di autovalutazione, qualora previsti, a cura del tutor;

j. le modalità (autovalutazione, valutazione) della verifica finale dei risultanti conseguiti da ciascun utente dovranno essere indicate preventivamente nella descrizione del Progetto Formativo;

k. è richiesta una struttura modulare dei "Corsi di formazione", prevedendo l'autoconsistenza dei singoli moduli, ogni modulo cioè, deve essere completo in termini contenutistici e formativi;

l. le attività di formazione in aula devono essere documentate attraverso apposito Registro presenze fornito dal GAL, debitamente compilato;

m. il servizio di tutoraggio deve coprire l'intera durata del Progetto Formativo nel caso della tipologia "Corsi di formazione", garantendo un numero minimo di presenza in aula pari al 25% del monte complessivo delle ore previste dal corso e pari al 100% per i corsi svolti in modalità e-learning;

n. i Progetti Formativi, ed i relativi materiali, non devono contenere riferimenti a marchi commerciali di prodotti o produttori, né promuovere prodotti specifici;

o. Non sono ammessi interventi per i quali sia già in corso una domanda di contributo a valere PO FSE e PSR 2014-2020 della Provincia Autonoma di Trento per la medesima tipologia di intervento. In caso di presentazione della domanda di contributo sul PO FSE e/o PSR, il beneficiario che intenda presentare la medesima domanda sul bando del GAL dovrà prioritariamente procedere al ritiro dalla domanda dal bando PO FSE e/o PSR. Il ritiro è possibile solo se effettuato entro i termini di scadenza del bando PO FSE e/o PSR, essendo ininfluente la situazione di finanziabilità o meno della domanda. Tale demarcazione interessa solo le domande di contributo presentate dopo la pubblicazione del relativo bando GAL.

3.3. Impegni e prescrizioni operative

Il soggetto richiedente è a tutti gli effetti l'unico responsabile nei confronti del GAL. Il medesimo deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione dei Progetti Formativi senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi, fatte salve le possibilità di collaborazione previste al punto 10 dell'Allegato 1 del presente bando.
Inoltre, il soggetto richiedente è obbligato a:

a. realizzare il corso di formazione e/o il workshop in conformità al Progetto Formativo approvato e alle disposizioni del bando;

b. concludere il Progetto Formativo ammesso al contributo entro i termini individuati al paragrafo 3.7 del presente bando;

c. osservare gli obblighi imposti a livello comunitario, nazionale e provinciale, anche qualora l'adeguamento agli stessi fosse richiesto dopo la presentazione della domanda;

d. realizzare i corsi di formazione e i workshop sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa e dai provvedimenti e atti provinciali di attuazione della stessa;

e. garantire il possesso da parte dei destinatari dei requisiti d'accesso previsti dal presente bando, dal Progetto Formativo, nonché dalle disposizioni provinciali, nazionali e comunitarie;

f. produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio ed a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto a consentire l'accesso alla documentazione relativa al Progetto Formativo e ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo, di monitoraggio e valutazione;

g. comunicare tempestivamente al GAL eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del beneficiario (denominazione o ragione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica, etc.);

h. comunicare tempestivamente al GAL le modifiche apportate all'atto costitutivo e/o allo statuto e le modifiche alla struttura e/o all'attività del beneficiario, anche per effetto di fusione, incorporazione, trasferimento del ramo aziendale, cessione di quote sociali, cessione di partecipazioni sociali, etc.;

i. comunicare tempestivamente al GAL qualsiasi variazione in ordine alle dichiarazioni rilasciate al momento della presentazione della domanda di contributo;

j. stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti ai corsi di formazione;

