



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE PUGLIA

GRUPPO DI AZIONE LOCALE SERRE SALENTINE S.R.L.



Programma Sviluppo Rurale Puglia (P.S.R.)

F.E.A.S.R. 2007-2013

**Articolo 52 lettera c) e sottosezione 3, Articolo 58 del Regolamento CE n. 1698/05;
Paragrafo 5.3.3.3 dell'Allegato II del Regolamento CE n. 1974/2006.**

**ASSE III – Qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione dell'economia
rurale**

Misura 331 – “Formazione e Informazione”

BANDO PUBBLICO

PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI AIUTO

AZIONE 1 – “Formazione”

INDICE

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
ART. 1 OBIETTIVI E FINALITÀ.....	5
ART. 2 DESCRIZIONE DELL’AZIONE 1 DELLA MISURA 331.....	5
ART. 3 SOGGETTI BENEFICIARI	6
ART. 4 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	7
ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AIUTO	9
ART. 6 INTENSITÀ DELL’AIUTO E SPESE AMMISSIBILI	10
ART. 7 DISPONIBILITÀ FINANZIARIA	10
ART. 8 IMPEGNI DEI BENEFICIARI PREVISTI DALLA MISURA/AZIONE AI SENSI DELLA REGOLAMENTAZIONE COMUNITARIA E RELATIVA DURATA.....	10
ART. 9 CRITERI DI SELEZIONE.....	11
ART. 10 PROCEDURE DI ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO	11
10.1 – VERIFICA DI RICEVIBILITÀ.....	11
10.2 - ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE	12
10.3 - ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	12
10.4 – IMPLEMENTAZIONE DELL’ISTRUTTORIA NEL PORTALE SIAN	13
10.5 - RICORSI	13
ART. 11 MODALITÀ E TERMINI PER L’ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI	13
ART. 12 EROGAZIONE DEGLI AIUTI.....	13
12.1 - DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO.....	13
12.2 – ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO	14
12.3 – VARIANTI, SANZIONI E REVOCHE	15
12.4 RECESSO	15
ART. 13 RELAZIONI CON IL PUBBLICO E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	16
ART. 14 DISPOSIZIONI GENERALI	16

RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Reg. (CE) n. 1290/2005** e s.m.i., relativo al finanziamento della politica agricola comune.
- **Reg. (CE) n. 1698/05** e s.m.i., riguardante il sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che prevede la definizione di Programmi di Sviluppo Rurale per il periodo 2007-2013.
- **Regg. (CE) n. 1944/06, n. 74/09, n. 363/09 e n. 473/09**, recanti modifiche al Reg. (CE) 1698/2005.
- **Regolamento (CE) n. 885/06 del 21 giugno 2006** e s.m.i., recante le modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR.
- **Reg. (CE) n. 1974/06 del 15 dicembre 2006 e s.m.i.**, recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n.1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- **Reg. (CE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011** che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;
- **D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000** "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa".
- **D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003** "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- **Decisione della Commissione 2008/737/CE del 18 febbraio 2008**, di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2007-2013.
- **Deliberazione della Giunta Regionale del 12 febbraio 2008, n. 148**, di approvazione del "Programma di sviluppo rurale per la Puglia 2007-2013", approvato con decisione della Commissione C(2008)737, pubblicata sul B.U.R.P. n. 34 del 29 febbraio 2008;
- **Decisione (CE) della Commissione C(2010)1311 del 05 Marzo 2010** che approva la revisione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2007-2013 e modifica la decisione C(2008)737 del 18 febbraio 2008 recante approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia;
- **Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2, del 2 febbraio 2009** "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo 2007-2013 nell'ambito dei Programmi Operativi nazionali (P.O.N.)";
- **Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi.** Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - Dipartimento delle Politiche di Sviluppo - Direzione Generale dello Sviluppo Rurale - POSR II, 18 novembre 2010 .
- **Decreto Ministeriale del 25 maggio 2001 n. 166** sull'Accreditamento delle sedi formative e delle sedi orientative.
- **D.M. n. 30125 del 22/12/2009** "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale", modificato dal D.M. n. 10346 del 13/05/2011.
- **Legge 12 novembre 2011 n. 183/2011** –art- 15 (Norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive)

