



FEASR



REGIONE DEL VENETO

Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

## REGIONE DEL VENETO

<b>PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER IL VENETO 2014-2020</b>	
<b>BANDO PUBBLICO</b>	<b>REG UE 1305/2013, Art. 14</b>
<b>codice misura</b>	<b>01 - Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione</b>
<b>codice sottomisura</b>	<b>1.1 - Sostegno di azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze</b>
<b>codice tipo intervento</b>	<b>1.1.1- Azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze</b>
Autorità di gestione	<i>Direzione ADG FEASR Parchi e Foreste</i>
Struttura responsabile di misura	<i>Direzione Agroalimentare</i>



## INDICE

1.	Descrizione generale.....	3
1.1.	Descrizione tipo intervento.....	3
1.2.	Obiettivi.....	3
1.3.	Ambito territoriale di applicazione.....	3
2.	Beneficiari degli aiuti .....	3
2.1.	Soggetti richiedenti.....	3
2.2.	Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti.....	3
3.	Interventi ammissibili.....	4
3.1.	Descrizioni interventi .....	4
3.2.	Condizioni di ammissibilità degli interventi.....	5
3.3.	Impegni e prescrizioni operative .....	6
3.4.	Vincoli e durata degli impegni .....	8
3.6.	Spese non ammissibili .....	8
3.7.	Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi.....	8
4.	Pianificazione finanziaria .....	8
4.1.	Importo finanziario a bando .....	8
4.2.	Aliquota ed importo dell'aiuto .....	9
4.3.	Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa.....	9
4.4.	Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni .....	10
4.5.	Revoca, rifiuto, sanzioni .....	10
5.	Criteri di selezione.....	10
5.1.	Criteri di priorità e punteggi .....	10
5.2.	Condizioni ed elementi di preferenza .....	13
6.	Domanda di aiuto .....	13
6.1.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto .....	13
6.2.	Documentazione da allegare alla domanda di aiuto .....	13
7.	Domanda di pagamento .....	14
7.1.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento.....	14
7.2.	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	14
8.	Controllo degli impegni assunti dai beneficiari.....	14
9.	Informativa trattamento dati personali.....	14
10.	Informazioni, riferimenti e contatti .....	15
11.	ALLEGATI TECNICI.....	16
11.1.	Allegato tecnico 1 – Disposizioni per la gestione dei corsi.....	16
11.2.	Allegato tecnico 2 – Caratteristiche e requisiti tecnici dei corsi.....	20

## **1. Descrizione generale**

### **1.1. Descrizione tipo intervento**

L'intervento 1.1.1 sostiene la realizzazione di corsi di formazione, collettivi ed individuali, rivolti esclusivamente ad imprenditori agricoli, loro coadiuvanti e partecipi familiari, dipendenti agricoli, detentori di aree forestali e dipendenti, dipendenti o titolari di PMI operanti nel settore forestale ed orientati al trasferimento di conoscenze e dell'innovazione, con riferimento esplicito agli aspetti e alle tematiche connesse con le focus area perseguite dal programma e direttamente proposte dal bando.

In particolare, nell'ambito del presente bando sono finanziati:

A - corsi di formazione e di aggiornamento per i quali la vigente normativa pone un obbligo specifico in capo agli addetti sopra individuati.

B - iniziative formative collettive previste da progetti volti allo sviluppo della cooperazione (Misura 16).

L'intervento contempla la realizzazione di corsi di formazione e aggiornamento in presenza, in aula e in campo, e a distanza (e-learning apprendimento on-line, mediante l'uso di tecnologie multimediali e di internet) di durata massima finanziabile pari a quella prevista nel presente bando e/o dalle vigenti disposizioni di settore.

### **1.2. Obiettivi**

- Focus Area 2A Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammmodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività;
- Focus Area 2B Favorire l'ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo e, in particolare, il ricambio generazionale;
- Priorità 4 Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura, con particolare riguardo ai seguenti aspetti;
  - Focus Area 4A Salvaguardia, ripristino e miglioramento delle biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici nell'agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa;
  - Focus Area 4B Migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi;
  - Focus Area 4C Prevenzione dell'erosione dei suoli e migliore gestione degli stessi;
- Obiettivi collegati ai progetti volti allo sviluppo della cooperazione (Misura 16).

### **1.3 Ambito territoriale di applicazione**

L'ambito territoriale di applicazione è rappresentato dall'intero territorio regionale.

## **2. Beneficiari degli aiuti**

### **2.1. Soggetti richiedenti**

Organismi di formazione accreditati.

### **2.2. Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti**

I soggetti richiedenti devono presentare i seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda di aiuto:

- a. iscrizione all'elenco regionale organismi di formazione accreditati per l'ambito di attività di formazione continua, ai sensi della legge regionale 9 agosto 2002, n. 19;
- b. titolari di istanza di accreditamento alla Direzione regionale Formazione e istruzione, ai sensi della vigente normativa;
- c. per organismi di formazione accreditati presso altre Regioni o Stati membri, titolari di istanza di riconoscimento del proprio accreditamento alla Direzione regionale Formazione e istruzione,

Nei casi di cui alle lettere b. e c. il soggetto richiedente deve essere accreditato entro 60 giorni dalla data di chiusura del bando. Tale clausola non si applica nel caso in cui la domanda di aiuto sia presentata nell'ambito del bando di finanziamento dei Gruppi Operativi previsti dal Tipo di intervento 16.1.1

“Costituzione e gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità in agricoltura”.

### 3. Interventi ammissibili

#### 3.1. Descrizioni interventi

Sono ammissibili:

A - corsi di formazione e aggiornamento, collettivi ed individuali, in presenza, in aula, in campo, e a distanza (e-learning apprendimento on-line, mediante l'uso di tecnologie multimediali e di internet) di durata massima prevista dal presente bando e/o dalle vigenti disposizioni di settore.

L'eventuale autorizzazione o parere espresso da parte delle Strutture di Settore, se previsto dalle vigenti disposizioni, deve essere preventivamente acquisito ai fini dell'ammissibilità della domanda.

I corsi di formazione devono avere struttura modulare.

Possono essere proposti esclusivamente corsi di formazione:

a) collettivi obbligatori, sulla base della vigente normativa europea, nazionale, regionale e dei relativi provvedimenti e attuativi riguardanti le seguenti tipologie:

	Focus area/priorità	Tipologia	Riferimenti di legge	Ore di corso
a	2A	Qualifica di operatore orto-floro-vivaista	L.R. n. 19/1999 DGR n. 3316/1999-All. B	40 ore soggetti già qualificati 150 ore principianti
b	2A	Iscrizione all'elenco regionale delle fattorie sociali	L.R. n. 14/2013 DGR n. 2334/2014-All. A	100 ore base 16 ore aggiornamento
c	2A	Iscrizione all'elenco per operatore di fattorie didattiche	L.R. 28/2012 DGR n. 591/2015-All. A e C	80 ore (modulo base 50 ore+ modulo avanzato 30)*
d	2A	Esercizio dell'attività agrituristica	L.R. n. 28/2012 smi, art. 3 DGR n. 613/2015 DGR n. 591/2015-All. A e C	100 ore (modulo base 50 ore+modulo avanzato 50 ore).* 50 ore corso di aggiornamento
* Percorso formativo su base integrata (fattorie didattiche-agriturismo)				130 ore
e	2A	Abilitazione di collaboratore educativo in azienda agricola - servizio nido in famiglia	DGR n. 1502/2011	136 ore formazione d'aula (+minimo 30 ore di tirocinio non oggetto di contributo)
f	2A	Esercizio di Piccole Produzioni locali (PPL)	L.R. n. 41/2003 DGR n. 1070/2015-All. D	15 ore
g	2A	Sicurezza sul lavoro: DLSPP	D.Lgs. n. 81/2008, art. 34	32 ore base 10 ore aggiornamento
h	2A	Miglioramento delle conoscenze e delle competenze per acquisire la qualifica Imprenditore Agricolo Professionale (IAP)	D.Lgs. n. 99/2004	150 ore
i	2A	Qualifica per operatori forestali (DGR 296/2016) liv. base - liv. avanzato	L.R. 52/1978 - Art. 23 bis DGR n. 296/2016, DDR n. 84/2016	40 ore base 40 ore avanzato
l	2B	Lo sviluppo della		30 ore

		competitività aziendale Gli strumenti per la competitività dell'impresa agricola: dal metodo progettuale al business plan		
m	2B	Lo sviluppo della competitività aziendale Gli strumenti per la competitività dell'impresa agricola: il piano di marketing e il piano di comunicazione		30 ore
n	4	Acquisto e impiego di prodotti fitosanitari (corso base e corso aggiornamento)	DGR n. 2136/2014-All. A	20 ore base 12 ore aggiornamento
o	4	Pagamenti agro-climatico- ambientali, tipo di intervento 10.1.1	Reg. (UE) n. 1305/2013, art. 28	20 ore
p	4	Pagamenti agro-climatico- ambientali, tipo di intervento 10.1.2	Reg. (UE) n. 1305/2013, art. 28	20 ore
q	4	Obblighi derivanti dall'applicazione della direttiva nitrati	Direttiva n. 676/1991 DM 07/04/2006	24 ore base 14 ore aggiornamento

Al corso di cui alla lettera i) si applicano i limiti e vincoli previsti dal regime di aiuti di stato SA.45586 "Trasferimento delle conoscenze e azioni di informazione a favore delle PMI nelle zone rurali" comunicato in esenzione dalla notifica ai sensi regolamento UE n. 702/2014 del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006, e pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea n. L 193/I del 01/07/2014.

I corsi di formazione rientranti nella focus area 2B devono essere rivolti ad allievi di età non superiore ai 40 anni.

I corsi di cui alle lettere l) e m) sostituiscono a tutti gli effetti i corsi per i giovani agricoltori previsti dalla precedente programmazione 2007-2013.

b) individuali, riguardanti le seguenti ambiti/tematiche:

	Focus area/priorità	Ambiti/tematiche	Tipologia corso	Ore di corso
r	2B	Miglioramento economico delle aziende agricole	Elementi di economia e finanza aziendale e modalità di accesso al credito	25
s	2B	Presidio e controllo del territorio	Applicazione del PAN (Piano Nazionale d'azione nazionale l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari) per la riduzione dell'impatto ambientale dell'attività agricola	25
t	2B	Innovazione nella commercializzazione	Nuove forme di commercializzazione per l'impresa agricola (e-commerce)	25

I corsi di formazione rientranti nella focus area 2B devono essere rivolti ad allievi di età non superiore ai 40 anni.

B - Iniziative formative collettive collegate a progetti volti allo sviluppo della cooperazione (Misura 16) su materie pertinenti con la focus area e gli obiettivi del PA.GO di durata compresa tra 25 ore e 40 ore.

### 3.2. Condizioni di ammissibilità degli interventi

- a) Deve essere presentata una sola domanda di aiuto per ciascuna Focus Area/Priorità e Regime d' Aiuto. La domanda di aiuto, corredata da un unico Progetto formativo (formazione collettiva) o Piano formativo individuale (formazione individuale) – come da modelli riportati nell'Allegato tecnico 11.4 - e configurata nell'ambito del pertinente regime di Aiuto di Stato approvato, come specificato al paragrafo 4.2, deve riguardare una singola focus area (2A, 2B) o priorità (4). La formazione individuale può riguardare solo la focus area 2B. Nell'ambito della FA 2A è consentita la presentazione di una domanda di aiuto per il regime agricolo e di una per il regime SA.45586. Nell'ambito della focus area 2B è consentita la presentazione di una domanda di aiuto riguardante la formazione collettiva e di una domanda di aiuto riguardante la formazione individuale. Nel caso di iniziative formative di cui al punto B del paragrafo 3.1 il riferimento alla focus area è quello previsto dal bando di attuazione del Tipo di intervento 16.1.1;
- b) il Progetto formativo (formazione collettiva) deve essere rivolto esclusivamente a imprenditori agricoli ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile, coadiuvanti, partecipi familiari di cui all'art. 230 bis del Codice Civile e dipendenti agricoli di aziende agricole, detentori di aree forestali e dipendenti, dipendenti o titolari di PMI operanti nel settore forestale con almeno una UTE nel territorio regionale del Veneto. Per quanto attiene alla formazione degli operatori forestali, di cui al sopra riportato corso alla lettera i, questi devono essere inquadrati come operatori regolari addetti alle utilizzazioni boschive (lavoratori autonomi/titolari o dipendenti di impresa), desumibile dal codice ATECO 02. "Selvicoltura ed utilizzo di aree forestali" e/o codice ATECO 16. "Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero, esclusi i mobili". Le iniziative formative di cui al punto B del paragrafo 3.1 devono essere rivolte a imprenditori agricoli ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile, coadiuvanti, partecipi familiari di cui all'art. 230 bis del Codice Civile e dipendenti agricoli di aziende agricole.
- c) il Piano formativo individuale deve essere rivolto a imprenditori agricoli ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile, relativi coadiuvanti, partecipi familiari di cui all'art. 230 bis del Codice Civile, dipendenti agricoli di età non superiore ai 40 anni;
- d) caratteristiche e requisiti tecnici dei corsi selezionati nel piano formativo individuale o nel progetto formativo coincidenti con quelli previsti nell'allegato tecnico 11.2;
- e) disponibilità di personale docente in possesso di specifica comprovata competenza e professionalità in relazione alle discipline interessate dalla docenza, sulla base del percorso scolastico/formativo e dell'esperienza professionale evidenziata nel curriculum vitae;
- f) nei piani formativi individuali il numero dei docenti non deve, in ogni caso, essere superiore a cinque;
- g) attività formative a distanza, svolta on-line in modalità sincrona attraverso lo strumento della classe virtuale in cui gli utenti/discenti interagiscono con il docente o tutor della materia, sulla base delle seguenti condizioni:
1. modalità mista (*blended*) di erogazione e fruizione - attività in modalità e-learning e attività in aula -, con prevalenza di ore on-line;
  2. presenza di tutor dotati di adeguata professionalità e competenza per la gestione della modalità *blended*;
  3. sistema per la controllabilità della partecipazione dell'utente all'attività formativa;
  4. osservanza delle disposizioni previste dall'Allegato tecnico 11.1 del presente bando.
- h) Non è ammissibile l'attivazione di corsi e tirocini che rientrano nei programmi o cicli normativi dell'insegnamento secondario o superiore.

### 3.3. Impegni e prescrizioni a carico del beneficiario

L'organismo di formazione risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Regione. Il medesimo deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione delle iniziative formative senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi, fatte salve le possibilità di collaborazione previste al paragrafo 12 dell'Allegato tecnico 11.2.

L'organismo di formazione è tenuto inoltre a:

- a) mantenere il criterio di ammissibilità relativo all'accREDITamento, di cui ai punti a), b), c) del paragrafo 2.2 fino al termine previsto per la conclusione dell'operazione;
- b) realizzare i corsi di formazione e aggiornamento collettivi e individuali in conformità al Progetto formativo o Piano formativo finanziati, alle disposizioni del bando e alle modalità procedurali specifiche previste da AVEPA;
- c) realizzare i corsi di formazione e aggiornamento sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa e dai provvedimenti e atti regionali di attuazione della stessa;
- d) svolgere le iniziative individuali nell'azienda dell'utente e/o in altre aziende agricole;
- e) realizzare i corsi di formazione e aggiornamento secondo le prescrizioni contenute nell'Allegato tecnico 11.1 – Disposizioni per la gestione dei corsi collettivi, Allegato tecnico 11.3 – Adempimenti amministrativi e organizzativi per la realizzazioni delle iniziative individuali;
- f) garantire il possesso da parte dei destinatari dei requisiti d'accesso previsti dai progetti formativi, dalle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie;
- g) produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio ed a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo;
- h) rispettare le percentuali di ore di formazione svolte da docenti e tutor in possesso di determinate qualifiche, in conformità al progetto formativo presentato contestualmente alla domanda di aiuto;
- i) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
- j) stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti ai corsi di formazione e conservare presso la propria sede legale la relativa documentazione probatoria e tenerne copia presso la sede di svolgimento dei corsi formativi;
- k) utilizzare per le attività formative locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi;
- l) utilizzare, nell'esecuzione dell'attività, le procedure informatiche messe a disposizione dalla Regione del Veneto;
- m) evidenziare nell'ambito di tutte le attività formative lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR, secondo quanto previsto dagli Indirizzi procedurali generali in materia di comunicazione e utilizzazione dei luoghi; gli spazi didattici interessati allo svolgimento degli corsi di formazione devono riportare, all'esterno, un'apposita segnalazione relativa anche alla denominazione dell'intervento/iniziativa e il riferimento preciso al relativo organismo attuatore;
- n) assicurare la conservazione agli atti dei seguenti documenti relativi alla realizzazione del Progetto formativo, per un periodo di almeno tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla data del pagamento del saldo eseguito da AVEPA, ai fini delle attività di eventuale revisione delle unità di costo standard:
  - i. curricula in formato EUROPASS degli operatori coinvolti nell'attività d'aula e di ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro, sottoscritto dall'interessato, con indicazione del titolo di studio e con la specifica illustrazione delle esperienze professionali richieste e/o maturate
  - ii. lettere d'incarico/contratti degli operatori coinvolti nella realizzazione del Progetto formativo
  - iii. documentazione a dimostrazione delle procedure seguite nell'acquisizione dei beni e servizi e della relativa regolarità fiscale e tributaria
  - iv. documentazione relativa agli adempimenti in materia di pubblicizzazione e selezione dei partecipanti
  - v. documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore dei soggetti che, a qualsiasi titolo, abbiano partecipato alle attività di progettazione, coordinamento, realizzazione delle iniziative, nonché la relativa regolarità fiscale e previdenziale
  - vi. documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore dei soggetti incaricati dell'attività di docenza e tutoraggio, nonché la relativa regolarità fiscale e previdenziale
  - vii. documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore di soggetti fornitori di beni e servizi;
- o) assicurare, per tutte le tipologie di iniziative, al fine dell'applicabilità dell'unità di costo standard che:

- la percentuale di partecipanti che completano il corso, cioè che frequentano l'iniziativa per il numero minimo di ore previsto al fine del rilascio dell'attestato o per l'ammissione all'esame finale, risulti uguale o superiore al 90% del totale dei partecipanti per singola iniziativa;
- p) assicurare che:
- il medesimo utente non partecipi a edizioni successive del medesimo corso di formazione attivate durante il periodo di programmazione del PSR;
  - i docenti nei corsi individuali non svolgano attività di consulenza configurabili quali azioni di consulenza aziendale oggetto di aiuto nella misura 2 del PSR.