k. conservare presso la propria sede legale la documentazione probatoria relativa alle assicurazioni, nonché a tenerne copia presso la sede di svolgimento del Percorso Formativo;
l. utilizzare per le attività formative locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi;
m. utilizzare attrezzature e strumenti necessari per la realizzazione delle attività, secondo quanto indicato nel Progetto Formativo approvato;
n. dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo quanto previsto nell'Allegato III, parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014, durante l'attuazione dell'intervento e fino alla liquidazione finale del contributo. Il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR secondo quanto indicato nel documento "Obblighi di comunicazione-Linee Guida" predisposto dall'Autorità di Gestione e pubblicato sul sito internet http://www.psr.provincia.tn.it/Sviluppo-Rurale-2014-2020/Scarica-Materiale/Obblighi-di-comunicazione;
o. riportare il Codice Unico di Progetto (CUP), attribuito dal GAL in fase di approvazione dell'iniziativa per la concessione del contributo, in tutte le fatture e in tutti i pagamenti. Per i documenti antecedenti alla data ricevimento della comunicazione del CUP o per altri documenti privi del CUP per errore materiale, è ammessa la riconciliazione riportando il CUP con aggiunta manuale sulla fattura ed allegando distinta dichiarazione del beneficiario;
p. comunicare al GAL l'eventuale rinuncia al contributo;
q. essere in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) che verrà utilizzato per tutte le comunicazioni con il GAL successive alla presentazione della domanda di contributo;
r. assicurare la conservazione agli atti dei seguenti documenti relativi alla realizzazione del Progetto Formativo, per un periodo di almeno 5 anni a decorrere dalla data del pagamento del saldo eseguito da APPAG:
    i. curricula in formato EUROPASS degli operatori coinvolti nell'attività d'aula e di ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro, sottoscritto dall'interessato, con indicazione del titolo di studio e con la specifica illustrazione delle esperienze professionali richieste e/o maturate;
    ii. lettere d'incarico/contratti degli operatori coinvolti nella realizzazione del Progetto Formativo;
    iii. documentazione a dimostrazione delle procedure seguite nell'acquisizione dei beni e servizi e della relativa regolarità fiscale e tributaria;
    iv. documentazione relativa agli adempimenti in materia di pubblicizzazione e selezione/raccolta adesioni dei partecipanti;
    v. documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore dei soggetti che, a qualsiasi titolo, abbiano partecipato alle attività di progettazione, coordinamento, realizzazione delle iniziative, nonché la relativa regolarità fiscale e previdenziale;
    vi. documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore di soggetti fornitori di beni e servizi.
s. assicurare, per tutte le tipologie di iniziative, che la percentuale di partecipanti che completano il Progetto Formativo, cioè che frequentano l'iniziativa per il numero minimo di ore previsto al fine del rilascio dell'attestato o per l'ammissione all'esame finale ove previsto, risulti uguale o superiore all'80% del totale dei partecipanti per singola iniziativa e comunque mai inferiore al numero minimo di 8 (otto). Nel caso dei corsi di formazione, ai fini del rispetto della percentuale di partecipanti che completano il Progetto, essa sarà calcolata rispetto al numero di partecipanti risultante dall'elenco definitivo degli allievi, di cui al punto 7 dell'Allegato 1 del presente bando;
t. restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli organismi pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e dalle norme comunitarie e nazionali;
u. aderire ad almeno un'iniziativa che il GAL organizzerà nell'ambito dell'attività di animazione ed informazione sull'attuazione della Strategia di SLTP nel territorio (quali ad es.: partecipazione ad incontri per illustrare il proprio progetto, frequentazione di momenti formativi ed informativi organizzati dal GAL, adesione ad attività di filiera o ad altre iniziative proposte dal GAL, etc.);
v. autorizzare il GAL ad utilizzare immagini ed informazioni relative all'intervento finanziato, ai fini di pubblicità nelle modalità che il GAL riterrà idonee per disseminare i risultati raggiunti dalla Strategia di SLTP.

3.4. Vincoli e durata degli impegni

Nessun ulteriore impegno previsto.

3.5. Spese ammissibili

a. Ai fini della determinazione e della verifica della spesa ammissibile, sia per quanto riguarda i corsi di formazione in presenza che a distanza con le modalità di cui al paragrafo 3.2 lettera i), sia per i workshop, vengono applicati i parametri di costo definiti dalle Delibere della Giunta Provinciale n. 1690 del 6 ottobre 2015 e n. 1462 del 30 agosto 2016, di cui viene riportata una sintesi nell'allegato 1 del presente bando, con riferimento alle seguenti categorie di spesa per le azioni realizzate all'interno e all'esterno dell'ATD del GAL:
   i. attività di progettazione, amministrazione, coordinamento e realizzazione delle iniziative;
   ii. attività di docenza e di tutoraggio;
   iii. noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico a supporto delle iniziative;
   iv. acquisto di materiale di consumo per esercitazioni;
   v. affitto e noleggio di aule e strutture didattiche;
   vi. spese per eventuali visite didattiche (noleggio di mezzi di trasporto collettivo, vitto e alloggio) solamente per Progetti della tipologia "Corso di formazione";
   vii. spese di pubblicizzazione delle iniziative formative.

3.6. Spese non ammissibili

a. Non sono ammissibili, in generale, le seguenti tipologie di spesa:
   - l'IVA;
   - l'acquisto di materiale usato (articolo 13, regolamento (UE) n. 807/2014);
   - gli interessi passivi salvo quanto disposto dall'articolo 69, paragrafo 3, lettera a) del regolamento (UE) n. 1303/2013;
   - le spese correlate alla domanda di contributo, ossia per consulenze anche relative alla predisposizione della rendicontazione del progetto;
   - gli oneri finanziari: ovvero gli interessi debitori (ad esclusione degli abbuoni di interessi miranti a ridurre il costo del denaro per le imprese nell'ambito di un regime di Aiuti di Stato autorizzato), gli aggi, le spese e le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
   - gli oneri relativi a conti bancari, ovvero le spese di apertura e di gestione di conti bancari;
   - le ammende, penali e spese per controversie legali;
   - le spese per garanzie bancarie fornite da una banca o da altri istituti finanziari.

b. Non sono in ogni caso mai ammissibili le spese:
   i. sostenute nell'ambito di interventi già oggetto di altri aiuti pubblici;
   ii. documentate da fatture o atti probatori equivalenti non intestate al soggetto beneficiario;
   iii. sostenute precedentemente la presentazione della proposta progettuale;
   iv. riguardanti ore eccedenti rispetto a quelle previste dal bando per i corsi di formazione e i workshop.

c. Per quanto non espressamente citato, si rimanda al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali - Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale – Direzione Generale dello Sviluppo Rurale – DISR approvato nella seduta della Conferenza Stato Regioni dell'11 febbraio 2016 e pubblicato sul sito www.psr.provincia.tn.it.