NORMATIVA REGIONALE

- **L.R. n. 15 del 7 agosto 2002** “Riforma della formazione professionale”.
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 281 del 15/03/2004** pubblicata sul BURP n. 42 del 7 aprile 2004 recante criteri e procedure per l’accreditamento delle sedi formative.
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 2023 del 29/12/2004** pubblicata sul BURP n. 9 del 18/01/2005: istituzione del primo elenco regionale delle sedi operative ed accreditate per la realizzazione di attività formative.
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 1503 del 28/10/2005** pubblicata sul BURP n. 138 del 09/11/2005: istituzione del secondo elenco regionale delle sedi operative ed accreditate per la realizzazione di attività formative.
- **Legge Regionale n.28/2006** riguardante la “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare” e **Regolamento Regionale attuativo n. 31 del 27 Novembre 2009**.
- **L.R. n. 32 del 02/11/2006** pubblicata sul BUR Puglia n. 143 del 03/11/2006 “Misure urgenti in materia di formazione professionale”.
- **PSL GAL “Serre Salentine.” 2007-2013**, Piano di Sviluppo Locale approvato con delibera di G. R. Puglia del 25.05.2010 n 1208
- **Manuale delle Procedure di attuazione delle Misure degli Assi III e IV**, approvato con determina dirigenziale n. 853 del 19.10.2010.
- **Convenzione** Regione Puglia/GAL sottoscritta in data 13.09.2010.
- **Criteri di selezione delle operazioni ammissibili a finanziamento**, approvati, come previsto dagli artt. 71, 75 e 78 del Reg. (CE) 1698/2005, dal Comitato di Sorveglianza in data 30 giugno 2009.
- **Regolamento Regionale del 18 luglio 2008, n. 15** “Regolamento recante misure di conservazione ai sensi delle Direttive Comunitarie 74/409 e 92/43 e del DPT 357/97 e successive modifiche ed integrazioni;
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 148 del 12 febbraio 2008** di approvazione del “Programma di sviluppo rurale per la Puglia 2007-2013”, pubblicata sul BURP n. 34 del 29 febbraio 2008;
- **Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia** per il periodo 2007-2013, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 148 del 12 Febbraio 2008 e con Decisione della Commissione Europea n. C (2008)737 del 18 Febbraio 2008, successivamente revisionato a seguito dell’implementazione dell’HealthCheck e RecoveryPlane e approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2010) 1311 del 5/3/2010 e dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 1105 del 26/4/2010 (BURP n. 93 del 26.05.2010) e in ultimo revisionato a seguito delle proposte di modifica esaminate nei Comitati di Sorveglianza del 29 giugno 2010, del 28 giugno 2011 e, per procedura scritta, nel periodo 6-13 aprile 2012 e approvato dalla Commissione Europea con Decisione CCI 2007 IT 06 RPO 020 del 19/12/2012;
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 2953 del 28/12/2010** pubblicata sul BURP n. 12 del 21/01/2011 recante modifiche al primo e secondo elenco regionale delle sedi operative accreditate per la realizzazione di attività formative.

NORMATIVA AGEA

- **Circolare ACIU.2007.237 del 06/04/2007** Sviluppo Rurale Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005;

- **Circolare UM.2008.36 del 7/11/2008** Sviluppo Rurale Procedura registrazione debiti acquisizione verbali di contestazione e provvedimenti amministrativi per il recupero crediti;
- **AGEA – Manuale delle Procedure e dei Controlli edizione 1.1 – marzo 2011;**
- **Legge 12 novembre 2011 n. 183/2011 – art- 15** (Norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive).

ART. 1 OBIETTIVI E FINALITÀ

Nei contesti rurali regionali si avverte l'esigenza di promuovere la diversificazione economica complessiva e delle attività esercitate nelle imprese agricole. Per il raggiungimento di tali obiettivi risulta necessario il rafforzamento delle competenze degli attori economici coinvolti, attraverso specifiche e mirate iniziative di formazione. Risulta necessario sviluppare le competenze in materia di attività non agricole, come quelle artigianali, turistiche, dei servizi alle popolazioni e di valorizzazione del territorio al fine di concorrere al miglioramento delle condizioni di vita delle collettività che vivono e lavorano nelle zone rurali.

ART. 2 DESCRIZIONE DELL'AZIONE 1 DELLA MISURA 331

La Misura 331 persegue l'obiettivo di migliorare il livello di conoscenze, le competenze professionali e le capacità imprenditoriali degli operatori locali delle aree rurali, con particolare riferimento ai giovani e alle donne, al fine di aumentare l'efficacia delle iniziative di sviluppo e rivitalizzazione delle stesse promosse nell'asse 3 del PSR Puglia 2007-2013.

Particolare attenzione è riservata al rafforzamento delle competenze necessarie alla diversificazione ed al miglioramento dell'economia locale al fine di valorizzare le risorse endogene delle aree rurali regionali, migliorare l'attrattività dei territori e la qualità della vita, nonché potenziare i servizi essenziali per l'economia e le popolazioni rurali.

L'azione 1 della Misura 331 prevede l'erogazione di un sostegno (voucher formativo) ai beneficiari finali per la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento in aula, in campo e a distanza esplicitamente funzionali al perseguimento degli obiettivi dell'asse 3 e sinergici con le tipologie di intervento promosse nell'ambito delle altre misure.

Il voucher formativo potrà essere utilizzato per diverse tipologie di azioni formative, attuate in maniera differenziata sul territorio in funzione della domanda ed in relazione alle specificità imprenditoriali del territorio interessato. In particolare si riportano le tipologie formative :

- Azioni rivolte allo sviluppo di nuove competenze professionali collegate al settore turistico, artigianale, ai servizi alla popolazione, tenendo debitamente conto degli obiettivi ambientali al fine di ottenere lo sviluppo sostenibile dei territori rurali e dei siti Natura 2000;
- Partecipazione su richiesta del beneficiario a corsi o stage formativi ad elevata qualificazione che siano a supporto delle misure dell'asse 3 del PSR;
- Azioni rivolte ad accrescere ed aggiornare le competenze professionali già esistenti nel campo artigianale e turistico con particolare riguardo alla gestione strategica, al marketing ed all'innovazione tecnica e tecnologica.

