

REGIONE LAZIO
ASSESSORATO AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E
PESCA



(In attuazione del Regolamento (UE) N. 1305/2013)

BANDO PUBBLICO

MISURA 1

“Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”

(art. 14 del Regolamento(UE) N. 1305/2013)

SOTTOMISURA 1.1

“Sostegno ad azioni di informazione professionale e acquisizione di competenze”

TIPOLOGIA OPERAZIONE 1.1.1

“Formazione e acquisizione di competenze”

INDICE

Articolo 1 – Obiettivi, finalità e descrizione dell'intervento	pag. 4
Articolo 2 – Ambito territoriale e destinatari dell'intervento	pag. 5
Articolo 3 – Soggetti beneficiari	pag. 5
Articolo 4 – Descrizione degli interventi	pag. 6
Articolo 5 – Requisiti e condizioni di ammissibilità	pag. 9
Articolo 6 – Spese ammissibili	pag. 10
Articolo 7 – Modalità e termini per la presentazione delle domande di sostegno	pag. 12
Articolo 8 – Spese generali	pag. 16
Articolo 9 – Documentazione da presentare a corredo domanda di sostegno	pag. 16
Articolo 10 – Limitazioni e vincoli	pag. 17
Articolo 11 – Obblighi del soggetto beneficiario	pag. 19
Articolo 12 – Agevolazioni previste	pag. 22
Articolo 13 – Criteri per la selezione delle domande e modalità di formazione delle graduatorie	pag. 22
Articolo 14 – Termini di esecuzione degli interventi e disciplina delle proroghe	pag. 24
Articolo 15 – Varianti e variazioni	pag. 24
Articolo 16 – Parziali realizzazioni	pag. 26
Articolo 17 – Dotazione finanziaria del bando pubblico	pag. 27
Articolo 18 – Controlli, riduzioni e sanzioni	pag. 27
Articolo 19 – Modalità e termini di erogazione del contributo	pag. 28
Articolo 20 – Termini e modalità dei procedimenti amministrativi	pag. 29
Articolo 21 – Disposizioni generali	pag. 30
Articolo 22 – Informativa trattamento dati personali e pubblicità	pag. 31
Articolo 23 – Disposizioni in materia di ricorsi	pag. 31

Modelli presentazione domanda di sostegno:

• Mod. A – Manifestazione di interesse	pag. 33
• Mod. B – Presentazione generale del progetto formativo	pag. 34
• Mod. C – Cronoprogramma delle attività	pag. 36
• Mod. D – Dichiarazione relativa ai requisiti di accreditamento e riconoscimento	pag. 37
• Mod. E – Dichiarazione attestante lo stato di non fallimento e liquidazione	pag. 38
• Mod. F – Personale coinvolto nel progetto	pag. 39
• Mod. G – Quadro finanziario iniziale	pag. 40
• Mod. H – Dichiarazione relativa alla posizione nei confronti dell'IVA	pag. 41

- Allegato 1 – Massimali di costo per le risorse umane pag. 42
- Allegato 2 – Norme generali per la rendicontazione pag. 44

Modelli presentazione domanda di pagamento:

- Mod. I – Quadro finanziario finale pag. 47
- Mod. L – Riepilogo dei giustificativi di spesa pag. 48
- Mod. M – Dichiarazione di regolarità delle spese sostenute pag. 50

Modelli di attuazione dei progetti formativi:

- Mod. N – Bando selezione degli allievi pag. 51
- Mod. O – Comunicazione avvio attività formative pag. 52
- Mod. P – Calendario didattico pag. 53
- Mod. Q – Registro presenza allievi pag. 54
- Mod. R – Richiesta variazione sede didattica pag. 55
- Mod. S – Richiesta nomina commissione di esame pag. 56
- Mod. T – Verbale degli esami pag. 57
- Mod. U – Attestato di frequenza pag. 62

Normative di riferimento:

- Regolamento (UE) n. 1305 del 17/12/2013, “sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, Art. 14 - Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione;
- Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013, “recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio”, Art. 67 - Forme di sovvenzioni e assistenza rimborsabile;
- Regolamento Delegato (UE) n. 807 del 11/03/2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 808 del 17/07/2014, “recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809 del 17/07/2014, “recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità”;
- Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 11/02/2016, “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020”;
- Deliberazione di Giunta Regionale del Lazio del 29/11/2007, n. 968 e ss.mm.ii., Approvazione della nuova Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio";
- Decreto Legislativo del 15/08/2012, n. 150, “Attuazione della Direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l’azione comunitaria ai fini dell’utilizzo sostenibile dei pesticidi”;
- Decreto Ministeriale del 22/01/2014, Adozione del Piano di azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 recante: «Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi»;
- Delibera di Giunta Regionale del Lazio del 16/12/2014, n. 892, “Linee Guida per l’istituzione del Servizio regionale di controllo funzionale e regolazione della macchine irroratrici per la protezione delle colture, in uso presso le aziende agricole della regione Lazio”;
- Deliberazione di Giunta Regionale del Lazio del 13/11/2015, n. 628, “Disciplina per il rilascio ed il rinnovo del certificato di abilitazione all’acquisto e all’utilizzo dei prodotti fitosanitari e alla consulenza, ai sensi del D.lgs. n. 150/2012”;
- Deliberazione di Giunta Regionale del Lazio del 05/04/2016, n. 147, “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali”.

ARTICOLO 1

Obiettivi, finalità e descrizione dell'intervento

La Regione Lazio ha inteso promuovere per la programmazione rurale per il periodo 2014 – 2020 attività di formazione ed informazione finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dello sviluppo rurale di cui al Reg. (UE) 1305/2013, al fine di affrontare con successo le particolari sfide che si pongono alle microimprese e alle piccole e medie imprese (PMI) nelle zone rurali che richiedono un livello adeguato di formazione tecnico-economica. Le conoscenze e le informazioni acquisite permetteranno ad agricoltori e silvicoltori, operatori agroalimentari, gestori del territorio e PMI rurali di migliorare, in particolare la loro competitività, l'uso efficiente delle risorse e le prestazioni ambientali, contribuendo nel contempo a rendere sostenibile l'economia rurale ed al raggiungimento quindi dei tre obiettivi trasversali del sostegno allo sviluppo rurale: innovazione, ambiente e mitigazione dei cambiamenti climatici.

A tale scopo vengono attivate azioni volte alla riduzione dei rischi e degli impatti sulla salute umana, sull'ambiente e sulla biodiversità, derivanti dall'impiego di prodotti fitosanitari di cui alla Direttiva 2009/128/CE ed alla DGR n. 628/2015, concernente la disciplina per il rilascio ed il rinnovo del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari e alla consulenza, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2012.

Nell'armonizzare quindi obiettivi e strumenti d'intervento, l'azione formativa assume un ruolo ed una importanza strategica per il settore agricolo, alimentare e forestale, le zone rurali e più in generale per l'intera collettività. In quest'ottica si vuole generare una sinergia tra i diversi strumenti normativi e attuativi della PAC.

Le PMI che operano nelle zone rurali per poter essere destinatarie delle suddette iniziative, devono essere conformi ai criteri di definizione di PMI stabiliti dalla UE, così come indicati nel Decreto Ministeriale del 18 aprile 2005.

Nell'ambito della strategia di programmazione, le azioni di trasferimento di conoscenze rappresentano una sottomisura orizzontale e contribuiscono a soddisfare i seguenti fabbisogni:

- garantire l'accrescimento delle competenze in tutte le fasi del ciclo vitale dell'impresa agricola e forestale;
- accrescere le competenze dei giovani nel settore agricolo e forestale.

Gli interventi previsti nell'ambito del presente bando pubblico agiscono in maniera diretta sulla Focus Area 1C e indirettamente su tutte le altre Focus Area, ad eccezione della Focus Area 5A.

La presente sottomisura prevede, attraverso la presentazione di "Progetti di formazione", l'attivazione dei seguenti interventi:

- corsi di formazione.

L'attestato di frequenza rilasciato a seguito della partecipazione ai corsi di formazione, finanziati con il presente bando pubblico, tra l'altro, può essere utilizzato per le seguenti finalità:

- ai fini della dimostrazione del possesso delle adeguate competenze e conoscenze professionali come previsto dalle Misure/Sottomisure del PSR Lazio 2014-2020 (Tipologie 1a, 1b, 1c, come previste all'art. 4);

- per sostenere l'esame per il rilascio ed il rinnovo del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari – Piano d'Azione Nazionale (PAN) (Tipologie 3 e 4, come previste all'art. 4).

ARTICOLO 2

Ambito territoriale e destinatari dell'intervento

La sottomisura si applica sull'intero territorio regionale.

I destinatari delle azioni formative sono gli addetti del settore agricolo alimentare e forestale operanti nel Lazio, i gestori del territorio e gli altri operatori economici che siano PMI che esercitano l'attività nelle aree rurali.

Per addetti del settore agricolo alimentare e forestale si intendono: gli imprenditori agricoli ai sensi dell'art. n. 2135 del c.c. ed i loro dipendenti, i coadiuvanti agricoli degli Imprenditori Agricoli Professionali (IAP) e dei Coltivatori Diretti (CD).

ARTICOLO 3

Soggetti beneficiari

Possono presentare domanda per accedere ai benefici della sottomisura 1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze" i seguenti soggetti:

- soggetti pubblici o privati, accreditati dalla Regione Lazio come fornitori di formazione in agricoltura, nel settore forestale e agroalimentare.

L'accredito è rilasciato con le modalità prescritte dalla Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella regione Lazio", DGR n. 968/2007, pubblicata sul supplemento ordinario n. 3 al BURL del 19/01/2008 e ss.mm.ii. Il beneficiario deve essere in possesso dell'accredito al momento del rilascio del Provvedimento di Concessione del sostegno, che comunque è rilasciato entro il termine massimo di 90 giorni consecutivi dalla data di adozione della determinazione di ammissibilità e finanziamento dei progetti di formazione; trascorso inutilmente detto termine, il beneficiario decadrà dal contributo concesso.

Qualora durante l'esecuzione del progetto si verifichi la revoca dell'accredito, l'Ente di formazione decadrà dal contributo concesso e sarà soggetto al recupero delle somme eventualmente erogate.

I beneficiari che intendono realizzare corsi di formazione finalizzati alla preparazione dei discenti che devono sostenere l'esame per il rilascio o il rinnovo del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari ai sensi del D.Lgs. n. 150/2012, devono ottemperare anche alle condizioni previste dalla DGR n. 628/2015.

Il processo di accreditamento è aperto a tutti i potenziali beneficiari della sottomisura e la richiesta di accreditamento può essere presentata in qualsiasi momento; non è preclusa la possibilità di presentare domande di sostegno a organismi di formazione con sede legale fuori del territorio regionale.

I soggetti esentati dall'accREDITAMENTO ai sensi della citata DGR 968/2007 e ss.mm.ii. non rientrano tra quelli beneficiari del presente bando pubblico.

Non è prevista l'adesione al presente bando di beneficiari in forma associata.

ARTICOLO 4

Descrizione degli interventi

L'azione prevede il finanziamento di iniziative per la formazione di addetti del settore agricolo, alimentare e forestale operanti nel Lazio, dei gestori del territorio e di altri operatori economici che siano PMI che esercitano l'attività nelle aree rurali.

Ai fini del miglioramento della competitività e dell'efficienza di impresa si ritiene opportuno affrontare, durante l'attività formativa, i temi relativi alla gestione sostenibile delle risorse naturali, l'utilizzo di tecniche e pratiche aziendali a minor impatto ambientale ed ecocompatibili, per ottimizzare i processi produttivi aziendali e contestualmente migliorare la qualità delle produzioni, per preservare l'ambiente e la salute dei consumatori. Le tematiche trattate nei progetti formativi dovranno prevedere particolari focus riguardo l'innovazione, ambiente e mitigazione dei cambiamenti climatici.

Al fine di poter raggiungere gli obiettivi sopra citati nell'ambito del presente bando pubblico, è prevista l'attivazione di progetti di formazione di durata variabile in funzione delle tematiche trattate e dei destinatari:

- **TIPOLOGIE 1:**

Corsi della durata di 150 ore per l'acquisizione delle adeguate conoscenze e competenze professionali, nell'ambito del PSR Lazio 2014-2020, destinati a:

- **Tipologia 1a)** giovani imprenditori con età compresa tra 18 e 41 anni non compiuti insediati con la Misura 6.1 (che hanno inoltrato domanda di sostegno a valere su detta misura);
- **Tipologia 1b)** giovani imprenditori con età compresa tra 18 e 41 anni non compiuti non beneficiari della Misura 6.1;
- **Tipologia 1c)** altri destinatari quali addetti del settore agricolo, alimentare e forestale operanti nel Lazio, gestori del territorio, altri operatori economici che siano PMI che esercitano l'attività nelle aree rurali del Lazio, con un'età maggiore o uguale a 41 anni compiuti che necessitano di adeguate conoscenze e competenze professionali.

- **TIPOLOGIA 2:**

Corsi della durata di 150 ore su tematiche ritenute prioritarie dalla strategia di programma del PSR Lazio 2014-2020, non valido per l'acquisizione delle adeguate conoscenze e competenze professionali, destinati a:

- addetti del settore agricolo, alimentare e forestale operanti nel Lazio, gestori del territorio, altri operatori economici che siano PMI che esercitano l'attività nelle aree rurali.

- **TIPOLOGIA 3:**

Corsi della durata di 20 ore – finalizzati alla preparazione degli “*utilizzatori*” così come definiti ai sensi del D.Lgs. n. 150/2012 e del D.M. 22/01/2014 e ss.mm.ii., che devono sostenere l’esame per il *rilascio* del certificato di abilitazione all’acquisto e all’utilizzo dei prodotti fitosanitari.

- **TIPOLOGIA 4:**

Corsi della durata di 12 ore – finalizzati alla preparazione degli “*utilizzatori*” così come definiti ai sensi del D.Lgs. n. 150/2012 e del D.M. 22/01/2014 e ss.mm.ii., per il *rinnovo* del certificato di abilitazione all’acquisto e all’utilizzo dei prodotti fitosanitari.

I progetti formativi della **Tipologia 1a, 1b, 1c**, la cui durata dei corsi di formazione deve essere di n. 150 ore, devono obbligatoriamente rispettare i seguenti moduli formativi:

PROGRAMMA CORSI DI FORMAZIONE DI 150 ORE PER L’ACQUISIZIONE DI ADEGUATE CONOSCENZE E COMPETENZE PROFESSIONALI:

MODULO 1: ADEMPIMENTI FISCALI, AMMINISTRATIVI E POLITICHE AGRICOLE (30 ore)

- Adempimenti, responsabilità ed obblighi dell’imprenditore agricolo in materia previdenza, contratti di lavoro dei dipendenti, gestione aziendale contabile, fiscale, PAC, PSR e Condizionalità.

MODULO 2: IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO – TUTELA AMBIENTALE (30 ore)

- Applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza aziendale (D.Lgs. n. 81/2008) a tutela della salute dei lavoratori, dell’igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro;
- D.lgs. n. 150/2012 salvaguardia del territorio (PAN).