### **3.4. Vincoli e durata degli impegni**

Nessun ulteriore impegno previsto.

### **3.5. Spese ammissibili**

Ai fini della determinazione e della verifica della spesa ammissibile, viene applicata, fino al numero di ore previsto per ciascun corso dal presente bando o dalla normativa di settore, l'unità di costo standard orario definita dalla DGR 302 del 10/03/2015 con riferimento alle seguenti categorie di spesa:

- a) attività di progettazione, coordinamento e realizzazione delle iniziative;
- b) attività di docenza e di tutoraggio;
- c) noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico a supporto delle iniziative;
- d) acquisto di materiale di consumo per esercitazioni;
- e) affitto e noleggio di aule e strutture didattiche;
- f) spese per eventuali visite didattiche (noleggio di mezzi di trasporto collettivo);
- g) altre spese di funzionamento.

### **3.6. Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili:

- in generale, le spese definite dal paragrafo 8.1 del PSR come precisate nel documento "Indirizzi procedurali generali" del PSR.

- le spese riguardanti ore eccedentarie rispetto a quelle previste dal bando per i corsi di formazione e aggiornamento collettivi e individuali.

Inoltre, per la formazione individuale, non sono ammissibili i costi di tutoraggio e i costi relativi alle categorie di spesa di cui al paragrafo 3.5, lettere c), limitatamente al noleggio di attrezzature, e) ed f).

### **3.7. Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi**

I progetti formativi approvati devono essere attivati a decorrere dalla data di pubblicazione sul BUR del decreto di concessione dell'aiuto e conclusi entro 12 mesi dalla medesima data di pubblicazione.

Nel caso la domanda di aiuto sia stata presentata nell'ambito del Piano di Attività del Gruppo Operativo (PA.GO) di cui al Tipo di intervento 16.1.1 il termine per la conclusione degli interventi coincide con quello stabilito per il Tipo di intervento 16.1.1.

## **4. Pianificazione finanziaria**

### **4.1. Importo finanziario a bando**

L'importo messo a bando in relazione anche ai correlati regimi di aiuto di riferimento (agricolo, forestale, PMI), è pari ad euro 4.500.000



	Agricolo (Art. 81, par.2, Reg. UE 1305/2013)	Detentori di aree forestali e loro dipendenti, dipendenti e titolari di PMI (SA-45586 2016/XA)
<b>Formazione collettiva</b>	<b>Euro</b>	<b>Euro</b>
Focus area 2A	2.250.000	150.000
Focus area 2B	300.000	
Priorità 4	1.300.000	
<b>TOTALE</b>	<b>4.000.000</b>	
<b>Formazione individuale</b>	<b>Euro</b>	
Focus area 2B	500.000	
<b>TOTALE</b>	<b>500.000</b>	

Nel caso delle iniziative formative di cui al punto B del paragrafo 3.1, si rinvia alle disposizioni previste per il bando di attuazione del Tipo di intervento 16.1.1.

#### 4.2. Aliquota ed importo dell'aiuto

Per la realizzazione delle iniziative è previsto un contributo differenziato come di seguito stabilito:

- interventi collettivi (comprese le iniziative formative di cui al punto B del paragrafo 3.1) rivolti a imprenditori agricoli, loro coadiuvanti e partecipi familiari, dipendenti agricoli: 100% della spesa ammissibile, sulla base dell'unità di costo standard orario pari ad euro 155,00;
- interventi collettivi rivolti a detentori di aree forestali e dipendenti, a dipendenti o a titolari di PMI operanti nel settore forestale di cui alla Focus area 2A, lettera i, del paragrafo 3.1, del presente bando: 60% dell'importo della spesa ammissibile, sulla base dell'unità di costo standard orario pari ad euro 155,00. L'ente di formazione deve addebitare agli allievi del corso un importo pari al 40% della spesa ammessa del corso medesimo;
- interventi individuali rivolti a imprenditori agricoli ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile, relativi coadiuvanti, partecipi familiari di cui all'art. 230 bis del Codice Civile, dipendenti agricoli di età non superiore ai 40 anni: contributo del 80% della spesa ammissibile, sulla base dell'unità di costo standard orario pari ad euro 70,00. L'ente di formazione deve addebitare agli imprenditori agricoli dell'intervento individuale un importo pari al 20% della spesa ammessa dell'intervento stesso.

#### 4.3. Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa

Il limite massimo di spesa ammissibile per ciascun Progetto formativo (collettivo) presentato da ogni organismo di formazione è pari a complessivi

Focus area 2A Settore agricolo	Spesa massima ammissibile per progetto formativo euro	350.000,00
Focus area 2A Settore forestale	Spesa massima ammissibile per progetto formativo euro	30.000
Focus area 2B	Spesa massima ammissibile per progetto formativo euro	50.000,00
Priorità 4	Spesa massima ammissibile per progetto formativo euro	200.000,00

Il limite massimo di spesa ammissibile per ciascun Piano formativo individuale presentato da ogni organismo di formazione è pari a complessivi

Focus area 2B	Spesa massima ammissibile per piano formativo euro	70.000,00
---------------	---	-----------

Nel caso in cui la spesa ammessa del Progetto/Piano superi il limite massimo di spesa ammissibile, l'ufficio istruttore procede alla riduzione della spesa ammessa entro il limite, mantenendo invariato il numero di corsi ammessi.

Nel caso di domande presentate sulla medesima focus area/priorità da organismi di formazione costituiti o partecipati dalla medesima associazione/organizzazione di imprese, il limite massimo di spesa ammissibile cumulata per tutti i Progetti/Piani presentati dagli organismi costituiti o partecipati dalla medesima associazione/organizzazione di imprese è pari al doppio dei valori rappresentati in tabella.

Nel caso in cui il totale delle spese ammesse nei singoli progetti/Piani presentati dagli organismi costituiti o partecipati dalla medesima associazione/organizzazione di imprese superi il limite massimo, si procederà alla riduzione proporzionale della spesa ammessa per ciascuno dei progetti, mantenendo invariato il numero di corsi ammessi.

La spesa massima ammissibile per ciascun corso individuale è pari a 1.750,00 euro, con un contributo pari all'80% della spesa ammissibile.

Nel caso di iniziative formative collettive collegate a progetti volti allo sviluppo della cooperazione (Misura 16) la domanda di aiuto concorre con le altre domande di aiuto previste nel PA.GO a definire la spesa ammessa del PA.GO stesso. A questo proposito si vedano i limiti al sostegno al PA.GO indicati nel paragrafo 1. del tipo di intervento 16.1.1.

#### **4.4. Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni**

Il PSR assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte da differenti Fondi strutturali e d'investimento europei o da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 59 del Reg. (UE) 1305/2013).

#### **4.5. Riduzioni e sanzioni**

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, altri obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per il tipo d'intervento, ai sensi della normativa comunitaria (Reg. (UE) n. 640/2014, Reg. (UE) n. 809/2014), si applicano riduzioni dell'aiuto che possono arrivare fino alla revoca totale, nonché all'eventuale esclusione dalla misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo, nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

### **5. Criteri di selezione**

#### **5.1. Criteri di priorità e punteggi**

Al fine dell'inserimento nella graduatoria di finanziabilità le istanze presentate devono conseguire un punteggio minimo pari a **30 punti** dei quali almeno **6 punti** devono essere raggiunti con il criterio 1.1.

Per ciascun criterio è attribuibile un solo punteggio.

I criteri si applicano mutatis mutandis anche ai Piani formativi, con eccezione di quelli espressamente non applicabili.

Nel caso delle iniziative formative di cui al punto B del paragrafo 3.1, detti criteri di selezione non si applicano. La selezione è operata nell'ambito della selezione delle domande di aiuto presentate per il Tipo di intervento 16.1.1 e con il presente bando.

#### **Principio di selezione 1: Qualità del progetto (completezza ed esaustività del progetto rispetto agli obiettivi del bando)**

<b>Criterio di priorità 1.1</b>	<b>Punti</b>
<b>1.1.1</b> Progetto formativo con più del 90% delle ore di formazione previste svolto da docenti altamente qualificati nel settore o materia oggetto del corso	16
<b>1.1.2</b> Progetto formativo con una percentuale compresa tra il >60 e <= 90% delle ore previste svolte da docenti altamente qualificati nel settore o materia oggetto del corso	12

<b>1.1.3</b> Progetto formativo con una percentuale compresa tra il >30 e <= 60% delle ore previste svolte da docenti altamente qualificati nel settore o materia oggetto del corso	6
---	---

**Criterio di assegnazione**

Il punteggio è attribuito ai progetti formativi con una % di ore di formazione tenute da docenti altamente qualificati nel settore o materia oggetto del corso, sulla base dei curricula.

Per docenti altamente qualificati si intende: docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico; personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo; personale con esperienza almeno quinquennale nella formazione che abbia svolto attività di docenza sulle tematiche trattate nel progetto in almeno un corso all'anno, per almeno cinque anni negli otto anni precedenti alla data di pubblicazione del bando.

<b>Criterio di priorità 1.2 (NON applicato ai piani formativi individuali)</b>	Punti
<b>1.2.1</b> Progetto formativo con la prevalenza di tutors in possesso di diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale (già specialistica) o laurea triennale	12
<b>1.2.2</b> Progetto formativo con la prevalenza di tutors in possesso del solo diploma di scuola superiore	6

**Criterio di assegnazione**

La prevalenza viene calcolata mediante il rapporto tra il numero dei corsi in cui è presente il tutor con lo specifico titolo di studio che dà diritto al relativo punteggio, sulla base dei curricula, e il numero totale dei corsi previsti dal progetto formativo. In caso di parità è attribuito il punteggio più favorevole.

<b>Criterio di priorità 1.3</b>	Punti
<b>1.3.1</b> Materiale didattico: libro a stampa	6
<b>1.3.2</b> Materiale didattico: altre pubblicazioni escluse riviste e brochure	4
<b>1.3.3</b> Materiale didattico: schede informative ed altro materiale illustrativo cartaceo o multimediale	2

**Criterio di assegnazione**

Il punteggio è attribuito in funzione della natura del materiale didattico (che può essere reso disponibile in formato cartaceo o in formato elettronico) di cui si prevede la consegna durante i corsi.

Se nel progetto formativo si prevede di differenziare la natura del materiale didattico a seconda dei corsi, può essere richiesto il punteggio di cui alla categoria più bassa.

Per la verifica del punteggio, tale materiale didattico deve essere presentato assieme alla domanda di aiuto e deve essere dichiarato per quali corsi verrà consegnato agli allievi.

<b>Criterio di priorità 1.4</b>	Punti
<b>1.4.1</b> Introduzione metodi di valutazione dell'apprendimento iniziale e in itinere	8

**Criterio di assegnazione**

Il punteggio è attribuito per le tipologie di corsi corredate, in fase di presentazione della domanda di aiuto, dalle schede di valutazione.

<b>Criterio di priorità 1.5 – NON APPLICATO</b>	Punti
<b>1.5.1</b> Progetto formativo con più del 30% dei corsi di formazione previsti svolti in modalità e-learning (a)	
<b>1.5.2</b> Progetto formativo con una percentuale >20 e <= 30% dei corsi previsti svolti in modalità e-learning (a)	
<b>1.5.3</b> Progetto formativo con una percentuale >10 e <= 20% dei corsi previsti svolti in modalità e-learning (a)	

**Criterio di assegnazione**

Il punteggio è attribuito in funzione del rapporto tra numero di corsi con attività in modalità e-learning /numero totale dei corsi previsto dal progetto.

<b>Criterio di priorità 1.6 (NON applicato ai piani formativi individuali)</b>	Punti
<b>1.6.1</b> Progetti formativi con più del 50% dei corsi che prevedono visite didattiche di approfondimento	4
<b>1.6.2</b> Progetti formativi con una percentuale di corsi che prevedono visite didattiche di approfondimento compresa tra il 20% e il 50%	2

Criterio di assegnazione

Il punteggio è attribuito in funzione del rapporto tra numero corsi con visita didattica/ numero totale di corsi previsti dal progetto.

Le ore svolte per la visita didattica non vengono calcolate ai fini del riconoscimento della spesa e del numero di ore stabilito dal programma del corso. La visita didattica si svolge nell'arco di una giornata.

<b>Criterio di priorità 1.7 (NON applicato ai piani formativi individuali)</b>	Punti
<b>1.7.1</b> Progetti formativi con più del 50% dei corsi che prevedono viaggi studio di approfondimento	4
<b>1.7.2</b> Progetti formativi con una percentuale di corsi che prevedono viaggi di studio di approfondimento compresa tra il 20% e il 50%	2

Criterio di assegnazione

Il punteggio è attribuito in funzione del rapporto tra numero corsi con viaggio di studio/ numero totale di corsi previsti dal progetto.

Le ore svolte per viaggi di studio non vengono calcolate ai fini del riconoscimento della spesa e del numero di ore stabilito dal programma del corso. Il viaggio di studio si svolge in più giorni.

**Principio di selezione 2: ricaduta operativa del progetto sul territorio (estensione e diffusione sul territorio delle iniziative previste dal progetto)**

<b>Criterio di priorità 2.1</b>	Punti
<b>2.1.1</b> Progetto presentato da un organismo con esperienza nell'ambito delle misure sulla formazione del PSR 2007-2013	10

Criterio di assegnazione:

Il punteggio viene assegnato agli Organismi di formazione che abbiano maturato esperienza nell'ambito delle misure 111 e 331 del Programma di sviluppo rurale 2007-2013.

<b>Criterio di priorità 2.2</b>	Punti
<b>2.2.1</b> Progetto presentato da un organismo costituito da imprese agricole o da detentori di aree forestali o da loro associazioni/organizzazioni	8
<b>2.2.2</b> Progetto promosso da associazioni/organizzazioni di imprese agricole o detentori di aree forestali	4

Criterio di assegnazione

Il punteggio 2.2.1 è attribuito se la maggioranza dei costituenti l'organismo sono imprese agricole o detentori di aree forestali o loro associazioni/organizzazioni

Il punteggio 2.2.2 è attribuito in presenza di un documento, sottoscritto dalle parti, attestante l'accordo di partenariato.

<b>Criterio di priorità 2.3</b>	Punti
<b>2.3.1</b> Progetto presentato da organismo in possesso di sistema di qualità ISO 9001	6

Criterio di assegnazione

Il punteggio è attribuito sulla base delle certificazioni di qualità in possesso dell'Organismo di formazione alla data della pubblicazione del bando.

<b>Criterio di priorità 2.4</b>	Punti
<b>2.4.1</b> Progetto presentato da organismo in possesso di Certificazioni di qualità ambientale riconosciute a livello europeo.	4

Criterio di assegnazione

Il punteggio è attribuito sulla base delle certificazioni di qualità in possesso dell'Organismo di formazione alla data della pubblicazione del bando.

<b>Criterio di priorità 2.5 – NON APPLICATO</b>	Punti
<b>2.5.1</b> Progetto con valenza operativa su scala territoriale ampia	

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito al progetto formativo che realizza i corsi in almeno 6 province o al progetto formativo correlato ad altri progetti presentati da Enti partecipati/costituiti da una medesima Organizzazione/Organismo regionale e che complessivamente realizzano corsi in almeno 6 province.

**Principio di selezione 3: Prevalenza delle tematiche trattate dal progetto (risposta ai fabbisogni segnalati dal bando)**

<b>Criterio di priorità 3.1 (NON applicato ai piani formativi individuali)</b>	Punti
<b>3.1.1</b> Progetto che assicura almeno un numero di ore concernenti tematiche ritenute prioritarie dal bando uguale o superiore al 50 % del monte ore complessivo del progetto.	8

Criterio di assegnazione

Il punteggio è attribuito ai progetti formativi che hanno un numero di ore concernenti tematiche ritenute prioritarie superiore al 50% del monte ore complessivo del progetto.

Nell'ambito della focus area 2A vengono considerate prioritarie le tematiche concernenti i corsi di formazione di cui alle lettere b, c, d, e, h del paragrafo 3.1 del presente bando.

Nell'ambito della focus area 2B vengono considerate prioritarie le tematiche concernenti i corsi di formazione di cui alla lettera m del paragrafo 3.1 del presente bando.

Nell'ambito della priorità 4 vengono considerate prioritarie le tematiche concernenti i corsi di formazione di cui alla lettera n (corso aggiornamento) del paragrafo 3.1 del presente bando.

## **5.2. Condizioni ed elementi di preferenza**

A parità di punteggio, si accorderà preferenza alla domanda che presenta il maggior numero di ore di formazione previste svolto da docenti altamente qualificati nel settore o nella materia oggetto dei corsi proposti.