ART. 3 SOGGETTI BENEFICIARI

I soggetti beneficiari degli interventi previsti nel presente bando sono gli imprenditori e membri della famiglia agricola coinvolti nelle iniziative dell'asse 3 (membro della famiglia agricola, come disciplinato dal Reg. CE n. 1698/05, art. 53 e dal Reg. CE n. 1974/06, art. 35) , gli imprenditori non agricoli titolari di microimprese, (così come definite dalla Raccomandazione 2003/361/CE) e altri operatori economici-anche potenziali- o soggetti che intendano diventare imprenditori nelle tipologie di attività sostenute dalle misure dell'asse 3, che al momento della presentazione della domanda di aiuto a valere sulla misura 331 azione 1:

1. abbiano già ottenuto provvedimento di concessione di aiuto a valere su una delle misure dell'Asse 3 (misura 311,312,313,321 e 323) in ambito Leader;

2. svolgano o abbiano intenzione di svolgere una attività, collegata ad uno o più moduli della sottostante Tabella A:

TABELLA A	
TEMATICHE PRINCIPALI	SPECIFICA DELLE TEMATICHE PRINCIPALI - MODULI DELL'OFFERTA FORMATIVA
1. Diversificazione in attività non agricole (misura 311)	<ul style="list-style-type: none">- fattorie polifunzionali (servizi educativi, didattici, servizi socio-sanitari all'utente);- buone prassi nell'offrire ospitalità agrituristica e nell'erogazione dei servizi al turista;- marketing e tecniche di commercializzazione di prodotti artigianali;- progettazione di rete di filiera bioenergetica in territorio rurale e sfruttamento energie rinnovabili e impianti a biomasse.- Formazione di operatore di masseria didattica in attuazione della L.R. n.2/2008;- Formazione per l'iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici.
2. Creazione e sviluppo di microimprese (misura 312)	<ul style="list-style-type: none">- gestione di nuove imprese e allo sviluppo competitivo di microimprese esistenti, per i seguenti settori:<ul style="list-style-type: none">• artigianato tipico locale basato su processi di lavorazione del mondo rurale;• tecniche di aggregazione di microimprese per l'attivazione di microcircuiti di distribuzione locale finalizzati al commercio, esclusivamente rivolto ai prodotti tradizionali e tipici del territorio di riferimento;• servizi alla popolazione locale con particolare riferimento ad anziani e prima infanzia;• servizi alla popolazione locale attinenti il "tempo libero".
3. Creazione di servizi di turismo rurale (misura 313)	<ul style="list-style-type: none">- creazione e gestione di itinerari turistici, enogastronomici e di turismo rurale compresa la progettazione di sentieristica, cartellonistica pubblicitaria e segnaletica stradale;- gestione di centri di informazione e di accoglienza turistica;

	<ul style="list-style-type: none"> - strumenti di marketing per la promozione e commercializzazione di itinerari e pacchetti turistici; - gestione di strutture organizzate in forme innovative di ospitalità.
4. Servizi per l'economia e la popolazione rurale (misura 321)	<ul style="list-style-type: none"> - servizi di carattere didattico, culturale e ricreativo a favore dei giovani in età scolare; - servizi di assistenza all'infanzia; - servizi di utilità sociale, riguardante l'integrazione e l'inclusione sociale di persone anziane e disabili; - gestione di infrastrutture e sistemi di trasporto per il collegamento funzionale delle strutture di servizio.
5. Tutela e riqualificazione del patrimonio rurale (misura 323)	<ul style="list-style-type: none"> - protezione e gestione del patrimonio rurale (Siti Natura 2000, aree protette, tutela per la biodiversità); - gestione, conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale regionale di interesse artistico, storico ed archeologico; - gestione e manutenzione di oliveti monumentali (censiti e classificati) ai sensi della L.R.n. 14 del 04 giugno 2007.

Sono ammissibili a beneficio gli imprenditori e gli addetti di impresa richiedenti la partecipazione a corsi di formazione funzionali all'attività svolta, con sede lavorativa nei seguenti Comuni: Alezio, Alliste, Casarano, Collepasso, Galatone, Gallipoli, Marino, Melissano, Neviano, Parabita, Racale, Sannicola, Taviano e Tuglie.

Sono ammissibili a beneficio i soggetti, che intendono avviare attività di impresa nelle tipologie di attività sostenute dalle misure dell'asse 3, che abbiano residenza nei seguenti Comuni: Alezio, Alliste, Casarano, Collepasso, Galatone, Gallipoli, Marino, Melissano, Neviano, Parabita, Racale, Sannicola, Taviano e Tuglie.

Il beneficiario potrà partecipare ad una iniziativa inclusa nel Catalogo regionale dell'offerta formativa, pubblicato sul BURP n. 103 del 25/07/2013 e consultabile sul sito www.svilupporurale.regione.puglia.it >area Asse 3>misura331 azione 1>formazione>documenti/bando misura 331>documenti tecnici/catalogo regionale dell'offerta formativa (19/07/2013) o in alternativa, ad un corso di formazione e di aggiornamento – di durata non inferiore a quella per la quale viene riconosciuto il voucher formativo – realizzato al di fuori del territorio regionale, previa verifica dell'accreditamento del Soggetto erogatore del servizio da parte della Regione presso cui ha sede, e previa verifica dell'aderenza, dei contenuti formativi, ai temi inclusi nel Catalogo della Regione Puglia. A tal fine il beneficiario del voucher dovrà produrre, al Gal e per conoscenza alla Regione Puglia, apposita scheda progettuale dell'attività formativa, rilasciata dall'organismo formativo, accompagnata dal provvedimento di riconoscimento dello stesso da parte della regione di competenza.

