



## REGIONE DEL VENETO

**COMPLEMENTO REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE  
DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027  
PER IL VENETO**

BANDO PUBBLICO	Reg. UE 2021/2115, art. 78
<b>Codice intervento</b>	SRH03
<b>Nome intervento</b>	Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali
<b>Azione</b>	Formazione non a catalogo
Autorità di gestione regionale	Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione
Struttura regionale responsabile dell'intervento	Direzione Agroalimentare



**INDICE**

1. Descrizione generale
  - 1.1 Descrizione intervento
  - 1.2 Obiettivi
2. Ambito territoriale di applicazione
3. Beneficiari degli aiuti
  - 3.1 Soggetti richiedenti
  - 3.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti
4. Operazioni ammissibili
  - 4.1 Operazioni previste
  - 4.2 Condizioni di ammissibilità delle operazioni
  - 4.3 Spese ammissibili
  - 4.4 Spese non ammissibili
  - 4.5 Impegni
  - 4.6 Obblighi
  - 4.7 Vincoli
  - 4.8 Termini e scadenze per l'esecuzione delle operazioni
5. Pianificazione finanziaria
  - 5.1 Importo finanziario a bando
  - 5.2 Forma ed entità del sostegno
  - 5.3 Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni
  - 5.4 Aiuti di Stato
  - 5.5 Sanzioni e riduzioni
6. Criteri di selezione
  - 6.1 Criteri di priorità e punteggi
  - 6.2 Condizioni ed elementi di preferenza
7. Domanda di aiuto
  - 7.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto
  - 7.2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto
8. Domanda di pagamento
  - 8.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento
  - 8.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento
9. Verifiche e controlli sulle domande e sulle operazioni
10. Informativa trattamento dati personali
11. Informazioni, riferimenti e contatti
12. Allegati tecnici



df172f81



## 1. Descrizione generale

### 1.1 Descrizione intervento

L'intervento è finalizzato alla crescita delle competenze e capacità professionali degli addetti operanti a vario titolo nel settore agricolo e forestale.

L'intervento sostiene i progetti per la formazione, attraverso attività di gruppo quali corsi, visite aziendali, sessioni pratiche, scambi di esperienze professionali, favorendo l'acquisizione di competenze e conoscenze tecniche e manageriali, nonché il trasferimento delle conoscenze tra il sistema della ricerca e della sperimentazione e le imprese.

Le attività suddette verteranno sulle tematiche connesse con gli obiettivi generali e specifici della PAC 2023-2027 avendo particolare attenzione ai più recenti risultati della ricerca e alle innovazioni.

A differenza dell'intervento che sostiene i progetti per la formazione cosiddetta "a catalogo", il presente intervento sostiene corsi di formazione a tema "libero" che, pur necessariamente connessi agli obiettivi generali e specifici della PAC 2023-2027, consentano di rispondere a esigenze formative emergenti.

I corsi di formazione devono avere una durata minima di 8 ore e massima di 24 ore.

L'intervento non è rivolto ai consulenti e agli attori dell'AKIS destinatari della scheda SRH02.

### 1.2 Obiettivi

L'intervento concorre al raggiungimento dei nove obiettivi specifici dell'articolo 6, paragrafo 1, e dell'Obiettivo trasversale "Ammodernamento dell'agricoltura e delle zone rurali", paragrafo 2, del regolamento (UE) 2021/2115.

Gli obiettivi specifici sono interconnessi con l'obiettivo trasversale, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazione e digitalizzazione nell'agricoltura e nelle zone rurali e incoraggiandone l'utilizzo da parte degli agricoltori, attraverso un migliore accesso ai risultati della ricerca, all'innovazione, allo scambio di conoscenze e alla formazione.

## 2. Ambito territoriale di applicazione

Intero territorio regionale.

Può essere prevista l'attuazione di parte dell'operazione al di fuori del territorio della Regione o del territorio dello Stato italiano.