MODULO 3: TEMATICHE AFFERENTI LE FOCUS AREA (90 ore)

- Dovranno essere obbligatoriamente trattate almeno 6 delle tematiche prioritarie e 4 delle tematiche secondarie:

	Focu s Area	TEMATICHE PRIORITARIE		Focus Area	TEMATICHE SECONDARIE
1	2A-3A	Adattamento competitivo ai cambiamenti climatici	21	2A-3A-6B	Tecniche di diversificazione produttiva
2	6C	Promozione dell’utilizzo delle ICT nelle aree rurali (banda larga/ultra larga)	22	2A-3A	Supporto alla introduzione di genotipi innovativi in agricoltura
3	4B	Tecniche di trattamento acque reflue e effluenti zootecnici	23	2A-3A	Supporto alla produzioni di IV V gamma
4	2A-3A	Tecniche di Promozione e marketing dei prodotti agricoli	24	2A-3A	Produzioni dietetiche e salutistiche (BIO)
5	2A-3A	Tecniche di benchmarking aziendale	25	2A-3A	Innovazioni a supporto delle produzioni vegetali e zootecniche
6	2A	Pratiche sanitarie per l’ottimizzazione gestionale degli allevamenti	26	2A	Logistica dei prodotti legnosi
7	2A	Tecnologie innovative per l’ottimizzazione gestionale degli allevamenti	27	2A-3A	Certificazione ambientale

8	2A-3A	Nuove varietà e genotipi orientate alle produzioni di qualità	28	2B-3A	Supporto alla innovazione di processo e di prodotto
9	2A-3A-4A	Promozione e valorizzazione dell'agro-biodiversità	29	2B	Supporto all'innovazione organizzativa e di qualità nelle filiere
10	4B	Metodi e tecniche a basso impatto per il controllo delle avversità	30	3A	Pratiche pre e post raccolta per la sicurezza delle produzioni in filiera
11	3A	Promozione filiera corta	31	3A	Promozione della internazionalizzazione
12	2A-3A	Tecniche di tracciabilità, certificazione ed etichettatura delle produzioni agricole	32	4C	Tecniche di prevenzione dell'erosione
13	2A-3A	Metodologie e tecniche innovative di imballaggio e gestione del prodotto agricolo	33	2B	Miglioramento della capacità imprenditoriale
14	2A-3A-4A	Tecnologie innovative per l'irrigazione ed il risparmio idrico	34	2A-3A-2B	Strategie di finanza Aziendale
15	2A-3A	Tecniche di riduzione degli input energetici in agricoltura	35	3B	Difesa avversità naturali e dagli eventi catastrofici
16	6B	Promozione della capacità imprenditoriale, multifunzionalità e diversificazione	36	2A-3A	Telerilevamento applicato all'agricoltura
17	4A	Tecniche di salvaguardia patrimonio forestale	37	2A-3A	Robotica e meccanizzazione integrale
18	2A	Metodi e processi di agricoltura sociale	38	2A	Sviluppo ed introduzione di nuove tipologie di prodotti e nuove produzioni
19	4A	Promozione e difesa del paesaggio rurale	39	2A-3A-5C	Valorizzazione scarti e sottoprodotti a fini agronomici alimentari ed energetici
20	3B	Nuovi strumenti finanziari-assicurativi per la difesa del reddito	40	2A-3A	Benessere animale

È possibile, nell'ambito delle 90 ore previste nel modulo 3, realizzare le seguenti attività finalizzate all'approfondimento pratico delle nozioni teoriche trattate nei moduli 1, 2 e 3:

- fino ad un massimo di 15 ore formative in visite didattiche presso aziende esemplari che applicano migliori tecniche;
- fino ad un massimo di 10 ore formative in attività dimostrative in campo presso aziende esemplari che applicano migliori tecniche.

I progetti formativi della **Tipologia 2**, la cui durata dei corsi di formazione deve essere comunque di n. 150 ore, non prevedono uno specifico obbligo né dell'applicazione dei moduli formativi sopra indicati, né nella durata minima per singolo modulo, ma devono riguardare necessariamente le tematiche, afferenti alle Focus Area, ritenute prioritarie e secondarie dalla strategia di programma del PSR Lazio 2014-2020. Nell'ambito di questi progetti formativi è possibile realizzare le seguenti attività finalizzate all'approfondimento pratico delle nozioni trattate nei moduli teorici del corso:

- fino ad un massimo di 15 ore formative in visite didattiche presso aziende esemplari che applicano migliori tecniche;
- fino ad un massimo di 10 ore formative in attività dimostrative in campo presso aziende esemplari che applicano migliori tecniche.

I progetti formativi della **Tipologia 3 e 4**, la cui durata dei corsi deve essere rispettivamente di n. 20 e n. 12 ore, devono obbligatoriamente rispettare i vincoli formativi previsti dalla DGR n. 628/2015 e ss.mm.ii.. Questo tipo di progetti formativi ricadono all'interno della Focus Area 3B.

ARTICOLO 5

Requisiti e condizioni di ammissibilità

Per essere ammissibili i progetti di formazione

- devono prevedere iniziative formative rivolte ai destinatari come individuati all'art. 2;
- devono essere presentati dai soggetti di cui all'art. 3;
- devono essere coerenti con gli obiettivi delle Focus Area;
- non possono prevedere più di una Tipologia tra quelle indicate all'art. 4, anche nel caso in cui comprendano l'attivazione di più corsi;
- devono prevedere l'attivazione di tutti i corsi in una singola provincia del Lazio;
- non devono prevedere l'attivazione di corsi con procedura di adesione mista A e B.

I progetti di formazione presentati nell'ambito di una delle Tipologie previste, devono essere omogenei sia in termini di durata del corso/corsi che di destinatari:

TIPOLOGIE 1: Progetto di formazione con un numero massimo di **5 corsi** della **durata di 150 ore** ciascuno e con un **numero di allievi** per corso compreso tra **15 e 20**, per l'acquisizione delle adeguate conoscenze e competenze professionali;

TIPOLOGIA 2: Progetto di formazione con un numero massimo di **5 corsi** della **durata di 150 ore** ciascuno e con un **numero di allievi** per corso compreso tra **15 e 20**;

TIPOLOGIA 3: Progetto di formazione finalizzato alla preparazione degli "utilizzatori" così come definiti ai sensi del D.Lgs. n. 150/2012 e del D.M. 22/01/2014 e ss.mm.ii., che devono sostenere l'esame per il *rilascio* del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari, con un numero massimo di **10 corsi** della **durata di ore 20** e con un numero di allievi per corso compreso tra **15 e 25**;

TIPOLOGIA 4: Progetto di formazione finalizzato alla preparazione degli "utilizzatori" così come definiti ai sensi del D.Lgs. n. 150/2012 e del D.M. 22/01/2014 e ss.mm.ii., per il *rinno* del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari, con un numero massimo di **10 corsi** della **durata di ore 12** e con un numero di allievi per corso compreso tra **15 e 25**.

Per tutte le Tipologie sopra descritte è ammessa la selezione e partecipazione ai corsi di un numero massimo di uditori pari a 5 (da valutarsi a cura dell'ente nel rispetto della capienza dell'aula didattica). L'eventuale subentro degli uditori, in qualità di allievi effettivi, deve avvenire entro il termine di svolgimento del 10% delle ore totali previste per la specifica Tipologia di corso e deve essere comunicato all'Area Decentrata Agricoltura (A.D.A.) territorialmente competente.

Il personale docente dovrà essere in possesso di specifica comprovata competenza e professionalità in funzione degli obiettivi del progetto formativo. In particolare, è 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 nell'ambito del curriculum, con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo e all'esperienza professionale maturata. Inoltre per i progetti di formazione delle Tipologie 3 e 4, i docenti devono essere in possesso anche dei requisiti previsti dalla DGR n. 628/2015.

I formatori in materia di sicurezza aziendale devono essere qualificati secondo i criteri individuati ai sensi all'articolo 1 del Decreto Interministeriale 6 marzo 2013 “*Criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro*” pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 65 del 18 marzo 2013.

Le azioni formative dei progetti presentati, dovranno essere svolte esclusivamente in aula e in campo.

I soggetti beneficiari, al momento della presentazione della domanda, non dovranno trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta o volontaria e concordato preventivo.

Per la redazione dei progetti devono essere utilizzati obbligatoriamente gli schemi allegati al presente bando pubblico.

ARTICOLO 6

Spese ammissibili

Le spese sostenute saranno rimborsate secondo quanto stabilito all'articolo 67, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 1303/2013, “*rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente agli ammortamenti*”.

In questo ambito sono ammissibili al cofinanziamento del FEASR le seguenti categorie di spesa:

- personale docente e non docente impegnato nel progetto formativo (Macrovoce A);
- affitto di locali e siti destinati alle attività didattiche, al netto di eventuali altre spese (pulizia locali e utenze) (Macrovoce C);
- noleggio, ivi incluso il leasing, di macchinari ed attrezzature connesse all'attività formativa, limitatamente al periodo di realizzazione del progetto (Macrovoce C);
- acquisto di materiale didattico (Macrovoce D) e cancelleria (Macrovoce C);
- produzione di supporti didattici (Macrovoce D);
- materiale di informazione sui corsi (Macrovoce D);
- costi connessi ai viaggi per visite didattiche e attività dimostrative, esclusivamente per docenti, tutor e allievi, tra cui il noleggio di mezzi di trasporto collettivo (Macrovoce A e B);
- spese generali come definite all'art. 8 del presente bando pubblico (Macrovoce A e C).

E' ammessa la figura del codocente a supporto del docente, a condizione che il numero di allievi effettivi per corso non sia inferiore a 20.

I massimali di costo per risorse umane relativi alle principali figure professionali sono dettagliati nella “*Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi*”, Allegato B alla Determinazione n. B06163 del 17/09/2012 e sono riepilogati nell'Allegato 1 accluso al presente bando pubblico.

Al fine di definire la congruità del costo oggetto del sostegno, l'Autorità di Gestione ha provveduto ad identificare le Unità di Costo di Riferimento (U.C.R.), da intendersi come costi massimi delle attività formative finanziate con il presente bando, al netto dell'IVA. L'identificazione della U.C.R. espressa in €/Ora/Allievo, è avvenuta attraverso l'applicazione di una metodologia certificata dal Collegio dei Revisori dei Conti della Regione Lazio, che nel rispetto delle condizioni previste nelle "Disposizioni valide per tutte le misure del P.S.R. Lazio 2014-2020" (pag. 267 del documento) l'ha ritenuta adeguata e valida alla determinazione dei costi e che gli elementi di costo prodotti sono stati predeterminati in base a parametri esatti e adeguati e mediante un calcolo giusto, equo e verificabile.

La metodologia e la relativa certificazione, sono stati formalmente approvati dall'Autorità di Gestione con Determinazione n. G06144 del 30/05/2016.

Tali parametri di riferimento potranno essere utilizzati dagli enti beneficiari per la determinazione del costo dell'attività progettuale, che in ogni caso non potrà essere superiore all'U.C.R. riportato nella tabella che segue.

Costi di riferimento, costo massimo ammissibile per €/ora/allievo al netto dell'IVA:

Tipologia corso	Durata ore	Costo massimo di riferimento per corso €/ora/allievo
Tipologia 1	150	13,35
Tipologia 2	150	13,35
Tipologia 3	20	6,50
Tipologia 4	12	7,00

Il costo massimo ammissibile dovrà essere, ad esempio, così calcolato:

- **Tipologie 1 e 2** – € 13,35 x 150 ore x 20 allievi = € **40.050,00**;
- **Tipologia 3** – € 6,50 x 20 ore x 25 allievi = € **3.250,00**;
- **Tipologia 4** – € 7,00 x 12 ore x 25 allievi = € **2.100,00**.

Ai fini della determinazione del valore del costo di riferimento da considerare per l'applicazione del criterio di selezione Cod. 1.1.1.F "Progetti che prospettano soluzioni di efficienza economica", si chiarisce che il costo di riferimento sarà calcolato sull'investimento totale anche qualora il progetto di formazione ricomprenda più corsi.

Qualora a seguito delle verifiche istruttorie, risulti che il costo €/ora/allievo riferito all'intero investimento sia superiore a quello previsto nella sopra indicata tabella, si provvederà a ricondurre proporzionalmente il costo entro i limiti ammissibili, che non potranno essere maggiori ai costi di riferimento previsti per la specifica Tipologia.

E' ammissibile il **leasing** per le macchine, attrezzature e dotazioni. La spesa ammissibile è rappresentata dai canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura o da un documento avente forza probatoria equivalente, entro il limite fissato per l'ammissibilità delle spese. Il sostegno è concesso esclusivamente all'utilizzatore e sono ammissibili i canoni effettivamente pagati durante il periodo di svolgimento delle attività formative e fino alla presentazione della domanda di saldo.

Non sono ammissibili, nel caso del leasing:

- gli altri costi connessi al contratto di locazione finanziaria, quali il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali e gli oneri assicurativi;
- i riscatti di attrezzature.

Non sono in nessun caso considerati ammissibili i **contributi in natura**.

L'IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale (articolo 69, comma 3, lettera c, Regolamento (UE) 1303/2013).

L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

Non sono ammissibili in nessun caso i pagamenti effettuati successivamente alla domanda di pagamento di saldo; le spese sostenute si devono riferire esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione e per la decorrenza delle stesse si rimanda all'art. 30 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali", Allegato 1 alla DGR n. 147/2016 e all'art. 8 del presente bando pubblico.

Per quanto non contemplato nel presente articolo si rimanda alle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali" approvate con DGR n. 147/2016 ed alla "Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il F.S.E. ed altri fondi" approvata con Determinazione n. B06163/2012.

ARTICOLO 7

Modalità e termini per la presentazione delle domande di sostegno

Prima della presentazione telematica della domanda di sostegno, il richiedente deve provvedere obbligatoriamente a costituire od aggiornare il Fascicolo unico aziendale, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 1/12/1999.

Allo scopo di velocizzare l'iter procedimentale di approvazione dei progetti di formazione ed inizio delle attività formative, si introduce la possibilità di presentazione della domanda di sostegno con "***manifestazione di interesse a realizzare i corsi con destinatari omogenei già selezionati e classi costituite***". Si riporta di seguito la procedura:

Procedura A – Adesione attraverso la manifestazione di interesse

A partire dalla data di pubblicazione del presente bando pubblico sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio (di seguito B.U.R.L.) ed **entro il 30 settembre 2016**, i beneficiari utilizzando l'apposita modulistica "**Mod. A**", potranno presentare, per competenza territoriale, tramite PEC le manifestazioni di interesse ai seguenti indirizzi:

- ADA di Frosinone - adafrosinone@regione.lazio.legalmail.it

- ADA di Latina - adalatina@regione.lazio.legalmail.it
- ADA di Rieti - adarieti@regione.lazio.legalmail.it
- ADA di Roma - adaroma@regione.lazio.legalmail.it
- ADA di Viterbo - adaviterbo@regione.lazio.legalmail.it

La manifestazione consiste nell'esprimere la volontà a presentare entro il termine ultimo di scadenza del presente bando pubblico, progetti di formazione che prevedano unicamente corsi con *“destinatari omogenei già selezionati”* individuati in **classi già costituite**.

Per *“destinatari omogenei”* si intendono classi composte esclusivamente da allievi aderenti ad una delle tipologie di corso come di seguito specificato:

- corsi da 150 ore relativi alla **Tipologia 1a** - giovani imprenditori con età compresa tra 18 e 41 anni non compiuti, insediati con la Misura 6.1 (di cui all'art. 4), per l'acquisizione delle adeguate conoscenze e competenze professionali;
- corsi da 150 ore relativi alla **Tipologia 1b** - giovani imprenditori con età compresa tra 18 e 41 anni non compiuti, non beneficiari della Misura 6.1 (di cui all'art. 4), per l'acquisizione delle adeguate conoscenze e competenze professionali;
- corsi da 150 ore relativi alla **Tipologia 1c** - altri destinatari quali, addetti del settore agricolo, alimentare e forestale, gestori del territorio, altri operatori economici che siano PMI che esercitano l'attività nelle aree rurali del Lazio, con un'età maggiore o uguale a 41 anni compiuti che necessitano di adeguate conoscenze e competenze professionali (di cui all'art. 4);
- corsi da 150 ore relativi alla **Tipologia 2** (di cui all'art. 4), su altre tematiche ritenute prioritarie per la strategia di programma nell'ambito del PSR Lazio 2014-2020;
- corsi da 20 ore relativi alla **Tipologia 3** (di cui all'art. 4), finalizzati alla preparazione degli *“utilizzatori”* così come definiti ai sensi del D.Lgs. n. 150/2012 e del D.M. 22/01/2014 e ss.mm.ii., che devono sostenere l'esame per il rilascio del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari;
- corsi da 12 ore relativi alla **Tipologia 4** (di cui all'art. 4), finalizzati alla preparazione degli *“utilizzatori”* così come definiti ai sensi del D.Lgs. n. 150/2012 e del D.M. 22/01/2014 e ss.mm.ii., per il rinnovo del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari.

Si ribadisce che contestualmente al requisito di omogeneità dei destinatari sopra descritto, i progetti di formazione devono riguardare esclusivamente una delle sei tipologie di intervento.