ART. 4 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I soggetti che intendono partecipare al Bando, preliminarmente alla presentazione della domanda di aiuto, devono provvedere:

- alla costituzione e/o aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale sul portale SIAN (www.sian.it) per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) autorizzati dall'AGEA (riportati sul sito www.agea.gov.it);
- all'attivazione di una casella di posta elettronica se non già disponibile;
- a compilare l'Elaborato Tecnico Informativo presso il prescelto soggetto formatore,accreditato presso Innovapuglia, delegato dallo stesso beneficiario secondo il **Modello 1**;
I soggetti formatori incaricati dai beneficiari dovranno inoltrare richiesta di accesso al portale regionale www.pma.regione.puglia.it utilizzando esclusivamente il **Modello 4**.
- ad autorizzare il consulente tecnico/CAA all'accesso al proprio fascicolo aziendale per la compilazione della domanda di aiuto secondo il **Modello 2**;

Il consulente tecnico incaricato dal beneficiario dovrà richiedere l'autorizzazione per l'accesso al portale SIAN e l'abilitazione ad operare nell'ambito del presente Bando attraverso la compilazione e l'inoltro dell'apposito **Modello 3** al seguente indirizzo di posta elettronica: n.cava@regione.puglia.it.

I modelli 1, 2, 3 ,4 sono disponibili sul portale www.svilupporurale.regione.puglia.it.

I consulenti tecnici/soggetti formatori incaricati potranno inoltrare richiesta di accesso al portale SIAN e PMA, utilizzando esclusivamente la procedura e la modulistica innanzi indicata, entro e non oltre il 10° giorno antecedente i termini stabiliti per la chiusura dell'operatività dei singoli portali per ciascuna scadenza periodica.

Il portale regionale www.pma.regione.puglia.it sarà operativo a partire dal quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando sul B.U.R.P.

Il termine iniziale per il rilascio delle domande di aiuto sul portale SIAN è fissato al ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando sul B.U.R.P.

Il beneficiario potrà presentare domanda di aiuto esclusivamente per un unico progetto formativo.

La prima scadenza periodica per il rilascio della domanda di aiuto nel portale SIAN e per la compilazione dell'elaborato informatico al portale PMA è fissata alla data del 10/10/2013 ore 12.00.

Entro le ore 24.00 del quinto giorno successivo alla chiusura dei sistemi informatizzati SIAN e PMA, la copia cartacea della domanda di aiuto rilasciata sul portale SIAN, sottoscritta ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e corredata di tutta la documentazione riportata al successivo articolo 6, deve essere inviata, tramite servizio postale a mezzo Raccomandata A.R., o corriere autorizzato, in plico chiuso indirizzato al GAL all'indirizzo seguente : Via Zara n. 1 – 73055 Racale (Le).Se la scadenza (quinto giorno) ricade in giorno festivo, essa è prorogata al primo giorno seguente non festivo. Nel calcolo del quinto giorno non si considera quello di chiusura dei sistemi informatizzati SIAN e PMA sopra specificato.

Il plico chiuso deve riportare la seguente dicitura:

PSR PUGLIA 2007-2013 - PARTECIPAZIONE AL BANDO MISURA 331

AZIONE 1 – “FORMAZIONE”

NON APRIRE

nonché il nominativo/ragione sociale del richiedente, il relativo recapito postale, indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), fax e recapito telefonico.

Il GAL non assume alcuna responsabilità per la mancanza di uno o più atti i quali, ancorché elencati, non dovessero risultare all'interno del plico presentato, determinando così l'irricevibilità della domanda di aiuto.

Per quanto riguarda il termine per la presentazione delle domande di aiuto, si stabilisce una procedura a “bando aperto – stop and go” che consente la possibilità di presentare domande sino al completo utilizzo delle risorse finanziarie attribuite nell'ambito del presente bando.

A cadenza bimestrale (corrispondente a sessanta giorni consecutivi, a partire dal primo giorno di presentazione delle domande) le domande di aiuto rilasciate nel portale SIAN e inviate in forma cartacea al GAL entro il termine di scadenza fissato per ciascun bimestre (a tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Postale o dal Corriere accettante), saranno sottoposte progressivamente alla verifica di ricevibilità, all'attribuzione dei punteggi, in conformità a quanto stabilito dai criteri di selezione di cui all'art. 9 con conseguente formulazione della graduatoria e, qualora collocate in posizione utile per l'ammissibilità al finanziamento, alla successiva istruttoria tecnico-amministrativa.

Ad ogni scadenza periodica del bando il GAL effettuerà il monitoraggio delle domande pervenute, al fine d'individuare le risorse finanziarie ancora disponibili e valutare se proseguire l'apertura del bando per una ulteriore scadenza periodica o procedere alla chiusura dello stesso. A tale scopo, ad ogni scadenza periodica, la presentazione delle domande sarà sospesa per trenta giorni consecutivi e sarà ripresa automaticamente a partire dal trentunesimo giorno.

Al raggiungimento del completo utilizzo delle risorse finanziarie previste, il GAL provvederà con specifico provvedimento, da adottarsi nel periodo di sospensione della presentazione delle domande, alla chiusura definitiva del bando, dandone comunicazione sul B.U.R.P. e sul proprio sito internet www.galserresalentine.it.