3.7. Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi

a. Il termine per la realizzazione dei Progetti Formativi ammessi e la presentazione della richiesta di saldo è fissato in sette mesi, a decorrere dalla data del provvedimento di concessione del contributo.

b. Su motivata richiesta potrà essere concessa una o più proroghe in conformità alla Delibera provinciale 1980 di data 14/09/2007 e comunque non oltre il termine ultimo del 31/12/2023.

4. PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

4.1. Importo finanziario a bando

L'importo di spesa pubblica assegnata all'Azione 1.1 della Strategia SLTP del GAL è pari a € 256.000,00. L'importo messo a bando per l'annualità 2019 è pari a € 220.027,40 (duecentoventimilaventisette/40), pari all'intero budget residuo disponibile per l'Azione.

4.2. Tipologia ed aliquota del contributo

a. Le agevolazioni sono concesse in forma di contributo in conto capitale.
b. Per la realizzazione delle iniziative formative è previsto un contributo del 100% della spesa ammissibile.
c. Ai contributi previsti dal presente tipo di intervento, limitatamente ai Progetti Formativi riferibili alle Sub Azioni A (per quanto riguarda la diversificazione dell'attività agricola), B e C, si applicano le condizioni di cui al Reg. (UE) n. 1407/2013 relativo agli "aiuti de minimis" e l'importo complessivo dei contributi concessi ad un beneficiario "impresa unica" non può superare i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari.

4.3. Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa

a. Viene stabilito un limite massimo di spesa ammissibile per ciascuna tipologia di Progetto Formativo come di seguito specificato:
   - € 12.000,00 (dodicimila/00) per la tipologia Corsi di formazione;
   - € 3.000,00 (tremila/00) per la tipologia Workshop di aggiornamento.
b. Nel caso in cui la spesa ammessa del Progetto superi il limite massimo di spesa ammissibile, il GAL procede alla riduzione della spesa ammessa entro il limite.

4.4. Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni

a. La medesima spesa non può essere finanziata due volte da differenti Fondi strutturali e d'investimento europei o da altri programmi e strumenti dell'Unione (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 59 del Reg. (UE) 1305/2013), ovvero da qualsiasi altra forma di aiuto pubblico.
b. Ad eccezione del sostegno concesso per i Progetti Formativi riferiti alla focus area 2A, sub azione A, con l'esclusione Progetti riferibili alla diversificazione dell'attività agricola, alle agevolazioni si applica la normativa "de minimis" di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013.

4.5. Complementarietà con il PSR

a. È prevista una demarcazione tra l'Azione 1.1 della Strategia SLTP del GAL e l'Operazione 1.1.del PSR denominata "Sostegno alla formazione professionale e acquisizione di competenze" ed in particolare per la sovrapposizione tra due tipologie di Corso con obiettivi analoghi. La ripartizione è riportata nella seguente tabella:

OPERAZIONE 1.1.1 del PSR	AZIONE 1.1 della STRATEGIA SLTP
Nell' ATD sono ammesse tutte le tipologie di Corso ad eccezione di quella prevista dalle Azioni A-C-F-H[3] che vengono gestite dal GAL con le SUB AZIONI A e B	Le Azioni A-C-F-H del PSR sono gestite nell'ATD con le tipologie formative SUB AZIONI A e B

[3] Azione A - Focus Area 2A: azioni formative realizzate nell'ambito del miglioramento economico delle aziende agricole e forestali ai fini di fornire adeguato supporto professionale agli imprenditori agricoli e forestali sia per quanto riguarda le conoscenze tecniche legate alle innovazioni produttive ed innovative, sia per gli aspetti economico-gestionali e di valutazione della sostenibilità finanziaria degli investimenti.

5. CRITERI DI SELEZIONE

5.1. Criteri di priorità e punteggi

a. I principi alla base dei criteri di selezione sono individuati in coerenza con fabbisogni, priorità, focus area, obiettivi della Strategia SLTP e quanto disposto all'art. 34, comma 3, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013. I beneficiari saranno selezionati mediante un sistema di punteggi attribuiti ai singoli criteri di selezione escludendo coloro che non raggiungono il punteggio minimo individuato nel bando.