Le manifestazioni di interesse redatte utilizzando il **“Mod. A”** verranno ordinate per data di arrivo dalle A.D.A. competenti, raccolte in un elenco provinciale da inviare all'Area Promozione, Comunicazione e Servizi di Sviluppo Agricolo.

Successivamente alla presentazione della manifestazione di interesse, gli enti di formazione sono tenuti ad attivare tempestivamente le procedure di reperimento e selezione degli allievi, attraverso la pubblicazione dei relativi bandi di reclutamento redatti conformemente al MOD. N, rispettando gli obblighi previsti dalla *“Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il F.S.E. ed altri fondi”* approvata con Determinazione n. B06163/2012 (Allegato A).

In particolare si rammentano gli obblighi previsti in materia di pubblicizzazione del bando di reclutamento e di selezione degli allievi (pubblicazione del bando su almeno un quotidiano a diffusione nazionale, scelto tra quelli a maggior tiratura, durata minima di pubblicazione 30 giorni, effettuazione delle selezioni e presentazione dei relativi verbali e la dichiarazione attestante il corretto svolgimento delle procedure sopraindicate).

Entro **il 20 dicembre 2016** i beneficiari devono presentare le domande di sostegno attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata operante sul portale SIAN dell'Organismo Pagatore Nazionale – AGEA (al seguente indirizzo: www.sian.it – link “**Accesso all'area riservata**”). Sul portale www.lazioeuropa.it, canale “PSR FEARS” - sezione “Sistema Informativo”, è disponibile il “Manuale utente S.I.N. per la compilazione”.

L'inserimento della domanda di sostegno deve essere completato allegando tutta la documentazione prevista all'articolo 9 “Documentazione” del presente bando pubblico.

Procedura B – Adesione attraverso la procedura tradizionale

Questa procedura di presentazione delle domande di sostegno è rivolta agli enti di formazione che, non avendo la disponibilità di allievi interessati a frequentare i corsi entro il termine di scadenza del presente bando pubblico o che non sono riusciti a selezionare gli allievi dopo la presentazione della manifestazione di interesse, avvieranno le procedure di reclutamento e selezione solamente dopo l'eventuale formale approvazione e finanziamento dei progetti di formazione presentati.

Pertanto, dalla data di pubblicazione del presente bando pubblico sul B.U.R.L. ed **entro il 20 dicembre 2016** i beneficiari devono presentare le domande di sostegno attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata operante sul portale SIAN dell'Organismo Pagatore Nazionale – AGEA (al seguente indirizzo: www.sian.it – link “**Accesso all'area riservata**”). Sul portale www.lazioeuropa.it, canale “PSR FEARS” - sezione “Sistema Informativo”, è disponibile il “Manuale utente S.I.N. per la compilazione”.

L'inserimento della domanda di sostegno deve essere completato allegando tutta la documentazione prevista all'articolo 9 “*Documentazione*” del presente bando pubblico.

Gli enti di formazione che aderiscono alla procedura B, successivamente alla formale approvazione e finanziamento dei progetti formativi, sono tenuti ad attivare entro i termini indicati all'art. 11 del presente bando, le procedure di reperimento e selezione degli allievi, attraverso la pubblicizzazione dei relativi bandi di reclutamento.

Successivamente alla scadenza dei termini di presentazione delle domande di sostegno, a prescindere dalla procedura prescelta dal beneficiario per la presentazione della domanda, le Aree Decentrate Agricoltura competenti per territorio effettueranno le istruttorie di tutti i progetti pervenuti che termineranno con l'applicazione dei criteri di selezione ed i relativi punteggi finalizzati alla predisposizione delle graduatorie provinciali, in base alle quali, successivamente, la Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca approverà la graduatoria unica regionale. Sarà data forte priorità ai progetti con classi già costituite che saranno quindi in grado di iniziare immediatamente con le attività formative.

Non è consentita la presentazione di progetti che prevedono l'attivazione di corsi con procedura mista A e B.

A prescindere dalla procedura prescelta per la presentazione della domanda, è consentito allo stesso beneficiario di presentare più domande di sostegno al presente bando pubblico.

Si ribadisce in ogni caso, che la domanda di sostegno, oltre al rispetto del limite massimo di corsi previsto per progetto di formazione, deve prevedere obbligatoriamente una sola Tipologia di corso.

Adempimenti dei beneficiari per la presentazione delle domande in modalità informatica

- I beneficiari che intendono aderire al presente bando pubblico devono presentare obbligatoriamente domanda in modalità informatica con firma elettronica avanzata a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando, e pertanto devono preventivamente abilitarsi alla ricezione dell'OTP recandosi presso un C.A.A. ed effettuando la procedura di registrazione.
- La domanda di sostegno può essere presentata scegliendo una delle seguenti opzioni:
 - a) delegando alla compilazione e rilascio informatico della domanda un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA);
 - b) delegando alla compilazione e rilascio informatico della domanda un Professionista in possesso di adeguata qualifica professionale oppure abilitato all'esercizio della professione ed iscritto al relativo Ordine o Collegio professionale. Per tale opzione il beneficiario deve preventivamente compilare il modulo di delega, scaricabile tramite il portale "LAZIO EUROPA", raggiungibile all'indirizzo <http://www.lazioeuropa.it> nella sezione "PSR FEARS" - sottosezione "Sistema Informativo";
 - c) richiedendo direttamente le credenziali di accesso all'applicativo per la presentazione delle domande di sostegno compilando l'apposito modulo di richiesta disponibile nel portale "LAZIO EUROPA", convertendolo in PDF e firmandolo digitalmente. Il file firmato digitalmente dovrà essere trasmesso via PEC all'indirizzo agricoltura@regione.lazio.legalmail.it.

La delega (opzione b) dovrà essere compilata in tutte le sue parti, sottoscritta e presentata al massimo non oltre i 5 giorni lavorativi che precedono la scadenza del bando insieme ad un documento di riconoscimento in corso di validità del beneficiario, inviando una scansione tramite PEC all'indirizzo: agricoltura@regione.lazio.legalmail.it.

- La compilazione, la stampa e l'inoltro (di seguito "rilascio informatico") della domanda di sostegno devono essere effettuati mediante apposita modalità informatica, accessibile via Internet, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore (AGEA), collegandosi al portale SIAN al seguente indirizzo: <http://www.sian.it>, accedendo all'area riservata, previa registrazione e secondo le modalità definite nell'apposito Manuale Utente, predisposto dallo stesso SIAN e pubblicato sul sito www.lazioeuropa.it nella sezione "PSR FEARS" - sottosezione "Sistema Informativo".
- La domanda dovrà essere compilata in tutte le sue parti e sottoscritta con firma elettronica avanzata dal beneficiario e dall'eventuale soggetto delegato.
- Tutta la documentazione prevista all'art. 9 del presente bando, prima di essere allegata elettronicamente alla domanda di sostegno, dovrà essere convertita in formato PDF ed essere firmata dal legale rappresentante dell'ente di formazione beneficiario con apposita firma digitale.

- Nel caso in cui il documento da allegare sia una autocertificazione/dichiarazione prodotta dal beneficiario, che non disponga di un dispositivo per la firma digitale è possibile, ai sensi del D.P.R. 445/2000, allegare tale documento in formato PDF, sottoscritto con firma autografa ed accompagnato con copia del documento di riconoscimento in corso di validità (fronte/retro). In tal caso il beneficiario avrà l'onere di custodire l'originale del documento inviato per 10 anni, ed esibirlo qualora l'Amministrazione ne richieda la visione.
- La domanda si intende presentata al momento del rilascio informatico sulla piattaforma SIAN, allo stesso tempo il sistema attribuisce alla domanda rilasciata un protocollo informatico.

ARTICOLO 8

Spese generali

Le spese generali come definite nel capitolo 8, paragrafo 8.1. del PSR Lazio 2014-2020 “*Descrizione generale delle misure*” quali, progettazione, onorari di professionisti, consulenze, studi di fattibilità, spese notarili, spese per tenuta di conti correnti destinati unicamente al progetto, saranno ammissibili fino ad un massimo del 6% dell'investimento totale, ivi compreso il coordinamento degli interventi formativi.

Le spese sostenute dai beneficiari per la pubblicizzazione dei bandi e selezione degli allievi nel caso di corsi di formazione con classi precostituite (Procedura A), sostenute precedentemente alla presentazione della domanda di sostegno, se direttamente riconducibili al progetto presentato, potranno essere riconosciute, nell'ambito delle spese generali in quanto rientranti tra le spese di progettazione.

Si chiarisce che, se nel corso dell'istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno o di pagamento si verifica una riduzione del contributo, la percentuale del 6% sarà rapportata a quest'ultimo.

ARTICOLO 9

Documentazione da presentare a corredo domanda di sostegno

La domanda di sostegno deve essere corredata dalla seguente documentazione:

1. presentazione generale dell'intervento e descrizione del progetto utilizzando l'allegato denominato “**Mod. B**”. Nel caso di adesione con manifestazione di interesse (Procedura A) l'ente di formazione deve inoltre allegare: l'elenco degli allievi selezionati, con indicati tutti i dati anagrafici, ivi incluso il codice fiscale, l'indicazione del codice domanda di sostegno in caso di richiesta di attribuzione punteggi derivanti dall'adesione dell'allievo ad altre misure del PSR Lazio 2014-2020, il “bando selezione allievi” con almeno copia del quotidiano su cui è stato pubblicato, il “verbale selezione allievi”; tutta la documentazione sopra descritta, compreso il Mod. B, dovrà essere allegata a sistema in un unico file in formato PDF;
2. cronoprogramma delle attività formative “**Mod. C**”;

3. dichiarazione del legale rappresentante dell'ente di formazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in merito al possesso dell'accreditamento della Regione Lazio come fornitore di formazione in agricoltura, nel settore forestale e agroalimentare ai sensi della DGR n. 968/2007 e ss.mm.ii. “**Mod. D**”.

Nel caso di corsi finalizzati alla preparazione dei destinatari che devono sostenere l'esame per il rilascio ed il rinnovo del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari – PAN, la dichiarazione deve riguardare anche il possesso dell'idoneità di cui al punto 3, della DGR n. 628/2015.

Tuttavia, resta fermo l'obbligo dell'ente di formazione di dimostrare il possesso dell'accreditamento di cui alla DGR n. 968/2007 e ss.mm.ii. e dell'idoneità di cui al punto 3 della DGR n. 628/2015, prima dell'emissione del Provvedimento di Concessione del sostegno, che comunque è rilasciato entro il termine massimo di 90 giorni consecutivi dalla data di adozione della determinazione di ammissibilità e finanziamento dei progetti di formazione. Il mancato possesso dei suddetti requisiti, nei tempi previsti, comporterà la decadenza totale dal sostegno;

4. dichiarazione del legale rappresentante dell'ente di formazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la quale si dichiara che l'ente beneficiario non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa o volontaria e concordato preventivo “**Mod. E**”;
5. prospetto riepilogativo del personale coinvolto nel progetto di formazione utilizzando l'allegato denominato “**Mod. F**” (da compilare per ogni singolo corso); per tutte le risorse umane coinvolte nel progetto formativo allegare i curricula redatti in formato europeo, sottoscritti dagli interessati e corredati della copia del documento di identità in corso di validità;
6. quadro finanziario del progetto, utilizzando l'allegato denominato “**Mod. G**”;
7. dichiarazione relativa alla posizione nei confronti dell'IVA, allegato denominato “**Mod. H**”;
8. deliberazione dell'organo competente, con la quale si richiama lo statuto, si approva il progetto e si incarica il legale rappresentante alla presentazione della domanda di sostegno (solo in caso di forme giuridiche societarie in cui non è presente un amministratore con pieni poteri).

ARTICOLO 10

“Limitazioni e vincoli”

Limitazioni relative ai beneficiari

1. La domanda di sostegno, oltre al rispetto del limite massimo di corsi previsto per progetto, dovrà prevedere obbligatoriamente una sola delle sei Tipologie di corso.
2. I materiali di supporto non possono contenere riferimenti a marchi aziendali, produttori o promuovere prodotti specifici, al fine di evitare il rischio di doppio finanziamento (Reg. CE n. 3/2008).
3. Non sono ammissibili corsi o tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento secondario o superiore.

4. In favore di tutto il personale utilizzato per il progetto deve essere garantita l'applicazione dei contratti nazionali, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori maggiormente rappresentative a livello nazionale e dei contratti di secondo livello da questi derivanti. Inoltre, dovrà essere garantita la corretta instaurazione, esecuzione e cessazione dei contratti d'opera e prestazione professionale nei confronti del personale a vario titolo utilizzato nel progetto e nella sua gestione ad ogni livello, compreso, in particolare l'impegno a ottemperare agli obblighi previsti dalla vigente normativa in ordine alla disciplina generale delle incompatibilità, del cumulo di impieghi e di incarichi a pubblici dipendenti.
5. In nessun caso il sostegno previsto dalla presente sottomisura può essere erogato ai destinatari dell'attività formativa.
6. I corsi finanziati con il presente bando pubblico sono gratuiti per i destinatari, in nessun caso il soggetto beneficiario può richiedere il versamento di quote di partecipazione.
7. Per la procedura A, adesione con manifestazione di interesse, non sono ammesse proroghe dell'avvio dell'attività formativa, ma soltanto per la fine delle attività (data dell'esame finale dell'ultimo corso previsto dal progetto di formazione approvato, Tipologie 1 e 2, o dalla data dell'ultima lezione dell'ultimo corso previsto dal progetto di formazione, Tipologie 3 e 4).
8. Le azioni formative dei progetti presentati, dovranno essere svolte esclusivamente in aula e in campo. Le attività dimostrative previste nei progetti non possono essere riconducibili/finanziabili con quelle già finanziate con la sottomisura 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione" del PSR Lazio 2014-2020.
9. I programmi formativi non potranno intervenire nella formazione ed aggiornamento dei tecnici agricoli pubblici e privati.
10. Non è ammesso a soggetti terzi l'affidamento (deleghe) anche parziale del progetto formativo.
11. Non sono in nessun caso considerati ammissibili i contributi in natura.

Limitazioni relative ai destinatari

I destinatari delle attività formative, a prescindere dalla Tipologia, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere addetti del settore agricolo, alimentare e forestale operanti nel Lazio. gestori del territorio e altri operatori economici che siano PMI che esercitano l'attività nelle aree rurali. Al fine di stabilire l'operatività nel territorio regionale si deve far riferimento ai seguenti criteri:
 - i titolari di imprese devono condurre una azienda che abbia la maggior quota di superficie nel Lazio;
 - gli addetti, devono operare (con un regolare contratto di lavoro) in una azienda che abbia la maggior quota di superficie nel Lazio, oppure che operino in una unità locale istituita nel Lazio;
- aver assolto gli obblighi scolastici previsti dalle vigenti normative in materia;
- aver compiuto 18 anni al momento della richiesta di adesione al corso;
- per i cittadini stranieri: essere in possesso della capacità di comprensione della lingua italiana parlata e scritta e di regolare permesso di soggiorno;

- al momento della formale adesione ad un corso, il discente, pena l'esclusione, dovrà dichiarare obbligatoriamente all'ente di formazione di non avere formalizzato ulteriori richieste di adesione per la stessa Tipologia formativa, presso altri enti beneficiari.

Inoltre:

- i destinatari dei corsi della **Tipologia 1a** non devono aver compiuto 41 al momento della presentazione della domanda alla Misura 6.1 secondo quanto previsto dal bando pubblico della medesima Misura;
- i destinatari della **Tipologia 1b** non devono aver compiuto 41 anni al momento della presentazione della domanda di adesione al bando di selezione degli allievi;
- nelle **Tipologie 3 e 4** i destinatari sono gli "utilizzatori" così come definiti ai sensi del Decreto Legislativo del 15/08/2012, n. 150 e del D.M. 22 gennaio 2014 e ss.mm.ii..

Gli allievi che accumulano assenze per una quota superiore al 25% delle ore di corso, non potranno essere ammessi alle prove finali per le tipologie 1 e 2, e per le tipologie 3 e 4 non hanno diritto al rilascio dell'attestato di frequenza.