Eventuali domande di aiuto inviate successivamente alla data di scadenza periodica e durante il periodo di sospensione saranno ritenute irricevibili.

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AIUTO

La documentazione da inviare al GAL nel plico chiuso è costituita da:

1. copia cartacea della domanda di aiuto rilasciata sul portale SIAN, sottoscritta dal richiedente ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000;
2. copia cartacea dell'Elaborato Tecnico Informatico sottoscritta dal beneficiario e relativa attestazione di invio telematico;
3. copia di un documento di identità in corso di validità e del codice fiscale del Legale Rappresentante dell'impresa proponente o del titolare nel caso di impresa individuale;
4. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, di cui all'**Allegato A**;

La documentazione innanzi descritta e presentata a corredo di ciascuna domanda di aiuto dovrà essere riportata in apposito elenco riepilogativo da allegare al plico unico.

Il GAL si riserva di richiedere ulteriore documentazione qualora ritenuta necessaria al fine dell'istruttoria della domanda di aiuto.

ART. 6 INTENSITÀ DELL'AUTO E SPESE AMMISSIBILI

L'importo del "voucher formativo", che copre il 100% del costo effettivamente sostenuto per la partecipazione al corso di formazione prescelto, è quantificato, come importo massimo, in relazione alla fascia di durata dell'iniziativa formativa prescelta, come segue:

- Corso di durata breve (40 ore): importo massimo del voucher 1.000 euro;
- Corso di durata media (80 ore): importo massimo del voucher 1.800 euro;
- Corso di durata media (90 ore) specificamente finalizzato alla "Formazione di Operatore di Masseria Didattica" in attuazione della Legge Regione n. 2/2008: importo massimo del voucher 2.000 euro;
- Corso di durata media (90 ore) di "Formazione per l'iscrizione nell'elenco degli Operatori Agrituristici": importo massimo del voucher 2.000 euro;
- Corso di durata lunga (150 ore): importo massimo del voucher 3.000 euro.

L'aiuto è concesso nel rispetto del regolamento di esenzione sull'applicazione del "de minimis" n. 1998/2006 della Commissione (Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. 379 del 28 Dicembre 2006).

Le spese ammissibili sono riferite esclusivamente per la partecipare ad una iniziativa inclusa nel Catalogo Regionale dell'offerta formativa pubblicato sul BURP n.103 del 25/07/2013 o in alternativa ad un corso di formazione e di aggiornamento come specificato all'ultimo comma dell'art.3.

ART. 7 DISPONIBILITÀ FINANZIARIA

Il GAL ha previsto nel proprio PSL risorse finanziarie pari ad euro 80.000,00.

Al presente Bando sono interamente attribuite le predette risorse finanziarie.

ART. 8 IMPEGNI DEI BENEFICIARI PREVISTI DALLA MISURA/AZIONE AI SENSI DELLA REGOLAMENTAZIONE COMUNITARIA E RELATIVA DURATA

Il beneficiario degli aiuti è tenuto:

1. ad utilizzare per tutta la durata dell'operazione ammessa a finanziamento un conto corrente (bancario o postale) che sarà utilizzato sia per l'erogazione degli aiuti da parte di AGEA sia per effettuare il pagamento ai soggetti formatori; qualora fosse già beneficiario di altro aiuto a valere sul PSR Puglia 2007-2013, si avvarrà del conto corrente già aperto dedicato a tale scopo;
2. custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a finanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi; tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di ultimazione del corso;

3. frequentare l'attività formativa prescelta assicurando la presenza per almeno l'80% delle ore previste da ciascun corso.

ART. 9 CRITERI DI SELEZIONE

Le domande di aiuto acquisite nei termini stabiliti per ciascuna scadenza periodica saranno valutate sulla base dei criteri di selezione riportati nella seguente tabella:

Criteri di selezione		Punteggio	Tematica Principale di riferimento
a	Beneficiario di età inferiore ai 40 anni	3	/////
b	Beneficiario donna	3	
c	Corsi relativi a tematiche della misura 311	3	Diversificazione in attività non agricole
d	Corsi relativi a tematiche della misura 312	2	Creazione e sviluppo di microimprese
e	Corsi relativi a tematiche della misura 313	2	Creazione di servizi di turismo rurale
f	Corsi relativi a tematiche della misura 321	3	Servizi per l'economia e la popolazione rurale

Il punteggio massimo attribuibile è di punti 9.

A parità di punteggio sarà data priorità al beneficiario più giovane.

ART. 10 PROCEDURE DI ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

10.1 – VERIFICA DI RICEVIBILITÀ

Tale verifica riguarderà:

- il rispetto del termine e della modalità di presentazione della domanda di aiuto;
- la completezza e la conformità formale della documentazione presentata.

Costituisce motivo di irricevibilità della domanda di aiuto il verificarsi anche di una delle seguenti condizioni:

1. rilascio della domanda di aiuto nel portale SIAN oltre la data stabilita per ciascuna scadenza periodica;
2. presentazione della copia cartacea della domanda di aiuto oltre la data stabilita per ciascuna scadenza periodica;
3. presentazione della domanda di aiuto con modalità diverse da quelle stabilite all'art. 4;

4. mancata sottoscrizione, ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, della copia della domanda di aiuto da parte del richiedente i benefici e/o della dichiarazione di cui al punto 1 e 4 del precedente articolo 5;
5. mancata sottoscrizione della copia dell'Elaborato Tecnico Informatico e dell'attestazione di invio telematico;
6. mancanza della copia della domanda di aiuto e/o di uno dei documenti elencati al precedente articolo 5 ai punti 2-3-4;

La verifica di ricevibilità delle domande di aiuto verrà svolta dal GAL utilizzando unità di personale che saranno formalmente incaricate per l'espletamento di tale attività.

