

## **Servizio Vigilanza e promozione delle attività agricole**

### **Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Provincia Autonoma di Trento**

## **BANDO**

**MISURA 111: Formazione professionale, informazione e  
divulgazione delle conoscenze**

*Articolo 20 (a) (i) e 21 del Reg. (CE) n. 1698/2005*

*Reg. (CE) n. 1974/2006, Allegato II, punto 5.3.1.1.1*

**MISURA 111**  
**Formazione professionale, informazione e divulgazione delle**  
**conoscenze**

*Articolo 20 (a) (i) e 21 del Reg. (CE) n. 1698/2005*  
*Reg. (CE) n. 1974/2006, Allegato II, punto 5.3.1.1.1*

**STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

- 1. SOGGETTI COINVOLTI**
- 2. INIZIATIVE FINANZIABILI**
- 3. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**
- 4. CONTENUTI DEL PROGETTO ANNUALE DI FORMAZIONE**
- 5. CRITERI DI PRIORITÀ**
- 6. APPROVAZIONE DEL PROGETTO ANNUALE DI FORMAZIONE**
- 7. DETERMINAZIONE DELLA SPESA AMMISSIBILE**
- 8. CONTRIBUTI DI PARTECIPAZIONE**
- 9. PAGAMENTI**
- 10. AGGIORNAMENTO DEL PROGETTO ANNUALE DI FORMAZIONE**
- 11. CONTROLLI E SANZIONI**

## 1. SOGGETTI COINVOLTI

Il compito di promuovere, coordinare e realizzare l'attività formativa e di aggiornamento in agricoltura per le azioni dell'area "Attività Formative" e dell'area "Attività di informazione" previste nella Misura 111 del PSR 2007-2013 è affidato alla Fondazione Edmund Mach - Istituto Agrario di San Michele all'Adige quale Ente gestore, in quanto ente di interesse pubblico senza fini di lucro con personalità giuridica di diritto privato, i cui soci fondatori sono la Provincia Autonoma di Trento e lo stesso Istituto Agrario di San Michele all'Adige.

L'Ente Gestore dovrà elaborare annualmente un piano complessivo di attività, denominato "Progetto Annuale di Formazione", da presentare, per la relativa approvazione, al Servizio Vigilanza e Promozione delle Attività Agricole della Provincia Autonoma di Trento.

Nell'elaborazione del Progetto Annuale di Formazione l'Ente Gestore può tener conto di proposte formative presentate all'Ente stesso da soggetti esterni, interessati all'attività di formazione nel settore agricolo, tenendo conto dei criteri presenti nel successivo paragrafo 5.1.

Il termine per la presentazione all'Ente Gestore delle proposte di corsi/seminari è fissato di anno in anno dalla stesso Ente e dovrà tenere conto dei tempi necessari per la valutazione delle proposte stesse e per l'elaborazione del Progetto Annuale di Formazione.

Per la realizzazione delle attività formative, l'Ente Gestore può avvalersi anche di soggetti esterni (di seguito denominati Soggetti Esecutori), a condizione che gli stessi siano selezionati con i criteri stabiliti al successivo punto 5.2.

## 2. INIZIATIVE FINANZIABILI

Sono ammissibili a finanziamento le attività formative e informative rientranti nelle seguenti azioni previste dal PSR 2007-2013:

- Azione 1.1 Interventi formativi per giovani imprenditori agricoli.
- Azione 1.2 Attività di formazione, riqualificazione ed aggiornamento degli operatori agricoli e di imprese forestali.
- Azione 1.3 Azioni formative nel campo agro-alimentare e ambientale.
- Azione 2.1 Attività di informazione per tecnici agricoli e forestali.
- Azione 2.2 Seminari per operatori agricoli e forestali.

## 3. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il Progetto Annuale di Formazione deve essere presentato dall'Ente Gestore al Servizio vigilanza e promozione delle attività agricole della Provincia Autonoma di Trento dalla data di pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige fino al 16 giugno 2008, **prorogato al 30 giugno 2008 con deliberazione della G. p. n. 1310/2008.** Non saranno accolte domande presentate successivamente al predetto termine. Per i bandi relativi agli esercizi successivi le domande potranno essere presentate – di norma – dall'1 al 30 novembre.