Nel caso delle iniziative formative di cui al punto B del paragrafo 3.1, dette condizioni ed elementi di preferenza non si applicano. La selezione è operata nell'ambito della selezione delle domande di aiuto presentate per il Tipo di intervento 16.1.1 e con il presente bando.

## **6. Domanda di aiuto**

### **6.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto**

L'organismo di formazione presenta la domanda di aiuto all'AVEPA, secondo le modalità previste dagli "Indirizzi procedurali generali" e dai Manuali Avepa, entro i 90 giorni successivi alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

### **6.2. Documentazione da allegare alla domanda di aiuto**

Unitamente alla documentazione richiesta sulla base della modulistica e delle procedure previste da AVEPA, alla domanda di aiuto sono allegati i seguenti documenti:

- a) Progetto formativo (secondo modulistica e modalità previste da AVEPA);
- b) Piano formativo individuale (secondo modulistica e modalità previste da AVEPA);
- c) curriculum e dichiarazioni di non incompatibilità ove necessario per i docenti e i tutor
- d) documentazione comprovante il punteggio richiesto:
  1. criterio di priorità 1.3: materiale didattico;
  2. criterio di priorità 1.4: schede di valutazione dell'apprendimento iniziale e in itinere;
  3. criterio di priorità 2.2.1: atto costitutivo, statuto e libro soci;
  4. criterio di priorità 2.2.2: documento, sottoscritto dal soggetto attuatore e da associazioni/organizzazioni di imprese agricole, attestante l'accordo di partenariato, con allegati gli statuti delle parti;
  5. criteri di priorità 2.3 e 2.4: documento di certificazione di qualità rilasciato dall'ente certificatore.

I documenti a) o b) e c) sono considerati documenti essenziali e pertanto la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa. La mancata presentazione della documentazione comprovante il punteggio implica la non attribuzione dei relativi elementi di priorità richiesti in domanda.

## **7. Domanda di pagamento**

### **7.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento**

La domanda deve essere presentata all'Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura (AVEPA) secondo le modalità previste dal documento "Indirizzi procedurali generali" del PSR e dei manuali AVEPA.

### **7.2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento**

Ai fini del pagamento dell'aiuto il beneficiario deve presentare, in allegato alla domanda di pagamento, la documentazione prevista dagli "Indirizzi procedurali generali" e dai Manuale AVEPA. Ulteriori documenti specifici richiesti sono:

- a. documentazione attestante lo svolgimento di ogni singola iniziativa secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA.
- b. giustificativi relativi al pagamento dell'importo riguardante la quota di compartecipazione prevista per i corsi individuali e dei corsi di formazione per operatori forestali;

## **8. Controllo degli impegni assunti dai beneficiari**

Gli impegni presi in carico dai beneficiari sulla base del bando, sono oggetto di controlli amministrativi e di controlli in loco ai sensi del Reg. (UE) n. 809/2014.

A seconda del tipo di intervento, detti controlli includono verifiche relative a:

- a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
- b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al tipo di intervento.

A seconda del tipo di intervento e del tipo di beneficiario, i controlli svolgono diverse verifiche che sono dettagliate nel Reg. (UE) n. 809/2014 (a titolo di esempio: visite in azienda o sul luogo di realizzazione dell'operazione, verifiche sul rispetto delle norme vigenti relative ad appalti pubblici per gli organismi di diritto pubblico, assenza di doppio finanziamento, controlli sulle superfici, ecc.).

Detti controlli accertano le eventuali inadempienze ai fini dell'applicazione delle riduzioni dell'aiuto di cui al paragrafo 4.5.

## **9. Informativa trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) le PA interessate si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.

I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle

libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

#### **10. Informazioni, riferimenti e contatti**

Regione del Veneto Area Sviluppo Economico

Direzione Agroalimentare - Via Torino, 110 – 30172 Mestre Venezia Tel.041/279 5547 – Fax 041/279 5575.

[agroalimentare@pec.regione.veneto.it](mailto:agroalimentare@pec.regione.veneto.it).

AVEPA via N. Tommaseo 67/c 35131 Padova Tel. 049/7708711

e-mail: [organismo.pagatore@avepa.it](mailto:organismo.pagatore@avepa.it)

posta certificata: [protocollo@cert.avepa.it](mailto:protocollo@cert.avepa.it)

## 11. ALLEGATI TECNICI

### 11.1. Allegato tecnico – Disposizioni per la gestione dei corsi

Sono descritte di seguito le disposizioni generali per l'organizzazione e la gestione delle iniziative formative previste dal presente bando. Ai fini della corretta organizzazione e realizzazione delle attività, viene fatto, inoltre, esplicito riferimento alle disposizioni specifiche e alla modulistica predisposta da AVEPA. I corsi di formazione e aggiornamento non potranno avere una durata superiore alla durata minima prevista dal presente bando e/o dalle disposizioni vigenti di settore.

**1 - Partecipanti:** il numero minimo dei partecipanti è uguale a 12 e il numero massimo è pari a 25 allievi. Inoltre, nel caso dei corsi di formazione per operatori forestali, di cui al punto i del paragrafo 3.1 del presente bando, il rapporto allievi/istruttore è pari a 6, secondo quanto disposto dall'accordo Stato-Regioni del 22 febbraio 2012.

Nel caso di corsi di formazione realizzati nei territori comunali ricadenti, sia totalmente sia parzialmente, nelle zone montane di cui allo specifico allegato al PSR, il numero minimo stabilito è di 8 allievi.

**2- Sede dell'attività formativa:** ferme restando quanto previsto ai fini dell'accredito degli organismi di formazione, tutte le sedi utilizzate per la realizzazione degli interventi approvati devono risultare adeguate e conformi, in particolare per quanto riguarda il rispetto delle norme vigenti in materia di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi.

Nel caso di uso di sedi non accreditate, lo stesso sarà disciplinato da apposita convenzione d'uso. Copia della convenzione deve essere trasmessa ad AVEPA con la documentazione di chiusura del corso di formazione.

**3- Orario:** l'attività didattica non potrà iniziare prima delle ore 8.00 e terminare oltre le 22.00 e deve svolgersi in giorni feriali, escluso il sabato, fatte salve eventuali deroghe espressamente autorizzate. L'orario giornaliero non potrà superare le cinque ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato.

**4- Procedure informatiche:** per la gestione dei corsi di formazione e aggiornamento e degli allievi l'ente di formazione è tenuto a utilizzare l'applicativo regionale "Monitoraggio Allievi Web" (A39), cui è possibile accedere collegandosi via web. Sulla specifica pagina web è consultabile il Manuale d'uso dell'applicativo.

**5- Avvio corso di formazione o aggiornamento:** almeno 4 giorni lavorativi prima dell'inizio del singolo corso di formazione o aggiornamento deve essere fornita ad AVEPA comunicazione di avvio mediante l'applicativo regionale Monitoraggio Allievi web corredata dalla seguente documentazione, utilizzando i modelli e le modalità definiti da AVEPA:

- calendario lezioni completo di orari, delle tematiche trattate e della sede del corso di formazione o aggiornamento; nel caso di corsi di formazione cui al punto i del paragrafo 3.1. del presente bando, devono essere comunicati, nei termini previsti al paragrafo 5, i luoghi di svolgimento delle prove pratiche, facendo riferimento al Comune e alla località dove ricade il lotto boschivo da sottoporre al taglio e al numero della particella forestale;
- personale corso di formazione o aggiornamento (scheda docenti tutor e personale amministrativo);
- elenco allievi avvio;
- curriculum docenti/tutor, se non esibiti con la domanda di aiuto.

In ogni caso, non vengono riconosciute le attività iniziate prima della consegna della documentazione per l'avvio del corso di formazione o aggiornamento.

**6- Registro presenze:** nelle more della concreta attivazione del registro on-line o del registro stampato da procedura informatica con modalità atte a garantire la non riproducibilità del registro medesimo, nello stesso termine di cui al precedente punto 5 (almeno 4 giorni lavorativi prima dell'avvio di ciascun corso di formazione o aggiornamento), il Registro presenze deve essere presentato, per la sua validazione, presso una delle sedi AVEPA.



Ciascun corso di formazione o aggiornamento, in presenza e a distanza, deve essere dotato di un apposito "Registro presenze", nel quale verranno indicati in ordine alfabetico i nominativi dei partecipanti. Il registro deve essere articolato in un numero di fogli giornalieri tale da consentire l'apposizione delle firme quotidiane di presenza da parte di ciascun allievo (entrata/uscita, per ciascuna lezione, sia mattina che pomeriggio, nel caso di giornata intera), del tutor e dei relativi docenti.

Allo scopo di assicurare la corretta tenuta del Registro presenze, viene richiesta la presenza al suo interno di uno secondo "Foglio avvertenze" che evidenzia le principali operazioni e regole da eseguire ai fini della regolare registrazione delle informazioni previste.

Il Registro, completo di tutte le indicazioni previste, va compilato giorno per giorno a cura del docente che deve riportare tutte le informazioni richieste (numero del modulo, argomento della lezione, data e orario, registrazione delle assenze e di eventuali scostamenti di orario).

Le assenze devono risultare sempre e comunque registrate all'inizio della lezione, barrando gli appositi spazi firma.

I destinatari dei corsi di formazione o aggiornamento e gli operatori coinvolti devono prestare particolare attenzione nella compilazione del registro, a tutti gli effetti documento pubblico, in quanto eventuali omissioni o alterazioni potrebbero costituire illeciti penali a norma di legge.

In caso di smarrimento del Registro presenze, l'organismo di formazione deve darne tempestiva comunicazione all'AVEPA, tramite Posta Elettronica Certificata, mediante formale dichiarazione del legale rappresentante dell'Ente relativa all'attività svolta (allievi, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari e dagli operatori interessati, ai sensi della normativa vigente. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio deve comprendere la ricostruzione del percorso formativo effettuato.

**7- Variazioni nella gestione dei corsi di formazione o aggiornamento:** sono oggetto di preventiva comunicazione mediante l'Applicativo "Monitoraggio Allievi Web", con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo, le variazioni rispetto a quanto originariamente comunicato relative a:

- sede, data e orario di svolgimento delle azioni;
- sospensione o annullamento della lezione.

Per cause imprevedibili, adeguatamente documentate, relative alla indisponibilità del docente e/o della sede, in via eccezionale potrà derogarsi al termine temporale sopra indicato.

Nei corsi base e avanzato per operatori forestali le prove pratiche in bosco previste nei corsi medesimi, possono essere rinviate di giorno in giorno, per cause legate soprattutto ad eventi atmosferici avversi.

Eventuali variazioni relative a docenti e allievi, successive alla comunicazione di avvio del corso di formazione o aggiornamento, andranno indicate nel registro presenze prima dell'inizio della lezione.

**8 - Al superamento del 30% del monte ore** di ciascun corso di formazione o aggiornamento, l'organismo di formazione deve accedere all'applicativo Monitoraggio Allievi Web per aggiornare l'elenco definitivo allievi e aggiornare i dati sul corso e confermare il passaggio della fase intermedia. La conferma viene registrata da AVEPA.

La percentuale del 30% si riferisce ai corsi di formazione o aggiornamento che prevedono una frequenza obbligatoria di almeno il 70% del monte ore complessivo del corso. Nei casi in cui la percentuale di frequenza obbligatoria, prevista dalla normativa specifica di settore, sia diversa da quella sopraindicata, l'elenco definitivo allievi del corso deve essere aggiornato al superamento della percentuale di frequenza non obbligatoria (monte ore complessivo del corso (100%) - percentuale di frequenza obbligatoria = percentuale di frequenza non obbligatoria).

**9- Conclusione iniziativa:** alla conclusione del corso di formazione o aggiornamento deve essere presentata, entro 30 giorni lavorativi, la documentazione di chiusura dell'iniziativa, utilizzando i modelli e le modalità definiti da AVEPA (inclusa la dichiarazione di chiusura in A39).

**10- Attestato di frequenza:** L'attestato di frequenza viene rilasciato dall'organismo di formazione che ha realizzato il corso di formazione esclusivamente ai soggetti partecipanti che presentano i necessari requisiti, ossia:

- che risultano regolarmente iscritti al corso di formazione o aggiornamento, sulla base degli elenchi allievi notificati agli uffici competenti all'avvio del corso;

- che hanno frequentato regolarmente le lezioni, ossia almeno il 70% delle ore totali di durata del singolo corso di formazione o aggiornamento, fatto salvo quanto disposto, in merito alla percentuale minima di frequenza, dalla normativa e dai provvedimenti e atti regionali di attuazione dei corsi di formazione e aggiornamento finalizzati al conseguimento di abilitazioni o altri corsi di formazione obbligatori.

Il documento redatto secondo fac-simile, deve riportare la denominazione ed il codice assegnati al corso, la data e la sede di svolgimento, la denominazione per esteso ed il timbro dell'organismo attuatore, l'indicazione del numero di ore e della percentuale di frequenza, la denominazione e la firma del rappresentante abilitato alla sua sottoscrizione (legale rappresentante, responsabile Progetto formativo/corso).

**11- Responsabile di progetto formativo:** è la figura responsabile della corretta realizzazione del Progetto formativo, appositamente nominata dall'organismo di formazione, anche ai fini del rapporto diretto con gli uffici competenti.

**12- Collaborazioni:** L'organismo di formazione deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione dei corsi di formazione e aggiornamento, in particolare per quanto riguarda le attività di direzione, coordinamento ed amministrazione. Per gestione in proprio s'intende l'attivazione diretta di tutte le fasi della realizzazione dei corsi di formazione e aggiornamento, attraverso personale dipendente, ivi compreso personale distaccato, o mediante ricorso ad apposite collaborazioni/prestazioni professionali individuali, senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi.

In funzione di esigenze formative specifiche e dimostrabili, possono essere attivate collaborazioni con soggetti/organismi terzi particolarmente qualificati, sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o formativo-didattico, ai fini di ottenere specifici apporti di tipo specialistico, nonché con eventuali partner, con funzioni diverse dall'attività di direzione, coordinamento e amministrazione.

In ogni caso, i suddetti rapporti devono risultare esplicitamente previsti e dichiarati nell'ambito del Progetto formativo, nonché supportati da apposita documentazione (comunicazioni provviste di regolare data/protocollo, convenzioni).

L'organismo di formazione risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Regione.

**13- Tutor:** rientrano in questa categoria i laureati, i diplomati o esperti di settore, che saranno utilizzati come supporto alla docenza e/o alla gestione del Progetto formativo e dei singoli corsi di formazione e di aggiornamento. Il tutor garantisce un costante coordinamento e supporto operativo ai partecipanti durante il corso di formazione. Garantisce una adeguata presenza in aula, comunque superiore al 25% delle ore di durata del corso, documentata mediante l'apposizione della relativa firma nel registro d'aula. Il tutor è altresì responsabile della compilazione, nel registro d'aula, dei totali giornalieri e progressivi relativi alle presenze degli allievi e alle ore di lezione svolte.

Per quanto invece riguarda la formazione realizzata con modalità e-learning, deve essere assicurata una presenza del tutor pari al 100% delle ore di durata del corso di formazione.

**14- Visite didattiche:** le visite didattiche, qualora previste dal programma dei corsi di formazione approvato dalla normativa di settore, rientrano nella spesa ammissibile (lettera f del paragrafo 3.4) cui viene applicata l'unità di costo standard orario,

Il punteggio previsto dal criterio di priorità 1.6 viene attribuito solo in presenza di visite didattiche di approfondimento, aggiuntive rispetto a quelle previste dal programma didattico del corso. Le visite didattiche di approfondimento non sono in alcun modo oggetto di contributo.

**15- Attività formativa a distanza:** l'attività di formazione in modalità e-learning deve essere svolta secondo le seguenti modalità:

1. è consentita esclusivamente una modalità mista (*blended*) di erogazione e fruizione dell'attività formativa comprendente attività in modalità e-learning integrata da attività in aula, con prevalenza di ore on-line; devono, pertanto essere previsti almeno tre momenti in presenza, distribuiti nell'ambito del monte ore totale del corso: un incontro iniziale d'aula di orientamento per la presentazione del corso, la metodologia e le regole; un incontro intermedio d'aula per sviluppare casi studio e le problematiche emerse; un incontro finale d'aula per personalizzare la conclusione dell'intervento e/o per la verifica finale;

2. le attività on-line devono essere documentate da relativa reportistica che come minimo evidenzierà per ogni utente iscritto date e ore di accesso alla piattaforma e report di autovalutazione qualora previsti a cura del tutor;
3. le modalità (autovalutazione, valutazione) della verifica finale dei risultanti conseguiti da ciascun utente devono essere indicate preventivamente nella descrizione del Progetto formativo;
4. è richiesta una struttura modulare dell'intervento formativo, prevedendo l'autoconsistenza dei singoli moduli, ogni modulo cioè, deve essere completo in termini contenutistici e formativi;
5. le attività di formazione in aula devono essere documentate attraverso l'apposito Registro presenze debitamente compilato con le medesime modalità previste per i corsi di formazione in presenza;
6. il servizio di tutoraggio in aula e online deve coprire l'intera durata del Progetto formativo;
7. è richiesto l'obbligo della sottoscrizione di un patto formativo tra organismo e utente nel quale sono evidenziati obblighi e impegni dell'ente e dell'utente, compresa la modalità di svolgimento delle attività.

## 11.2. Allegato tecnico 2 – Caratteristiche e requisiti tecnici dei corsi

### Formazione collettiva

I corsi di formazione e aggiornamento collettivi obbligatori previsti dal presente intervento devono avere le caratteristiche previste dalla vigente normativa di settore e dai provvedimenti e atti regionali di attuazione a cui si rinvia.