Principio di selezione "Tipologia del destinatario finale del servizio"			
Criterio di priorità	*Criterio di assegnazione (descrizione):*	*Cumulabilità*	*Punti*
Giovani agricoltori	Progetto Formativo che prevede che per la sua attivazione almeno 1/3 dei suoi partecipanti siano giovani agricoltori, come individuati nell'allegato 2 del presente bando	No	20
Imprenditori agricoli singoli o associati, loro coadiuvanti e partecipi familiari, dipendenti agricoli	Progetto Formativo che prevede che per la sua attivazione almeno 1/3 dei suoi partecipanti siano persone che operano in qualità di imprenditore, coadiuvante e partecipe familiare, dipendente agricolo in imprese singole oppure in consorzi, società tra imprese, reti e contratti di rete di imprese con P.IVA agricola alla data di iscrizione al corso, come individuati nell'allegato 2 del presente bando	No	16
Imprenditori, lavoratori subordinati e assimilati, professionisti, persone fisiche interessate ad attivare azioni di sviluppo rurale coerenti con la Strategia di SLTP, nei settori della manifattura artigianale e dei servizi, con particolare riferimento al turismo	Progetto Formativo che prevede che per la sua attivazione almeno 1/3 dei suoi partecipanti siano imprenditori, lavoratori subordinati e assimilati, professionisti, persone fisiche interessate ad attivare azioni di sviluppo rurale coerenti con la Strategia di SLTP, in imprese dei settori della manifattura artigianale e dei servizi, con particolare riferimento al turismo, come individuate nell'allegato 2 del presente bando	No	10
Amministratori pubblici, dipendenti della PA ed altri soggetti pubblici e privati che operano nella promozione della cultura e della valorizzazione ambientale interessati ad attivare azioni di sviluppo rurale coerenti con la Strategia di SLTP	Progetto Formativo che prevede che per la sua attivazione almeno 1/3 dei suoi partecipanti siano ricompresi in almeno una di queste tipologie: - dipendenti o amministratori di enti pubblici, - soci di enti di diritto privato senza scopo di lucro, con finalità statutarie coerenti con i temi della promozione della cultura e della valorizzazione ambientale, interessati ad attivare azioni di sviluppo rurale coerenti con la Strategia di SLTP.	No	8
	Punteggio totale massimo per il principio di selezione		**20**

Azione C - Focus Area 3A: azioni formative realizzate nell'ambito della filiera agroalimentare o legate ai regimi di qualità delle produzioni.
Azione F- Focus Area 6A: azioni formative che favoriscono la diversificazione aziendale.
Azione H – Focus area 6C: azioni formative rivolte all'adozione delle TIC nelle aziende agricole e nelle PMI nelle aree rurali.

Principio di selezione "Caratteristiche dell'investimento"			
Criterio di priorità	*Criterio di assegnazione (descrizione):*	*Cumulabilità*	*Punti*
Interventi formativi riconducibili alla SUB AZIONE A	Progetto Formativo che assicura un numero di ore concernenti tematiche riconducibili alle tipologie indicate al paragrafo 3.1, lett. c) del bando superiore al 50% del monte ore complessivo del Progetto	Sì	50
Interventi formativi riconducibili alla SUB AZIONE B	Progetto Formativo che assicura un numero di ore concernenti tematiche riconducibili alle tipologie indicate al paragrafo 3.1, lett. d) del bando superiore al 50% del monte ore complessivo del Progetto		40
Interventi formativi riconducibili alla SUB AZIONE C	Progetto Formativo che assicura un numero di ore concernenti tematiche riconducibili alle tipologie indicate al paragrafo 3.1, lett. e) del bando superiore al 50% del monte ore complessivo del Progetto		30
Intervento realizzato nell'ambito della Strategia Aree Interne del Tesino	Progetto Formativo promosso nell'ambito dell'area progetto[4] della Strategia Aree Interne del Tesino	Sì (ma non nello stesso criterio di priorità)	15
	Progetto Formativo promosso nell'ambito dell'area strategica[5] della Strategia Aree Interne del Tesino		1
	Punteggio totale massimo per il principio di selezione		**65**

Principio di selezione "Qualità dell'intervento proposto"			
Criterio di priorità	*Criterio di assegnazione (descrizione):*	*Cumulabilità*	*Punti*
Compatibilità e rispondenza del Progetto Formativo rispetto ai fabbisogni formativi necessari a dare attuazione alle Azioni promosse dalla Strategia SLTP	Compatibilità e rispondenza del Progetto Formativo rispetto ai fabbisogni formativi necessari a dare attuazione alle Azioni promosse dalla Strategia SLTP	Sì	1-6

[4] Comuni di Castello Tesino, Cinte Testino e Pieve Tesino

[5] Tutti i Comuni della Comunità di Valle Valsugana e Tesino non compresi nell'area progetto.