ARTICOLO 11

Obblighi del soggetto beneficiario

Il soggetto beneficiario, è tenuto all'osservazione dei seguenti obblighi:

1. realizzare le attività nel rispetto del progetto di formazione approvato e del Provvedimento di Concessione che deve essere siglato in ogni pagina e firmato per accettazione nella pagina finale, e restituito alla Struttura competente entro 30 giorni consecutivi dalla data di notifica del provvedimento stesso.

Obblighi specifici relativi alla Procedura A – Adesione attraverso la manifestazione di interesse:

- presentare entro 45 giorni consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione, all'Area Decentrata Agricoltura competente, la "Comunicazione avvio attività formative" (**Mod. O**) in originale e redatta in ogni sua parte e completa della documentazione e dei registri così come indicato nella stessa;
- le attività formative (almeno uno dei corsi del progetto formativo) devono avere inizio **entro 50 giorni consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione;**
- si rammenta che l'adesione a detta procedura non esime gli enti di formazione beneficiari dall'ottemperare a tutti gli obblighi in materia di informazione, pubblicizzazione e procedure di selezione allievi descritti all'articolo 7 "Modalità di presentazione delle domande di sostegno". Inoltre si ribadisce che per questa procedura non sono ammesse proroghe ad eccezione di quelle eventualmente richieste per la fine delle attività (data dell'esame finale dell'ultimo corso previsto dal progetto di formazione approvato, Tipologie 1 e 2, o dalla data dell'ultima lezione dell'ultimo corso previsto dal progetto di formazione, Tipologie 3 e 4).

Obblighi specifici relativi alla Procedura B – Adesione attraverso la procedura tradizionale:

- inoltrare all'Area Decentrata Agricoltura competente a mezzo P.E.C., entro 40 giorni consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione, la documentazione, ivi

compreso il bando (**Mod. N**), attestante data e modalità di pubblicizzazione del bando per il reclutamento degli allievi. Fermo restando gli obblighi in termini di pubblicizzazione del bando di selezione allievi, al fine di consentire alla Struttura regionale competente di poter effettuare le opportune verifiche sul rispetto delle norme in materia di pubblicizzazione del bando, la modalità di pubblicazione iniziale deve obbligatoriamente essere realizzata su un quotidiano a tiratura nazionale oppure sul sito internet dell'ente beneficiario.

Si rammenta che pur restando fermo il periodo minimo di pubblicizzazione del bando di reclutamento allievi (30 giorni consecutivi), assolto il primo obbligo di comunicazione sopra descritta, l'ente beneficiario potrà mettere in atto liberamente le altre azioni di pubblicizzazione ritenute opportune per dare la massima diffusione del bando di selezione degli allievi;

- presentare alla Struttura regionale competente, entro il termine di 95 giorni consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione, la “Comunicazione avvio attività formative” (**Mod. O**) in originale e redatta in ogni sua parte e completa della documentazione e dei registri così come indicato nella stessa;
- le attività formative (almeno uno dei corsi del progetto formativo) devono avere inizio **entro il termine di 100 giorni consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione**;

2. è fatto obbligo all'ente di formazione acquisire la documentazione attestante che ogni discente selezionato non sia contestualmente iscritto in altri corsi di formazione della stessa Tipologia; pertanto, se in fase istruttoria la competente Area Decentrata Agricoltura individuerà nominativi presenti in diverse classi formate, provvederà all'esclusione dell'allievo conteso in quanto non risulterà oggettivamente possibile attribuire la sua reale collocazione;
3. in caso di utilizzo di sedi formative non permanenti (occasionalmente), l'ente beneficiario dovrà mettere in atto tutti gli adempimenti connessi all'accreditamento di tali sedi attraverso il portale S.A.C. della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, così come descritto nelle linee guida approvate dalla stessa Direzione, trasmettere copia dell'avvenuta comunicazione all'Area Decentrata Agricoltura competente;
4. comunicare a mezzo P.E.C. tempestivamente e comunque a non meno di 48 ore dallo svolgimento della lezione, utilizzando il **Mod. P**, allegato al presente bando e fornendone adeguata motivazione, ogni variazione relativa a:
 - giorno e orario di svolgimento dell'attività formativa;
 - docente e materia trattata;
 - sede dell'attività formativa.

Le variazioni che intervengono entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della lezione non possono essere realizzate, fatte salve le variazioni dovute a cause non oggettivamente direttamente imputabili dal beneficiario; tuttavia tali variazioni dovranno essere comunicate a mezzo P.E.C. alla struttura regionale competente;

5. nel caso in cui l'ente di formazione beneficiario realizzi nello stesso periodo temporale più corsi, quest'ultimo si impegna tassativamente a richiedere una sola volta il contributo sui costi comuni a più corsi, ovvero si impegna a richiederne il riconoscimento della sola quota parte imputabile al corso in oggetto. Tale condizione dovrà essere rispettata anche nel caso in cui tali costi connessi ai corsi, beneficino di diversi regimi di aiuto;
6. i corsi delle tipologie 1a, 1b, 1c e tipologia 2 devono concludersi con un esame finale;

7. tutti i corsi devono prevedere il rilascio dell'attestato di frequenza, che solo per i corsi delle Tipologie 1a, 1b e 1c e Tipologia 2, è rilasciato previo superamento dell'esame finale; per i corsi delle tipologie 3 e 4 è rilasciato agli allievi che hanno frequentato almeno il 75% delle ore previste dal corso;
8. al fine di consentire l'effettuazione del controllo sulla regolarità degli allievi ammessi con profitto all'esame finale (ove previsto) e al rilascio dell'attestato di frequenza, al termine di ogni corso l'ente beneficiario deve inoltrare all'Area Decentrata Agricoltura competente l'elenco degli allievi ammessi e copia del registro di presenza allievi;
9. comunicare preventivamente e dettagliatamente, secondo le procedure previste dalla Direttiva regionale di cui alla determinazione B06163/2012, le modalità e le date di effettuazione dell'esame finale;
10. le commissioni d'esame devono essere composte dalle seguenti tre figure: Presidente (funzionario regionale), rappresentante dell'ente attuatore e un rappresentante dei docenti del corso;
11. predisporre, conformemente al **Mod. U** allegato al presente bando, gli attestati di frequenza per gli allievi che non abbiano accumulato assenze per una quota superiore al 25% delle ore di corso e per le tipologie 1a, 1b, 1c e 2, abbiano anche superato l'esame finale;
12. gli attestati di frequenza, corredati del relativo verbale d'esame ove previsto, dovranno essere inoltrati all'A.D.A. territorialmente competente che provvede alla registrazione, a seguito della quale l'Ente consegnerà gli attestati agli allievi;
13. adibire al progetto di formazione locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in materia di accreditamento ed in particolare, di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica (ove pertinente), di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione incendi;
14. garantire la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti, esonerando espressamente l'Amministrazione Regionale da ogni responsabilità al riguardo in caso di mancata o irregolare stipulazione delle assicurazioni medesime;
15. rispettare la normativa in materia contabile e fiscale;
16. tutte le attività di animazione, pubblicizzazione, realizzazione dei corsi dovranno rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previste del PSR del Lazio 2014-2020 per le quali si rimanda all'apposito manuale per i beneficiari pubblicato sul portale www.lazioeuropa.it/feasr-psr;
17. conservare i registri connessi alle attività didattiche presso la sede di svolgimento delle attività formative per il periodo di svolgimento;
18. conservare la documentazione amministrativo/fiscale in originale presso la sede legale per il periodo previsto;
19. adottare una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato per tutte le transazioni relative all'operazione, fermo restando le norme contabili nazionali;
20. consentire in qualsiasi momento l'accesso presso le sedi legali e formative (detenute in forza di un rapporto giuridico in corso di validità) al personale appositamente incaricato dall'Amministrazione Regionale, ai fini dello svolgimento delle attività ispettive e di controllo;
21. restituire, nei casi pertinenti, i finanziamenti già ricevuti a titolo di acconto e saldo secondo le modalità previste dall'Amministrazione Regionale;
22. realizzare in proprio tutte le attività del progetto formativo;

23. garantire la competenza e la professionalità degli operatori necessarie alla realizzazione del progetto approvato e il rispetto dei ruoli professionali previsti dallo stesso;
24. informare la competente struttura regionale circa il domicilio eletto, al fine di ricevere tutte le comunicazioni e notifiche previste o, comunque, che si rendessero necessarie, sia in sede amministrativa sia in sede di contenzioso;
25. produrre, ai fini dell'esecuzione dei compiti di controllo e monitoraggio in capo all'Amministrazione regionale, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta;
26. comunicare tempestivamente alla competente struttura regionale ogni modifica formale e sostanziale agli elementi giuridico-societari oggettivi e soggettivi (ad es. denominazione sociale, sede legale, forma giuridica, cariche sociali, legale rappresentante);
27. informare preventivamente la competente struttura regionale circa l'attuazione di operazioni straordinarie quali fusione, scissione, acquisizione, affitto o cessione di ramo d'azienda da parte dei propri organi societari.

ARTICOLO 12

Agevolazioni previste

Sono concessi aiuti in conto capitale fino al 100% delle spese sostenute ed ammesse a finanziamento.

ARTICOLO 13

Criteri per la selezione delle domande e modalità di formazione delle graduatorie

I requisiti di priorità e i relativi punteggi dovranno essere espressamente dichiarati dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno. In fase di istruttoria tecnico – amministrativa si procederà ad accertare il possesso della priorità dichiarata ed a confermare o modificare il punteggio corrispondente.

La graduatoria unica regionale predisposta in attuazione del presente bando, è approvata con atto dirigenziale, il quale dovrà individuare le domande di sostegno ritenute “ammissibili e finanziate”, ovvero di quelle collocate in posizione utile nella graduatoria fino alla copertura delle risorse attribuite. Lo stesso atto dirigenziale approva anche gli elenchi delle domande di sostegno “non ammissibili” e di quelle “ammissibili ma non finanziate per carenza di fondi”. Per le domande “non ammissibili”, dovrà essere riportata la motivazione che determina l'adozione del provvedimento di non ammissibilità.

Nella selezione dei progetti saranno valutate, la rispondenza agli obiettivi definiti nel bando, le soluzioni di efficienza economica prospettate, la ricaduta sul territorio, la dimensione dei progetti (min/max anche in funzione del rispetto dell'obiettivo 2018), l'affidabilità e adeguatezza della strutture, qualificazione, competenza e curriculum del personale utilizzato. Priorità sono state attribuite anche agli Organismi di formazione che cooperano con i Gruppi Operativi dei PEI.

Forti priorità sono state attribuite ai progetti formativi rivolti:

- ai giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in azienda e che aderiscono alla Misura 6.1 del PSR Lazio 2014-2020;

- agli agricoltori attivi che aderiscono alle Misure 3, 10, 11 e 14;
- ai progetti formativi che garantiscono una attività dimostrativa sul campo (non applicabile ai corsi PAN).

Nell'ambito di tale raggruppamento le domande di sostegno saranno ordinate secondo i punteggi attribuiti in funzione delle priorità forti e relative riportate nella tabella che segue:

CRITERI DI SELEZIONE					
	CRITERI DI SELEZIONE	COD.	ELEMENTO CONTROLLO INDICATORE	PUNTI criterio	PUNTI gruppo
PRIORITÀ FORTE	Progetti formativi rivolti al PAN	1.1.1.Aa	Progetti formativi ambito PAN per il rilascio e rinnovo del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari.	20	30
	Progetti formativi rivolti ai giovani agricoltori	1.1.1.Ab	Progetti formativi rivolti a giovani agricoltori con età compresa tra i 18 e 40 anni non beneficiari della Misura 6.1.	25	
		1.1.1.Ac	Progetti formativi rivolti ai giovani agricoltori insediati con la Misura 6.1.	30	
PRIORITÀ RELATIVE ALLE CARATTERISTICHE DEL PROGETTO FORMATIVO	Rispondenza agli obiettivi definiti nel bando (qualità dell'offerta formativa e manifestazione di interesse)	1.1.1.Ba	Acquisto testi finalizzati all'attività didattica per tutti i corsi attivati	5	13
		1.1.1.Bb	Predisposizione di dispense didattiche per tutti i corsi attivati	3	
		1.1.1.Bc	Visite didattiche per tutti i corsi attivati in altre Regioni (non applicabile ai corsi PAN)	5	
		1.1.1.C	Beneficiari che presentano la manifestazione di interesse a realizzare i corsi con destinatari omogenei già individuati e classi già costituite per tutte le tipologie di corso.	15	15
	Cooperazione con i Gruppi Operativi dei PEI e ricaduta sul territorio	1.1.1.D	Organismi di formazione che, nella fase di costruzione del progetto formativo e nella sua realizzazione, attivano forme di collaborazione e interscambio con i Gruppi Operativi dei PEI che operano nell'ambito della Misura 16	12	12
	Progetti formativi che garantiscono una attività dimostrativa sul campo	1.1.1.E	Attività dimostrativa sul campo concernente tematiche ritenute prioritarie per la Misura e per il bando conformemente a quelle indicate nel PSR approvato (non applicabile ai corsi PAN)	5	5
	Progetti che prospettano soluzioni di efficienza economica	1.1.1.Fa	Efficienza economica del progetto formativo (U.C.R.): - minore di € 13,35 (Giovani agricoltori 150 ore) - minore di € 7,00 (corsi rinnovo PAN 12 ore) - minore di € 6,50 (corsi rilascio PAN 20 ore)	10	10
1.1.1.Fb		Efficienza economica del progetto formativo (U.C.R.): - pari a € 13,35 (Giovani agricoltori 150 ore) - pari a € 7,00 (corsi rinnovo PAN 12 ore) - pari a € 6,50 (corsi rilascio PAN 20 ore)	5		
PRIORITÀ RELATIVE ALLE CARATTERISTICHE E DELL'ENTE DI FORMAZIONE	Qualificazione, competenza e curricula del personale utilizzato	1.1.1.Ga	Staff formativo costituito da tutti i docenti e codocenti in possesso di titolo di studio Laurea in discipline inerenti l'offerta formativa	10	10
		1.1.1.Gb	Staff formativo in cui è presente anche un solo docente e codocente non in possesso di titolo di studio Laurea in discipline inerenti l'offerta formativa	5	
PRIORITÀ RELATIVE ALLE MISURE	Progetti rivolti ad agricoltori attivi che aderiscono alle misure 3, 10, 11 e 14 del presente programma.	1.1.1.H	Classi già formate in cui è presente un numero di destinatari beneficiari anche di una sola delle Misure 3,10,11 e 14 in misura prevalente (> 50%) rispetto a numero di componenti di ogni singola classe formata. Tale criterio si applica esclusivamente per le domande presentate con classi già formate.	5	5
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE PER PRIORITÀ RELATIVE DELLA SOTTOMISURA				100	

Per quanto concerne il criterio di selezione 1.1.1.D si precisa che il punteggio verrà attribuito a condizione che l'innovazione oggetto di ricerca da parte del Gruppo Operativo del PEI sia attinente con le tematiche previste dal corso di formazione. Inoltre, le forme di collaborazione ed interscambio dovranno risultare formalizzate con specifici accordi di collaborazione sottoscritti dalle parti interessate e riportanti le condizioni che regolano il rapporto.

Si precisa che i criteri di selezione sono calcolati prendendo a riferimento l'intera attività progettuale e non il singolo corso.

Nel particolare anche il criterio di selezione di cui ai codici 1.1.1.Fa e 1.1.1.Fb, "Progetti che prospettano soluzioni di efficienza economica", si applica all'intero investimento finanziario del progetto formativo e non sul singolo corso.

Per i casi di ex-aequo la priorità viene attribuita in funzione della data e orario dell'inoltro telematico della domanda di sostegno.

Non sono previsti finanziamenti parziali di progetti.

Non possono essere ammessi a finanziamento i progetti di formazione con punteggio inferiore o uguale a 18/100.

Si precisa che le iniziative/attività, che hanno generato l'applicazione di un punteggio nei criteri di selezione utile ai fini della formulazione della graduatoria, devono essere mantenute per l'intera durata dell'attività progettuale.