## 3. Beneficiari degli aiuti

### 3.1 Soggetti richiedenti

I richiedenti, sono gli Enti di Formazione accreditati ai sensi della Legge Regionale n. 19/2002 e s.m.i. per l'ambito della formazione continua.

### 3.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti

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

- a. essere iscritti o essere titolari di istanza di accreditamento alla Direzione regionale Formazione e istruzione, all'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati per l'ambito di attività di formazione continua, ai sensi della legge regionale 9 agosto 2002, n. 19 e smi;

L'accREDITAMENTO deve essere in qualsiasi caso ottenuto entro 90 giorni dalla data di chiusura del bando.

## 4. Operazioni ammissibili

### 4.1 Operazioni previste



df172f81



Sono ammissibili corsi di formazione collettivi in presenza, in aula. Sono altresì ammissibili corsi collettivi svolti in modalità mista (corsi con lezioni svolte in presenza e lezioni svolte in FaD sincrona), nonché corsi di formazione collettivi svolti esclusivamente a distanza (FaD) on-line in modalità sincrona attraverso lo strumento della classe virtuale in cui gli utenti/discenti interagiscono con il docente e il tutor della materia, di durata massima prevista dal presente bando.

Possono essere proposti corsi di formazione di durata minima di 8 ore e massima di 24 ore.

#### 4.2 Condizioni di ammissibilità delle operazioni

1. Può essere presentata dal medesimo soggetto una sola domanda di aiuto per graduatoria: I, F, A.  
La domanda di aiuto deve essere presentata completa delle informazioni previste dal Progetto formativo come da modello riportato nell'Allegato tecnico 12.4 - Progetto formativo;
2. Le operazioni delle Graduatorie I e A 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 di aziende agricole con almeno una UTE nel territorio regionale del Veneto.  
Le operazioni della Graduatoria F devono essere rivolte a proprietari/gestori di aree forestali e loro dipendenti, nonché dipendenti o titolari di PMI operanti nel settore forestale ("imprese iscritte nel registro di cui all'art. 8 della L. n. 580/1993 che esercitano prevalentemente attività di gestione forestale, eseguendo lavori e fornendo servizi in ambito forestale e ambientale, nonché attività nel settore della prima trasformazione e commercializzazione dei prodotti legnosi") con almeno una sede operativa nel territorio regionale del Veneto;
3. Non sono ammesse attività formative comprese nei percorsi previsti dall'istruzione scolastica.

#### 4.3 Spese ammissibili

Sono ammissibili a beneficiare del sostegno i costi di progettazione, coordinamento e realizzazione dell'intervento.

Sono ammesse le seguenti tipologie di spesa:

- a) Docenze e tutoraggio
- b) Personale dipendente comprese le missioni e trasferte
- c) Acquisizione di servizi e consulenze
- d) Acquisto di materiale didattico
- e) Acquisto di materiale di consumo per esercitazioni
- f) Affitto di aule e strutture didattiche
- g) Altre spese necessarie al funzionamento delle attività, quali utenze, affitti (costi indiretti).

#### 4.4 Spese non ammissibili

Non sono ammesse spese non rientranti nelle tipologie indicate al paragrafo 4.3.

#### 4.5 Impegni

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 nell'Allegato tecnico 12.1.

L'organismo di formazione è tenuto inoltre a:

- a) mantenere il criterio di ammissibilità relativo all'accreditamento, di cui al punto a) del paragrafo 3.2 fino al termine previsto per la conclusione dell'operazione;
- b) realizzare i corsi di formazione collettivi in conformità al Progetto formativo approvato, alle disposizioni del bando e alle modalità procedurali specifiche previste da AVEPA;
- c) realizzare i corsi di formazione secondo le prescrizioni indicate agli Allegati tecnici 12.1, 12.2, 12.3, 12.4.;
- d) garantire l'accesso alle attività formative selezionando i partecipanti, ove ce ne fosse la necessità per il superamento dei posti disponibili, secondo criteri oggettivi e trasparenti di priorità.