Qualificazione del corpo docente	Progetto formativo con una percentuale superiore al 60% delle ore previste svolte da docenti altamente qualificati nel settore o materia oggetto del corso. Per docenti altamente qualificati si intende: - docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico; - personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo; - personale con esperienza almeno quinquennale nella formazione, che abbia svolto attività di docenza presso enti di formazione accreditati per almeno cinque anni negli otto anni precedenti alla data di pubblicazione del bando; - personale con comprovata esperienza professionale almeno quinquennale.	Sì	3
Modalità di valutazione dell'apprendimento	Introduzione nel Progetto Formativo di metodi di valutazione dell'apprendimento iniziale	Sì	2
	Introduzione nel Progetto Formativo di metodi di valutazione dell'apprendimento in itinere		1
Qualificazione dell'organismo di formazione	Progetto presentato da un organismo di formazione accreditato con esperienza di almeno 5 anni nella formazione continua della/e materie oggetto del Progetto Formativo proposto	Sì	3
	Punteggio totale massimo per il principio di selezione		**15**
	Punteggio totale massimo attribuibile per tutti i criteri di priorità		**100**

b. Al fine dell'inserimento nella graduatoria di finanziabilità le istanze presentate devono conseguire un **punteggio minimo pari a 15 punti dei quali almeno 5 devono essere raggiunti con i criteri relativi al principio di selezione "Qualità dell'intervento proposto"**.
c. Per ciascun principio di selezione sono attribuibili più punteggi solamente se specificato nel relativo criterio di priorità.
d. Le informazioni a supporto dei criteri di priorità e comprovanti il punteggio richiesto sono presenti nella domanda di aiuto, nel Piano di attività del Progetto Formativo e nelle dichiarazioni specifiche relative al tipo intervento.

5.2. Condizioni ed elementi di preferenza

Le condizioni ed elementi di preferenza sono definiti dalla Strategia di SLTP del GAL e vengono proposti dal bando secondo i seguenti requisiti:

a. a parità di punteggio, le domande sono ordinate secondo l'ordine decrescente di punteggio per il criterio "Qualità dell'intervento proposto" e per l'importo di spesa ammessa; viene quindi attribuita la precedenza alla domanda presentata dal soggetto richiedente che ha il punteggio maggiore per il criterio "Qualità dell'intervento proposto" e il minore importo di spesa ammessa.

6. DOMANDA DI CONTRIBUTO

6.1. Condizioni di ricevibilità delle domande di aiuto, modalità e termini per la loro presentazione

a. Il soggetto richiedente presenta la domanda di aiuto **entro le ore 17.00 del giorno 3 settembre 2019**.

b. Sono ritenute irricevibili le domande di aiuto presentate oltre i termini di cui alla lett. a) del presente paragrafo.

c. Ad ogni domanda di aiuto deve corrispondere un solo Progetto Formativo, vale a dire o un corso di formazione o un workshop di aggiornamento.

d. La domanda deve essere presentata corredata dalla documentazione prevista per gli interventi programmati, come elencata al paragrafo 6.2 del presente bando.

e. La domanda deve essere presentata esclusivamente con modalità telematica (online) mediante l'accesso al portale https://srt.infotn.it/. L'accesso all'area riservata di SRTrento è permesso ai soli utenti registrati: ciò comporta che ogni utente debba preventivamente accreditarsi secondo le modalità indicate nella manualistica della home page del sito SRTrento. Si consiglia a tal proposito di consultare con attenzione il manuale di primo accesso al portale, dove sono dettagliate le varie fasi della procedura di abilitazione. Le domande presentate dovranno essere firmate tramite un dispositivo di firma digitale in corso di validità, pertanto si consiglia di dotarsene preventivamente.
Si ricorda che è disponibile un servizio di helpdesk (tel. 0461 495784 - 0461 495797 attivo dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 16.00, venerdì dalle ore 09.00 alle 13.00) per fornire assistenza agli utenti.

f. La domanda deve essere firmata digitalmente dal soggetto titolato alla sottoscrizione del documento, pena l'irricevibilità della stessa.

g. Il soggetto richiedente è invitato a programmare almeno un incontro con la struttura tecnica del GAL entro 30 giorni dal termine di cui alla lettera a), al fine di esaminare in maniera preliminare la candidatura progettuale ed avere informazioni sulla corretta compilazione della relativa documentazione.