ARTICOLO 14

Termini di esecuzione degli interventi e disciplina delle proroghe

Il termine massimo previsto per concludere i progetti formativi approvati ai sensi del presente bando pubblico è di **8 mesi** nel caso della Procedura A (con manifestazione di interesse) e di **12 mesi**, nel caso della Procedura B, decorrenti dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione. Qualora il progetto sia costituito da più attività formative (corsi), la data di "**fine attività**" coincide con la fine dell'ultima attività formativa. L'attività formativa ha termine con l'esame/colloquio per i corsi delle Tipologie 1a, 1b, 1c e Tipologia 2, mentre per i corsi delle tipologie 3 e 4 con la data dell'ultima lezione.

Per quanto concerne le proroghe, eventuali richieste da parte del beneficiario devono essere presentate per iscritto ed opportunamente motivate, entro 15 giorni prima della scadenza prevista. Le richieste saranno valutate ed eventualmente autorizzate dall'Area Decentrata Agricoltura con proprio atto entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza.

Si ribadisce che per la procedura A (con manifestazione di interesse), non sono ammesse proroghe dell'avvio dell'attività formativa, ma soltanto per la fine delle attività.

ARTICOLO 15

Varianti e Variazioni

La peculiarità della tipologia di spese relative alle attività formative (investimenti immateriali) rispetto a quelle degli investimenti materiali, motiva le differenze nella gestione delle varianti rispetto a quelle previste negli avvisi pubblici delle altre misure strutturali e a quanto sancito nelle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali". Pertanto, nella gestione dei progetti formativi previsti dal presente bando pubblico si deve far riferimento alla "Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi", approvata con Determinazione n. B06163/2012 (Allegato A).

a. Varianti del quadro economico:

Sono ammesse le compensazioni di spesa all'interno della stessa macrovoce; sono ammesse inoltre varianti tra le macrovoci di spesa, nel limite massimo del 20% del valore della macrovoce di spesa di minor importo fra quelle interessate dalla variante. Tali varianti, per le quali non necessita preventiva autorizzazione, possono essere effettuate una sola volta e devono essere comunicate e adeguatamente motivate alla struttura regionale competente.

Nel caso di ulteriori richieste di varianti, le stesse, complete delle motivazioni e di tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione, devono essere preventivamente presentate all'Area Decentrata Agricoltura competente per la valutazione e l'eventuale approvazione. In ogni caso le richieste di varianti non possono essere inoltrate dopo la fine dell'attività.

Tutte le varianti di spesa sopra menzionate possono essere effettuate a condizione che non vengano variate voci di spesa che abbiano comportato l'attribuzione di punteggi dei criteri di selezione, nonché le altre voci di spesa che siano soggette a limitazioni percentuali massime in rapporto al totale.

b. Altri tipi di Variante:

- *Cessione di aziende:* per tali variazioni si rimanda a quanto disposto all'art. 34 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali" approvate con DGR n. 147/2016.

c. Variazioni, con obbligo di preventiva comunicazione, ma non soggette ad autorizzazione:

- *Variazioni o sostituzione di personale:* tali variazioni si riferiscono a tutte le figure professionali costituenti lo staff indicato nel progetto formativo (ad es. amministrativi, progettisti, docenti e tutor). Le risorse subentranti devono possedere almeno i medesimi requisiti delle risorse inizialmente indicate nella proposta progettuale approvata, comprovati dai curricula regolarmente sottoscritti dagli interessati. In ogni caso, le variazioni non potranno comportare oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione né variazioni alle ore complessive autorizzate.
- *Variazioni di sede:* tali variazioni nell'ambito della stessa provincia devono essere preventivamente comunicate alla Struttura competente (**Mod. R**).

Per le variazioni di cui al punto c, anche se non soggette a preventiva autorizzazione, qualora venisse riscontrato il mancato rispetto dei requisiti previsti dal presente bando o dalla normativa di riferimento, le stesse saranno oggetto di contestazione.

Gli elementi che hanno generato l'attribuzione di punteggi, nell'ambito dei criteri di selezione, possono essere soggetti a variazione solamente a condizione che vengano mantenuti invariati i requisiti previsti dagli "elementi di controllo indicatori", come da tabella criteri di selezione (es. sostituzione di un docente laureato con un altro laureato).

Sono consentite varianti/variazioni migliorative degli "elementi di controllo indicatori", ma che non comporteranno in ogni caso aumenti del punteggio attribuibile (es. sostituzione di un docente diplomato con uno laureato). Le varianti/variazioni non devono in alcun modo alterare o snaturare il progetto originario.

Non sono ammissibili in nessun caso varianti/variazioni che comportano una modifica in aumento del contributo assegnato con il Provvedimento di Concessione.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante. Per le varianti oggetto di approvazione non è previsto in nessun caso il "silenzio assenso".

La realizzazione di varianti sottoposte a preventiva autorizzazione prima dell'eventuale formale approvazione della stessa, non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

Le economie di spesa non possono in nessun caso essere utilizzate per compensazioni e varianti.

Tempi di approvazione delle varianti:

L'accoglimento o il rigetto della richiesta di variante sarà comunicato dalla struttura regionale competente al beneficiario entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza.

ARTICOLO 16

Parziali realizzazioni

In caso di investimenti realizzati solo parzialmente rispetto all'iniziativa progettuale approvata, ai fini dell'ammissibilità delle spese dovrà essere valutata la funzionalità di quanto effettivamente realizzato.

A tale scopo si chiarisce che il "***Lotto funzionale***" è qualificato dalla contestuale sussistenza delle seguenti condizioni:

- completa e positiva realizzazione di almeno uno dei corsi previsti nel progetto formativo;
- nell'ambito del corso, il numero di allievi ammessi all'esame finale (tipologie 1a,1b, 1c e 2) o che hanno partecipato con profitto (tipologie 3 e 4), deve essere almeno pari a 10.

Gli allievi che accumulano assenze per una quota superiore al 25% delle ore di corso, non potranno essere ammessi alle prove finali per le Tipologie 1 e 2 e per le Tipologie 3 e 4 non avranno diritto al rilascio dell'attestato finale.

Conseguenze derivanti dalla parziale realizzazione:

I progetti formativi che presentano situazioni di parziale realizzazione devono essere oggetto di riparametrazione del contributo concesso (C.c.r).

Caso n. 1: uno o più corsi finanziati nell'ambito dello stesso progetto formativo, non vengono realizzati, in questo caso si provvederà a riparametrare il contributo concesso sulla base del numero degli allievi partecipanti ai corsi effettivamente svolti.

C.c.r = U.C.R. della tipologia di corso x Numero di ore del corso x Numero di allievi finali
(effettivamente formati, per i corsi realizzati)

Caso n. 2: il numero degli allievi inizialmente ammessi al corso subisce una riduzione determinata dal ritiro degli stessi, anche in questo caso la riparametrazione del contributo concesso (C.c.r.) deve essere effettuata attraverso l'applicazione della seguente formula di calcolo:

C.c.r = U.C.R. della tipologia di corso x Numero di ore del corso x Numero di allievi finali
(effettivamente formati)

Caso n. 3: uno o più corsi programmati nell'ambito di un progetto formativo non consentono di formare il numero minimo di 10 allievi. In questo caso i corsi che non garantiscono il raggiungimento di tale soglia minima devono essere equiparati ai corsi non realizzati e pertanto non hanno diritto al contributo.

In ogni caso, in fase di istruttoria delle domande di pagamento, riparametrato il contributo concesso, il contributo liquidabile è determinato sulla base delle spese effettivamente sostenute, al netto di eventuali sanzioni e riduzioni, e comunque non potrà mai risultare maggiore del costo di riferimento (U.C.R) previsto per la specifica Tipologia di corso, per il numero di allievi effettivamente formati per il numero di ore di formazione.

ARTICOLO 17

Dotazione finanziaria del bando pubblico

Per il presente bando pubblico è prevista una dotazione finanziaria complessiva di € 2.000.000,00.

ARTICOLO 18

Controlli, riduzioni e sanzioni

La struttura regionale competente, al fine di operare un'azione di verifica sull'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di sostegno e nella domanda di pagamento, nonché del rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regime di sostegno, effettua i seguenti controlli:

- ***Controlli amministrativi per l'ammissibilità delle domande di sostegno***, effettuati ai sensi dell'art. 17 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali" approvate con DGR n. 147/2016, devono garantire la conformità dell'operazione con gli obblighi stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma.

In fase di istruttoria amministrativa della domanda di sostegno è necessario verificare i seguenti elementi:

- rispetto delle condizioni di ammissibilità ed obblighi pertinenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
 - rispetto dei criteri di selezione e dei punteggi attribuiti;
 - ammissibilità dei costi;
 - rispetto del principio dell'unicità del finanziamento;
 - rispetto dei massimali di investimento e delle aliquote di cofinanziamento stabilite dal programma.
- ***Controlli in itinere sul luogo di realizzazione delle attività***, effettuati anch'essi ai sensi dell'art. 17 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali" sono effettuati realizzando le verifiche sul luogo di realizzazione dell'attività, finalizzate all'accertamento del regolare svolgimento dei corsi ammessi a finanziamento. Tali controlli devono essere realizzati senza preventivo

avviso al soggetto attuatore; quest'ultimo deve consentire in ogni momento l'accesso presso le sedi legali e corsuali detenute in forza di un rapporto giuridico in corso di validità, al personale regionale appositamente incaricato al controllo.

- **Controlli amministrativi sulle domande di pagamento**, effettuati ai sensi dell'art. 18 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali".

Le verifiche amministrative su base documentale hanno per oggetto le domande di pagamento (acconto/saldo) presentate dal soggetto attuatore in fase di realizzazione e chiusura dell'intervento.

Questo tipo di controllo è realizzato per accertare quanto segue:

- la completezza e la correttezza formale della domanda di rimborso;
 - la conformità e la regolarità della realizzazione dell'operazione con quanto indicato nel progetto approvato e nel Provvedimento di Concessione, in relazione allo stato di avanzamento delle attività e alla relativa tempistica;
 - la coerenza e la conformità della spesa rendicontata, con i costi di riferimento adottati nel bando pubblico;
 - la coerenza della spesa liquidabile in acconto/saldo, con l'importo effettivamente speso e documentato dal beneficiario.
- **Controlli in loco**, effettuati ai sensi dell'art. 19 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali". I controlli in loco sono svolti annualmente sulla base di un idoneo campione pari ad almeno il 5% della spesa cofinanziata dal programma per le misure ad investimento e pagata ogni anno civile dall'Organismo Pagatore.

Per tutte le tipologie di controllo sopra dettagliate, è redatto apposito verbale, notificato al beneficiario, recante le risultanze del controllo. Nel caso in cui la struttura regionale competente rilevi situazioni di irregolarità, deve essere redatta la comunicazione ai sensi dell'art. 10-bis della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., concedendo al beneficiario di proporre eventuali controdeduzioni entro i termini di legge. Qualora entro il termine consentito, non pervengano controdeduzioni, o nel caso in cui le stesse non consentano di sanare le incongruenze, l'amministrazione darà seguito agli adempimenti del caso (ad es. non ammissibilità del progetto, mancato riconoscimento di parte del contributo, decadenza).

Per quanto attiene al sistema procedurale relativo alle sanzioni e riduzioni, si rimanda a quanto disposto nell'art. 28 delle "Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014-2020 e disposizioni attuative generali" ed a un successivo e specifico atto dell'Autorità di Gestione.

ARTICOLO 19

Modalità e termini di erogazione del contributo

Il sostegno quantificato sulla base dei costi di riferimento, è comunque erogato in funzione dei costi realmente sostenuti e il pagamento deve avvenire in base ai giustificativi di spesa che attestano sia l'ammontare che la natura dei costi sostenuti.

Non si tratta in nessun caso di un sostegno concesso in forma forfettaria. Per le voci di spesa che possono essere retribuite in percentuale, secondo quanto previsto dalla “*Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi*”, approvata con Determinazione n. B06163/2012, devono comunque essere prodotte le fatture quietanzate e le relative prove di pagamento che attestino la spesa sostenuta.

Le domande di pagamento possono essere presentate per:

- a) **Acconto in corso d’opera:** a seguito di presentazione di stato di avanzamento delle attività progettuali. L’**acconto** può essere richiesto allorché l’investimento presenti uno stato di avanzamento pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile, comprovato da fatture quietanzate e da documenti probatori equivalenti. In ogni caso l’importo dell’acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata e non può superare il limite massimo dell’80% del contributo concesso. Tuttavia non devono residuare meno di 60 giorni dalla fine dell’attività.
- b) **Saldi finali.** La richiesta del pagamento del **saldo** deve essere presentata entro 90 giorni consecutivi dalla data di fine attività. Il mancato rispetto del termine suddetto, qualora non adeguatamente motivato, comporta l’avvio della verifica e dell’eventuale procedura di revoca totale o parziale del contributo.

Le domande di pagamento di acconto o di saldo devono essere inoltrate attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata operante sul portale SIAN dell’Organismo Pagatore Nazionale – AGEA (al seguente indirizzo: <http://www.sian.it> – link “Accesso all’area riservata”). Sul portale www.lazioeuropa.it, canale “PSR FEARS” - sezione “Sistema Informativo”, è disponibile il “Manuale utente S.I.N. per la compilazione”.

Per quanto non specificato nel presente articolo si rimanda agli artt. 9-11-12, delle “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali”, Allegato 1 alla DGR n. 147/2016.

ARTICOLO 20

Termini e modalità dei procedimenti amministrativi

Per ciascuna domanda di sostegno, ai sensi delle L. 241/90 e della L.R. 57/93 di recepimento della stessa, è individuato un **responsabile del procedimento**, il cui nominativo sarà comunicato al beneficiario con l’avvio del procedimento tramite posta certificata (PEC).

In caso di documentazione risultata incompleta la struttura regionale competente, ai sensi della L. 241/90, richiede all’interessato le integrazioni del caso. Le comunicazioni relative ad richieste di integrazione documentale, inviate tramite PEC dovranno specificare il termine concesso per l’inoltro dei documenti richiesti. I riscontri e gli accertamenti svolti in fase istruttoria per l’ammissibilità delle istanze, già indicati all’articolo 18, devono essere conclusi entro 60 giorni dall’avvio del procedimento. Gli esiti istruttori devono essere formalizzati nell’apposito verbale istruttorio predisposto dall’Autorità di gestione.

Nel caso in cui durante l’istruttoria di ammissibilità si prefigurino situazioni di non ammissibilità oppure di ammissibilità parziale, la struttura regionale competente provvede alla comunicazione ai

sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990 e ss.mm.ii., dei motivi ostativi, concedendo al beneficiario di proporre eventuali controdeduzioni entro i termini di legge. Qualora entro il termine consentito, non pervengano controdeduzioni, o nel caso in cui le stesse non consentano di sanare le incongruenze, l'amministrazione darà seguito agli adempimenti del caso (ad es. non ammissibilità del progetto).

Le Aree Decentrate Agricoltura (ADA) competenti formalizzano le risultanze istruttorie con gli elenchi delle domande istruite positivamente e di quelle non ammissibili e redigono le graduatorie provinciali entro **120 giorni**, dalla data di chiusura del bando; sulla base di dette graduatorie la Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca provvederà, **entro i successivi 30 giorni**, a stilare e ad approvare con atti dirigenziali pubblicati sui siti regionali istituzionali e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio (BURL), la graduatoria unica regionale, comprendente sia le domande ammesse e finanziate che quelle ammesse e non finanziate per carenza di fondi, nonché l'elenco delle non ammesse.

Il Provvedimento di Concessione del sostegno è adottato dalle ADA competenti per territorio entro il termine massimo di 90 giorni dalla formale approvazione della graduatoria unica regionale di ammissibilità e finanziamento delle domande di sostegno.

Il Provvedimento di Concessione verrà notificato al beneficiario o suo delegato, consegnato a mano oppure inviato a mezzo PEC, in questo caso stampato e sottoscritto, per accettazione dal legale rappresentante o suo delegato. Dovrà essere restituito all'ADA competente in originale, entro 30 giorni consecutivi dalla data di notifica.

Per ciascuna domanda di pagamento (acconto e saldo) è individuato, ai sensi delle L. 241/90 e della L.R. 57/93 di recepimento della stessa, un responsabile del procedimento, il cui nominativo sarà comunicato al beneficiario con l'avvio del procedimento tramite posta certificata (PEC).