### Focus area 2A

#### a) Tipologia di corso “Qualifica di operatore orto-floro-vivaista”

I corsi che si possono realizzare devono possedere le caratteristiche minime previste dalla L.R. 19/1999, Allegato B alla DGR 28.09.1999, n. 3316 al fine dell’ottenimento della qualifica di operatore orto-floro-vivaista.

#### Corsi di formazione per soggetti già qualificati (lettera a, comma 1, articolo 5 della L.R. 19/1999)

Articolazione della struttura modulare del corso:

N° MODULO	CONTENUTI	N° ORE
1	normativa comunitaria, nazionale e regionale di regolamentazione del settore orto-floro-vivaistico e delle piante ornamentali; normativa fitosanitaria; misure di protezione contro l’introduzione e la diffusione di organismi nocivi ai vegetali e ai prodotti vegetali; normativa sulla commercializzazione dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali, delle piantine di ortaggi e dei materiali di moltiplicazione di ortaggi, delle piante da frutto e delle piante da frutto destinate alla produzione di frutti;	12 ore di lezione teorica
2	tecniche colturali; innovazione delle tecnologie colturali; commercializzazione dei prodotti;	12 ore di lezione teorica
3	gestione aziendale, organizzazione aziendale, gestione del personale, nozioni di normativa fiscale, tributaria, commerciale;	12 ore di lezione teorica
4	visite guidate in azienda del settore.	4 ore di lezione pratica
Totale ore corso		40

#### Corsi di formazione per principianti (lettera b, comma 1, dell’articolo 5 della L.R. 19/1999)

Articolazione della struttura modulare del corso:

N° MODULO	CONTENUTI	N° ORE
1	normativa comunitaria, nazionale e regionale di regolamentazione del settore orto-floro-vivaistico e delle piante ornamentali; normativa fitosanitaria; misure di protezione contro l’introduzione e la diffusione di organismi nocivi ai vegetali e ai prodotti vegetali; normativa sulla commercializzazione dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali, delle piantine di ortaggi e dei materiali di moltiplicazione di ortaggi, delle piante da frutto e delle piante da frutto destinate alla produzione di frutti; *n, 40 ore di lezione (di cui 4 per visite);	*40
2	tecniche colturali; innovazione delle tecnologie colturali; commercializzazione dei prodotti; norme di qualità;	*70

	*n. 70 ore di lezione ( di cui 8 per visite guidate in aziende del settore);	
3	gestione aziendale; organizzazione aziendale; gestione del personale; normativa fiscale, tributaria, commerciale; normativa in tema di sicurezza sul lavoro, normativa in tema di rifiuti ed imballaggi; *n. 40 ore di lezione	*40
Totale ore corso		150

Frequenza minima: 90%.

Direzione/Struttura competente a cui chiedere il parere preventivo sul corso: Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca.

#### b) Tipologia di corso “Iscrizione all’elenco regionale delle fattorie sociali”

Devono presentare le caratteristiche previste dalle disposizioni regionali in materia di fattorie sociali (L.R. 28.06.2013, n. 14, DGR n. 2334 del 09.12.2014, Allegato A).

Durata minima: 100 ore corso base che deve prevedere i contenuti essenziali sotto specificati;

16 ore corso di aggiornamento sulle tematiche e discipline del corso base.

##### Corso base

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	L’agricoltura sociale: un percorso di sviluppo rurale	Peculiarità educativa e terapeutico-riabilitative dell’agricoltura. Storia e diffusione dell’agricoltura sociale. L’Agricoltura Sociale tra responsabilità ed economia solidale. L’Agricoltura Sociale nelle politiche pubbliche. Legge Regionale n° 14 del 28 giugno 2013. Esperienze di fattorie sociali nel Veneto.	8
2	Multifunzionalità dell’azienda agricola e sostenibilità ambientale	Il ruolo e le competenze dell’operatore agricolo nella fattoria sociale. La multifunzionalità di una fattoria sociale. La salvaguardia della biodiversità e del territorio.	10
3	L’organizzazione dell’impresa agricola sociale	La forma giuridica e la fiscalità. I sistemi socio-assistenziali e socio-sanitari dei contesti territoriali. Le attività dirette alla fornitura di servizi sociali. Il sistema integrato sociale. Gli strumenti di comunicazione. Elementi di sicurezza in fattoria sociale.	16
4	Psicopedagogia	Il ruolo e le competenze dell’operatore nella Fattoria sociale. L’osservazione e l’interpretazione. Il ruolo del contesto. L’interazione e la relazione empatica. Strategie operative. Protocolli di osservazione e valutazione. Il valore dell’equipe pluriprofessionale.	16
5	Gli approcci d’intervento per tipologia di utenti	Tutela dei minori. Età evolutiva. Area disabilità. Anziani. Salute mentale. Detenuti.	24

		Inserimento socio lavorativo. Percorsi abilitativi e riabilitativi.	
6	Esperienze di fattorie sociali	Confronto con esperienze di agricoltura sociale di particolare valenza etica ed ambientale.	8
7	Laboratori dimostrativi	La coltivazione degli ortaggi. L'allevamento. La trasformazione dei prodotti agricoli.	16
8	Feed-back degli obiettivi	Analisi delle esperienze e verifica degli apprendimenti.	2
Totale ore corso			100

Direzione/Struttura competente a cui chiedere il parere preventivo sul corso: Direzione Formazione e Istruzione.

### c) Tipologia di corso "Iscrizione all'elenco per operatore di fattorie didattiche"

Devono presentare le caratteristiche previste dalle disposizioni regionali in materia di fattorie didattiche (L.R. 28/2012, DGR n. 591 del 21.04.2015, Allegati A punto 6 e Allegato C) con particolare riferimento a durata e programma formativo.

Durata minima: 80 ore.

Articolazione del programma formativo: in forma modulare e su base integrata rispetto al percorso formativo per l'agriturismo: un modulo di 50 ore (modulo base multifunzionalità, in comune con il percorso formativo per l'agriturismo) e un modulo di 30 ore (modulo avanzato per le fattorie didattiche).

I due moduli possono essere realizzati in un'unica azione formativa o in due azioni distinte, anche come sede.

E' sufficiente la frequenza con verifica finale al solo modulo avanzato per le fattorie didattiche di 30 ore per gli operatori già autorizzati allo svolgimento di attività agrituristiche e per gli operatori già in possesso dell'Attestato di frequenza al corso per agriturismo, conseguito negli ultimi 5 anni.

### Corso per operatore addetto alle attività multifunzionali dell'azienda agricola (modulo base )

Durata: 50 ore

Obiettivi e contenuti formativi

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Elementi legislativi e aspetti fiscali e tributari:	Saper gestire le conoscenze necessarie alla gestione in azienda agricola delle diverse attività multifunzionali, del loro inquadramento giuridico, normativo e fiscale. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ L'inquadramento giuridico e normativo per svolgere attività di tipo multifunzionale in agricoltura.</li> <li>◦ Gli obblighi fiscali e contabili per le attività multifunzionali.</li> </ul> Essere in grado di applicare la normativa in relazione agli obblighi sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e sugli aspetti igienico sanitari. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Testo Unico 81/08.</li> <li>◦ Pacchetto igiene (Reg. CE n. 178/2002, Reg. CE n. 852/2004, successive norme di applicazione nazionali e regionali).</li> <li>◦ Norme per il benessere degli animali.</li> <li>◦ La prevenzione e nozioni di Pronto Soccorso</li> </ul>	14
2	La storia e la tradizione rurale del Veneto	Saper trasferire gli elementi fondamentali del bagaglio storico culturale della tradizione rurale del territorio. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ I tratti storici della vita rurale veneta.</li> <li>◦ La bibliografia inerente la storia e la tradizione locale.</li> </ul>	8
3	Gestione della recettività	Essere in grado di rapportarsi con gli ospiti e di attuare	12

		norme di comportamento finalizzate al consolidamento della qualità dei servizi. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Tipologie di rapporto con il cliente.</li> <li>◦ Modalità operative di comportamento finalizzate al consolidamento della qualità dei servizi.</li> </ul>	
4	Promozione dell'offerta	Riuscire ad utilizzare i nuovi mezzi di comunicazione di massa e a svolgere azioni e progetti di promozione e cura dell'immagine aziendale. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Il marketing dell'offerta aziendale e del territorio.</li> <li>◦ I mezzi di comunicazione e di promozione.</li> <li>◦ Il mondo della rete e le potenzialità di Internet.</li> </ul>	12
5	La funzione sociale dell'impresa agricola	Promuovere lo sviluppo delle nuove funzioni dell'impresa agricola relative ad attività riabilitative, di integrazione sociale, lavorativa e imprenditoriale per persone svantaggiate, e di servizi per l'infanzia. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Storia e diffusione dell'agricoltura sociale.</li> <li>◦ Le peculiarità educativo-riabilitative delle attività di coltivazione delle piante e di allevamento degli animali.</li> <li>◦ L'Agricoltura Sociale tra responsabilità ed economia solidale.</li> <li>◦ L'Agricoltura Sociale nelle politiche regionali.</li> <li>◦ Esperienze di fattorie sociali nel Veneto.</li> </ul> Verifica dell'apprendimento: prova finale, con compilazione di un questionario.	4
Totale ore corso			50

Corso per operatore delle fattorie didattiche (modulo avanzato per le fattorie didattiche)

Durata: 30 ore

Obiettivi e contenuti formativi

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Normativa:	Saper gestire le conoscenze necessarie alla gestione dell'attività didattica, sulla base dell'inquadramento normativo regionale. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Legge regionale 28/2012 Disciplina delle attività turistiche connesse al settore primario.</li> <li>◦ Disposizioni operative e procedurali per lo svolgimento dell'attività di fattoria didattica.</li> </ul>	4 ore
2	Comunicazione e didattica	Saper trasferire le proprie conoscenze ed esperienze ed essere in grado di variare l'approccio didattico in funzione dell'utenza. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Aspetti psicologici della comunicazione.</li> <li>◦ Accoglienza in fattoria e gestione dei gruppi di visitatori.</li> <li>◦ Elementi di pedagogia.</li> <li>◦ L'apprendimento in situazione per gli studenti.</li> <li>◦ L'apprendimento in situazione per gruppi di adulti.</li> </ul>	12
3	Organizzazione e pianificazione delle attività didattiche in fattoria, con esperienze pratiche	Riuscire a far emergere il valore educativo delle molteplici componenti che costituiscono il "sistema rurale", offrendo spunti per l'organizzazione aziendale e per la dotazione strutturale funzionale all'attività didattica in fattoria.	10

		<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Il concetto di biodiversità e di complessità biologica.</li> <li>◦ Le relazioni funzionali tra i diversi comparti dell'azienda agricola in una visione di sistema.</li> <li>◦ Gli elementi fondamentali per la fruizione degli spazi aziendali (strutture ed organizzazione).</li> <li>◦ L'azienda agricola intesa come “aula a cielo aperto” (strutture ed organizzazione).</li> </ul> <p>Esempi pratici di percorsi didattici relativi alla valorizzazione dell'ambiente aziendale e di quanto lo circonda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ I diversi metodi e le diverse tecniche di coltivazione.</li> <li>◦ Il ciclo dei prodotti della terra: i cereali e le farine, il latte e i prodotti caseari, etc...</li> <li>◦ Gli animali da cortile e gli animali da allevamento.</li> <li>◦ I biotopi della fattoria: il fosso, la siepe, la terra, l'acqua, etc...</li> <li>◦ La percezione sensoriale non solo con le mani: i profumi, i colori, i sapori, i rumori della fattoria.</li> </ul>	
4	Verifica dell'apprendimento	Stesura di un elaborato propedeutico alla presentazione del Progetto Didattico Aziendale	4
Totale ore corso			30

Frequenza minima: 80%.

Direzione/Struttura competente a cui chiedere il parere preventivo sul corso: Direzione Turismo.

#### **d) Tipologia di corso “Esercizio dell’attività agrituristica”**

Devono presentare le caratteristiche previste della normativa regionale di settore (L.R. n. 28/2012 smi, art. 3 e dalle DDGR nn. 613 del 21/04/2015, e 591 del 21.04.2015 Allegati A punto 6 e Allegato C) con particolare riferimento a durata e programma formativo.

Durata minima: 100 ore

Articolazione del programma formativo: in forma modulare e su base integrata rispetto al percorso formativo per le fattorie didattiche: un modulo di 50 ore (modulo base multifunzionalità, in comune con il percorso formativo per le fattorie didattiche) e un modulo di 50 ore (corso per operatore agrituristico – modulo avanzato).

I due moduli possono essere realizzati in un’unica azione formativa o in due azioni distinte, anche come sede.

La frequenza al modulo avanzato per operatore agrituristico vale anche come corso di aggiornamento, ai sensi delle vigenti Disposizioni regionali attuative in materia di agriturismo.



Corso per operatore addetto alle attività multifunzionali dell'azienda agricola (modulo base)

Durata: 50 ore

Obiettivi e contenuti formativi

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Elementi legislativi e aspetti fiscali e tributari	Saper gestire le conoscenze necessarie alla gestione in azienda agricola delle diverse attività multifunzionali, del loro inquadramento giuridico, normativo e fiscale. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ L'inquadramento giuridico e normativo per svolgere attività di tipo multifunzionale in agricoltura.</li> <li>◦ Gli obblighi fiscali e contabili per le attività multifunzionali.</li> <li>◦ Essere in grado di applicare la normativa in relazione agli obblighi sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e sugli aspetti igienico sanitari.</li> <li>◦ Testo Unico 81/08.</li> <li>◦ Pacchetto igiene (Reg. CE n. 178/2002, Reg. CE n. 852/2004, successive norme di applicazione nazionali e regionali).</li> <li>◦ Norme per il benessere degli animali.</li> <li>◦ La prevenzione e nozioni di Pronto Soccorso.</li> </ul>	14
2	La storia e la tradizione rurale del Veneto	Saper trasferire gli elementi fondamentali del bagaglio storico culturale della tradizione rurale del territorio. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ I tratti storici della vita rurale veneta.</li> <li>◦ La bibliografia inerente la storia e la tradizione locale.</li> </ul>	8
3	Gestione della recettività	Essere in grado di rapportarsi con gli ospiti e di attuare norme di comportamento finalizzate al consolidamento della qualità dei servizi. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Tipologie di rapporto con il cliente.</li> <li>◦ Modalità operative di comportamento finalizzate al consolidamento della qualità dei servizi.</li> </ul>	12
4	Promozione dell'offerta	Riuscire ad utilizzare i nuovi mezzi di comunicazione di massa e a svolgere azioni e progetti di promozione e cura dell'immagine aziendale. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Il marketing dell'offerta aziendale e del territorio.</li> <li>◦ I mezzi di comunicazione e di promozione.</li> <li>◦ Il mondo della rete e le potenzialità di Internet.</li> </ul>	12
5	La funzione sociale dell'impresa agricola	Promuovere lo sviluppo delle nuove funzioni dell'impresa agricola relative ad attività riabilitative, di integrazione sociale, lavorativa e imprenditoriale per persone svantaggiate, e di servizi per l'infanzia. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Storia e diffusione dell'agricoltura sociale.</li> <li>◦ Le peculiarità educativo-riabilitative delle attività di coltivazione delle piante e di allevamento degli animali.</li> <li>◦ L'Agricoltura Sociale tra responsabilità ed economia solidale.</li> <li>◦ L'Agricoltura Sociale nelle politiche regionali.</li> <li>◦ Esperienze di fattorie sociali nel Veneto.</li> </ul> Verifica dell'apprendimento: prova finale, con compilazione di un questionario.	4
Totale ore corso			50

Corso di formazione per operatore agriturismo (modulo avanzato - corso di aggiornamento per l'agriturismo)

Durata: 50 ore

Obiettivi e contenuti formativi

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Normativa e fiscalità:	Essere in grado di esercitare l'attività agrituristica nel rispetto delle norme relative alla legislazione regionale. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Legge regionale 28/2012 Disciplina delle attività turistiche connesse al settore primario.</li> <li>◦ Disposizioni operative e procedurali per lo svolgimento dell'attività di agriturismo.</li> </ul> Essere in grado di applicare la normativa fiscale del settore agriturismo nel rispetto degli obblighi previsti. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Legislazione fiscale.</li> <li>◦ Obblighi tributari.</li> </ul>	12
2	Organizzazione e gestione aziendale:	Saper valutare l'organizzazione aziendale e la gestione economica dell'attività agrituristica, attraverso l'applicazione delle tecniche di rilevazione contabile e del rispetto dei rapporti di connessione e complementarietà nonché del piano agriturismo. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Conoscenza dei concetti di contabilità.</li> <li>◦ Tecniche di rilevazione contabile e interpretazione delle elaborazioni.</li> <li>◦ Rilevazione diretta dei dati e risoluzione dei problemi contabili.</li> <li>◦ Gestione dei rapporti di connessione e complementarietà.</li> <li>◦ Il piano agriturismo aziendale.</li> </ul>	12
3	Normativa igienico-sanitaria:	Saper applicare e gestire il rispetto delle norme igienico sanitarie relative all'esercizio complessivo dell'attività agriturismo. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Norme igienico sanitarie relative a: locali, spazi aperti, somministrazione degli alimenti, vendita dei prodotti aziendali, lavorazione e trasformazione dei prodotti aziendali, deposito degli alimenti.</li> </ul>	12
4	Trasformazione dei prodotti e cucina tipica:	Essere in grado di utilizzare e valorizzare i prodotti propri e tipici del territorio regionale in cucina; acquisire abilità nella lavorazione e trasformazione degli alimenti secondo la tradizione e le buone norme igienico- sanitarie. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ La valorizzazione delle produzioni tipiche del territorio.</li> <li>◦ La valorizzazione della cucina tradizionale.</li> <li>◦ Chimica e merceologia degli alimenti.</li> <li>◦ I valori nutrizionali degli alimenti.</li> <li>◦ Dalla terra alla tavola: percorso tecnico-operativo finalizzato all'utilizzo dei prodotti tipici del Veneto in cucina.</li> </ul>	10
5	Verifica dell'apprendimento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Stesura di un elaborato propedeutico alla presentazione del Piano Agriturismo Aziendale.</li> </ul>	4
Totale ore corso			50

Frequenza minima: 80%.