A seguito di tale verifica, per ciascuna domanda di aiuto, l'istruttore redigerà apposito verbale con allegata check-list di verifica documentale.

Successivamente sarà redatto un elenco delle domande ricevibili che saranno sottoposte all'attribuzione dei punteggi, ai sensi di quanto stabilito al precedente art. 9 al fine della collocazione in graduatoria, e un elenco delle domande irricevibili. Il GAL, tramite PEC, comunicherà ai richiedenti la irricevibilità della domanda, specificando i motivi dell'esito negativo della verifica e l'archiviazione della stessa.

10.2 - ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

Le domande di aiuto ricevibili saranno sottoposte all'attribuzione dei punteggi in relazione ai criteri di selezione di cui all'art. 9.

Tale attribuzione sarà affidata ad una Commissione Tecnica di Valutazione (da ora innanzi C.T.V.) nominata dall'Organo amministrativo del GAL e composta da esperti dei vari settori di intervento interessati.

La C.T.V. redigerà per ciascuna seduta apposito verbale e, a conclusione delle attività, formulerà la graduatoria. Successivamente trasmetterà all'Organo amministrativo del GAL la graduatoria delle domande di aiuto ricevibili per la conseguente approvazione.

La graduatoria dovrà essere approvata dall'Organo amministrativo del GAL entro e non oltre trenta giorni dalla data di chiusura bimestrale di presentazione delle domande di aiuto, e provvederà alla pubblicazione sul proprio sito internet www.galserresalentine.it e sul B.U.R.P.

Ai soggetti esclusi dalla graduatoria il Gal comunicherà, tramite PEC, l'esito dell'istruttoria, specificandone i motivi dell'esclusione.

10.3 - ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

L'istruttoria tecnico amministrativa sarà espletata sul 100% delle domande ricevibili collocate in posizione utile in graduatoria con riferimento alle risorse attribuite dal GAL per il presente bando. Detta istruttoria è finalizzata a definire, attraverso la verifica della documentazione prodotta, il rispetto di quanto stabilito dal presente bando.

L'esito favorevole dell'istruttoria tecnico amministrativa determinerà l'ammissibilità a finanziamento della domanda di aiuto e la concessione del relativo aiuto pubblico.

Nel caso di esito istruttorio negativo si comunicherà ai titolari delle domande di aiuto, tramite PEC, l'esito della verifica con la relativa motivazione.

10.4 – IMPLEMENTAZIONE DELL'ISTRUTTORIA NEL PORTALE SIAN

La verifica di ricevibilità delle domande di aiuto di cui al punto 10.1, l'istruttoria tecnico-amministrativa di cui al punto 10.3 e quant'altro previsto dal Manuale delle Procedure di AGEA, dovranno essere implementate nel portale SIAN a cura del GAL.

10.5 RICORSI

Avverso le notifiche degli esiti istruttori è esperibile ricorso gerarchico all'Organo amministrativo del GAL entro 30 giorni dal ricevimento della notifica o, in alternativa, ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dal ricevimento della notifica.

ART. 11 MODALITA' E TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

Le attività formative saranno composte da aggiornamento in aula, per una durata minima dell'80% della durata del corso, in campo e/o a distanza, compresi percorsi di formazione individuale.

I beneficiari, entro 10 giorni lavorativi, successivi alla comunicazione da parte del GAL (Ente erogatore del voucher) di approvazione della domanda di aiuto, dovranno presentare ai Soggetti Formatori apposita domanda di adesione all'iniziativa (Modello 5) indicata nell'Elaborato Tecnico Informatico.

Entro i successivi 30 giorni dalla data di ricezione della domanda di adesione (**Modello 5**, disponibile sul portale www.svilupporurale.regione.puglia.it) all'attività di formazione, ogni soggetto erogatore comunicherà, a ciascun partecipante e al Gal di appartenenza dello stesso, l'esito della fase di adesione dei singoli beneficiari al proprio programma di attività formativa, trasmettendo l'indicazione delle attività formative "attivate" (ossia delle attività per le quali sono raggiunti i livelli minimi di domande di adesione da parte dei beneficiari), la/e sede/i di svolgimento, il calendario e i docenti coinvolti.

Nel caso in cui il corso risulti non attivabile (per mancanza del numero minimo di partecipanti o per altra motivazione plausibile), l'Ente formatore comunicherà a ciascun beneficiario del voucher (e per conoscenza al Gal e alla Regione), entro gli stessi termini di cui sopra, l'impossibilità a procedere all'attivazione dell'attività formativa.

Non viene esclusa la possibilità di frequentare un altro corso formativo e di aggiornamento richiedendo una variazione dell'attività formativa che non comporti una modifica del punteggio attribuito in sede di valutazione.

ART. 12 EROGAZIONE DEGLI AIUTI

12.1 - DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO

L'erogazione dell'aiuto (voucher formativo) potrà avvenire esclusivamente in un'unica soluzione a mezzo di domanda di pagamento a saldo.