I criteri di cui al presente provvedimento, si applicano anche alle domande presentate ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 2766 dd. 07/12/2007.

## 4. CONTENUTI DEL PROGETTO ANNUALE DI FORMAZIONE

Il Progetto Annuale di Formazione deve riportare l'elenco dettagliato delle attività formative che l'Ente Gestore intende attuare entro l'anno successivo a quello di presentazione e l'indicazione, per ciascuna di esse, delle seguenti informazioni:

- soggetto proponente;
- titolo del corso o del seminario;
- descrizione dell'obiettivo che si intende perseguire;
- durata dell'iniziativa e periodo di svolgimento;
- destinatari dell'iniziativa/numero partecipanti;
- sede di svolgimento;
- contenuti di massima del programma;
- preventivo di spesa.

Al Progetto Annuale di Formazione deve essere allegata una dichiarazione con la quale l'Ente Gestore si impegna ad accettare le eventuali modifiche imposte dal Servizio vigilanza e promozione delle attività agricole della Provincia Autonoma di Trento scaturite in sede di valutazione del Progetto.

## 5. CRITERI DI PRIORITÀ

### 5.1 Iniziative da inserire nel Progetto Annuale di Formazione

Nel selezionare le iniziative da inserire nel Progetto Annuale di Formazione l'Ente Gestore deve tenere in considerazione i seguenti criteri di priorità:

Punteggio per l'obiettivo del corso:

Interventi formativi per giovani agricoltori finalizzati al conseguimento del Brevetto Professionale Imprenditore Agricolo	Punti 15
Iniziative finalizzate alla diffusione delle conoscenze sull'agricoltura biologica o finalizzate alla riduzione dell'impatto ambientale dell'agricoltura	Punti 5
Iniziative riguardanti la sicurezza sul lavoro	Punti 5
Iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza di nuovi obblighi normativi cogenti	Punti 5
Iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza di obblighi normativi volontari	Punti 4
Iniziative rivolte alla trasformazione e valorizzazione di produzioni aziendali	Punti 4
Iniziative indirizzate all'aggiornamento e al perfezionamento delle conoscenze tecnico-gestionali degli operatori e dei tecnici agricoli e forestali	Punti 4
Iniziative rivolte all'introduzione di nuove produzioni nel comparto provinciale	Punti 3
Iniziative volte a migliorare l'informatizzazione del settore agricolo e forestale	Punti 2
Iniziative con sede in zone svantaggiate come delimitate dal PSR *	Punti 2*

\* Punteggio cumulabile con quelli previsti dagli altri punti

Per i corsi proposti da soggetti esterni l'Ente Gestore dovrà tener conto anche della qualità complessiva del progetto proposto e delle segnalazioni riguardanti

le esigenze formative degli operatori agricoli e forestali della Provincia Autonoma di Trento.

## 5.2. Selezione dei Soggetti Esecutori

Nel selezionare i Soggetti Esecutori a cui affidare la gestione dei corsi di formazione l'Ente Gestore dovrà tener conto dei criteri di priorità riguardanti le caratteristiche del soggetto esecutore, la qualità nella gestione di attività di formazione, la territorializzazione degli interventi e la partecipazione alla fase di progettazione degli interventi. I Soggetti Esecutori saranno selezionati tra quelli che raggiungono un punteggio minimo di 5 Punti.

