

Domande e risposte frequenti

Catalogo verde e tipo operazione 16.1.01

**Gruppi operativi del partenariato europeo per la produttività
e la sostenibilità dell'agricoltura**

Versione 31 marzo 2022

Sommario

Contenuto della proposta formativa	3
Svolgimento attività.....	3
Domanda di pagamento Misura 1 e 2 in ambito GOI.....	5

Contenuto della proposta formativa

- 1) **Le modalità di inserimento delle proposte formative e di consulenza, correlate al GOI sono le medesime del catalogo verde?**
Sì, sono le stesse del catalogo verde
- 2) **Per le attività di formazione/consulenza nella misura 16 a quale delibera bisogna fare riferimento?**
Occorre fare riferimento unicamente alla Delibera che è citata all'interno del bando della Misura 16, per tutti gli aspetti, comprese le aliquote di sostegno e le modalità di gestione delle attività.
- 3) **L'illustrazione delle modalità formative e di consulenza attraverso cui si svolgerà la formazione va inserita nella descrizione della proposta o all'interno del formulario GOI?**
Tutti i contenuti formativi vanno inseriti nella proposta formativa
- 4) **Che percentuali di contributo sono previste per le attività formative e di consulenza del Piano?**
Per il Piano valgono le percentuali di contributo fissate dalle Misure 1 e 2 al momento dell'emanazione dell'Avviso Pubblico 16.1
- 5) **I corsi di formazione e di consulenza del catalogo verde sono una spesa del Piano?**
Sì, sono uno dei costi diretti del Piano.
- 6) **Quando vanno inseriti i partecipanti e le proposte nella domanda di sostegno della Misura 16?**
Per i bandi 16.1, emanati nel 2018 relativamente alle focus area 3A e 5E, devono essere inseriti al momento della protocollazione della domanda di sostegno della Misura 16.1, ovvero tramite variante e comunque prima della protocollazione del rendiconto delle attività di formazione e consulenza.
Per i bandi successivi non vi è alcun obbligo di inserire i partecipanti nella domanda di sostegno 16.1

Svolgimento attività

- 1) **Chi può partecipare alle attività formative e di consulenza?**
Possono partecipare alle attività tutte le imprese agricole interessate.
- 2) **Con quale tempistica devono essere concluse le attività a supporto dei GOI?**
Entro il termine di scadenza del piano del GOI. Queste attività non sono sottoposte alle scadenze temporali previste dagli avvisi del Catalogo Verde.
- 3) **All'attività può partecipare un numero di imprese agricole superiori o diverse dalle imprese agricole firmatarie del GOI?**
Sì
- 4) **La registrazione elettronica delle presenze per i corsi e il coaching è richiesta?**
Sì, tramite web-application messa a disposizione dalla regione

- 5) Quale è il massimale di spesa per partecipanti e/o impresa che prende parte a visite, scambi o consulenza in attuazione del piano di un GOI?**
I massimali sono definiti in relazione alle attività ordinarie delle Misure 1 e 2, ma non sono considerati nell'ambito della Misura 16.1.
- 6) A chi vanno inviate le segnalazioni relative alle attività formative e di consulenza svolte a supporto dei GOI?**
Agli STACP territorialmente competenti.
- 7) Nel caso che il capofila di un GOI chieda una proroga per realizzare attività di ricerca, anche l'Ente di formazione/Consulente che segue l'attività formativa del GOI deve presentare richiesta di proroga per lo stesso lasso di tempo?**
No, la proroga richiesta dal capofila, vale per tutte le attività del GOI, comprese quelle formative.
- 8) L'avviso allo STACP competente con almeno 24 ore di anticipo, di consegna dell'elaborato finale della consulenza, vale anche per le consulenze fatte sui Goi?**
Le modalità di consegna dell'elaborato finale e di comunicazione del relativo preavviso allo STACP di competenza, sono state disciplinate a partire dalla Deliberazione n. 948 del 28 luglio 2020. Pertanto, le attività di consulenza che fanno riferimento ad atti precedenti non necessitano di tale preavviso, anche se è opportuno che il consulente informi lo STACP. Quelli successivi, seguono quanto previsto dalle delibere 948/2020 e 1150/2021.
- 9) In SIAG, nei GOI, l'attività di avvio della formazione e della consulenza, non è richiesto di definire il periodo di formazione o di consulenza; quando è possibile far partire le attività di formazione e di consulenza?**
L'attività può essere avviata senza attendere l'istruttoria delle domande di avvio formazione e consulenza GOI da parte della Regione.
- 10) Come possiamo documentare lo svolgimento di 40 ore di consulenza di cui 20 svolte presso l'azienda agricola e 20 presso i nostri uffici? Dobbiamo dare un preavviso per consentire eventuali controlli? Dobbiamo redigere un registro delle ore svolte sottoscritto dal consulente e dal partecipante aziendale?**
Per l'attività di consulenza svolta nell'ambito di domande 16.1.01 presentate su un bando che fa riferimento all'avviso pubblico DGR 1201/2018 e ai successivi (compresa la DGR 1150/2021) NON è previsto alcun obbligo di registrazione dell'attività e lo svolgimento di controlli in itinere. In sede di istruttoria della domanda di Rendiconto consulenza GOI, verrà effettuata esclusivamente una valutazione di merito sull'elaborato finale.
- 11) Come possiamo fare ad inserire tra i consulenti operanti su un GOI una persona che non era stata inserita al momento della protocollazione della proposta in SIAG?**
È necessario innanzitutto che il nuovo nominativo venga inserito nell'anagrafica Persone del Catalogo Verde con le informazioni e la documentazione richiesti, per la consulenza, dall'avviso pubblico di riferimento. Dopo di che il nominativo sarà disponibile per l'inserimento nelle domande di Rendiconto consulenza GOI, la cui istruttoria comprenderà anche la verifica del possesso dei requisiti richiesti per il personale. Nella domanda di Avvio consulenza GOI il quadro CONSULENTI viene copiato dalla proposta e non è modificabile, quindi non è possibile inserire consulenti non previsti nella proposta.
- 12) All'interno di un GOI, che prevede 4 corsi di formazione per raggiungere il budget inserito a SIAG, stiamo organizzando il primo corso di formazione con aziende agricole differenti rispetto a quelle dichiarate in fase di presentazione della domanda. Verosimilmente sarà necessario effettuare ulteriori modifiche, integrando con**