Il beneficiario dovrà **compilare, stampare e rilasciare nel portale SIAN** la domanda di pagamento (saldo) utilizzando l'apposita modulistica disponibile sullo stesso.

Il beneficiario dovrà presentare al GAL la copia cartacea della domanda di pagamento del saldo, unitamente alla documentazione necessaria, tramite servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere autorizzato.

La domanda di pagamento del saldo potrà essere effettuata dopo l'ultimazione dei corsi di formazione e dopo il pagamento completo delle relative spese come risultante, da estratto del conto corrente - giustificate da fatture fiscalmente in regola quietanzate e corredate dalle relative dichiarazioni liberatorie da parte dell'Ente di formazione o da altri documenti aventi valore probatorio equivalente e debitamente registrate (ove ricorre).

I pagamenti devono essere effettuati mediante bonifico bancario o ricevuta bancaria (Ri.Ba.), assegno non trasferibile. Non è ammesso il pagamento mediante contanti. Eventuali spese effettuate con pagamenti in contanti non potranno essere ammesse ai benefici.

Per l'erogazione del saldo del contributo, il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

- copia cartacea della domanda di pagamento sottoscritta dal richiedente;
- attestato di partecipazione al corso di formazione (con indicazione del progetto formativo e delle generalità complete del partecipante);
- documentazione contabile della spesa sostenuta [copia conforme delle fatture o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute, copia dell'attestazione bancaria dei pagamenti effettuati tramite bonifico o ricevuta bancaria, copia degli estratti conto da cui risultino i pagamenti effettuati attraverso il conto corrente a tal fine utilizzato e dichiarazione liberatoria su carta intestata dell'Ente di formazione, (**Modello B**)]; sulle fatture o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura: "Spesa di € _____ dichiarata per la concessione degli aiuti di cui al PSR FEASR 2007 – 2013 – Programma di Sviluppo Rurale, Misura 331 az.1;
- elenco dei documenti presentati.

Il GAL potrà richiedere ogni altra documentazione necessaria al fine dell'istruttoria della domanda di pagamento.

12.2 – ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO

Le domande di pagamento sono sottoposte ai controlli previsti dagli artt. 24, 25, 26 e 29 del Reg. Ue 65/2011 della Commissione. In particolare devono essere effettuati i seguenti controlli:

- amministrativi;
- in loco;
- ex post, su operazioni connesse ad investimenti per le quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'art. 72, paragrafo 1, del Reg. CE n. 1698/2005 e del presente bando.

Ai sensi dell'art. 24 del Reg. Ue 65/2011, tutte le domande di pagamento saranno sottoposte a controlli amministrativi concernenti tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi.

In particolare saranno fatte verifiche su:

- la realtà della spesa oggetto di domanda di pagamento;
- la conformità dell'operazione completata, con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto;

I controlli riguarderanno tutta la documentazione richiesta nel bando e presentata dal beneficiario a corredo della domanda di pagamento e, in particolare, tutte le fatture o i documenti aventi lo stesso valore contabile presentati per comprovare le spese sostenute dal beneficiario.

I controlli amministrativi comprenderanno anche procedure volte ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso diversi regimi di aiuto nazionali o comunitari o in altri periodi di programmazione: in presenza di altre fonti di finanziamento, sarà fatta la verifica che il totale degli aiuti percepiti non superi i massimali ammessi.

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica, le misure e riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità saranno registrati su apposite check-list ed acquisite nel SIAN e conservate nel fascicolo della corrispondente domanda di aiuto/pagamento.

I controlli in loco verranno effettuati prima del pagamento finale e avranno come obiettivo la verifica della frequenza dei corsi controllando i registri di partecipazione alle attività formative, con annotazione delle date di svolgimento delle attività, dei temi didattici svolti, del personale impegnato, delle presenze dei singoli partecipanti.

I controlli ex post verranno effettuati dopo il pagamento finale sulle operazioni per le quali continuano a sussistere impegni nei cinque anni successivi alla decisione di concessione del sostegno.

12.3 – VARIANTI, SANZIONI E REVOCHE

Non sono ammesse variazioni dell'attività formativa per la quale si richiede l'erogazione del voucher qualora tali variazioni comportino una modifica del punteggio attribuito in sede di valutazione secondo i criteri di selezione di cui all'art.9 del presente bando.

12.4 RECESSO

La richiesta di recesso, parziale o totale, non giustificata dall'esistenza di cause di forza maggiore (legate al verificarsi di situazioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi) comporta in entrambi i casi la decadenza totale dell'aiuto e il recupero delle somme già erogate maggiorate degli interessi legali.

Sono cause di forza maggiore le seguenti:

- a) il decesso del Beneficiario, comprovato da certificato di morte;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del Beneficiario (malattia, incidenti, ecc.) comprovata da eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentano lo svolgimento della specifica attività professionale.

La richiesta di recesso, parziale o totale, giustificata dall'esistenza di cause di forza maggiore (legate al verificarsi di situazioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi) deve essere, senza indugio, inoltrata con lettera raccomandata A.R., all'Organo amministrativo del GAL, fornendo tutta la documentazione necessaria.

La comunicazione dell'avvenuto recesso deve essere, senza indugio, inoltrata con lettera raccomandata A.R., all'Organo amministrativo del GAL.