In caso di documentazione risultata incompleta la struttura regionale competente, ai sensi della L. 241/90, richiede all'interessato le integrazioni del caso. Le comunicazioni relative alle richieste di integrazione documentale, inviate tramite PEC dovranno specificare il termine concesso per l'inoltro dei documenti richiesti.

I riscontri e gli accertamenti svolti in fase istruttoria per l'erogazione del contributo, già indicati all'articolo 18, devono essere conclusi entro 60 giorni dall'avvio del procedimento.

Il funzionario incaricato redige apposito verbale di accertamento finale con le risultanze del controllo amministrativo o in loco e l'indicazione del contributo concesso e di eventuali obblighi o prescrizioni a carico dello stesso beneficiario. Il verbale dovrà essere notificato tramite PEC al beneficiario entro i successivi quindici giorni; il beneficiario avrà facoltà di inserire eventuali sue osservazioni e dovrà restituirlo all'ADA competente tramite PEC, debitamente firmato entro i successivi quindici giorni. Ove il saldo tra il contributo riferito alle spese ammissibili e le erogazioni effettuate risulti negativo sono avviate le procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite con relativi interessi maturati.

ARTICOLO 21 ***Disposizioni generali***

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando pubblico si rinvia al documento nelle *“Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014-2020 e disposizioni attuative generali”* e per

quanto compatibili alle disposizioni contenute nella Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi per quanto attiene allo svolgimento delle attività formative e alla rendicontazione; in caso di indicazioni contraddittorie tra le diverse fonti normative soprarichiamate, prevale quanto sancito dalle “*Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014-2020 e disposizioni attuative generali*” e da ulteriori atti attuativi dell’Autorità di Gestione. Si rinvia altresì alle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

ARTICOLO 22

Informativa trattamento dati personali e pubblicità

Si informano i richiedenti che i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte della Regione Lazio o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

Il responsabile del trattamento è il Direttore della Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca in qualità di Autorità di Gestione presso cui possono essere esercitati i diritti di cui all’articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

Al fine di esplicitare l’obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg CE n. 1306/2013 art. 111 del Parlamento Europeo e del Consiglio) l’Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 pubblica l’elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

ARTICOLO 23

Disposizioni in materia di ricorsi

Le strutture dell’Autorità di Gestione, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunicano tempestivamente agli istanti i motivi ostativi l’accoglimento della domanda.

Entro il termine di **dieci giorni** dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto a presentare per iscritto le loro controdeduzioni, eventualmente corredate da documenti. Tale comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle controdeduzioni.

Ove le disposizioni sulla partecipazione al procedimento non consentano di evitare il reclamo, è consentito, contro i provvedimenti non definitivi emanati dai dirigenti, la proposizione, in unico grado, al dirigente immediatamente sovraordinato, il ricorso gerarchico per motivi di legittimità o di merito. Il ricorso va proposto entro **dieci giorni** dalla notifica dell’atto o da quando l’interessato ne abbia avuto piena conoscenza, nei casi in cui la notifica non sia obbligatoria. Il ricorso deve essere presentato al dirigente sovraordinato che deve deciderlo. Ai fini dell’istruttoria del ricorso, il dirigente acquisisce tutti gli atti relativi al provvedimento impugnato e dispone i necessari accertamenti con la possibilità di audizione dei soggetti interessati. In tale fase, il medesimo

dirigente può disporre, anche su richiesta del ricorrente, la sospensione dell'atto impugnato, in via cautelare, qualora sussistano gravi motivi.

La decisione del ricorso è adottata con decreto del dirigente e deve essere assunta entro **novanta giorni** dalla proposizione. Trascorso inutilmente tale termine, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti e contro il provvedimento impugnato è esperibile il ricorso all'autorità giurisdizionale competente o quello straordinario al Presidente della Repubblica. In ogni caso, oltre alla garanzia di partecipazione al procedimento ed alla possibilità di reclami nel corso dell'iter istruttorio, contro gli atti amministrativi definitivi è ammesso ricorso per motivi di legittimità, alternativamente, al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) e al Presidente della Repubblica entro il termine, rispettivamente, di **sessanta giorni** e **centoventi giorni** dalla notifica dell'atto o dalla piena conoscenza, nel caso in cui non sia prevista una notifica.

Avverso agli atti adottati successivamente alla notifica e accettazione del provvedimento di concessione del sostegno è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale ordinario entro il termine di 10 anni.

Mod. A

Alla Regione Lazio
Direzione regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale,
Caccia e Pesca
PEC: agricoltura@regione.lazio.legalmail.it

Oggetto: **Reg. UE 1305/2013 –P.S.R. Lazio 2014/2020 Misura 1.1.1**
- MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Il Sottoscritto _____ legale rappresentante dell'Ente di
formazione _____
con sede legale in via _____ n. _____
Cap _____ Comune _____ Prov _____
Telefono _____ Pec _____ Mail _____

- L'ente di Formazione risulta essere Accreditato come fornitore di formazione in agricoltura, nel settore forestale e agroalimentare con determinazione n. _____ del _____ ai sensi DGR n. 968/2007.
- L'ente risulta riconosciuto idoneo ai sensi della DGR n. 628/2015 (D.Lgs. n. 150/2012), per le Tipologie corsi 3 e 4.
- L'ente non risulta accreditato come fornitore di formazione in agricoltura, nel settore forestale e agroalimentare ai sensi DGR n. 968/2007, ma ha presentato istanza di accreditamento in data _____
- L'ente non risulta accreditato come fornitore di formazione in agricoltura, nel settore forestale e agroalimentare ai sensi DGR n. 968/2007 e non ha ancora presentato istanza di accreditamento.

Manifesta l'intenzione a partecipare al bando pubblico della Misura 1.1.1 _____
attraverso la realizzazione di n. _____ corsi rivolti a destinatari della Tipologia _____

- **Titolo del corso** ¹ _____ sede del
corso prov. _____ numero di destinatari _____

Il modello dovrà essere compilato su carta intestata ed è corredato della copia del documento d'identità del legale rappresentante.

Timbro e firma legale rappresentante

¹ Per le Tipologie 1a, 1b, 1c e 2 inserire al massimo 5 corsi/progetto formativo;
per le Tipologie 3 e 4 inserire al massimo 10 corsi/progetto formativo.

Mod. B

PRESENTAZIONE GENERALE DEL PROGETTO FORMATIVO

Denominazione dell'iniziativa progettuale _____

B.1 - Soggetto proponente _____

- Tipologia di corso: 1a 1b 1c 2 3 4
(destinatari) _____,
(di cui ai *criteri di selezione cod. 1.1.1.Aa, 1.1.1.Ab e 1.1.1.Ac*);
- Beneficiari che hanno presentato la “Manifestazione di interesse”, di cui al *criterio di Selezione cod. 1.1.1.C*: Si No
- In caso positivo il progetto presenta i requisiti per l'attribuzione del punteggio di cui al *criterio di selezione cod. 1.1.1.H*: Si No

Numero di corsi del progetto formativo: ____²

	Titolo del corso	N. di allievi	Sede del corso		
			Prov.	Comune	Indirizzo ³
1					
2					
3					
4					
n					

Sedi Locali permanenti n. ____

Prov.	Comune	Via	Cap

B.2 – Durata totale del Progetto formativo (dalla notifica del Provvedimento di Concessione):
_____ mesi (max. 8 mesi Procedura A e 12 mesi Procedura B).

² Massimo n. 5 corsi Tipologie 1a, 1b, 1c e 2; massimo n. 10 corsi Tipologie 3 e 4.

³ Qualora già disponibile al momento della presentazione della domanda di sostegno.

B.3 – Descrizione e individuazione delle principali problematiche, riferite al territorio oggetto dell'intervento ed alle Focus Area della Misura 1 (max. 30 righe);

B.3.1 – Obiettivi dell'intervento e coerenza con le finalità del bando pubblico con indicazione della tipologia del corso e delle caratteristiche dei destinatari (max. 30 righe).

B.4 – Presentazione del progetto proposto: strategia d'intervento, struttura e breve presentazione delle attività previste, piano formativo con indicazione delle tematiche prioritarie e secondarie scelte (max. 30 righe);

B.4.1 – Descrizione dei supporti didattici e visite didattiche (libri/dispense/visite, di cui ai *criteri di selezione cod. 1.1.1.Ba, 1.1.1.Bb e 1.1.1.Bc*) per i quali ne è previsto l'utilizzo (max. 30 righe);

B.4.2 – Descrizione, motivazione e obiettivi delle attività dimostrative che si intendono realizzare, nelle Tipologie formative 1 (a, b, c) e 2, di cui al *criterio di selezione cod. 1.1.1.E* (max. 10 righe);

B.4.3 – Descrizione e motivazioni delle scelte che hanno portato all'individuazione del personale coinvolto nel progetto formativo, con particolare riferimento al profilo professionale, di cui ai *criteri di selezione cod. 1.1.1.Ga e 1.1.1.Gb* (max. 20 righe).

B.5 – Descrizione, motivazioni e risultati attesi da eventuali forme di collaborazione e interscambio con i gruppi operativi dei PEI che operano nell'ambito della Misura 16, di cui al *criterio di selezione cod. 1.1.1.D* (max. 20 righe).

B.6 – Descrizione delle motivazioni a supporto della richiesta di attribuzione del punteggio di cui *criterio di selezione cod. 1.1.1.H* (max. 10 righe).

B.7 – Descrizione delle motivazioni a supporto della richiesta di attribuzione del punteggio di cui *criterio di selezione codd. 1.1.1.Aa, 1.1.1.Ab e 1.1.1.Ac* (max. 10 righe).

Data _____

Firma del Progettista Incaricato

**Firma del Legale Rappresentante
Timbro Ente/impresa**

Mod. D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 DPR 445/2000, T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
C.F. _____ residente a _____ in via/p.zza
_____, in qualità di legale rappresentante dell'ente di formazione
_____ C.F./Partita I.V.A. n. _____
con sede legale a _____ in via/p.zza _____,
in riferimento al progetto Cod. n. _____ presentato nell'ambito del Bando Pubblico relativo
alla Misura 1.1.1 approvato con determinazione n. _____ del

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di
dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

- di essere accreditato come fornitore di formazione in agricoltura, nel settore forestale e
agroalimentare con determinazione n. _____ del _____
- di non essere accreditato come fornitore di formazione in agricoltura, nel settore forestale e
agroalimentare e ha presentato domanda di accreditamento in data prot. n.
- di non essere accreditato come fornitore di formazione in agricoltura, nel settore forestale e
agroalimentare e non ha presentato domanda di accreditamento.

Da compilarsi nel caso di corsi PAN

- che l'ente di formazione _____ risulta essere riconosciuto
con determinazione n. _____ del _____ per l'erogazione dei corsi
finalizzati all'ottenimento del rinnovo del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei
prodotti fitosanitari e alla consulenza. (**corsi PAN**). Di essere a conoscenza e rispettare quanto
previsto dalla DGR 628/2015 "Disciplina per il rilascio ed il rinnovo del certificato di abilitazione
all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari e alla consulenza, ai sensi del D.lgs. n. 150/2012".
Per tutto quanto non espressamente regolato di seguito, si rimanda a quanto previsto dal PAN
(Decreto 22 gennaio 2014, pubblicato in G.U. n. 35 del 12/02/2014 – Serie generale).

Data _____

Firma del Legale Rappresentante
Timbro Ente/impresa

La dichiarazione può essere sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario addetto che la riceve, oppure sottoscritta e inviata assieme alla
fotocopia del documento di identità (art. 38 D.P.R. 445/2000).
Informativa sul trattamento dei dati personali, ex. art. 13 - D.lgs. n. 196/2003. In particolare si informa che, ai sensi della presente normativa, i dati
sopra riportati verranno utilizzati esclusivamente nell'ambito dello svolgimento del procedimento amministrativo per i quali vengono richiesti.

Mod. E

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 DPR 445/2000, T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
C.F. _____ residente a _____ in via/p.zza
_____, in qualità di legale rappresentante dell'ente di formazione
_____, C.F./Partita I.V.A. n. _____
con sede legale a _____ in via/p.zza _____,
in riferimento al progetto Cod. n. _____ presentato nell'ambito del Bando Pubblico relativo
alla Misura 1.1.1 approvato con determinazione n. _____ del

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di
dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta o volontaria e concordato preventivo.

Data _____

**Firma del Legale Rappresentante
Timbro Ente/impresa**

La dichiarazione può essere sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario addetto che la riceve, oppure sottoscritta e inviata assieme alla fotocopia del documento di identità (art. 38 D.P.R. 445/2000).

Informativa sul trattamento dei dati personali, ex. art. 13 - D.lgs. n. 196/2003. In particolare si informa che, ai sensi della presente normativa, i dati sopra riportati verranno utilizzati esclusivamente nell'ambito dello svolgimento del procedimento amministrativo per i quali vengono richiesti.

PERSONALE COINVOLTO NEL PROGETTO FORMATIVO

Beneficiario _____ Domanda di sostegno n. _____

Titolo progetto formativo _____

▪ N. corsi _____ Tipologia di corso: 1a 1b 1c 2 3 4

RISORSE UMANE COINVOLTE

NOME	COGNOME	TITOLO DI STUDIO	RUOLO (*)	ATTIVITA' ASSEGNATA (**)	TIPO DI CONTRATTO (det./indeterminato)	PARAMETRI DI COSTO				COSTO TOTALE	RIF. ALLA VOCE DI COSTO DELLA SCHEDA FINANZIARIA
						ORA / UOMO		GIORNATA / UOMO			
						Costo orario	Numero ore	Costo giornata	Numero giornate		

(*) Indicare: *DOCENTE – TUTOR – CONSULENTE – COORDINATORE – CODOCENTE – AMMINISTRATIVO – AUSILIARIO*

(**) Indicare nell'ambito del ruolo il tipo di attività svolta (es. docente modulo Sicurezza, ecc.)

Data _____

Firma del Legale Rappresentante
Timbro Ente/impresa

"QUADRO FINANZIARIO INIZIALE DEL PROGETTO"				IMPORTO €	
MACROVOCE					
A <i>Spese docenti e personale coinvolto nel progetto</i>	Risorse Umane	A1	Docenti	€ -	
		A2	Codocenti	€ -	
		A3	Tutor	€ -	
		A4	Personale amministrativo e ausiliario	€ -	
	Spese relative a visite / attività in campo	Spese Generali	A5	Progettazione, coordinamento, onorari di professionisti, consulenze, studi di fattibilità (eventuali spese di informazione pubblicizzazione dei corsi Procedura A)	€ -
		A6	Spese di viaggio (per docenti, codocenti e tutor) e eventuali costi assicurativi	€ -	
		A7	Vitto e alloggio (per docenti, codocenti e tutor) e eventuali costi assicurativi	€ -	
-			TOTALE MACROVOCE "A"		
B <i>Spese Allievi/Destinatari</i>	-	B1	Spese di viaggio e eventuali costi assicurativi relative agli allievi	€ -	
		B2	Vitto e alloggio e eventuali costi assicurativi relative agli allievi	€ -	
			TOTALE MACROVOCE "B"		
C <i>Spese di funzionamento e gestione</i>		C1	Noleggio o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria delle attrezzature connesse all'attività formativa	€ -	
		C2	Affitto delle aule (ad esclusione delle utenze e delle spese per la pulizia dei locali)	€ -	
		C3	Indumenti protettivi	€ -	
		C4	Cancelleria e stampati (per il personale amministrativo)	€ -	
	Spese Generali	C5	Spese notarili, spese tenuta c/c (se destinato unicamente al progetto)	€ -	
			TOTALE MACROVOCE "C"		
D <i>Spese direttamente funzionali all'attività didattica</i>		D1	Materiale didattico destinato agli allievi/docenti	€ -	
		D2	Pubblicità: informazione pubblicizzazione dei corsi (Procedura B)	€ -	
		D3	Produzione Dispense/Acquisto Libri	€ -	
-			TOTALE MACROVOCE "D"		
-			<u>TOTALE</u>		

N.B. la somma delle voci di spesa A5 e C5 non devono superare il 6% dell'investimento totale così come previsto all'art.8 del presente bando pubblico

- Costo del Progetto formativo espresso in €/ora/allievo: € __ (obbligatorio) _____ Timbro e firma legale rappresentante _____

Mod. H

DICHIARAZIONE

(Artt. nn. 46 - 47 DPR 445/2000, T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
C.F. _____ residente a _____ in via/p.zza
_____, in qualità di legale rappresentante dell'ente di formazione
_____ C.F./Partita I.V.A. n. _____
con sede legale a _____ in via/p.zza _____,
in riferimento al progetto Cod. n. _____ presentato nell'ambito dell'Bando Pubblico
relativo alla Misura 1.1.1 approvato con determinazione n. _____ del

allo scopo di richiedere gli aiuti previsti dal Reg. (CE) 1305/2013 art. 14 e Reg. 1303 art. 69 - Misura 1 del PSR della Regione Lazio 2014/2020, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 in data 28/12/2000, con le sanzioni previste dalla legge penale e dalle leggi speciali in materia;

DICHIARA

che la posizione nei confronti dell'imposta sul valore aggiunto I.V.A. dell'ente che rappresento è la seguente:

- DETRAIBILE** per intero, pertanto non riconoscibile;
- DETRAIBILE** parzialmente, pertanto riconoscibile in quota parte:
in quanto, come anche attestato dalla dichiarazione I.V.A. annuale, viene svolta sia attività soggetta ad I.V.A., in regime ordinario sia attività esente (specificare la percentuale di detraibilità).
- NON DETRAIBILE**, pertanto riconoscibile per intero
- a) in quanto non viene svolta attività soggetta ad I.V.A.;
- b) in quanto viene svolta attività esente da I.V.A. ex art. 10 D.P.R. 633/72;
- c) altro da specificare (specificare normativa di riferimento).