6.2. Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

a. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti, da caricare in formato digitale sul portale SRTrento:
   1. *Proposta di Piano di attività*, redatto sulla base del modello reso disponibile dal GAL (Allegato 3 "Piano di attività del Progetto Formativo- Proposta preliminare"), da compilare per ciascun Progetto Formativo che si intende candidare, contenente:
      - indicazione della focus area e della sub azione di riferimento;
      - titolo, descrizione ed obiettivi del Progetto;
      - modalità di gestione del Progetto;
      - sede/i di svolgimento del Progetto;
      - indicazioni di eventuali collaborazioni, come definiti nell'Allegato 1, punto 10;
      - la struttura dei moduli che compongono il Progetto Formativo, con indicazione puntuale del piano orario e delle relative materie oggetto di docenza;
      - descrizione del materiale didattico che si intende utilizzare;
      - elenco del personale docente e tutor, allegando per ciascuno un curriculum vitae dettagliato, atto a dimostrare le competenze e conoscenze possedute in relazione all'argomento oggetto di insegnamento;
      - caratteristiche e numero dei destinatari del Progetto;
      - la descrizione dei metodi di valutazione finale dell'apprendimento e, ove previsti, di valutazione iniziale e/o in itinere;
      - un prospetto dettagliato dei costi del Progetto Formativo suddivisi per ciascuna delle voci di spesa ammissibile;
   2. copia semplice del documento che attesta l'iscrizione del soggetto richiedente tra gli organismi accreditati alla formazione ai sensi della Delibere della Giunta Provinciale 18 luglio 2008, n. 1820 e 14 marzo 2013, n. 449;
   3. tre preventivi di spesa per le categorie di costo previste al paragrafo 3.5 del presente bando, con eccezione di quelle relative a;
      - attività di progettazione, amministrazione, coordinamento e realizzazione delle iniziative;
      - attività di docenza e di tutoraggio;
      - affitto di aule;

4. solamente in caso di candidatura di Progetti Formativi riferibili alle sub azioni A (limitatamente alle tematiche relative alla diversificazione dell'attività agricola), B e C, dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, come da modello allegato al presente bando (Allegato 4);
5. scheda di autovalutazione del punteggio compilato dal richiedente sulla base dei punteggi previsti dai principi di selezione di cui al paragrafo 5.1 del presente bando (Allegato 5);
6. documentazione comprovante l'attribuzione dei punteggi individuati dai criteri di selezione di cui al paragrafo 5 del presente bando e in particolare:
   - curriculum aziendale dettagliato, da cui sia desumibile in maniera chiara l'esperienza acquisita nella formazione continua della/e materia/e oggetto del Progetto Formativo proposto;
   - curricula del personale docente, da cui sia desumibile in maniera chiara l'esperienza acquisita nella formazione/professione della/e materia/e di competenza previste dal Progetto Formativo proposto.

b. I documenti di cui ai punti 1-5 del paragrafo precedente sono considerati documenti essenziali, se dovuti, ai fini degli interventi effettivamente richiesti; la loro mancata presentazione comporta la non ammissibilità della domanda. La mancata presentazione della documentazione comprovante il punteggio di cui al punto 6 implica unicamente la non attribuzione dei relativi elementi di priorità richiesti in domanda.

7. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

7.1. Iter per l'approvazione della graduatoria e della concessione del contributo

a. Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di cui al paragrafo 6.1 lett. a) del presente bando il GAL approva entro 180 giorni, con deliberazione del Consiglio Direttivo del GAL, una graduatoria di merito delle stesse, sulla base di punteggi assegnati in base ai "criteri di selezione" come definiti al paragrafo 5.
b. L'atto di concessione del contributo viene deliberato dal Consiglio Direttivo del GAL, acquisito preliminarmente il parere positivo da parte della Commissione LEADER[6], contestualmente all'approvazione della graduatoria di cui al punto a) e viene quindi comunicato al beneficiario. Tale comunicazione riporterà oltre alle eventuali prescrizioni e/o raccomandazioni in merito alla corretta realizzazione dell'intervento ed all'importo definitivo della spesa ammessa anche il codice CUP (Codice Unico di Progetto), che identificherà l'intervento e tutte le operazioni relative alla sua attuazione.
c. Nel caso in cui al soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda di contributo e prima del provvedimento di concessione del contributo, subentri un altro soggetto a seguito di conferimento, cessione di azienda o altra operazione sull'azienda, oppure di trasformazione o altra operazione societaria, a quest'ultimo è ammesso il subentro nella titolarità della domanda. Il GAL verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e, nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, assegna la concessione al nuovo beneficiario; invece, qualora sia accertato il difetto dei requisiti è disposto il diniego del contributo.

7.2. Modalità di valutazione

a. Nell'istruttoria per la concessione del contributo il GAL verifica:
   - la presenza dei requisiti di ammissibilità del soggetto richiedente;
   - la pertinenza, funzionalità ed ammissibilità delle iniziative rispetto all'Azione 1.1 della Strategia SLTP del GAL e alle disposizioni del presente bando;
   - la ragionevolezza e congruità della spesa ammissibile;
   - la spettanza dei punteggi attribuiti nella graduatoria in base ai criteri di selezione;
   - l'importo del contributo concedibile.