Caratteristiche soggetto esecutore

Presenza dell'attività di formazione in ambito agricolo e/o agroalimentare e/o forestale nello statuto o nell'atto costitutivo del soggetto esecutore	Punti 3
Possesso di un sistema certificato per la gestione della qualità relativo alle attività di formazione	Punti 2
Capacità ( <i>ad es. sulla base di curricula</i> ), nella progettazione di interventi formativi in agricoltura	Punti 3

Territorializzazione delle attività formative:

Disponibilità ad effettuare corsi in almeno 5 comuni diversi sul territorio provinciale	Punti 3
Disponibilità ad effettuare corsi in almeno 3 comuni diversi sul territorio provinciale	Punti 1

Nel caso vi siano più soggetti interessati alla gestione dello stesso corso, il medesimo sarà affidato al Soggetto Esecutore con il punteggio più alto e a parità di punteggio al Soggetto Esecutore che presenterà il maggior numero di pre-adesioni al corso.

## 6. APPROVAZIONE DEL PROGETTO ANNUALE DI FORMAZIONE

Il Progetto Annuale di Formazione è approvato con determinazione del Dirigente del Servizio vigilanza e promozione delle attività agricole previo parere tecnico-amministrativo redatto dal tecnico incaricato ai sensi dell'art. 12, primo comma della L.P. 4/2003. La determinazione deve specificare, per ciascun corso/seminario programmato, la spesa ammessa, il contributo concesso, gli obiettivi e le modalità di realizzazione di ogni singolo corso/seminario.

Le attività formative possono iniziare successivamente alla presentazione del Progetto Annuale di Formazione da parte dell'Ente Gestore.

L'Ente Gestore è tenuto, prima dell'avvio di ogni singolo corso o seminario contenuto nel sopraindicato Progetto, a trasmettere al Servizio vigilanza e promozione delle attività agricole, anche in via informale (e-mail), la documentazione contenente il programma (calendario, orario e sue eventuali

variazioni, argomenti, docenti), la sede di svolgimento ed il nominativo (con relativo recapito) del referente organizzativo, al fine di permettere gli opportuni controlli sullo svolgimento delle attività da parte del Servizio stesso.

Le attività formative dovranno essere concluse entro di 31 dicembre dell'anno a cui si riferisce il finanziamento. Il termine può essere prorogato fino al successivo mese di febbraio, previa richiesta scritta e motivata da parte dell'Ente Gestore al Servizio vigilanza e promozione delle attività agricole, nel caso si evidenziasse la necessità di concludere delle iniziative avviate entro l'anno di riferimento.

Nel caso di interventi formativi per giovani imprenditori agricoli (azione 1.1), il termine di conclusione è fissato in due anni dalla data di inizio del corso.

## **7. DETERMINAZIONE DELLA SPESA AMMISSIBILE**

Ai fini della determinazione della spesa ammissibile valgono le seguenti disposizioni:

### **7.1. Azioni 1.1, 1.2, 1.3, 2.1**

Progettazione e gestione didattica, organizzativa ed amministrativa.

Rientrano in questa voce le spese relative a:

- progettazione dell'intervento;
- organizzazione dell'intervento (direzione, coordinamento generale e tecnico-organizzativo, ecc.);
- amministrazione (segreteria, gestione contabile, cancelleria, posta, telefono, ecc.);
- pubblicizzazione dell'evento;
- assicurazione partecipanti.

Per l'attività di cui al presente punto a) viene riconosciuta complessivamente una quota fissa massima di Euro 1.500,00 per ogni singolo corso e una quota variabile massima, legata alla durata dell'iniziativa, di Euro 80,00 per ogni ora di corso.

Per i corsi facenti riferimento all'azione 1.1 "Interventi formativi per giovani imprenditori agricoli", il costo annuo massimo ammissibile per la voce di spesa di cui allo stesso punto a) è pari a Euro 100.000,00.

Compensi a docenti e coordinatori dell'attività in aula (tutor).

La tariffa massima è fissata nel limite massimo di 120,00 euro per ora di docenza. Il compenso per i coordinatori dell'attività in aula (tutor) è determinato prevedendo nel limite massimo di 50,00 euro per ora di docenza.

Nel caso in cui, nell'attività di docenza o di tutoraggio, venga impiegato personale dipendente dell'Ente Gestore e dei Soggetti Esecutori dei corsi resta comunque l'obbligo del rispetto dei limiti previsti dai contratti di categoria e da eventuali contrattazioni aziendali (il costo orario verrà infatti calcolato a consuntivo sulla base delle norme stabilite appunto dai contratti di categoria e da eventuali contrattazioni aziendali).