Inoltre il sottoscritto dichiara che provvederà a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire a modificare la presente dichiarazione.

Data _____

Firma del Legale Rappresentante
Timbro Ente/impresa

La dichiarazione può essere sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario addetto che la riceve, oppure sottoscritta e inviata assieme alla fotocopia del documento di identità (art. 38 D.P.R. 445/2000).

Informativa sul trattamento dei dati personali, ex. art. 13 - D.lgs. n. 196/2003. In particolare si informa che, ai sensi della presente normativa, i dati sopra riportati verranno utilizzati esclusivamente nell'ambito dello svolgimento del procedimento amministrativo per i quali vengono richiesti.

ALLEGATO 1

Massimali di Costo per le risorse umane

Voci di spesa ammissibili relativamente al personale docente, tutor, consulenti e figure di coordinamento.

1. Personale docente

Nell'ambito del personale docente sono previste tre fasce di livello, definite come segue:

a. Fascia A

- i. docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;
- ii. funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale;
- iii. ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;
- iv. dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento;
- v. esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza.

Massimale di costo = max. € 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

b. Fascia B

- i. ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;
- ii. ricercatori Junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse;
- iii. professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza.

Massimale di costo = max. € 80,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

c. Fascia C

- i. assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore;
- ii. professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza.

Massimale di costo = max. € 50,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

2. Tutor

Rientrano nella figura del tutor le figure di supporto alla formazione e alla gestione d'aula. A seconda della tipologia d'intervento, la figura del tutor può essere riferita:

- a. all'aula (in caso di attività di lezione "frontale");

Massimale di costo = max. € 30,00/ora per i tutor delle categorie a.

Tale massimale si intende al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

3. Consulenti

Si tratta di personale impegnato attraverso rapporti di consulenza aventi ad oggetto prestazioni professionali specialistiche direttamente riferibili alle attività progettuali espletate sotto la propria diretta responsabilità e controllo e con l'utilizzo di risorse proprie.

Tali rapporti di consulenza potranno anche essere oggetto di contratti a progetto e continuativi laddove l'attività risponda, per caratteristiche e sua propria natura, agli elementi e termini strutturali del contratto stesso, così come sopra sintetizzati. Anche nell'ambito dei consulenti sono previste tre fasce di livello così ripartite:

a. Fascia A

- i. docenti di ogni grado del sistema universitario e scolastico impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;
- ii. ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;
- iii. dirigenti dell'Amministrazione Pubblica;
- iv. funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale;
- v. dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale;
- vi. esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza con esperienza professionale almeno quinquennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse.

Massimale di costo = max. € 500,00/giornata singola, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

b. Fascia B

- i. ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività di consulenza proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;
- ii. ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse;
- iii. professionisti od esperti con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse.

Massimale di costo = max € 300,00/giornata singola, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

c. Fascia C:

- i. assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore;
- ii. professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale.

Sono riconducibili a questa fascia le attività di consulenza realizzata mediante contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

Massimale di costo = max € 200,00/giornata singola, al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

E' ammessa la figura del codocente esclusivamente a supporto del docente nelle attività dimostrative in campo e nelle visite didattiche, a condizione che il numero di allievi effettivi per corso non sia inferiore a 20.

Le spese di viaggio, vitto e alloggio dei formatori sono ammissibili.

Il personale amministrativo può essere retribuito sino ad un massimo di € 41,00 ora, al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

Tutte le informazioni relative al personale partecipante al progetto formativo, dovranno essere riportate dettagliatamente all' interno del Modello F allegato al presente bando pubblico.

ALLEGATO 2

Norme generali per la rendicontazione

Ai sensi del Reg. (UE) 1305/2013, art. 62, “gli Stati membri garantiscono che tutte le misure di sviluppo rurale che intendono attuare siano verificabili e controllabili”.

I concetti di verificabilità e controllabilità costituiscono la chiave di approccio all'ammissibilità di ogni spesa.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a “pagamenti effettuati”, comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per le modalità di pagamento e rendicontazione che devono essere adottate dal beneficiario si rimanda a quanto previsto dall' Art. 30 delle “*Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014-2020 e disposizioni attuative generali*”, nel quale viene anche definito l'obbligo da parte del beneficiario di “esibire al funzionario incaricato dell'accertamento che ne acquisisce fotocopia, gli originali dei documenti fiscali (ad es. fatture quietanzate, mandati di pagamento) relativi alle spese sostenute. Sull'originale di tali documenti, ai fini del loro annullamento, deve essere apposto specifico timbro o la dicitura “PSR 2014/2020 Lazio – Misura 1.1.1”. Nel caso di riconoscimento di quota parte dell'importo totale del giustificativo, deve essere specificato l'ammontare della spesa finanziata.

I documenti di spesa (ad es. fatture, ricevute) devono risultare validamente emessi e conformi alla normativa vigente; in particolare la documentazione giustificativa dovrà evidenziare la natura, la quantità e la qualità dei beni e dei servizi oggetto della prestazione medesima. In nessun caso potranno essere ammesse spese espresse forfettariamente.

Nel caso di spese relative a più categorie, si dovrà ripartire l'importo complessivo nelle sue diverse articolazioni.

Nel caso in cui l'ente di formazione beneficiario realizzi nello stesso periodo temporale più corsi, quest'ultimo si impegna tassativamente a richiedere una sola volta il contributo sui costi comuni a più corsi, ovvero si impegna a richiederne il riconoscimento della sola quota parte imputabile al corso in oggetto. Tale condizione dovrà essere rispettata anche nel caso in cui tali costi connessi ai corsi, beneficino di diversi regimi di aiuto.

In nessun caso è consentito il **pagamento in contanti**.

Documentazione da allegare alla domanda di pagamento di acconto e alla domanda di pagamento di saldo:

1. Relazione sullo stato di avanzamento dei lavori, nel caso di domanda di acconto;
2. Relazione di fine progetto, nel caso di domanda di saldo;
3. Quadro finanziario finale del progetto, utilizzando l'allegato denominato “**Mod. I**”;
4. Riepilogo dei giustificativi di spesa, utilizzando l'allegato denominato “**Mod. L**”;
5. dichiarazione del legale rappresentante dell'ente di formazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la quale si attesta la regolarità delle spese sostenute nel progetto formativo, utilizzando l'allegato denominato “**Mod. M**”;

6. registri presenze allievi, registro materiale allievi, registro materiali formatori;
7. per domande di pagamento di saldo verbali di svolgimento esami, ove pertinente;
8. copia delle fatture e documenti probatori.

“*Costi relativi a imposte e tasse*” - Relativamente a questo argomento si rimanda a quanto specificato nelle “*Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014-2020 e disposizioni attuative generali*” ed all’art. 6 del presente bando pubblico. Il soggetto che sostiene effettivamente e definitivamente il costo dell’IVA così come eventualmente delle altre imposte e tasse, è tenuto a produrre attestazione dell’avvenuto pagamento.

“*Spese per le risorse umane*” – Questa categoria comprende i costi relativi al personale docente, codocente, tutor, personale amministrativo ed ausiliario e le altre figure previste. Per questa tipologia di spese, è prevista solo la differenziazione nella modalità di rendicontazione delle spese relative alle risorse umane interne ed esterne.

Per quanto attiene alla rendicontazione dei costi sostenuti per le risorse **umane interne**, che devono essere indicate nel progetto originario, si fa riferimento alla busta paga e al costo orario che ne scaturisce moltiplicato per le ore impiegate nel progetto e in esso dichiarate. L’ente beneficiario dovrà allegare obbligatoriamente un prospetto riepilogativo del calcolo del costo orario, nonché dell’impegno giornaliero di ciascun formatore, una dichiarazione a firma del legale rappresentante in merito agli emolumenti corrisposti a tali dipendenti e ai versamenti effettuati a Istituti assicurativi e previdenziali con riferimento al periodo di svolgimento delle docenze.

Relativamente alle risorse **umane esterne**, fatti salvi gli importi massimali previsti per ciascuna figura così come riassunto nell’**Allegato 1** al presente bando pubblico, dovranno essere prodotte in sede di rendiconto le fatture quietanzate o altro documento fiscale idoneo a giustificare la spesa con indicato il progetto cui si riferisce, il tipo di attività realizzata ed il numero di ore svolte. Dovrà inoltre essere allegata l’attestazione di avvenuto pagamento (bonifico o altro documento probante). Laddove previsto il pagamento della Ritenuta d’Acconto, esso dovrà essere attestato mediante presentazione della quietanza di pagamento del modello F24. Qualora il versamento delle ritenute venga effettuato cumulativamente per vari soggetti, dovrà essere prodotto uno schema dettagliato e riassuntivo dei versamenti effettuati per ogni unità di personale.

“*Spese di viaggio, vitto e alloggio*” – Le spese di viaggio, vitto e alloggio sono riconosciute per il personale che partecipa direttamente alle visite didattiche ed alle attività dimostrative in campo. Possono riguardare le spese per trasporti, vitto e alloggio del personale e degli allievi, se previste nel progetto e purché preventivamente comunicate (se realizzate nel Lazio) ed autorizzate (se realizzate fuori dal territorio regionale). In fase di rendicontazione dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

- a. fatture dettagliate con riferimenti a stanze e relativi nominativi dei partecipanti che hanno soggiornato presso la struttura. In alternativa, il dettaglio deve essere redatto su carta intestata della struttura ricettiva, riportare il numero della fattura a cui si riferisce, le ulteriori informazioni sopra descritte e deve essere sottoscritto da un rappresentante della stessa;
- b. in caso di utilizzo di mezzi di trasporto pubblici (ed es. treno, bus, aereo), dovrà essere allegata la documentazione attestante l’effettivo utilizzo dei vari mezzi di trasporto (ad es. biglietti, carte d’imbarco, eventuali fatture dell’agenzia) da parte dei soggetti partecipanti.

“*Affitto di locali e siti destinati alle attività didattiche*” – La documentazione che deve essere presentata in fase di rendicontazione è la seguente:

- c. contratto di affitto debitamente registrato ai sensi della normativa vigente in materia, nel quale siano riportati il canone concordato, la durata del fitto, la superficie dei locali utilizzati, i riferimenti catastali, la titolarità del locatore alla locazione, la planimetria
- d. ubicativa dei locali utilizzati su cui dovrà essere indicata l'area impiegata e la relativa destinazione d'uso;
- e. attestazioni di pagamento del canone d'affitto;
- f. documentazione attestante la realizzazione degli adempimenti connessi all'accREDITAMENTO di eventuali sedi occasionali ad uso didattico attraverso il portale S.A.C. della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio (qualora non inoltrata precedentemente).

Per tutte le spese non elencate nel presente allegato, è necessario attenersi a quanto previsto:

- Nella “Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi”, approvata con Determinazione n. B06163/2012 e s.mm.ii.;
- Nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi - anno 2016. Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali;
- Nelle “Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014-2020 e disposizioni attuative generali” DGR n. 147/2016.

In caso di indicazioni contraddittorie tra le diverse fonti normative soprarichiamate, prevalgono gerarchicamente secondo l'ordine di seguito riportato: il bando pubblico della Misura 1.1.1, le “Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014-2020 e disposizioni attuative generali”, DGR 147/2016, le “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi - anno 2016” del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali e la Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi”, Determinazione n. B06163/2012e s.mm.ii..

LOGO ENTE

Mod. I

"QUADRO FINANZIARIO FINALE DEL PROGETTO"				IMPORTO AMMESSO	IMPORTO RIPARAMETRATO	IMPORTO RENDICONTATO
<i>Spese docenti e personale coinvolto nel progetto</i>	Risorse Umane	A1	Docenti			€ -
		A2	Codocenti			€ -
		A3	Tutor			€ -
		A4	Personale amministrativo e ausiliario			€ -
	Spese Generali	A5	Progettazione, coordinamento, onorari di professionisti, consulenze, studi di fattibilità (eventuali spese di informazione pubblicizzazione dei corsi Procedura A)			€ -
	Spese relative a visite / attività in campo	A6	Spese di viaggio (per docenti, codocenti e tutor) e eventuali costi assicurativi			€ -
		A7	Vitto e alloggio (per docenti, codocenti e tutor) e eventuali costi assicurativi			€ -
-			TOTALE MACROVOCE "A"			
<i>Spese Allievi/Destinatari</i>	-	B1	Spese di viaggio e eventuali costi assicurativi relative agli allievi			€ -
		B2	Vitto e alloggio e eventuali costi assicurativi relative agli allievi			€ -
			TOTALE MACROVOCE "B"			
<i>Spese di funzionamento e gestione</i>		C1	Noleggio o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria delle attrezzature connesse all'attività formativa			€ -
		C2	Affitto delle aule (ad esclusione delle utenze e delle spese per la pulizia dei locali)			€ -
		C3	Indumenti protettivi			€ -
		C4	Cancelleria e stampati (per il personale amministrativo)			€ -
	Spese Generali	C5	Spese notarili, spese tenuta c/c (se destinato unicamente al progetto)			€ -
			TOTALE MACROVOCE "C"			
<i>Spese direttamente funzionali all'attività didattica</i>		D1	Materiale didattico destinato agli allievi/docenti			€ -
		D2	Pubblicità: informazione pubblicizzazione dei corsi (Procedura B)			€ -
		D3	Produzione Dispense/Acquisto Libri			€ -
-			TOTALE MACROVOCE "D"			
-			<u>TOTALE</u>			

N.B. la somma delle voci di spesa A5 e C5 non devono superare il 6% dell'investimento totale così come previsto all'art.8 del presente bando pubblico

- Costo del Progetto formativo espresso in €/ora/allievo: € (obbligatorio)

Timbro e firma legale rappresentante

LOGO ENTE

Mod. L

RIEPILOGO GIUSTIFICATIVI DI SPESA

N. Ord	Voci di spesa	Fornitore	Tipo Doc.	N° Doc.	Data Doc.	Causale	Imponibile	IVA	Pagato	Rendicontato
	A1									
TOTALE GENERALE MACROVOCE A							€ -	€ -	€ -	€ -

N. Ord	Voci di spesa	Fornitore	Tipo Doc.	N° Doc.	Data Doc.	Causale	Imponibile	IVA	Pagato	Rendicontato
	B1									
TOTALE GENERALE MACROVOCE B							€ -	€ -	€ -	€ -

N. Ord	Voci di spesa	Fornitore	Tipo Doc.	N° Doc.	Data Doc.	Causale	Imponibile	IVA	Pagato	Rendicontato
	C1									
TOTALE GENERALE MACROVOCE C							€ -	€ -	€ -	€ -

N. Ord	Voci di spesa	Fornitore	Tipo Doc.	N° Doc.	Data Doc.	Causale	Imponibile	IVA	Pagato	Rendicontato
	D1									
TOTALE GENERALE MACROVOCE D							€ -	€ -	€ -	€ -

LOGO ENTE

Mod. M

DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ DELLE SPESE SOSTENUTE
(DPR 445/2000, T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
C.F. _____ residente a _____ in via/p.zza _____,
in qualità di legale rappresentante dell'ente di formazione _____
C.F./Partita I.V.A. n. _____
con sede legale a _____ in via/p.zza _____,
in riferimento al progetto Cod. n. _____ presentato nell'ambito del Bando Pubblico relativo
alla Misura 1.1.1 approvato con determinazione n. _____ del _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di
dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

- a) che i fatti ed i dati esposti nel presente rendiconto, composto da n. _____ pagine compresi gli allegati, sono autentici ed esatti;
- b) che le operazioni cui le spese si riferiscono, si sono svolte alle condizioni stabilite dalla normativa comunitaria, dalla normativa nazionale e dalle regole gestionali stabilite dall'Amministrazione regionale;
- c) che le spese relative al presente progetto sono state regolarmente sostenute e documentate;
- d) che le spese richieste rientrano tra quelle ammissibili previste dalla la normativa sull'ordinamento della formazione professionale regionale, nazionale e comunitaria, che sono state calcolate nel loro ammontare reale e che sono state effettivamente pagate;
- e) che le copie dei documenti di spesa allegati sono conformi ai documenti originali conservati presso la sede legale dell'Ente, originali che l'Amministrazione regionale provvederà ad annullare;
- f) che sono stati adempiuti tutti gli obblighi fiscali;
- g) che non è stato richiesto il rimborso delle presenti spese sostenute su altri progetti anche riferiti ad altri regimi di aiuto.