[6] Istituita con Delibera della Giunta provinciale n.1086 di data 24 giugno 2016.

b. Il dossier relativo a ciascuna domanda di contributo conterrà una check list che descrive sinteticamente i principali passaggi amministrativi ed i controlli eseguiti ai sensi del Reg. (UE) n. 809/2014 a partire dalla raccolta della domanda fino al riscontro finale degli impegni assunti.
c. Nel caso di approvazione del Progetto Formativo, entro 60 giorni dalla comunicazione di concessione del contributo, e in ogni caso entro 15 giorni dall'avvio delle attività formative, il soggetto beneficiario trasmette al GAL il Piano di attività nella sua versione definitiva, integrato con l'elenco degli allievi iscritti, in cui sono esplicitate chiaramente le caratteristiche di ciascun iscritto in relazione all'attribuzione dei criteri di priorità di cui al paragrafo 5.1 del presente bando.
d. Con l'atto di concessione del contributo possono essere motivatamente posti condizioni e vincoli specifici, in relazione allo specifico Progetto Formativo.
e. Ferma restando la valutazione della documentazione presentata, per quanto riguarda la valutazione dell'ammissibilità e della congruità della spesa, si utilizzano, ove possibile, i parametri individuati dalle Delibere della Giunta Provinciale n. 1690 del 6 ottobre 2015 e n. 1462 del 30 agosto 2016.

8. DOMANDA DI PAGAMENTO

8.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

La domanda di pagamento deve essere presentata mediante il portale SR-Trento (https://srt.infotn.it/), entro i termini previsti per l'esecuzione del Progetto Formativo (cfr. paragrafo 3.7).

8.2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento e collaudo

a. Ai fini della liquidazione a saldo del contributo deve essere presentata la domanda di liquidazione/pagamento mediante il portale https://srt.infotn.it/. La domanda contiene l'elenco delle fatture o documenti giustificativi equivalenti e la relativa imputazione delle spese ammissibili alle iniziative agevolate, al netto dell'IVA e delle altre spese non ammissibili. A seguito di presentazione della domanda di liquidazione, entro 10 giorni deve essere presentata al GAL la seguente documentazione:
    1. fatture o documenti probatori equivalenti, che documentano le spese ammesse alle agevolazioni, corredate della documentazione indicata alle lettere b) e c) del presente paragrafo;
    2. relazione finale di chiusura del Progetto Formativo, con riepilogo della spesa sostenuta ed imputabile all'iniziativa e consegna della documentazione relativa all'iniziativa;
    3. dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio attestante di non aver beneficiato per le iniziative in oggetto di altre provvidenze previste dalle vigenti disposizioni;
    4. copia del registro presenze attestante l'effettiva partecipazione ai progetti formativi da parte dei destinatari;
    5. copia degli attestati rilasciati ai partecipanti ai progetti formativi.
b. Con riferimento a ciascuna fattura rendicontata, il beneficiario deve produrre il documento comprovante il pagamento a mezzo di bonifico o di Riba su c/c a sé intestato (conto corrente dedicato, anche in modo non esclusivo, all'iniziativa), riportante la causale dell'operazione ed il codice unico di progetto. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito o postale, deve essere allegata alla pertinente fattura.
c. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre ed allegare:
    - la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento ed il codice unico di progetto;
    - l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito o postale di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.
d. L'accertamento della regolare esecuzione dell'iniziativa è effettuato dal personale incaricato del GAL, sulla base della documentazione presentata, fatta salva la facoltà di effettuare verifiche presso il beneficiario e nel rispetto dei manuali approvati dall'organismo pagatore APPAG.

9. VARIANTI

a. Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza delle spese, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti.
b. Qualora sia necessario ricorrere a procedura di variante, si richiama il rispetto dei seguenti aspetti:
   - le varianti devono essere preventivamente richieste. L'omessa richiesta preventiva di modifiche al progetto o alla domanda di aiuto può determinare la revoca e/o la nuova determinazione del contributo concesso o il recupero totale o parziale dello stello qualora fosse già avvenuta una liquidazione;
   - sono ammissibili i cambiamenti al progetto originale che non comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa. Nella valutazione generale delle varianti, particolare attenzione andrà rivolta al mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione e, qualora il Progetto Formativo non venga portato a termine, alla validità tecnica dello stato di avanzamento rispetto al risultato finale previsto nel Progetto Formativo presentato. Sono ammesse varianti in riduzione a condizione che garantiscano almeno il raggiungimento del 70% del monte ore previsto dal Progetto Formativo;
   - di norma non sono considerate varianti sostanziali al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria e l'obbligatorietà della comunicazione.
c. Non sono in ogni caso mai ammesse varianti in aumento, ossia in nessun modo un eventuale aumento di spesa rispetto alla spesa ammessa iniziale potrà determinare un aumento del contributo concesso.
d. Il GAL, con nota scritta tramite PEC, comunica l'autorizzazione/non autorizzazione della variante al soggetto beneficiario.

10. CONTROLLI

a. Ai sensi del Reg. (UE) n. 809/2014, tutte le domande di aiuto e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.
b. I controlli amministrativi sulle domande di contributo comprendono in particolare la verifica dei seguenti elementi:
   - l'ammissibilità del beneficiario;
   - i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
   - il rispetto dei criteri di selezione;
   - l'ammissibilità dei costi dell'operazione;
   - una verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati.
c. I controlli amministrativi sulle domande di pagamento, invece, comprendono in particolare, e nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica:
   - della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
   - dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.
d. I controlli amministrativi comprendono procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno.
e. I controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.
f. Sono attuati da parte di APPAG controlli a campione in loco sulle operazioni approvate, nonché controlli ex post su operazioni connesse ad investimenti per verificare il rispetto degli impegni contemplati al paragrafo 3.4 del presente bando.

g. Per quanto non specificato dal presente bando in relazione alle procedure di controllo si rinvia alle normative comunitarie in materia, ai circolari e manuali emanati dall'Agenzia provinciale per i pagamenti APPAG e alle disposizioni previste dalle deliberazioni adottate della Giunta provinciale.
h. Detti controlli accertano le eventuali inadempienze ai fini dell'applicazione delle riduzioni del contributo di cui al paragrafo 11 del presente bando.