l'inserimento di altre aziende agricole quando attiveremo i corsi restanti. Poiché da bando è possibile effettuare solamente 2 varianti, come dobbiamo procedere per inserire i nominativi delle aziende agricole mano a mano che vengono coinvolte? È possibile fare un'unica variante alla fine? Per quanto riguarda il numero di partecipanti, rimane 15 il massimo consentito?

Con l'approvazione della DGR 1201/2018, è possibile inserire tutte le variazioni relative ai partecipanti ed alle proposte approvate a supporto dei GOI con una unica variante, anche alla fine. Il numero dei partecipanti può arrivare fino a 20 se le istanze di "AVVIO FORMAZIONE GOI " e/o "AVVIO FORMAZIONE E CONSULENZA GOI" sono presentate dopo il giorno 8 luglio 2019 (data di approvazione della delibera DGR 1148/19 che estende il limite da 15 a 20).

13) In fase di presentazione di una proposta formativa, nell'ambito di un GOI, era stato previsto un corso della durata di 30 ore. Vorremmo sapere se è possibile effettuare ad esempio 2 corsi più brevi raggiungendo comunque lo stesso importo totale previsto senza fare modifiche a SIAG?

No, occorre presentare una nuova proposta formativa, ed una volta approvata, protocollare due domande di sostegno.

14) Un GOI ha avuto il riconoscimento della proroga di 90 gg a seguito della relativa richiesta. Per ottenere l'ulteriore proroga prevista dalla Delibera Num. 1790 del 02/11/2021 è necessario inoltrare una seconda richiesta? In che momento deve essere inoltrata?

Per poter usufruire della proroga di 12 mesi prevista dalla Delibera Num. 1790 del 02/11/2021 (che diventano 9 in caso di proroga già concessa di 90 gg.) deve essere fatta un'ulteriore richiesta almeno 90 giorni prima del termine stabilito (già prorogato o meno) per la conclusione del Piano del GOI.

Domanda di pagamento Misura 1 e 2 in ambito GOI

1) Il cofinanziamento dell'attività formativa e di consulenza all'interno dei GOI segue la regola del catalogo verde?

Sì.

2) Nel caso della Misura 2 - Servizi di Consulenza, la fattura della quota a carico del partecipante deve essere obbligatoriamente fatta dopo la consegna dell'elaborato finale, oppure può essere emessa prima?

La fattura può essere emessa durante tutto il periodo compreso tra la domanda di sostegno e la domanda di pagamento.

3) Siamo il capofila di un GOI. Siamo in fase di preparazione della domanda di rendicontazione intermedia di un progetto. Nei mesi di rendicontazione è stato completato un primo corso di formazione da un ente nostro partner. Come dobbiamo rendicontarlo? E' il partner Ente di formazione che deve aprire una nuova domanda di pagamento intermedio legato alla 16.1 oppure dobbiamo farlo noi come capofila? Nel secondo caso, come procediamo?

La domanda di pagamento compete al partner che ha fatto le attività. In questo caso deve essere preceduta dalla domanda di RENDICONTO FORMAZIONE E CONSULENZA sempre a SIAG.

- 4) A valere sui GOI, se il budget concordato per la formazione viene superato in fase di realizzazione (es. previsti 25.000€ di formazione ma realizzeremo 30.000€) cosa succede?**

Per i GOI non è possibile spendere meno dell'ammesso, ma si può spendere di più. Tuttavia sarà riconosciuto solo quanto ammesso in sede di concessione.

- 5) L'obbligo di allegare nella domanda di pagamento a SIAG la mail di comunicazione di data ed ora della consegna degli elaborati finali della consulenza, è previsto anche per le domande relative ai GOI?**

Tale obbligo è da intendersi per le domande di sostegno riferite alla DGR 1150/2021. Pertanto, se un GOI fa riferimento ad una Delibera precedente, tale obbligo non sussiste.