Data _____

Firma del Legale Rappresentante
Timbro Ente/impresa

La dichiarazione può essere sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario addetto che la riceve, oppure sottoscritta e inviata assieme alla fotocopia del documento di identità (art. 38 D.P.R. 445/2000).

Informativa sul trattamento dei dati personali, ex. art. 13 - D.lgs. n. 196/2003. In particolare si informa che, ai sensi della presente normativa, i dati sopra riportati verranno utilizzati esclusivamente nell'ambito dello svolgimento del procedimento amministrativo per i quali vengono richiesti.

LOGO ENTE

Mod. N

MISURA 1
“Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”
(Art. 14 del Regolamento(UE) N. 1305/2013)
SOTTOMISURA 1.1
“Sostegno ad azioni di informazione professionale e acquisizione di competenze”
TIPOLOGIA OPERAZIONE/INTERVENTO 1.1.1
“Formazione e acquisizione di competenze”

“ _____ TITOLO DEL CORSO _____ ”

Avviso per l'ammissione di n. _____ allievi al corso di formazione professionale per:

(Approvato dalla Regione Lazio con Determinazione Dirigenziale n.del gg/mm/aaaa)

Il corso è riservato a candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. I destinatari delle azioni formative sono addetti del settore agricolo, alimentare e forestale operanti nel Lazio e dei gestori del territorio e di altri operatori economici che siano PMI che esercitano l'attività nelle aree rurali, come indicati all'art. 2 del bando pubblico della Sottomisura 1.1 - PSR 2014-2020 del Lazio;
2. Al fine di stabilire l'operatività nel territorio del Lazio si deve far riferimento ai seguenti criteri:
 - i titolari di imprese, essi devono condurre una azienda che abbia la maggior quota di superficie nel Lazio;
 - gli addetti, devono operare (con un regolare contratto di lavoro) in una azienda che abbia la maggior quota di superficie nel Lazio, oppure che operino in una unità locale istituita nel Lazio;
3. età 18 anni compiuti al momento della richiesta di adesione al corso;
4. non aver compiuto 41 anni al momento della presentazione della domanda alla Misura 6.1 secondo quanto previsto dal bando pubblico della medesima Misura (solo per corsi della Tipologia **1a**);
5. non aver compiuto 41 anni al momento della presentazione della domanda di adesione al bando di selezione degli allievi (solo per corsi della Tipologia **1b**);
6. assolvimento dell'obbligo scolastico secondo la normativa vigente;
7. per i cittadini stranieri è previsto un test di preselezione di comprensione della lingua italiana e di regolare permesso di soggiorno. L'eventuale esito negativo comporterà l'automatica esclusione dalla graduatoria di selezione;
8. al momento della formale adesione ad un corso, pena l'esclusione, l'allievo dovrà dichiarare obbligatoriamente all'ente di formazione di non avere formalizzato, allo stesso tempo, ulteriori richieste di adesione per la stessa Tipologia formativa, presso altri enti beneficiari della misura.
9. rivestire la qualifica di utilizzatore ai sensi del Decreto Legislativo del 15/08/2012, n. 150 e del D.M. 22/01/2014 e ss.mm.ii. (solo nel caso delle tipologie di corso del PAN).

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Il corso della durata di numero ore _____, sarà svolto presso la sede _____.

La domanda di ammissione al corso, redatta in carta semplice e con allegata la documentazione relativa al possesso dei requisiti richiesti, deve pervenire entro il termine improrogabile del giorno _____ ore _____ presso la sede _____.

Per le domande consegnate a mano, il soggetto attuatore rilascerà agli interessati, ricevuta recante la data di consegna. L'accertamento dei requisiti ed il controllo delle domande sarà effettuato da una apposita Commissione. La graduatoria degli idonei alla selezione, verrà stilata sulla base dei requisiti posseduti e dell'esito delle eventuali prove selettive. In caso di parità si darà priorità ai soggetti più giovani.

La sede, la data e l'orario delle selezioni, saranno indicate con apposito avviso affisso presso la sede dell'Ente (nome, indirizzo, sito internet) il giorno _____ alle ore _____

LA PARTECIPAZIONE AL CORSO E' GRATUITA

Per informazioni e chiarimenti rivolgersi a:

- All'Ente attuatore (indirizzo e contatti)

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito della Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca http://www.regione.lazio.it/rl_agricoltura/ e sul sito www.lazioeuropa.it

Al termine del corso, gli allievi che avranno garantito la frequenza richiesta e superato l'esame finale (ove previsto), conseguiranno un attestato di frequenza conforme a quanto disposto dalla Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca.

I dati dei candidati saranno trattati ai sensi della D.lgs. n.196/2003.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

LOGO ENTE

Mod. O

COMUNICAZIONE AVVIO ATTIVITA' FORMATIVE

Codice identificativo domanda sostegno:	
Tipologia di corso	
Titolo del corso	
Soggetto attuatore	
Sede attività didattica	Comune _____ Via _____ Cap _____
Sede documentazione contabile-fiscale	Comune _____ Via _____ Cap _____
Sede di custodia dei registri	Comune _____ Via _____ Cap _____

Si comunica che il giorno gg/mm/aaaa alle ore _____avrà inizio il corso indicato in oggetto.

In allegato alla presente, si trasmettono i seguenti documenti:

1. calendario didattico completo di data e orario, titolo della lezione prevista, docente e tutor (Mod. P);
2. elenco personale coinvolto (docenti, tutor, amministrativi) con allegati contratti e le lettere di incarico debitamente datate e sottoscritte dalle parti interessate;
3. elenco allievi e verbale di selezione;
4. autocertificazione ai sensi del DPR. N. 445/2000, attestante la correttezza dello svolgimento delle operazioni di selezione;
5. indicazione delle strutture ed elenco delle attrezzature in uso;
6. copia polizza INAIL o richiesta di copertura del rischio inoltrata all'Ente o ad altri organi privati.

Con l'occasione si richiede la vidimazione preventiva dei seguenti registri:

- Registro presenza allievi;
- Registro di consegna materiale docenti;
- Registro di consegna materiale allievi.

Data,

Firma del Legale Rappresentante e timbro

LOGO ENTE

Mod. P

CALENDARIO DIDATTICO

Codice identificativo domanda sostegno:	
Corso n.	
Tipologia di corso	
Titolo del corso	
Soggetto attuatore	
Sede attività didattica	Comune _____ Via _____ Cap _____

Giorno	dalle	alle	materia	ore tot materia	Docente	Codocente (se previsto)	Tutor	Sede lezione

A titolo di esempio viene sotto riportato la modalità di corretta compilazione del calendario didattico

Giorno	dalle	alle	materia	ore tot materia	Docente	Codocente (se previsto)	Tutor	Sede lezione
12/11/2016	09:30	12:30	Agrografia	3	Mario Rossi		Giuseppe Verdi	via del serafico 107
12/11/2016	13:30	14:30	Sicurezza Sul Lavoro	1	Bianchi Maria	Giovanni Bianchi	Giuseppe Verdi	via del serafico 107
12/11/2016	14:30	16:30	Legislazione Comunitaria	2	Giuseppe Garibaldi		Giuseppe Verdi	via del serafico 107

Data _____

Firma del Legale Rappresentante e timbro

Nell' eventualità si verificasse la necessità di alcune VARIAZIONI del calendario didattico, l'ente di formazione, dovrà darne tempestiva comunicazione inviando a mezzo PEC il nuovo calendario delle lezioni dando chiara evidenza delle variazioni così come previsto dell'Art. 15 del bando pubblico.

LOGO ENTE _____

PRESENZA DEL GIORNO _____ 20 _____ pag. n. _____ di pagine _____

Tot. Ore: _____ di cui teoria _____ pratica _____

Mod. Q

N.	NOMINATIVO DEGLI ALLIEVI (In stampatello)		FIRMA PRESENZA				PROGRAMMA SVOLTO	
			ENTRATA		USCITA		Informazioni sulla didattica	Da ore a ore
	COGNOME	NOME	Firma allievo	Orario	Firma allievo	Orario		
1							Docenti <i>(aggiungere righe se necessario)</i>	
2							Materia: _____	
3							Da ore _____ a ore _____	
4							Nominativo: <i>(indicare nominativo in stampatello):</i> _____	
5							Firma: _____	
6							Materia: _____	
7							Da ore _____ a ore _____	
8							Nominativo: <i>(indicare nominativo in stampatello):</i> _____	
9							Firma: _____	
10							Codocente <i>(aggiungere righe se necessario)</i>	
11							Materia: _____	
12							Da ore _____ a ore _____	
13							Nominativo <i>(indicare nominativo in stampatello):</i> _____	
14							Firma: _____	
15							Tutor <i>(aggiungere righe se necessario)</i>	
16							Da ore _____ a ore _____	
17							Nominativo <i>(indicare nominativo in stampatello):</i> _____	
18							Firma: _____	
19								
20								

Il presente registro deve essere compilato in maniera leggibile (compilazione in stampatello) e in ogni sua parte. Aggiungere righe se necessario. Nota: L'eventuale aggiunta di ulteriori righe può essere effettuata preliminarmente alla vidimazione del registro da parte dell'Amministrazione. Successivamente, non saranno ammesse in alcun modo modifiche e/o integrazioni in calce e/o in via informatizzata.

Totale presenze del giorno _____

Timbro
Regione
Lazio

Timbro
Ente di
Formazion

VISTO DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

LOGO ENTE

Mod. R

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 DPR 445/2000, T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Oggetto: Comunicazione variazione sede didattica-

Codice identificativo della domanda di sostegno:

Il sottoscritto nato a _____ il _____ residente in via _____
CAP _____
C.F. _____ in qualità di legale rappresentante
dell'Associazione/società/impresa _____
Con sede legale in via _____ CAP _____

Comunica

di variare l'ubicazione della sede didattica sita in via _____
comune _____ prov _____ originariamente indicata nel progetto approvato e finanziato con
determinazione n. _____ del _____ con la nuova sede didattica sita in via _____
comune _____ prov _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali connesse a dichiarazioni non veritiere, formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445

1. che la mancanza di disponibilità della sede originariamente indicata per la realizzazione dell'intervento sopra descritto è motivata dalle seguenti ragioni⁶:

che la nuova sede didattica è accreditata in forma permanente con determinazione n. del.....;

di utilizzare una sede occasionale per la quale sono stati messi in atto tutti gli adempimenti connessi all'accREDITAMENTO di tali sedi attraverso il portale S.A.C. (di cui si allega copia) della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, così come descritto nelle linee Guida approvate dalla stessa Direzione; trasmettere copia dell'avvenuta comunicazione alla Struttura regionale competente della Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca.

Allegare fotocopia del documento di riconoscimento

Data _____

Firma del Legale Rappresentante e timbro

⁶ Le motivazioni e ragioni della variazione devono essere dettagliatamente descritte e supportate da eventuale documentazione ad esempio la disdetta da parte del proprietario dell'immobile.



REGIONE LAZIO



LOGO ENTE

Mod. S

Oggetto: Richiesta validazione della Commissione esaminatrice e designazione del Presidente- Codice identificativo della domanda di sostegno

Il sottoscritto nato a il e residente in, in qualità di legale rappresentante del/della (Codice Fiscale/Partita .I.V.A. n con sede legale in, in riferimento al progetto denominato “.....” Cod. Edizione approvato e finanziato con determinazione n. del,

CHIEDE

la validazione della Commissione esaminatrice per l’attività formativa in oggetto che terminerà il giorno e la contestuale designazione del Presidente.

La data prevista per l’inizio delle prove d’esame è fissata per il alle ore presso

Si informa che la scrivente designa quali propri rappresentanti i signori:

Cognome.....Nome.....in qualità di rappresentante dell’ente attuatore Cognome..... Nome in qualità di rappresentante dei docenti del corso

Data.....

Firma del Legale Rappresentante e timbro

LOGO ENTE

Mod. T

VERBALE DEGLI ESAMI

Codice della domanda di sostegno del progetto :

Approvato e finanziato con determinazione n. del

provvedimento di concessione: n. / data

Titolo Corso di formazione Edizione n.

iniziato il terminato il

Esami svolti nei giorni

presso la sede

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Ruolo	Nominativo	Amministrazione / Altro soggetto
Presidente:		
Rappresentante dell'Ente:		
Rappresentante dei docenti:		

ISCRITTI AL CORSO	AMM. AGLI ESAMI	ESAMINATI	IDONEI	NON IDONEI
.....

RELAZIONE DELLA COMMISSIONE

La commissione verificata la documentazione inerente il ritiro/dimissione degli allievi, che gli allievi ammessi agli esami non abbiano una percentuale di assenza superiore al 25% delle ore totali previste dal corso, i documenti giustificativi per gli allievi malati, identifica gli allievi presenti per mezzo di idonei documenti di riconoscimento.

Al termine della fase preliminare, acquisito il progetto d'esame, si da inizio alle procedure di espletamento delle prove alle ore

.....

La commissione esaminatrice, attestato il regolare svolgimento dell'esame, dichiara chiuse le prove il giorno alle ore

Il presente verbale è composto da numero pagine.

(Il presente verbale deve essere sottoscritto da tutti i componenti la commissione esaminatrice e siglato in ogni pagina)

Data.....

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Presidente:
 Rappresentante dell'Ente:
 Rappresentante dei docenti:

Firma del Legale Rappresentante e timbro

Spazio riservato all'Amministrazione (Regione Lazio o altri soggetti designati) per riconsegna attestati registrati all'Ente

Registrati in data/...../..... n.attestati - dal n.....al n.....

LOGO ENTE

ATTESTATO DI FREQUENZA

SI ATTESTA CHE NATO/A a il
..... HA FREQUENTATO PER N°.....ORE..... CON
PROFITTO DAL..... AL
IL CORSO“”
DELLA DURATA COMPLESSIVA DIORE ISTITUITO IN OTTEMPERANZA
AL PROGETTO DI FORMAZIONE AUTORIZZATO E FINANZIATO CON
DETERMINAZIONE REGIONALE N. DEL (gg/mm/aaaa) -
MISURA 1.1.1 DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DEL LAZIO
2014/2020.

RILASCIATO A IL.....

Ente di Formazione
Il legale Rappresentante

Timbro e firma

Regione Lazio
Registrazione n.

Timbro e firma

CORSO.....

PROGRAMMA DEL CORSO:

A) PARTE TEORICO-APPLICATIVA

- _____
- _____
- _____
- _____

B) FORMAZIONE PRATICA (ove prevista)

- _____
- _____
- _____