Direzione/Struttura competente a cui chiedere il parere preventivo sul corso: Direzione Promozione Economica e Internazionalizzazione.

**e) Tipologia di corso “Abilitazione di collaboratore educativo in azienda agricola - servizio nido in famiglia”**

Devono presentare le caratteristiche previste dalle disposizioni regionali in materia di Servizio nido in famiglia (DGR n. 1502 del 20/09/2011).

Corso di formazione per collaboratore educativo

Durata: 136 ore - formazione d’aula

Il programma del corso di formazione finalizzato all’acquisizione della qualifica per collaboratore educativo prevede lo sviluppo delle seguenti aree:

- Area informativa e normativa
- Area comunicazione
- Area documentazione nido
- Area dello sviluppo
- Area della gestione del gruppo
- Area psicoemotiva
- Area gestione nido
- Area attività e gioco
- Area sicurezza
- Area alimentazione
- Area gestione spazi
- Area commerciale
- Area giuridica
- Area progettuale: business plan
- Laboratorio cucina
- Laboratorio informatizzazione telematica.

Per l’articolazione del programma didattico (contenuti delle suddette area tematiche, numero ore formative per area, test, verifiche ecc.) le fasi del percorso e le relative prescrizioni, si rinvia alla DGR n. 1502/2011.

La Direzione Servizi Sociali esprime parere preventivo sugli interventi proposti dagli organismi di formazione, su richiesta di AVEPA, nella fase istruttoria della domanda.

In ogni caso gli organismi di formazione devono rispettare le prescrizioni sulla realizzazione dei corsi che saranno stabilite in tale sede dalla Direzione Servizi Sociali.

La parte del percorso di cui alla DGR n. 1502/2011 relativa all’attività di tirocinio (minimo 30 ore) ed alla verifica e valutazione (rispettivamente di 8 ore e 6 ore), non è oggetto di contributo e deve essere comunque sviluppata in accordo alle prescrizioni segnalate ad AVEPA dalla Direzione Servizi Sociali.

Direzione/Struttura competente a cui chiedere il parere preventivo sul corso: Direzione Servizi Sociali .

**f) Tipologia di corso “Esercizio di Piccole Produzioni locali (PPL)”**

Devono presentare le caratteristiche previste dalla L.R. 41/2003, DGR n. 1070 dell’11/08/2015 Allegato D, con particolare riferimento alla durata e programma formativo.

Durata minima: 15 ore.

Massimo partecipanti : 25 persone per corso

Materie da trattare e durata:

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Argomenti comuni a tutte le produzioni:	1. Le buone prassi di igiene nella lavorazione, trasformazione e vendita dei prodotti PPL.	3
		2. L’applicazione delle corrette prassi operative, rintracciabilità, etichettatura e vendita.	3

		3. Microbiologia, tecnologia alimentare e valutazione del rischio.	3
2	Argomenti specifici per tipo di produzione	1. Per le produzioni connesse ad un allevamento: requisiti strutturali, alimentazione, gestione del farmaco, biosicurezza, benessere animale e trasporto. 2. Per le produzioni di alimenti di origine vegetale e dei prodotti dell'alveare: trasformazione e conservazione. Alternativamente 1 o 2.	3
		3. Altri argomenti coerenti con la tipologia produttiva.	3
Totale ore corso			15

Il corso deve essere frequentato entro 15 mesi dalla registrazione dell'attività e, in ogni caso, prima dell'avvio delle lavorazioni, a meno che l'operatore interessato, o il personale che lo coadiuva, non abbia ricevuto un addestramento e/o una formazione in materia di igiene alimentare giudicati adeguati da parte dell'autorità competente rispetto alla tipologia di PPL di interesse.

Il percorso formativo deve essere validato dai Servizi veterinari e/o SIAN dell'Azienda ULSS sul cui territorio si svolge, al fine di una effettiva valutazione dei contenuti dei corsi sarà necessario che gli interessati forniscano alle ULSS copia di quanto sarà presentato e discusso durante le lezioni.

Direzione/Struttura competente a cui chiedere il parere preventivo sul corso: Direzione Prevenzione, Sicurezza Alimentare, Veterinaria.

#### g) Tipologia di corso "Sicurezza sul lavoro: DLSP"

Devono presentare le caratteristiche previste della normativa vigente in materia, in particolare dal D.Lgs n. 81/2008, art. 34, dall'Accordo Stato Regione del 21 dicembre 2011 (Rep. Atti n. 223/CSR) e dall'Accordo Stato Regione del 7 luglio 2016 (Rep. Atti n. 128/CSR), alla quale si rinvia per tutte le altre prescrizioni.

#### Corsi per datori di lavoro che intendono assumere direttamente il ruolo di RSPP – Rischio medio - base

Durata: 32 ore

Contenuto dei corsi

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Normativo – giuridico	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ il sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori;</li> <li>◦ la responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa;</li> <li>◦ la «responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica» ex D.Lgs. n. 231/2001, e s.m.i.;</li> <li>◦ il sistema istituzionale della prevenzione;</li> <li>◦ i soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità;</li> <li>◦ il sistema di qualificazione delle imprese;</li> </ul>	
2	Gestionale - gestione ed organizzazione della sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ i criteri e gli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi;</li> <li>◦ la considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi;</li> <li>◦ la considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori;</li> <li>◦ il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologie);</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ i modelli di organizzazione e gestione della sicurezza;</li> <li>◦ gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione;</li> <li>◦ il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza;</li> <li>◦ la gestione della documentazione tecnico amministrativa;</li> <li>◦ l'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso e della gestione delle emergenze;</li> </ul>	
3	Tecnico - individuazione e valutazione dei rischi	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ i principali fattori di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;</li> <li>◦ il rischio da stress lavoro-correlato;</li> <li>◦ i rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi;</li> <li>◦ i dispositivi di protezione individuale;</li> <li>◦ la sorveglianza sanitaria;</li> </ul>	
4	Relazionale - formazione e consultazione dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ l'informazione, la formazione e l'addestramento;</li> <li>◦ le tecniche di comunicazione;</li> <li>◦ il sistema delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda;</li> <li>◦ la consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;</li> <li>◦ natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.</li> </ul>	
Totale ore corso			32

Corsi per Datori di lavoro che intendono assumere direttamente il ruolo di RSPP – Rischio medio - Aggiornamento

Durata dei corsi: 10 ore

Contenuto dei corsi

Nei corsi di aggiornamento quinquennale non devono essere meramente riprodotti argomenti e contenuti già proposti nei corsi base, ma si devono trattare significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti nei seguenti ambiti:

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Trattazione di significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti nei seguenti ambiti	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ approfondimenti tecnico-organizzativi e giuridico-normativi;</li> <li>◦ sistemi di gestione e processi organizzativi;</li> <li>◦ fonti di rischio, compresi i rischi di tipo ergonomico;</li> <li>◦ tecniche di comunicazione, volte all'informazione e formazione dei lavoratori in tema di promozione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.</li> </ul>	10
Totale ore corso			10

Assenze ammesse: massimo 10% del monte orario complessivo.

I docenti dei corsi di formazione devono essere in regola con i requisiti previsti dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute del 6 marzo 2013.

Direzione/Struttura competente a cui chiedere il parere preventivo sul corso: Direzione Prevenzione, Sicurezza Alimentare, Veterinaria.

**h) Tipologia di corso “Miglioramento delle conoscenze e delle competenze per acquisire la qualifica Imprenditore Agricolo Professionale (IAP)” (Reg. CE 950/97 e D.Lgs. m. 99/2004, DGR n. 435/15)**

Durata minima: 150 ore.

Contenuti minimi del corso:

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Politica agricola comunitaria e organizzazioni comuni di mercato	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Sviluppo rurale nella regione del Veneto e la programmazione comunitaria</li> <li>◦ Politica Agricola Comune nel periodo 2014-2020 e OCM unica</li> <li>◦ Regime degli aiuti di stato e di de minimis Politica agricola nazionale e regionale</li> <li>◦ La condizionalità, dalla normativa europea ai recepimenti nazionali e regionali</li> </ul>	8
2	Sicurezza sul lavoro e normativa fiscale	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Il sistema legislativo in materia di sicurezza del lavoro</li> <li>◦ I principali fattori di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione</li> <li>◦ Aspetti fiscali e tributari dell'impresa agricola</li> </ul>	24
3	Gestione sostenibile dell'azienda agricola	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Aspetti di agronomia e zootecnia generale nel rapporto fra agricoltura ed ambiente</li> <li>◦ Agricoltura e sostenibilità aziendale, agricoltura ecocompatibile, agricoltura biologica, tecniche di produzione ed implicazioni per l'impresa agricola</li> <li>◦ I prodotti alimentari, caratteristiche, tecniche di conservazione e preparazione degli alimenti</li> <li>◦ Corretto impiego dei prodotti chimici e fitosanitari in agricoltura e buone pratiche agricole</li> <li>◦ Uso delle risorse idriche, elementi di innovazione per il risparmio ed il miglioramento dell'efficienza dell'uso dell'acqua</li> </ul>	32
4	Contabilità e gestione aziendale comprese le tematiche sulla prevenzione e governo del rischio da eventi climatici avversi	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Principi ed elementi di economia agraria, contabilità e gestione aziendale</li> <li>◦ Difesa attiva e passiva delle produzioni agricole</li> <li>◦ Gestione del rischio nell'impresa: gli strumenti assicurativi a copertura dei danni alle produzioni alle strutture ed ai beni strumentali delle aziende agricole; i fondi mutualistici</li> </ul>	8
5	Imprenditoria competitiva per il mercato globale	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Organizzazione dell'impresa agricola, elaborazione di progetti innovativi;</li> <li>◦ Le attività agricole e quelle connesse, vendita diretta in azienda e nei mercati, i nuovi servizi</li> <li>◦ Le principali produzioni agricole del territorio e loro filiere</li> <li>◦ Elementi di sistemi di qualità e loro certificazioni</li> <li>◦ Diversificazione delle produzioni</li> <li>◦ Nozioni inerenti la multifunzionalità delle imprese: le fattorie sociali fattorie didattiche, l'attività agrituristica, piccole produzioni locali, reti di imprese</li> <li>◦ Il metodo progettuale con particolare riguardo al business plan (progetto di fattibilità);</li> </ul>	32
6	Tecnologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Elementi di informatica e automatizzazione di</li> </ul>	16

	dell'informazione e della comunicazione per la crescita dell'imprenditoria agricola	operazioni imprenditoriali <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Il marketing dell'offerta aziendale e del territorio</li> <li>◦ I mezzi di comunicazione e promozione</li> <li>◦ Il mondo della rete e le potenzialità di internet</li> </ul>	
--	---	---	--

Il numero minimo di ore previsto per ogni modulo somma 120 ore. Per raggiungere le 150 ore obbligatorie può essere prevista la trattazione di argomenti relativi al titolo di ciascun modulo sulla base delle esigenze formative specifiche.

**i) Tipologia di corso: “Qualifica per operatori forestali”**

Devono presentare le caratteristiche previste dalla normativa vigente in materia, in particolare dalla LR. 52/1978, art. 23bis, DGR n. 296 del 15/03/2016, artt. 8, 9 e 10, Decreto del Direttore della Sezione Parchi, Biodiversità, programmazione silvopastorale e tutela dei consumatori n. 84 del 24/05/2016, Allegato B, a cui si rinvia.

Corso base per operatori forestali

Durata minima: 40 ore più esame finale teorico-pratico.

Contenuti minimi del corso.

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Elementi di selvicoltura e assortimentazione	Nozioni di selvicoltura e dendrometria, principi di tecnologia (assortimenti ritraibili);	Almeno 2 ore
2	Normativa forestale	Legislazione forestale nazionale e regionale, Prescrizioni di Massima e Polizia Forestale, Capitolato tecnico e Modulistica di autorizzazione al taglio;	Almeno 4 ore
3	La sicurezza nel lavoro in bosco	Normativa sulla sicurezza del lavoro in bosco; Valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione; Uso dei DPI e corretto utilizzo della motosega (sramatura e de pezzatura);	Almeno 12 ore
4	Tecniche di abbattimento degli alberi di base	Tecniche di abbattimento in condizioni ordinarie; Movimentazione manuale dei carichi; Abbattimenti di casi particolari (alberi inclinati e alberi impigliati).	Almeno 12 ore
Totale ore corso			40

Assenze ammesse: massimo 10% del monte ore complessivo del corso.

Esame finale teorico-pratico da non computare nelle 40 ore di corso. Le ore per l'esame non sono oggetto di contributo.

Ai sensi dell'art. 10 della DGR n. 296/2016, i docenti e i tutor che effettuano le lezioni del corso base devono essere istruttori qualificati nelle materie specifiche di competenza. In particolare i docenti che effettuano le lezioni pratiche, oltre alla qualifica di istruttore, devono essere titolari o dipendenti di impresa boschiva.

Il docente che svolge il ruolo di coordinatore dei corsi di formazione deve essere un libero professionista con diploma di laurea in Scienze forestali e agronomiche ed esperienza dimostrata dal curriculum della durata di almeno tre anni nella pratica professionale.

Corso avanzato per operatori forestali

Durata minima: 40 ore più esame finale teorico-pratico.

Contenuti minimi del corso

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Normativa forestale e ambientale – 2° parte	Elementi di pianificazione forestale; Normativa ambientale e vincoli: tutela del paesaggio, Natura 2000, certificazione forestale;	Almeno 4 ore

		Due diligence.	
2	Accessibilità e cantieristica	Organizzazione aziendale, logistica e allestimento del cantiere; Analisi dei rischi e gestione del cantiere; Viabilità forestale;	Almeno 8 ore
3	Tecniche di abbattimento degli alberi avanzate	Abbattimento di casi particolari (alberi di grosse dimensioni); Abbattimento direzionato con funi;	Almeno 12 ore
4	Meccanizzazione forestale	Tracciatura delle linee di esbosco terrestri ed aeree; Tecniche e sistemi di esbosco; Uso del tirfor; Uso del verricello e trattore forestale.	Almeno 6 ore
Totale ore corso			40

Assenze ammesse: massimo 10% del monte orario complessivo.

Esame finale teorico-pratico da non computare nelle 40 ore di corso. Le ore per l'esame non sono oggetto di contributo.

Ai sensi dell'art. 10 della DGR n. 296/2016, i docenti e i tutor che effettuano le lezioni del corso avanzato devono essere istruttori qualificati nelle materie specifiche di competenza. In particolare i docenti che effettuano le lezioni pratiche, oltre alla qualifica di istruttore, devono essere titolari o dipendenti di impresa boschiva.

Il docente che svolge il ruolo di coordinatore dei corsi di formazione deve essere un libero professionista con diploma di laurea in Scienze forestali e agronomiche ed esperienza dimostrata dal curriculum della durata di almeno tre anni nella pratica professionale.

Direzione/Struttura competente a cui chiedere il parere preventivo sul corso: Direzione ADG FEASR Parchi e Foreste/Unità Organizzativa Parchi e Foreste.

## Focus area 2B

### l) Tipologia di corso "Lo sviluppo della competitività aziendale Gli strumenti per la competitività dell'impresa agricola: dal metodo progettuale al business plan"

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Il metodo progettuale (Project management)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Il Progetto: i vantaggi dell'attività progettuale.</li> <li>◦ Analisi dei bisogni.</li> <li>◦ Le fasi del progetto: concezione, definizione, realizzazione, chiusura.</li> <li>◦ Risk management.</li> </ul>	
2	Il business plan (Progetto di fattibilità)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Dall'idea al business plan.</li> <li>◦ Le fasi di elaborazione del business plan.</li> <li>◦ Piano di struttura.</li> <li>◦ Piano degli investimenti.</li> <li>◦ Piano economico-finanziari.</li> <li>◦ L'analisi dei costi e il prezzo di vendita .</li> </ul>	
Totale ore corso			30

Durata: 30 ore.



**m) Tipologia di corso “Lo sviluppo della competitività aziendale. Gli strumenti per la competitività dell’impresa agricola: il piano di marketing e il piano di comunicazione”**

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Piano di marketing per l’azienda agricola Obiettivi e risultati desiderati	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Analisi dello scenario competitivo</li> <li>◦ Analisi SWOT dell’azienda.</li> <li>◦ Strategie: complesso di azioni per raggiungere gli obiettivi.</li> <li>◦ Piano di azione: specifica cosa sarà fatto, chi lo farà, quando sarà fatto, e quanto costerà.</li> <li>◦ Budget: documenti finanziari preventivi, tra cui le proiezioni dei costi/ricavi previsti.</li> <li>◦ Controllo: indica le modalità di monitoraggio dell’attività.</li> <li>◦ Piani di emergenza (contingency plans): alternative da attuare in caso di problemi.</li> </ul>	◦
2	Il piano di comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Obiettivi strategici delle attività di comunicazione.</li> <li>◦ I destinatari delle azioni di comunicazione.</li> <li>◦ Scelta degli strumenti e dei media da utilizzare.</li> <li>◦ I metodi di verifica e di misurazione dei risultati raggiunti.</li> <li>◦ Le analisi di contesto e la comunicazione interna ed esterna.</li> </ul>	◦
Totale ore corso			30

Durata: 30 ore

**Priorità 4**

**n) Tipologia di corso “Acquisto e impiego di prodotti fitosanitari (corso base e corso aggiornamento)”**

Ai fini del presente bando a finanziamento pubblico, il numero minimo dei partecipanti è fissato a 15. Nel caso di corsi di formazione realizzati nei territori comunali ricadenti, sia totalmente sia parzialmente, nelle zone montane di cui allo specifico allegato al PSR, il numero minimo stabilito è di 9 allievi.