df172f81



- Al fine della verifica del rispetto dell'impegno, l'Organismo di formazione pubblica sul proprio sito e in relazione alle attività finanziate i criteri oggettivi di priorità di partecipazione;
- e) 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;
  - f) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
  - g) 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 tenere copia presso la sede di svolgimento dei corsi formativi;
  - h) 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;
  - i) utilizzare, nell'esecuzione dell'attività, le procedure informatiche messe a disposizione dalla Regione del Veneto;
  - j) 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 predisposto da AVEPA 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;
  - k) assicurare che il medesimo utente non partecipi a più edizioni del medesimo corso di formazione attivate con il progetto;
  - l) garantire l'assenza di conflitto di interesse nelle attività realizzate. Al fine del rispetto dell'impegno, il materiale didattico utilizzato e distribuito durante i corsi non deve contenere alcun riferimento specifico a nomi o a marchi commerciali di prodotti o mezzi tecnici, se non all'interno di elenchi o liste che ne comprendono altri;
  - m) non sono ammissibili attività formative rivolte a destinatari che già aderiscono per la stessa tematica, ad azioni previste dai programmi settoriali (OCM) o del Fondo Sociale Europeo. La tematica è espressa dal titolo del corso;
  - n) rendere disponibili tutti i dati utili alla misurazione dell'Indicatore di Risultato R.1 come riportato al paragrafo 7, ovvero il numero di beneficiari raggiunto;
  - o) informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR, rispettando le disposizioni presenti nell'Allegato III del Regolamento 2022/129 e applicando le linee guida operative sugli obblighi di informazione approvate con il Decreto n. 22 del 22 febbraio 2024 e s.m.i del Direttore della Direzione AdG FEASR bonifica e irrigazione; gli spazi interessati allo svolgimento delle azioni formative devono riportare, all'esterno, un'apposita segnalazione relativa anche alla denominazione dell'intervento.

#### 4.6 Obblighi

Il beneficiario è tenuto a rispettare i seguenti obblighi:



df172f81



1. disporre di personale docente in possesso di specifica comprovata competenza e professionalità in relazione alle discipline interessate dalla docenza, desumibile dal curriculum vitae conservato agli atti riportante il percorso scolastico/formativo e l'esperienza professionale.

#### 4.7 Vincoli

Il beneficiario e i partner devono adempiere agli impegni entro il termine previsto per la conclusione dell'intervento.

#### 4.8 Termini e scadenze per l'esecuzione delle operazioni

I termini per la conclusione delle operazioni e la presentazione della domanda di saldo, a decorrere dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto del decreto di concessione dell'aiuto da parte dell'Avepa, sono 18 mesi.

### 5. Pianificazione finanziaria

#### 5.1 Importo finanziario a bando

L'importo a bando è di 700.000,00 euro, articolato per obiettivo specifico e regime di aiuto come segue:

GRADUATORIA	Settore/Regime di aiuto	
	Agricolo (art. 42 del TFUE)	Forestale (aiuti de minimis, Reg. UE n. 2831/2023)
I. Tematiche correlate agli Obiettivi specifici (OS) 1-2-3-7	380.000,00	
A. Tematiche correlate agli Obiettivi specifici (OS) 4-5-6-9	280.000,00	
F. Tematiche forestali		40.000,00

#### 5.2 Forma ed entità del sostegno

Tipo di sostegno:

- Costi unitari

Le spese ammissibili sostenute dall'organismo di formazione per la realizzazione della formazione collettiva, verranno rimborsate sulla base del costo unitario di 205,00 euro/ora.

La spesa massima ammissibile per domanda è:

GRADUATORIA I	Spesa massima ammissibile per progetto formativo (euro)	70.000,00
GRADUATORIA A	Spesa massima ammissibile per progetto formativo (euro)	70.000,00
GRADUATORIA F	Spesa massima ammissibile per progetto formativo (euro)	7.500,00

Nel caso in cui la spesa ammessa del Progetto superi il limite massimo di spesa ammissibile, l'ufficio istruttore procede alla riduzione della spesa ammessa entro detto limite massimo, mantenendo invariato il monte ore dei corsi.