Nel caso di codocenza, il limite massimo orario previsto per ogni singolo docente è fissato in 90,00 euro per ora di docenza.

E' mantenuto distinto il compenso per l'attività di docenza dal rimborso spese sostenute per raggiungere la sede del corso. Le spese di viaggio in auto o con mezzo proprio sono rimborsate in base alle tariffe previste per i dipendenti provinciali più gli eventuali pedaggi autostradali e costi di parcheggio. Per i viaggi effettuati con altri mezzi sarà rimborsato il costo del relativo biglietto (treno, aereo, ecc.).

Ai costi di viaggio andranno aggiunti gli eventuali rimborsi per le spese di vitto e di pernottamento giustificabili dalla docenza, con i limiti previsti dal trattamento di missione del personale dirigenziale della PAT.

Per taluni corsi sarà possibile prevedere delle codocenze, motivate da precise esigenze didattiche e i relativi costi potranno essere specificatamente previsti a preventivo. Se le codocenze si rendessero necessarie durante la realizzazione dei corsi, i costi relativi dovranno essere coperti da eventuali economie di spese operate all'interno delle singole iniziative.

Gli eventuali oneri fiscali o previdenziali aggiuntivi (IVA, casse previdenziali di categoria, etc.) saranno riconosciuti in aggiunta ai compensi e rimborsi massimi previsti.

**Materiale e attrezzature didattiche.**

Rientrano in questa voce le spese per l'acquisto di materiale didattico di rapido consumo (quaderni, penne, libri, pubblicazioni, ecc.) e la quota di ammortamento o il noleggio delle attrezzature specifiche, nonché per la realizzazione di dispense per i partecipanti delle iniziative. Il costo massimo riconosciuto è stabilito in Euro 1.000,00 per le iniziative previste dalle azioni 1.2, 1.3, 2.1 e di Euro 12.000,00 per gli interventi formativi per giovani imprenditori agricoli (azione 1.1).

**Affitto locali necessari al corso.**

Rientrano in questa voce i costi derivanti dall'acquisizione, a titolo di locazione, di eventuali locali destinati allo svolgimento delle azioni formative; essi sono rimborsabili fino ad un massimo di Euro 60,00 per ogni ora di corso.

**Visite guidate.**

Rientrano in questa voce gli oneri necessari per il trasporto dei frequentanti presso realtà operative di particolare interesse per gli obiettivi del corso. Per alcuni interventi sarà possibile riconoscere anche un contributo per le spese di vitto e alloggio che i corsisti dovranno eventualmente sostenere per la partecipazione alle visite guidate in programma.

Sono rimborsabili al Soggetto promotore:

- un importo massimo di Euro 700,00, per il solo noleggio del pullman, per visite guidate svolte in ambito regionale;
- un importo massimo di Euro 1.000,00, per il solo noleggio del pullman, per visite guidate di una sola giornata un ambito extra - regionale;
- un importo massimo di Euro 500,00 per partecipante, per spese di trasporto, vitto e alloggio, per viaggi studio di più giorni in Italia o all'estero.

Per eventuali viaggi di studio di particolare interesse o particolarmente onerosi (es. trasporti aerei, ecc..) è possibile prevedere un contributo fino ad Euro 800,00 per partecipante, da concordare preventivamente con il Servizio vigilanza e promozione delle attività agricole.

## **7.2. Seminari e workshop (azione 2.2)**

Per quanto riguarda i parametri di spesa relativi ai seminari e workshop (azione 2.2) si stabiliscono i seguenti limiti di riferimento.

Spese di organizzazione

In questa voce rientrano le spese per l'affitto di sale e attrezzature didattiche, per il materiale divulgativo da distribuire, per la predisposizione e affissione manifesti, per la diffusione dei bollettini e dei comunicati stampa, spese per la progettazione e ogni altra spesa relativa all'organizzazione del seminario o workshop e a preventivo, a seconda delle caratteristiche dell'iniziativa, viene prevista una quota fissa, che in ogni caso non potrà superare Euro 5.000,00 per singola iniziativa.