I corsi di formazione ai fini dell’ammissione dei singoli partecipanti alla prova di valutazione per il rilascio del certificato di abilitazione (di seguito Certificato) o per il rinnovo del Certificato stesso, devono presentare le caratteristiche e i requisiti di cui alla DGR n. 2136 del 18/11/2014, Allegato A e al Decreto del Dirigente della Sezione Agroambiente n. 150 del 24/12/2015, a cui si rinvia.

In questa sede si richiamano, in particolare, i seguenti elementi.

**3. Programma formativo-didattico**

Il programma formativo deve obbligatoriamente prevedere gli obiettivi e trattare gli argomenti previsti dall’Allegato I parte A del PAN, assicurando l’acquisizione delle conoscenze necessarie, per l’accesso alla valutazione finale, sia sugli aspetti tecnico-agronomici sia sugli argomenti di carattere tossicologico-sanitario.

Particolare attenzione deve essere posta alla corretta interpretazione delle informazioni riportate in etichetta e nelle schede di sicurezza dei prodotti fitosanitari finalizzata alla scelta consapevole e ad un impiego appropriato, nel rispetto della salvaguardia ambientale, della tutela della salute e della sicurezza alimentare.

Nelle lezioni rivolte all’utente di prodotti fitosanitari che agisce per conto terzi (contoterzista) particolare attenzione deve essere posta agli argomenti riportati al punto A.1.15 del PAN.

Fermo restando che ciascun corso di formazione (rilascio/rinnovo) deve avere la durata minima riportata al punto 1, le unità didattiche devono essere svolte tenendo conto delle specifiche mansioni riguardanti le due diverse tipologie professionali individuate dal PAN quali gli utilizzatori professionali agricoli e gli utilizzatori professionali extra-agricoli, ivi compresi i contoterzisti. Deve essere adottata una metodologia attiva da realizzarsi attraverso l'alternanza di lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche e con l'ausilio di adeguato materiale didattico. Tra le esercitazioni pratiche quelle riguardanti la lettura dell'etichetta, l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e la manutenzione delle attrezzature devono assumere particolare rilevanza nello svolgimento del corso.

I docenti devono utilizzare il materiale didattico, in formato slide, che sarà predisposto dalla Regione, avvalendosi dell'Ente strumentale Veneto Agricoltura, e messo a disposizione degli enti di formazione.

Per assicurare l'acquisizione di un'adeguata e uniforme trasmissione dei contenuti del programma, le lezioni devono essere svolte con esplicito riferimento ai contenuti previsti dalla "Guida per il corretto impiego dei prodotti fitosanitari" pubblicata dalla Regione. Copia della citata *Guida* deve essere consegnata ad ogni allievo sin dalla prima lezione del corso (rilascio o rinnovo).

Qualora venga utilizzato materiale didattico supplementare, copia dello stesso dovrà essere trasmessa ad AVEPA nella fase di conclusione dell'azione formativa.

Corsi di formazione finalizzati al rilascio del Certificato (corso base)

Durata minima: 20 ore

MODULO di base – 16 ore			
UNITÀ DIDATTICA/ TITOLO	ARGOMENTI	Docente	TEMPI
UD 1 - Legislazione e gestione dei prodotti fitosanitari in agricoltura	1. legislazione nazionale e comunitaria relativa ai prodotti fitosanitari e alla lotta obbligatoria contro gli organismi nocivi;	A	12 ore
	2. pericoli e rischi associati ai prodotti fitosanitari: d) rischi per le piante non bersaglio, gli insetti benefici, la flora e la fauna selvatiche, la biodiversità e l'ambiente in generale; e) rischi associati all'impiego di prodotti fitosanitari illegali (contraffatti) e metodi utili alla loro identificazione;		
	3. strategie e tecniche di difesa integrata, di produzione integrata e di contenimento biologico delle specie nocive nonché principi di agricoltura biologica. Informazioni sui principi generali e sugli orientamenti specifici per coltura e per settore ai fini della difesa integrata, con particolare riguardo alle principali avversità presenti nell'area;		
	4. valutazione comparativa dei prodotti fitosanitari, con particolare riferimento ai principi per la scelta dei prodotti fitosanitari che presentano minori rischi per la salute umana, per gli organismi non bersaglio e per l'ambiente;		
	6. corrette modalità di trasporto, di stoccaggio dei prodotti fitosanitari, di smaltimento degli imballaggi vuoti e di altro materiale contaminato e dei prodotti fitosanitari in eccesso (comprese le miscele contenute nei serbatoi), in forma sia concentrata che diluita;		
	7. corretto uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e misure di controllo dell'esposizione dell'utilizzatore nelle fasi di manipolazione, miscelazione e applicazione dei prodotti fitosanitari.		
	9. attrezzature per l'applicazione dei prodotti fitosanitari:		

	<p>a) gestione e manutenzione delle macchine irroratrici, con particolare riferimento alle operazioni di regolazione (taratura);</p> <p>b) gestione e manutenzione delle attrezzature per l'applicazione di prodotti fitosanitari e tecniche specifiche di irrorazione (ad esempio irrorazione a basso volume e ugelli a bassa deriva);</p> <p>c) rischi specifici associati all'uso di attrezzature portatili, agli irroratori a spalla e le relative misure per la gestione del rischio;</p>		
	11. registrazione delle informazioni su ogni utilizzo dei prodotti fitosanitari.		
UD 2 - Analisi dei rischi e gestione dei prodotti fitosanitari	<p>2. pericoli e rischi associati ai prodotti fitosanitari:</p> <p>a) modalità di identificazione e controllo;</p> <p>b) rischi per operatori, consumatori, gruppi vulnerabili e residenti o che entrano nell'area trattata;</p> <p>c) sintomi di avvelenamento da prodotti fitosanitari, interventi di primo soccorso, informazioni sulle strutture di monitoraggio sanitario e accesso ai relativi servizi per segnalare casi di incidente;</p>	M	4 ore
	5. misure per la riduzione dei rischi per le persone, gli organismi non bersaglio e l'ambiente;		
	8. rischi per le acque superficiali e sotterranee connessi all'uso dei prodotti fitosanitari e relative misure di mitigazione. Idonee modalità per la gestione delle emergenze in caso di contaminazioni accidentali o di particolari eventi meteorologici che potrebbero comportare rischi di contaminazione da prodotti fitosanitari;		
	10. aree specifiche ai sensi degli articoli 14 e 15 del decreto legislativo n. 150/2012.		
<b>MODULO specifico per utilizzatori professionali – 4 ore</b>			
UNITÀ DIDATTICA/ TITOLO	ARGOMENTI	Docente	TEMPI
UD 3 - Competenze agronomiche	<p>- corretta tenuta dei registri dei trattamenti di cui all'art. 16 comma 3 del D.lgs n. 150/2012;</p> <p>- corretta interpretazione delle informazioni riportate in etichetta e nelle schede di sicurezza dei prodotti fitosanitari, finalizzata ad una scelta consapevole e ad un impiego appropriato, nel rispetto della salvaguardia ambientale, della tutela della salute e della sicurezza alimentare;</p> <p>- modalità di accesso e conoscenza delle informazioni e servizi a supporto delle tecniche di difesa integrata e biologica messi a disposizione dalle strutture regionali o provinciali;</p> <p>- conoscenze relative all'applicazione delle tecniche di prevenzione e di contenimento degli organismi nocivi, basate sui metodi non chimici.</p>	A	2 ore
UD 4 - Competenze tossicologico - sanitarie	- conoscenze sui rischi ambientali e sui rischi per la persona (operatori, residenti e persone presenti nell'area), connessi all'uso dei prodotti fitosanitari, nonché i rischi derivanti da comportamenti errati;	M	2 ore

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- modalità di riconoscimento dei sintomi di avvelenamento ed acquisizione delle conoscenze sugli interventi di primo soccorso;</li> <li>- norme a tutela delle aree protette e indicazioni per un corretto impiego dei prodotti fitosanitari nelle medesime aree ed in altre aree specifiche.</li> </ul>		
A = discipline agrarie e assimilate   M = discipline mediche e assimilate			

Al fine di consentire l'ottimizzazione del calendario delle docenze in relazione alla specifica professionalità e disciplina, fermo restando lo svolgimento di tutte le unità didattiche previste, le stesse potranno essere articolate anche in sequenza diversa rispetto a quella sopra riportata.

Inoltre, in relazione alle modalità organizzative degli organismi attuatori, il modulo 1 e il modulo 2, fermi restando gli argomenti previsti, potranno essere articolati al fine di tener in debito conto le esigenze specifiche degli utenti.

Corsi di aggiornamento per utilizzatori professionali (corso aggiornamento) per il rinnovo del Certificato  
Durata minima: 12 ore

UNITÀ DIDATTICA/ TITOLO	ARGOMENTI	Docente	TEMPI
UD 1 - Aggiornamento competenze tecniche generali e comportamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisizione delle conoscenze relative alle eventuali modifiche delle norme riguardanti i processi di utilizzo dei prodotti fitosanitari;</li> <li>- conoscenza degli agenti, dei sintomi e della terapia delle nuove emergenze fitosanitarie;</li> <li>- conoscenza dei nuovi prodotti e delle tecniche innovative con particolare riferimento a quelle a minor impatto ambientale.</li> </ul>	A	9 ore
UD 2 - Aggiornamento competenze tossicologico - sanitarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento delle conoscenze con particolare riferimento alla mitigazione dei rischi per la salute e per l'ambiente e all'applicazione dei metodi di lotta integrata e biologica.</li> </ul>	M	3 ore
A = discipline agrarie e assimilate   M = discipline mediche e assimilate			

#### 4. Docenti

Per garantire un adeguato livello qualitativo delle lezioni, viene richiesto l'impiego di docenti in possesso di:

- idoneo titolo di studio in discipline agrarie e forestali, biologiche, naturali, ambientali, mediche e veterinarie;
- adeguata preparazione professionale e competenza, in relazione alle materie di insegnamento, con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo e all'esperienza professionale acquisita.

I docenti pubblici dipendenti devono essere espressamente autorizzati all'insegnamento in base a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di pubblico impiego.

Il possesso dei requisiti suddetti dovrà risultare in ogni caso documentabile, ed essere comunque evidenziato nell'ambito del curriculum che dovrà essere acquisito dall'organismo di formazione autorizzato alla realizzazione del corso e tenuto a disposizione per eventuali controlli.

Lo svolgimento del corso con docenti in difetto dei suddetti requisiti comporterà il non riconoscimento delle lezioni interessate.

In ogni caso i soggetti che svolgono le docenze nell'ambito dei corsi, propedeutici al rilascio od al rinnovo delle abilitazioni, devono possedere adeguate competenze tecnico-professionali come sopra indicato e non devono avere rapporti di dipendenza o di collaborazione diretta, a titolo oneroso, con strutture che distribuiscono sul mercato i prodotti fitosanitari, o con le società titolari di autorizzazione di prodotti fitosanitari, secondo la definizione di cui all'articolo 3, paragrafo 24 del regolamento (CE) n. 1107/2009.

## 5. Tipologia di partecipanti

I corsi di formazione sono rivolti agli utilizzatori professionali di prodotti fitosanitari aventi diritto di cui al paragrafo 3.2 del presente bando, interessati all'ottenimento del certificato di abilitazione che abbiano 18 anni compiuti.

Gli organismi di formazione sono tenuti a verificare la sussistenza di tale condizione in sede di iscrizione al corso dei singoli partecipanti, anche sulla base dell'apposita dichiarazione rilasciata dai singoli interessati.

## 6. Attestato di frequenza

La regolare frequenza dei singoli partecipanti viene documentata sulla base di un Attestato rilasciato dal soggetto attuatore del corso, anche ai fini delle soggetti partecipanti che presentano i necessari requisiti, ossia:

- che risultano regolarmente iscritti al corso di formazione, sulla base degli elenchi allievi notificati agli uffici competenti all'avvio dell'azione formativa;
- che hanno frequentato regolarmente le lezioni, ossia almeno il 75% delle ore totali di durata del corso di formazione finalizzata al rilascio;
- che hanno frequentato regolarmente le lezioni, ossia il 75% delle ore di uno specifico corso di aggiornamento.

L'Attestato deve riportare tutti i riferimenti previsti dall'apposito modello approvato e contenere comunque il codice e il titolo del corso di formazione attribuiti ai fini del riconoscimento e della registrazione nella procedura informatica, nonché la denominazione e il timbro del soggetto organizzatore, il nominativo per esteso e la firma del legale rappresentante o del responsabile del corso.

### **o) Tipologia di corso “Pagamenti agro-climatico-ambientali, tipo di intervento 10.1.1”**

Corsi di formazione finalizzati a fornire le conoscenze necessarie per attuare gli obblighi derivanti dagli impegni dell'intervento 10.1.1 “*TECNICHE AGRONOMICHE A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE*”.

I beneficiari del sostegno previsto dall'intervento “agricoltura conservativa” sono tenuti a rispettare in fase di attuazione particolari impegni, per i quali si rendono necessari specifici interventi di formazione, laddove questi si configurano come materie altamente innovative rispetto alle tecniche ordinariamente adottate nella coltivazione dei seminativi in Veneto.

Tra questi vanno segnalati:

- Registro Web, con annotazione degli interventi colturali e dell'attività di scouting (ove prevista) sulle superfici ad impegno;
- Non Lavorazione che prevede il divieto di inversione degli strati del terreno, il divieto di aratura e quello di effettuare operazioni di preparazione del letto di semina, e di ripuntatura;
- Mantenimento dei residui colturali in modo omogeneo in loco della coltura principale (mulching);
- Avvicendamenti colturali di colture diverse rispettando un periodo massimo di 40 giorni tra la raccolta della coltura e la semina della coltura successiva;
- semina su sodo (sod seeding) deposizione del seme nel terreno senza alterare la struttura del terreno;
- Fertilizzazioni effettuate precedentemente alla fase di disseccamento della cover crop e in modo localizzato in copertura;
- Raccolta effettuata in modo che non vengano originati compattamenti puntuali, con spargimento dei residui colturali;
- Scouting anticipato, in chiusura della fase invernale, e continuativo post semina;
- Controllo delle limacce in modo da identificarne il grado di infestazione.

Ognuno degli impegni enumerati necessita di una serie di conoscenze per le quali viene predisposto un percorso di formazione, con espletamento sia di lezioni in campo che in aula.

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	La seminatrice su sodo	<p>La scelta della corretta configurazione della seminatrice su sodo ha effetti diretti nella possibilità di attuare tale modalità operativa con un positivo riscontro da parte dell'agricoltore con specifico riferimento alle produzioni delle coltivazioni seminatrici tipiche della pianura veneta.</p> <p>Si presentano infatti diversi particolari tecnici ed agronomici che l'operatore deve poter valutare nell'adozione di uno, attrezzatura che sostituisce tutte le lavorazioni tradizionali, ed, in particolare, l'aratura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Versatilità della macchina operatrice;</li> <li>2. Presenza/assenza di zavorre;</li> <li>3. Peso della seminatrice, trainata o non, con conseguente necessità di trattori a bassa/alta potenza;</li> <li>4. Regolazione degli elementi di lavoro in funzione della variabilità delle condizioni di campo (umidità, tessitura, compattamento...).</li> </ol>	4
2	La copertura vegetale permanente e gli avvicendamenti colturali	<p>La copertura del suolo con residui colturali di origine vegetale e cover crops punta a ridurre i fenomeni erosivi, amplificando la capacità del suolo di immagazzinare acqua, nutrienti e sostanza organica.</p> <p>La semina diretta sul residuo, se effettuata secondo la pratica corretta, permette di sfruttare la giusta umidità del terreno consentendo emergenze soddisfacenti ed uniformi.</p> <p>Il modulo individua gli elementi chiave per sopperire alle difficoltà tecniche che si incontrano nella transizione da un sistema ordinario ad uno NT, nella scelta della corretta cover crop/erbaio e nella valutazione della successione più adatta per non incorrere in considerevoli cali produttivi ed avviare il "regime" NT nel modo più perfezionato a seconda delle diverse realtà aziendali e perché è in grado di concentrare quote anche doppie di biomassa radicale rispetto allo sviluppo della parte aerea.</p> <p>Attenzione particolare va posta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. alle tecniche di bulatura;</li> <li>2. alle cover crops autodeterminanti che bloccano l'attività vegetativa a fine inverno;</li> <li>3. alle cover crops ad elevata produzione di apparato radicale per l'effetto di "decompattatore naturale" che producono nel profilo;</li> <li>4. ai fenomeni allelopatici correlati all'uso in successione di seminatrici e cover crops;</li> <li>5. alle scelte da effettuarsi in mancanza di irrigazione strutturata.</li> </ol>	4
3	Compilazione Del Registro Web	<p>La registrazione degli interventi colturali rappresenta una base operativa e di riscontro.</p> <p>L'impegno di misura chiede il rilievo contestuale durante tutta la stagione vegetativa tramite l'applicativo web dedicato su portale regionale, dove</p>	8

		<p>devono essere man mano inserite dove devono essere man mano inserite le principali operazioni colturali, con le relative epoche:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semina;</li> <li>2. Fertilizzazione;</li> <li>3. Scouting;</li> <li>4. Controllo delle malerbe e dei patogeni;</li> <li>5. Raccolta.</li> </ol> <p>Allo stesso modo, devono essere indicate le quantità di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fertilizzanti;</li> <li>2. Principi attivi.</li> </ol> <p>Il modulo ha lo scopo di approfondire le modalità di registrazione e catalogazione delle informazioni necessarie.</p>	
4	Lo scouting anticipato e continuativo nell'intervento 10.1.1	<p>L'applicazione dello scouting consente di attuare soluzioni tempestive e strategie alternative per il contenimento dei parassiti/patogeni che possono essere presenti nei terreni interessati da No Tillage.</p> <p>Lo scouting consiste, infatti, in una serie di valutazioni che vengono svolte più spesso e più estesamente rispetto all'agricoltura convenzionale.</p> <p>Poiché la pressione dovuta alla presenza di patogeni può risultare fortemente limitante in terreni che passano da un regime convenzionale ad uno conservativo, il modulo consente di acquisire informazioni utili a distinguere e quantificare i danni e le concentrazioni a cui fare fronte in modo puntuale tramite mezzi chimici e agronomici opportuni.</p> <p>Il modulo deve sviluppare anche tutti i riferimenti e le informazioni necessarie all'agricoltore per definire in modo corretto i parametri aziendali di cui è chiesta la compilazione nel quadro "MODELLO SCOUTING" del registro WEB dedicato.</p>	4
Totale ore			20

### Docenti

Per garantire un adeguato livello qualitativo delle lezioni, viene richiesto l'impiego di docenti in possesso di:

- idoneo titolo di studio in discipline agrarie e forestali, biologiche, naturali, ambientali;
- adeguata preparazione professionale e competenza, in relazione alle materie di insegnamento, con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo e all'esperienza professionale acquisita.