ART. 13 RELAZIONI CON IL PUBBLICO E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Eventuali informazioni, chiarimenti e specificazioni in merito al presente bando, potranno essere richieste al GAL Serre Salentine al seguente indirizzo di posta elettronica info@galserresalentine.it e al Servizio Agricoltura dell'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale della Regione Puglia al seguente indirizzo di posta elettronica p.podda@regione.puglia.it – Tel. 0881/706539 Fax. 0881/706550 d.ssa Pinuccia Podda, Responsabile Misura 331.

L'avvio del procedimento avviene il giorno successivo al termine di presentazione delle domande. Il responsabile pro-tempore del procedimento, fino a nomina del RUP con apposita delibera del CdA, è l'avv. Alessia Ferreri, direttore del Gal Serre Salentine srl.

I dati acquisiti nell'ambito del presente bando saranno trattati nel rispetto della normativa vigente (D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali").

ART. 14 DISPOSIZIONI GENERALI

In ottemperanza a quanto previsto dalla Determinazione n.72 del 18.11.2010 dell'Organismo Pagatore Agea e dal Decreto Ministeriale 4.12.2008, alla domanda di aiuto/pagamento sarà allegata la "*clausola compromissoria*" riportante il seguente contenuto: "*Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale od alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20.12.2006, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27.02.2007 e successive modifiche ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di accettare*".

Tale clausola, secondo le disposizioni dell'Agea, sarà comunque riportata in calce alle domande di aiuto/pagamento, nonché in tutti gli atti amministrativi che a qualunque titolo attivino un procedimento amministrativo di erogazione degli aiuti comunitari e la sua accettazione è comunque facoltativa.

In ottemperanza alle normative comunitarie nazionali, regionali vigenti i beneficiari degli aiuti della misura 331 azione 1 sono, inoltre, tenuti a:

- **garantire** che per la partecipazione ai corsi di formazione medesimi non hanno ottenuto né richiesto, a medesimo titolo, contributi da altri enti pubblici;
- **rispettare** la normativa vigente in materia di legale assunzione di manodopera ai sensi della L.R. n. 28/2006 ed in applicazione del Reg. Regionale n. 31 del 27/11/2009 recante i seguenti impegni ove pertinente :

"è condizione essenziale per l'erogazione del beneficio economico l'applicazione integrale, da parte del beneficiario, del contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche del contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dalle associazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. Tale applicazione deve interessare tutti i lavoratori dipendenti dal beneficiario e deve aver luogo quanto meno per l'intero periodo nel quale si articola l'attività incentivata e sino all'approvazione della rendicontazione oppure per l'anno, solare o legale, al quale il beneficio si riferisce e in relazione al quale è accordato.

Sono esclusi dalla concessione del beneficio economico coloro nei cui confronti, al momento dell'emanazione del presente atto, risulti ancora efficace un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per violazione della clausola sociale di cui all'articolo 1 della legge regionale 26 ottobre 2006, n. 28".

In applicazione del Reg. Regione Puglia n. 31 del 27/11/2009 si specifica, inoltre, che:

Il beneficio è in ogni momento revocabile, totalmente o parzialmente, da parte del concedente allorché la violazione della clausola che precede (d'ora in poi clausola sociale) da parte del beneficiario sia stata definitivamente accertata:

- a) dal soggetto concedente;
- b) dagli uffici regionali;
- c) dal giudice con sentenza;
- d) a seguito di conciliazione giudiziale o stragiudiziale;
- e) dalle pubbliche amministrazioni istituzionalmente competenti a vigilare sul rispetto della legislazione sul lavoro o che si siano impegnate a svolgere tale attività per conto della Regione.

Il beneficio sarà revocato parzialmente, in misura pari alla percentuale di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo rispetto al totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento.

Il beneficio sarà revocato totalmente qualora l'inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore al 50% degli occupati dal datore di lavoro nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento, nonché in caso di recidiva in inadempimenti sanzionati con la revoca parziale.

In caso di recidiva di inadempimenti sanzionati con la revoca parziale, il datore di lavoro sarà anche escluso da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 1 anno dal momento dell'adozione del secondo provvedimento.

Qualora l'inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore all'80% degli occupati dal datore di lavoro nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento, il soggetto concedente emetterà anche un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 2 anni dal momento in cui è stato accertato l'inadempimento.

In caso di revoca parziale, qualora alla data della revoca stessa le erogazioni siano ancora in corso, l'ammontare da recuperare può essere detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Qualora le erogazioni ancora da effettuare risultino invece complessivamente di ammontare inferiore a quello da recuperare ovvero si sia già provveduto all'erogazione a saldo e il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini fissati dal provvedimento di revoca, la Regione avvierà la procedura di recupero coattivo.

Analogamente si procederà nei casi di revoca totale, qualora il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini concessi.

In casi di recupero delle somme erogate per effetto di revoca parziale o totale, ovvero di detrazione di parte delle stesse dalle erogazioni successive, le medesime somme saranno maggiorate degli interessi legali e rivalutate sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

Per tutto quanto non stabilito nel presente bando si rimanda al PSR Puglia 2007-2013 e, nello specifico, a quanto previsto nella scheda di misura 331 e dalla normativa vigente attinente le tipologie di intervento sovvenzionabili ai sensi del presente bando.