Compenso per i relatori e per i tutor e relativo rimborso spese.

Per il compenso dei relatori e dei tutor, nonché per il rimborso spese, si fa riferimento ai criteri indicati al precedente punto 7.1.b "Compensi a docenti coordinatori dell'attività in aula (tutor)".

## **8. CONTRIBUTI DI PARTECIPAZIONE**

Ogni iscritto deve versare all'Ente Gestore, al momento dell'iscrizione, un contributo di partecipazione, definito di anno in anno dall'Ente Gestore stesso, in base alla tipologia dei corsi compreso tra Euro 30 e Euro 150. L'eventuale esenzione dal versamento di tale contributo è stabilita annualmente all'interno del Progetto Annuale di Formazione dall'Ente Gestore.

## **9. PAGAMENTI**

Il pagamento al beneficiario finale è effettuato dall'Organismo pagatore riconosciuto sulla base degli Elenchi di liquidazione predisposti ed inviati dalla Provincia Autonoma di Trento.

Il saldo del contributo verrà erogato all'Ente Gestore a conclusione dell'attività ed a presentazione del rendiconto relativo al Progetto Annuale di Formazione accompagnato da una relazione illustrativa contenente la descrizione dell'attività svolta le modalità di svolgimento e gli obiettivi raggiunti, approvati con atto formale dall'organo competente dello stesso Ente Gestore. Nella rendicontazione delle attività effettuate dovrà essere evidenziato l'importo del contributo di partecipazione a carico dei partecipanti introitato dall'Ente Gestore: tale importo non è ammissibile a contributo.

La rendicontazione dovrà essere presentata entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di realizzazione delle attività richieste a contributo.

Nella rendicontazione dei costi sostenuti per il Progetto Annuale di Formazione si garantisce la possibilità di effettuare compensazioni fra le varie voci di spesa di ogni singolo corso/seminario fatto salvo che il costo totale dello stesso corso/seminario non potrà superare l'importo ammesso in fase di prima approvazione.



In casi particolari e opportunamente motivati sarà possibile effettuare compensazioni dei costi tra i singoli corsi appartenenti alla stessa azione, previa autorizzazione del Servizio vigilanza e promozione delle attività agricole della Provincia Autonoma di Trento.

## **10. AGGIORNAMENTO DEL PROGETTO ANNUALE DI FORMAZIONE**

Entro il mese di settembre dell'anno di riferimento l'Ente Gestore può proporre eventuali aggiornamenti del Progetto Annuale di Formazione riguardanti l'eliminazione o l'inserimento di nuovi corsi/seminari. Il Progetto aggiornato dovrà essere riapprovato dal Servizio vigilanza e promozione delle attività agricole con eventuale rideterminazione della spesa ammissibile a finanziamento, la quale non potrà comunque superare l'importo fissato in sede di prima approvazione.

Le modifiche al Progetto Annuale di Formazione di carattere strettamente organizzativo riguardanti i singoli corsi/seminari, che non comportano una variazione della spesa ammessa a finanziamento, devono essere comunque segnalate al Servizio vigilanza e promozione delle attività agricole, al fine di agevolare l'attività di controllo in itinere sull'attività svolta. Tali comunicazioni possono essere effettuate anche in via informale (e-mail).

## **11. CONTROLLI E SANZIONI**

Per quanto riguarda le procedure di controllo e sanzioni si rinvia alle disposizioni previste dal Regolamento (CE) n. 1975/2006 e alle conseguenti circolari e manuali emanati da Agea e/o dall'organismo pagatore di riferimento

Nel caso in cui il Progetto Annuale di Formazione sia realizzato solo in parte si provvederà a rideterminare il contributo in base all'effettiva attività realizzata. Potranno essere rendicontati solamente i corsi o seminari effettivamente portati a conclusione.

Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente deliberazione, si farà riferimento alla normativa in vigore.