Il possesso dei requisiti suddetti deve risultare dal curriculum che deve essere preventivamente presentato dall'organismo di formazione.

Direzione/Struttura competente a cui chiedere il parere preventivo sul corso: Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca.

### p) Tipologia di corso "Pagamenti agro-climatico-ambientali, tipo di intervento 10.1.2"

Corso di formazione finalizzato a fornire le conoscenze necessarie agli imprenditori agricoli che debbano attuare gli obblighi derivanti dagli impegni dell'intervento 10.1.2 "Ottimizzazione ambientale delle tecniche agronomiche ed irrigue".

Il tipo di intervento 10.1.2 propone un articolato insieme di impegni correlati con l'obiettivo di ridurre gli impatti originati sulla risorsa acqua dalle pratiche agricole intensive, specialmente per quanto concerne le colture seminative negli ambiti tradizionalmente presenti in Regione del Veneto.

I beneficiari del sostegno sono tenuti a rispettare in fase di attuazione impegni, per i quali si rendono necessari particolari interventi di formazione, laddove questi si configurano come obblighi di tipo procedurale o agronomico.

Tra questi vanno segnalati:

1. Semina di colture intercalari di copertura del suolo;
2. Effettuazione delle analisi dei terreni
3. Utilizzazione di sistemi web per la definizione degli apporti irrigui e dei parametri di fertilità del suolo
4. Riduzione del quantitativo dei concimi azotati e distribuzione localizzata dei fertilizzanti
5. Compilazione del registro web di coltivazione

Ognuno degli impegni enumerati necessita di una serie di conoscenze per le quali è predisposto uno percorso di formazione, con espletamento sia di lezioni in campo che in aula.

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Scelta e tecnica agronomica delle cover crops e degli erbai	<p>L'agricoltore deve seminare ogni anno il 25% della SOI seminativa aziendale con colture intercalari di copertura.</p> <p>In ragione di tale obbligo, risulta necessario apprendere le modalità per ottimizzare le positive funzioni che tali essenze possono espletare nei confronti della produzione agraria aziendale, tra cui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ miglioramento della struttura del terreno e dell'infiltrazione dell'acqua;</li> <li>◦ controllo dell'erosione idrica ed eolica;</li> <li>◦ aumento della diversità biologica all'interno dell'agro-ecosistema;</li> <li>◦ possibile incremento della disponibilità di nutrienti per le colture in successione.</li> </ul> <p>In particolare, la tecnica del sovescio, in considerazione delle particolari essenze di volta in volta utilizzate, consente il terreno di arricchirsi in sostanza organica (humus), oppure permette un effetto allelopatico e biocida contro nematodi e funghi patogeni.</p> <p>In tal senso, si evidenzia la necessità di acquisire conoscenze e competenze correlate a tale pratica, anche al fine di mitigare possibili criticità collegate alla competizione delle colture di copertura con la coltura principale, data la possibile riduzione delle disponibilità idriche e di fitonutrienti o effetto allelopatico.</p>	4
2	Riduzione e distribuzione ottimizzata dei fertilizzanti, associata ai dati derivati dalle analisi del terreno	<p>L'agricoltore deve rispettare l'obbligo di redazione di un piano di concimazione utilizzando lo specifico software AGRELAN-WEB, messo a disposizione sul sito di ARPA del Veneto.</p> <p>Per compilare adeguatamente il piano di concimazione AGRELAN, l'agricoltore deve avere effettuato i campioni del terreno su appezzamenti omogenei. Per questo motivo è fondamentale acquisire conoscenze sulle modalità di preparazione del campione da inviare al laboratorio, nonché sulle modalità di interrogazione del software AGRELAN per ottenere le informazioni sostanziali per definire la programmazione della fertilizzazione aziendale già a partire dal primo anno di impegno.</p> <p>Il piano di concimazione, infatti, tiene necessariamente conto degli esiti delle analisi del terreno, integrandole con le</p>	4



		<p>caratteristiche del tipo di coltura e della tipologia di fertilizzante utilizzato.</p> <p>Tale modalità operativa consente l'ottimizzazione della fertilizzazione azotata in relazione all'obiettivo ambientale di prevenire la lisciviazione dei nutrienti.</p> <p>Allo stesso modo, per l'agricoltore vige l'obbligo di ridurre del 30% le dosi di azoto apportabili alle colture seminative rispetto a quanto indicato dalla Tabella "Maximum Application Standards". allegata al Programma di Azione per le ZVN del Veneto.</p> <p>Le conoscenze acquisite sulle caratteristiche agro-chimiche dei terreni e sulle necessità nutritive delle colture consentiranno di adattare questo limite generale alle diverse condizioni colturali e climatiche per quanto riguarda le superfici inserite negli impegni agro-climatico-ambientali dell'intervento 10.1.2.</p> <p>Solo nei casi debitamente giustificati tramite il software AGRELAN l'Azoto nel Piano di Concimazione può essere ridotto al 20% rispetto al limite MAS. Tali fattispecie devono costituire conoscenza impartita dal corso in oggetto.</p> <p>L'agricoltore necessita, infatti, in questo caso, di peculiari nozioni, grazie alle quali dare seguito all'impegno senza incorrere in problematiche collegate ad una possibile diminuzione della fertilità del terreno, né ad una sanzione in caso di adeguato rispetto degli impegni riscontrato da parte dell'Organismo Pagatore Regionale.</p>	
3	Compilazione Del Registro Web	<p>La registrazione degli interventi colturali rappresenta una base operativa e di riscontro per l'agricoltore nell'ambito dell'intervento 10.12.</p> <p>Devono essere rilevate tramite l'applicativo web dedicato su portale regionale le principali operazioni colturali, con le relative epoche e modalità gestionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Semina, sovescio, trinciatura delle colture intercalari di copertura;</li> <li>◦ Semina/trapianto delle colture principali e secondarie;</li> <li>◦ Modalità di frazionamento e localizzazione delle dosi di azoto apportate alle colture in rotazione;</li> <li>◦ Dosi di azoto e fosforo di origine organica, organo-minerale, chimica apportate alle colture in rotazione, sia principali che di secondo raccolto;</li> <li>◦ Operazioni di raccolta e relative tempistiche.</li> </ul> <p>Per quanto riguarda i fertilizzanti viene attuata la registrazione dei tempi e della modalità di distribuzione, a cui vanno collegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ quantitativi e modalità di frazionamento delle dosi;</li> <li>◦ tipologie/ principi attivi.</li> </ul> <p>Il modulo ha lo scopo di approfondire le modalità di registrazione e catalogazione delle informazioni necessarie da compilare in via esclusiva avvalendosi del software regionale A58web, al fine di rendere disponibili in modo corretto tutte le informazioni relative alle operazioni colturali messe in atto con l'impegno 10.1.2.</p>	4
4	Attuazione degli impegni irrigui	<p>Laddove siano coltivati mais, soia, barbabietola e tabacco, l'agricoltore ha l'obbligo di iscriversi annualmente al sistema web IRRIFRAME, che consente di eseguire il calcolo, per ciascun</p>	8

		<p>appezzamento ad impegno, del bilancio irriguo stagionale. Tale sistema esperto fornisce all'agricoltore un consiglio irriguo sul corretto momento di intervento irriguo e sul volume di adacquata ottimale garantendo la massima efficienza d'uso dell'acqua.</p> <p>Il volume di adacquata consigliato non è calcolato per dare completo soddisfacimento alla coltura, consentendo così l'immagazzinamento nel profilo del terreno di eventuali piogge, evitando esuberanti di acqua erogati dall'agricoltore che possono essere dispersi nell'ambiente.</p> <p>In questo caso, viene proposto un modulo che riassume le conoscenze di base relative all'applicazione dell'impegno irriguo in questione, con il quale dovranno essere acquisite le seguenti abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ registrazione dell'utente nel software IRRIFRAME al sito <a href="http://www.irriframe.it/irriframe">http://www.irriframe.it/irriframe</a> ;</li> <li>◦ creazione dell'azienda ed inserimento dei dati aziendali comprensivi del CUA e dell'indicazione delle particelle catastali che costituiscono il singolo appezzamento omogeneo per coltura oggetto di irrigazione;</li> <li>◦ localizzazione degli appezzamenti e compilazione dei dati ambientali;</li> <li>◦ scelta dell'impianto irriguo;</li> <li>◦ scelta della coltura comprensiva della specifica dicitura che fa riferimento al PSR VENETO;</li> <li>◦ associazione degli appezzamenti all'azienda;</li> <li>◦ definizione del consiglio irriguo;</li> <li>◦ registrazione degli interventi irrigui e modalità di indicazione della data di raccolta della coltura;</li> <li>◦ modalità di lettura del servizio SMS;</li> <li>◦ stampe e controlli del bilancio idrico stagionale.</li> </ul>	
Totale ore corso			20

### Docenti

Per garantire un adeguato livello qualitativo delle lezioni, viene richiesto l'impiego di docenti in possesso di:

- idoneo titolo di studio in discipline agrarie e forestali, biologiche, naturali, ambientali;
- adeguata preparazione professionale e competenza, in relazione alle materie di insegnamento, con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo e all'esperienza professionale acquisita.

Il possesso dei requisiti suddetti deve risultare dal curriculum che deve essere preventivamente presentato dall'organismo di formazione.

Direzione/Struttura competente a cui chiedere il parere preventivo sul corso: Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca.

### q) Tipologia di corso "Obblighi derivanti dall'applicazione della direttiva nitrati"

L'attuazione della direttiva n. 676/1991, sulla base del nuovo progetto di Decreto Interministeriale che definisce i "criteri e norme tecniche generali per la disciplina regionale dell'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento di cui all'art. 112 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.", attualmente in corso di notifica presso la Commissione Europea (Notifica 21015/0420/I) sarà oggetto di alcune modifiche normative, gestionali e operative, sia per gli agricoltori che operano all'interno delle zone designate vulnerabili ai nitrati, sia per coloro che operano in zona ordinaria.

I principali motivi di innovazione introdotti dalla norma riguardano:

- l'introduzione della definizione di "digestato", tra cui le fattispecie del digestato agrozootecnico e agroindustriale;
- la possibilità di utilizzare "residui dell'attività agroalimentare" nei digestori [allegato IX];

- il riferimento alla tabella MAS, quale quantità massima di azoto efficiente per tutte le colture su tutto il territorio regionale [allegato X];
- modifiche relative alla definizione di “acque reflue”;
- modifiche sugli stoccaggi e sui divieti temporali di distribuzione degli effluenti;
- definizione puntuale delle modalità di trattamento dei reflui nonché di definizione del Piano di Utilizzazione e del registro delle concimazioni;

Ognuno degli adempimenti citati necessita di una serie di conoscenze per le quali è predisposto uno percorso di formazione, con espletamento sia di lezioni in campo che in aula.

#### Obblighi derivanti dall'applicazione della direttiva nitrati – Corso base

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Premesse generali	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Inquadramento normativo della direttiva nitrati, degli obblighi che stabilisce e della distinzione che impone fra le zone designate vulnerabili ed il resto del territorio regionale;</li> <li>◦ Importanza del corretto uso delle sostanze, anche di origine organica contenenti azoto e del loro corretto dosaggio, che deve essere finalizzato all'ottenimento della massima efficienza ambientale, tenuto conto delle necessità fisiologiche delle coltivazioni erbacee di pieno campo, di cui la tabella MAS costituisce riferimento.</li> </ul>	4
2	Quantificazione dell'azoto aziendale di origine zootecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Modalità di calcolo dell'azoto escreto dagli animali in allevamento, dell'azoto al campo e conoscenza delle modalità di calcolo dei sistemi di stoccaggio necessari;</li> <li>◦ Definizione di “liquami”, “letami”, “digestato” e “acque reflue” ai sensi delle novità introdotte dalla norma;</li> <li>◦ Valutazioni in merito alla possibilità di applicare il “bilancio alternativo dell'azoto”, nel caso di adozione di diete a basso contenuto proteico (riduzione di azoto e fosforo).</li> </ul>	4
3	La digestione anaerobica, gli impianti e le modalità di trattamento del digestato	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Elementi di distinzione delle matrici riconosciute ai fini della produzione di digestato, comprese quelle che rientrano nella definizione di sottoprodotto di cui all'art. 185 bis del d.lgs 152/2006, da quelle che rientrano nella definizione di “rifiuto”;</li> <li>◦ Modalità di stoccaggio delle matrici in ingresso, di trattamento del digestato nonché di distribuzione al suolo delle frazioni solide e liquide.</li> </ul>	4
4	Modalità gestionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Criteri di utilizzazione agronomica dei concimi di sintesi chimica, dei liquami, dei letami nel rispetto dei tempi e degli ambiti territoriali specifici (zo e zvn);</li> <li>◦ Modalità di accumulo temporaneo dei materiali palabili;</li> <li>◦ Distinzione normativa e gestionale degli apporti azotati di origine agro-zootecnica da quelli provenienti dalla direttiva fanghi (d.lgs. 99/1992), dall'utilizzazione agronomica di acque di vegetazione e sanse (dm 6/7/2005 e s.m.i.) Dalla disciplina regionale che permette lo spandimento agronomico di fecce e vinacce (decreto ministeriale 27 novembre 2008, n. 5396 e 7407/2010 e s.m.i.).</li> </ul>	4
5	Utilizzo degli applicativi dedicati	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Modalità di definizione del piano di utilizzazione agronomica, sulla base di specifici esempi;</li> <li>◦ Modalità di redazione del registro annuale avvalendosi del software regionale a58web.</li> </ul>	8

		TOTALE	24
--	--	--------	----

### Docenti

Per garantire un adeguato livello qualitativo delle lezioni, viene richiesto l'impiego di docenti in possesso di:

- idoneo titolo di studio in discipline agrarie e forestali, biologiche, naturali, ambientali;
- adeguata preparazione professionale e competenza, in relazione alle materie di insegnamento, con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo e all'esperienza professionale acquisita.

Il possesso dei requisiti suddetti deve risultare dal curriculum che deve essere preventivamente presentato dall'organismo di formazione.

Direzione/Struttura competente a cui chiedere il parere preventivo sul corso: Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca.

### Obblighi derivanti dall'applicazione della direttiva nitrati – Aggiornamenti

N° MODULO	TITOLO	CONTENUTI	N° ORE
1	Premesse generali	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Importanza del corretto uso delle sostanze, anche di origine organica contenenti azoto e del loro corretto dosaggio, sia in ZO che in ZVN, che deve essere finalizzato all'ottenimento della massima efficienza ambientale, tenuto conto delle necessità fisiologiche delle coltivazioni erbacee di pieno campo, di cui la tabella MAS costituisce riferimento.</li> </ul>	2
2	Quantificazione dell'azoto aziendale di origine zootecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Definizione di "liquami", "letami", "digestato" e "aque reflue" ai sensi delle novità introdotte dalla norma;</li> </ul>	2
3	La digestione anaerobica, gli impianti e le modalità di trattamento del digestato	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Elementi di distinzione delle matrici riconosciute ai fini della produzione di digestato, comprese quelle che rientrano nella definizione di sottoprodotto di cui all'art. 185 bis del d.lgs 152/2006, da quelle che rientrano nella definizione di "rifiuto";</li> <li>◦ Modalità di stoccaggio delle matrici in ingresso, di trattamento del digestato nonché di distribuzione al suolo delle frazioni solide e liquide;</li> </ul>	2
4	Modalità gestionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Criteri di utilizzazione agronomica dei concimi di sintesi chimica, dei liquami, dei letami nel rispetto dei tempi e degli ambiti territoriali specifici (ZO e ZVN);</li> <li>◦ Modalità di accumulo temporaneo dei materiali palabili;</li> <li>◦ Distinzione normativa e gestionale degli apporti azotati di origine agro-zootecnica da quelli provenienti dalla direttiva fanghi (d.lgs. 99/1992), dall'utilizzazione agronomica di acque di vegetazione e sanse (DM 6/7/2005 e s.m.i.) dalla disciplina regionale che permette lo spandimento agronomico di fecce e vinacce (decreto ministeriale 27 novembre 2008, n. 5396 e 7407/2010 e s.m.i.).</li> </ul>	4
5	Utilizzo degli applicativi dedicati	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Modalità di redazione del registro annuale avvalendosi del software regionale A58WEB.</li> </ul>	4
		TOTALE	14

### Docenti

Per garantire un adeguato livello qualitativo delle lezioni, viene richiesto l'impiego di docenti in possesso di:

- idoneo titolo di studio in discipline agrarie e forestali, biologiche, naturali, ambientali;
- adeguata preparazione professionale e competenza, in relazione alle materie di insegnamento, con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo e all'esperienza professionale acquisita.