11. RIDUZIONI E SANZIONI

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, altri obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per il tipo d'intervento, ai sensi della normativa comunitaria (Reg. (UE) n. 640/2014, Reg. (UE) n. 809/2014), si applicano riduzioni del contributo che possono arrivare fino alla revoca totale. In particolare:

a. in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo di cui al paragrafo 3.3 del presente bando, si applicano le riduzioni e le esclusioni in attuazione dei Decreti MIPAAF del 25/01/2017 e del 22/10/2018, nonché le conseguenti disposizioni attuative della Giunta provinciale (DGP n. 1098 del 07/07/2017) ed i manuali emanati dall'Agenzia provinciale per i pagamenti APPAG;
b. nel caso di mancato rispetto dei termini per la rendicontazione delle iniziative, si procede alla revoca parziale o totale della concessione del sostegno, con recupero degli eventuali acconti, secondo le direttive dei Decreti MIPAAF del 25/01/2017 e del 22/10/2018, nonché le conseguenti disposizioni attuative della Giunta provinciale. Tali sanzioni si applicano anche in caso di richiesta in sanatoria di variante per le attività già realizzate e non autorizzate preventivamente;
c. se in istruttoria di liquidazione finale risultasse la perdita di requisiti di selezione che hanno concorso alla formazione della graduatoria, nel verbale di liquidazione finale (collaudo) si specifica se tale perdita di requisiti sia rilevante o meno ai fini della concedibilità del contributo; in caso di rilevanza, è disposta la revoca del contributo con recupero degli eventuali acconti;
d. la revoca non è disposta, su motivata richiesta dell'interessato o degli eredi, in caso di cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, disciplinate dall'art. 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013;
e. in caso di recupero di somme, le stesse sono maggiorate degli interessi legati decorrenti dal sessantunesimo giorno dalla data del protocollo di notifica al beneficiario del provvedimento di recupero, ai sensi del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione.

Per tutto quanto non specificato, si tengano presente le disposizioni riguardanti le procedure di controllo ed esclusioni di cui ai Reg. (UE) n. 640/2014, Reg. (UE) n. 809/2014, nonché alle conseguenti circolari e manuali emanati da APPAG e alle disposizioni previste dalle deliberazioni adottate dalla Giunta provinciale in materia di riduzioni ed esclusioni (DGP n. 1098 del 07/07/2017).

12. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

a. Ai sensi degli artt. 13 e 14 GDPR 2016/679 il GAL Trentino Orientale si impegna a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.
b. L'interessato gode dei diritti di cui agli articoli 7, 15, 16, 17, 18, 20, 77 del GDPR e può esercitarli con le modalità di cui agli art. 12 e 21 dello stesso regolamento.
c. I dati sono trattati da soggetti autorizzati, in relazione alle esigenze del procedimento ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, sia tramite strumenti elettronici, che mediante l'ausilio di supporti cartacei idonei a garantire che il trattamento dei dati personali venga svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.
d. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed al termine saranno conservati per il tempo previsto dalla vigente normativa in materia contabile, fiscale, civilistica e processuale, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

e. Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo, pertanto un Suo rifiuto comporterà la totale impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto contrattuale.

f. I dati non verranno diffusi a terzi e non è previsto alcun trasferimento né verso Paesi terzi extra UE, né verso organizzazioni internazionali, ma potranno essere comunicati solo per l'adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

13. ALLEGATI E MODULISTICA

Allegato 1 "Disposizioni per la gestione dei corsi e dei workshop".
Allegato 2 "Criteri per l'individuazione dei destinatari dei Progetti Formativi".
Allegato 3 "Piano di attività del Progetto Formativo- Proposta preliminare".
Allegato 4 "Dichiarazione «de minimis»".
Allegato 5 "Scheda di autovalutazione del punteggio.

I fac-simile della modulistica indicata nel bando ed utile alla presentazione della domanda di contributo è disponibile sul sito www.galtrentinorientale.it alla sezione "Bandi".

14. INFORMAZIONI, RIFERIMENTI E CONTATTI

Gruppo di Azione Locale Trentino Orientale
Corso Ausugum 82, 38051 Borgo Valsugana (TN)
Tel. 0461/ 1486877-6
E-mail: info@galtrentinorientale.it
PEC: galtrentinorientale@pec.it
Sito internet: http://www.galtrentinorientale.it/