Il possesso dei requisiti suddetti deve risultare dal curriculum che deve essere preventivamente presentato dall'organismo di formazione.

Direzione/Struttura competente a cui chiedere il parere preventivo sul corso: Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca.

## **Formazione Individuale**

### **Focus area 2B**

I corsi che si possono realizzare devono essere rivolti a soggetti di età non superiore ai 40 anni e riguardare ambiti/tematiche sotto indicate .

	Focus area/priorità	Ambiti/tematiche	Denominazione corso	Ore di corso
a	2B	Miglioramento economico delle aziende agricole	Elementi di economia e finanza aziendale e modalità di accesso al credito	25 ore
b	2B	Presidio e controllo del territorio	Applicazione del PAN (Piano Nazionale d'azione nazionale l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari) per la riduzione dell'impatto ambientale dell'attività agricola	25 ore
c	2B	Innovazione nella commercializzazione	Nuove forme di commercializzazione per l'impresa agricola (e-commerce)	25 ore

### **11.3 Allegato tecnico – Adempimenti amministrativi e organizzativi per la realizzazioni delle iniziative individuali**

Sono descritte di seguito le disposizioni generali per l'organizzazione e la gestione dei corsi di formazioni individuali. Ai fini della corretta organizzazione e realizzazione delle attività, va fatto, inoltre riferimento alle disposizioni specifiche e alla modulistica predisposta da AVEPA.

**1- Procedure informatiche:** per la gestione dei corsi di formazione e aggiornamento e degli allievi l'ente di formazione è tenuto a utilizzare l'applicativo regionale Monitoraggio Allievi Web (A39), cui è possibile accedere collegandosi via web. sulla specifica pagina web è consultabile il Manuale d'uso dell'applicativo.

**2- Sede dell'attività formativa:** le iniziative individuali devono svolgersi nell'azienda dell'utente e/o in altre aziende agricole, fermo restando il rispetto delle norme vigenti in materia di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi.

**3- Orario:** l'attività didattica non può iniziare prima delle ore 8.00 e non può terminare oltre le 22.00 e deve svolgersi in giorni feriali, escluso il sabato, fatte salve eventuali deroghe espressamente autorizzate. L'orario giornaliero non può superare le cinque ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato.

**4 - Avvio iniziativa formativa individuale:** almeno 4 giorni lavorativi prima dell'inizio della singola iniziativa formativa deve essere fornita ad AVEPA comunicazione di avvio mediante applicativo regionale Monitoraggio Allievi Web corredata dalla seguente documentazione, corredata dalla seguente documentazione, utilizzando i modelli e le modalità definiti da AVEPA:

- calendario definitivo delle lezioni completo di orari, delle tematiche trattate e della sede/i;
- scheda docente con relativo riferimento per la reperibilità;

- curriculum docenti, se non esibiti con la domanda di aiuto.

In ogni caso, non vengono riconosciute le attività iniziate prima della consegna della documentazione per l'avvio del corso.

**5 - Registro presenze:** nelle more della concreta attivazione del registro on-line ovvero stampato da procedura informatica con modalità atta a garantire la non riproducibilità del registro medesimo, nello stesso termine di cui al precedente punto, almeno 4 giorni lavorativi prima dell'avvio di ciascuna azione formativa, il Registro presenze deve essere presentato, per la sua vidimazione, presso una delle sedi AVEPA.

Ciascun intervento, in presenza e a distanza, deve essere dotato di un apposito "Registro presenze", preventivamente vidimato da AVEPA, nel quale verranno indicati in ordine alfabetico i nominativi dei partecipanti. Il registro deve essere articolato in un numero di fogli giornalieri tale da consentire l'apposizione delle firme quotidiane di presenza da parte dell'allievo (entrata/uscita, per ciascuna lezione, sia mattina che pomeriggio, nel caso di giornata intera), del tutor e dei relativi docenti.

Allo scopo di assicurare la corretta tenuta del Registro presenze, viene richiesta la presenza al suo interno di uno secondo "Foglio avvertenze" che evidenzia le principali operazioni e regole da eseguire ai fini della regolare registrazione delle informazioni previste.

Il registro, completo di tutte le indicazioni previste, va compilato giorno per giorno a cura del docente che deve riportare tutte le informazioni richieste (numero del modulo, argomento della lezione, data e orario, registrazione delle assenze e di eventuali scostamenti di orario).

Le eventuali assenze devono essere registrate all'inizio della lezione, barrando gli appositi spazi firma.

I destinatari degli interventi e gli operatori coinvolti devono prestare particolare attenzione nella compilazione del registro, a tutti gli effetti documento pubblico, in quanto eventuali omissioni o alterazioni potrebbero costituire illeciti penali a norma di legge.

In caso di smarrimento del registro presenze, il soggetto attuatore deve darne tempestiva comunicazione all'AVEPA, tramite Posta Elettronica Certificata, mediante formale dichiarazione del legale rappresentante dell'Ente relativa all'attività svolta (allievi, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari e dagli operatori interessati, ai sensi della normativa vigente. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio deve comprendere la ricostruzione del percorso formativo effettuato.

**6- Variazioni nella gestione degli interventi:** sono oggetto di preventiva comunicazione mediante l'Applicativo "Monitoraggio Allievi Web", con almeno 2 giorni di anticipo, le variazioni rispetto a quanto originariamente comunicato relative a:

- sede, data e orario di svolgimento delle lezioni;
- sospensione o annullamento della lezione.

**7 - Conclusione intervento formativo:** a conclusione dell'intervento deve essere presentata, entro 30 giorni lavorativi, la documentazione e la comunicazione di regolare conclusione dell'iniziativa, utilizzando i modelli e le modalità definiti da AVEPA.

**8 - Attestato di frequenza:** L'attestato di frequenza viene rilasciato dal soggetto attuatore dell'iniziativa formativa individuale esclusivamente al soggetto che abbia frequentato regolarmente l'intero percorso formativo.

Il documento redatto sulla base dell'apposito fac-simile, deve riportare la denominazione ed il codice assegnati al piano formativo, la data e la sede di svolgimento, la denominazione per esteso ed il timbro dell'organismo attuatore, l'indicazione del numero di ore e della percentuale di frequenza, la denominazione e la firma del rappresentante abilitato alla sua sottoscrizione (legale rappresentante, responsabile progetto/corso).

**11 -4 – Allegato tecnico - Progetto formativo**

**MISURA 1.1.1- Azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze  
- Progetto formativo –**

<b>DGR</b>	
<b>FOCUS AREA/PRIORITA'</b>	*
<b>RAGIONE SOCIALE</b>	
<b>NUMERO DOMANDA</b>	

\* Compilare un progetto formativo per ogni singola Focus Area/Priorità e e Regime d'aiuto di Stato:

FA 2A Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività;

FA2B Favorire l'ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo e, in particolare, il ricambio generazionale;

Priorità 4 Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura, con particolare riguardo ai seguenti aspetti:





**PROGETTO FORMATIVO – CARATTERISTICHE**

Focus area / Priorità	lettera identificativa	TIPOLOGIA CORSO	MATERIALE DIDATTICO Descrizione	MATERIALE DIDATTICO: Tipologia (specificare)*	METODI VALUTAZIONE APPRENDIMENTO (porre una x nelle tipologie di corso dove saranno introdotti i metodi di valutazione)
N. tipologie corso dove saranno introdotte le schede di valutazione					0

- \*: - libro a stampa;  
 - altre pubblicazioni, schede informative e altro materiale;  
 - schede informative e altro materiale.

**Luogo e data**

**Responsabile del progetto**

**TABELLA DOCENTI**

n.	COGNOME	NOME	TITOLO DI STUDIO*	TIPOLOGIE DI CORSI NEI QUALI VERRANNO IMPIEGATI**	TIPO FIGURA DEL DOCENTE ALTAMENTE QUALIFICATO***	MATERIE DI INSEGNAMENTO	NUMERO ORE DOCENZA ALTAMENTE QUALIFICATA	EVENTUALE MOTIVO DI ESCLUSIONE DA INCOMPATIBILITA' PER I DOCENTI	NOTE****
(a) TOTALE ore svolto da docenti altamente qualificati									
(b) TOTALE Monte ore (da PROGETTO FORMATIVO – QUADRO GENERALE)									
% ore formazione previste svolto da docenti altamente qualificati (a/b)									

**NOTE:**

\* Definire il titolo di studio. Es: laurea in scienze agrarie, laurea in medicina, diploma di ragioniere, diploma di perito agrario, ecc.

\*\*Per ogni docente, compilare tante righe quante sono le tipologie di corso nelle quali il docente sarà impiegato o nella FA o Priorità relativa al Progetto formativo:

\*\*\*Tipo figura docente:

Docente in ruolo; dirigente di ricerca; ricercatore; tecnologo; esperienza quinquennale.

\*\*\*\* Riportare gli elementi caratteristici (istruttore qualificato, coordinatore ecc.) previsti per i corsi di formazione, base o avanzato, per operatore forestale

**TABELLA TUTORS**

<b>n.</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>TIPOLOGIA TITOLO DI STUDIO – Verificabile dal cv allegato alla domanda di aiuto *</b>	<b>NUMERO CORSI CRITERIO 1.2.1</b>	<b>NUMERO CORSI CRITERIO 1.2.2</b>	<b>NOTE</b>
	TOTALI Corsi per criterio					N.corsi formazione con tutor in possesso del titolo di studio riconducibile rispettivamente al criterio 1.2.1 e 1.2.2
	TOTALI Corsi per progetto					N. corsi Totale progetto (da PROGETTO FORMATIVO – QUADRO GENERALE)
	% corsi formazione con tutor in possesso del titolo di studio riconducibile rispettivamente al criterio 1.2.1 e 1.2.2					

\* - laurea;  
- diploma scuola superiore.

**Luogo e data**

**Responsabile del progetto**

**MISURA 1.1.1 - Azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze per i corsi per i quali sono attivate collaborazioni con soggetti/organismi terzi**

**SEZIONE A – DATI RIASSUNTIVI DELL'AZIONE FORMATIVA PROPOSTA**

1	Dgr (che approva il bando)	
2	Focus Area / Priorità	
3	Ragione Sociale	
4	Numero domanda di aiuto (da applicativo PSR)	
5	Numero identificativo corso (da applicativo PSR) (per un intervento previsto in più edizioni, riportare l'id di ogni singola edizione)	
6	Titolo dell'azione formativa (da progetto formativo / applicativo PSR)	

**SEZIONE B - COLLABORAZIONI (1)**

Compilare la seguente sezione per ciascun soggetto / organismo che collabora nella realizzazione dei corsi identificati nella sezione A:

**Denominazione:**

**Indirizzo:**

**Tel:**                      **Fax:**                      **e-mail:**

**Forma giuridica:**

**Attività prevalente:**

**Descrivere inoltre:**

- ruolo operativo all'interno del progetto
- Fasi del progetto **NELL'AMBITO DELLE** quali interviene:  
(Precisare le fasi che il soggetto richiedente intende avvalersi di specifiche collaborazioni)

	<i>Esterno</i>
<b>Docenze</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Coordinamento</b>	
<b>Direzione</b>	
<b>Tutor</b>	<input type="checkbox"/>

1            La collaborazione è intesa ad apportare un contributo SPECIALISTICO, non posseduto dal soggetto proponente, sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o formativo-didattico.

<b>Amministrazione</b>	
<b>Attrezzature / locali</b>	<input type="checkbox"/>

- **descrizione dell'apporto specialistico fornito dall'ente terzo per la realizzazione del progetto:**
- **numero di ore REALIZZATE IN COLLABORAZIONE:**
- **COMUNICAZIONI PROVVISTE DI REGOLARE DATA/PROTOCOLLO, CONVENZIONI (tali documenti dovranno essere allegati alla domanda di aiuto):**

**Luogo e data**

**Responsabile del progetto**

**- Piano formativo individuale -**

<b>DGR</b>	
<b>FOCUS AREA</b>	2B Favorire l'ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo e, in particolare, il ricambio generazionale;
<b>RAGIONE SOCIALE</b>	
<b>NUMERO DOMANDA</b>	

**PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE – QUADRO GENERALE**

<b>lettera identificativa</b>	<b>TIPOLOGIA CORSO*</b>	<b>TITOLO CORSO</b>	<b>N. EDIZIONI CORSO (A)</b>	<b>ORE corso (B)</b>	<b>TOT. ORE corsi (AxB)</b>
<b>Totali</b>			<b>0</b>		<b>0</b>

**Indicare l'ambito/tematica prescelta al paragrafo 3.1 lettera b)**

**PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE – CARATTERISTICHE**

lettera identificativa	TIPOLOGIA CORSO	MATERIALE DIDATTICO Descrizione	MATERIALE DIDATTICO: Tipologia (specificare)*	METODI VALUTAZIONE APPRENDIMENTO (porre una x nelle tipologie di corso dove saranno introdotti i metodi di valutazione)
<b>N. tipologie corso dove saranno introdotte le schede di valutazione</b>				<b>0</b>

- \*: - libro a stampa;  
 - altre pubblicazioni, schede informative e altro materiale;  
 - schede informative e altro materiale.

**Luogo e data**

**Responsabile del progetto**



**TABELLA DOCENTI**

n.	COGNOME	NOME	TITOLO DI STUDIO*	AMBITO/TEMATICA DI CORSI NEI QUALI VERRANNO IMPIEGATI**	TIPO FIGURA DEL DOCENTE ALTAMENTE QUALIFICATO***	MATERIE DI INSEGNAMENTO	NUMERO ORE DOCENZA ALTAMENTE QUALIFICATA	EVENTUALE MOTIVO DI ESCLUSIONE DA INCOMPATIBILITA' PER I DOCENTI	NOTE
(a) TOTALE ore svolto da docenti altamente qualificati									
(b) TOTALE Monte ore (da PROGETTO FORMATIVO – QUADRO GENERALE)									
% ore formazione previste svolto da docenti altamente qualificati (a/b)									

**NOTE:**

\* Definire il titolo di studio. Es: laurea in scienze agrarie, laurea in medicina, diploma di ragioniere, diploma di perito agrario, ecc.

\*\*Per ogni docente, compilare tante righe quante sono gli ambiti/tematica di corso nelle quali il docente sarà impiegato:

\*\*\*Tipo figura docente:

- Docente in ruolo;
- dirigente di ricerca;
- ricercatore;
- tecnologo;
- esperienza quinquennale.

**Luogo e data**

**Responsabile del progetto**

**MISURA 1.1.1 - Azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze per i corsi  
per i quali sono attivate collaborazioni con soggetti/organismi terzi**

**SEZIONE A – DATI RIASSUNTIVI DELL'AZIONE FORMATIVA PROPOSTA**

1	Dgr (che approva il bando)	
2	Focus Area	2B Favorire l'ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo e, in particolare, il ricambio generazionale
3	Ragione Sociale	
4	Numero domanda di aiuto (da applicativo PSR)	
5	Numero identificativo corso (da applicativo PSR) (per un intervento previsto in più edizioni, riportare l'id di ogni singola edizione)	
6	Titolo dell'azione formativa individuale (da piano formativo / applicativo PSR)	

<b>SEZIONE B - COLLABORAZIONI (2)</b>
---------------------------------------

Compilare la seguente sezione per ciascun soggetto / organismo che collabora nella realizzazione dei corsi identificati nella sezione A:

**Denominazione:**

**Indirizzo:**

**Tel:**                      **Fax:**                      **e-mail:**

**Forma giuridica:**

**Attività prevalente:**

**Descrivere inoltre:**

- ruolo operativo all'interno del progetto
- Fasi del progetto **NELL'AMBITO DELLE** quali interviene:  
(Precisare le fasi che il soggetto richiedente intende avvalersi di specifiche collaborazioni)

	<i>Esterno</i>
<b>Docenze</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Coordinamento</b>	
<b>Direzione</b>	

---

2 La collaborazione è intesa ad apportare un contributo SPECIALISTICO, non posseduto dal soggetto proponente, sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o formativo-didattico.

<b>Amministrazione</b>	

- **descrizione dell'apporto specialistico fornito dall'ente terzo per la realizzazione del progetto:**
- **numero di ore REALIZZATE IN COLLABORAZIONE:**
- **COMUNICAZIONI PROVVISI DI REGOLARE DATA/PROTOCOLLO, CONVENZIONI (tali documenti dovranno essere allegati alla domanda di aiuto):**

**Luogo e data**

**Responsabile del progetto**