Nel caso di domande presentate sulla medesima graduatoria da organismi di formazione costituiti o partecipati dalla medesima associazione/organizzazione di imprese, il limite massimo di spesa ammissibile cumulata per



df172f81



tutti i progetti 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 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.

### 5.3 Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni

Si applicano le norme del capitolo 10 del CSR 2023-2027, paragrafo “Divieto di doppio finanziamento e cumulabilità degli aiuti”, che assicura il rispetto dell’art. 36 del Reg. (UE) 2021/2116.

Il CSR 2023-2027 assicura che la medesima spesa finanziata a titolo del FEAGA o del FEASR non benefici di alcun altro finanziamento dal bilancio dell’Unione.

A titolo del FEASR un’operazione può ottenere diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC e da altri fondi di cui all’articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da altri strumenti dell’Unione solo se l’importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l’intensità massima di aiuto o l’importo dell’aiuto applicabile al tipo d’intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

### 5.4 Aiuti di Stato

Gli aiuti alla formazione rivolta al settore agricolo rientrano nell’ambito di applicazione dell’articolo 42 del TFUE.

Gli aiuti previsti per la formazione rivolta al settore forestale vengono concessi ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti «de minimis».

Si applicano le disposizioni pertinenti previste al capitolo 5 degli Indirizzi Procedurali Generali “Criteri generali di ammissibilità delle operazioni e spese nel caso di “aiuti di stato” e “de minimis”.

### 5.5 Sanzioni e riduzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per l’intervento, ai sensi della normativa europea (Reg. (UE) n. 2021/2115 e Reg. (UE) n. 2021/2116, in particolare il Titolo IV, Capo IV), del Capitolo 7.3 del PSN PAC Italia e delle norme attuative nazionali (D. lgs. n 42/2023 e s.m.i.), si applicano riduzioni dell’aiuto, progressive in funzione delle inadempienze rilevate, che possono arrivare, fino alla decadenza della domanda di aiuto e al recupero degli importi eventualmente erogati nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

## 6. Criteri di selezione

### 6.1 Criteri di priorità e punteggi

Le graduatorie di merito nell’ambito dell’Intervento sono stabilite secondo principi e criteri di priorità come sotto declinati.

Per ciascun criterio di priorità è attribuibile un solo punteggio.

Le informazioni a supporto dei criteri di priorità e comprovanti il punteggio richiesto sono presenti nella domanda e nelle dichiarazioni specifiche relative all’intervento.

Al fine dell’inserimento nella graduatoria di finanziabilità le istanze presentate devono conseguire un **punteggio minimo pari a 30 punti**.

#### Principio di selezione 1 - Qualità del progetto formativo

Criterio di priorità 1.1 – Progetto formativo con docenti esperti	Punti
---	-------



df172f81



<b>1.1.1</b> Progetto formativo con più del 90% delle ore di formazione previste svolte da docenti che hanno effettuato docenze nell'ambito dei Progetti formativi finanziati con il T.I 1.1.1 del PSR Veneto 2014-2022 o con l'Intervento SRH03 del CSR Veneto 2023-2027	20
<b>1.1.2</b> Progetto formativo con una percentuale compresa fra >60% e ≤ 90% delle ore di formazione previste svolte da docenti che hanno effettuato docenze nell'ambito dei Progetti formativi finanziati con il T.I 1.1.1 del PSR Veneto 2014-2022 o con l'Intervento SRH03 del CSR Veneto 2023-2027	16
<b>1.1.3</b> Progetto formativo con una percentuale compresa fra >30% e ≤ 60% delle ore di formazione previste svolte da docenti che hanno effettuato docenze nell'ambito dei Progetti formativi finanziati con il T.I 1.1.1 del PSR Veneto 2014-2022 o con l'Intervento SRH03 del CSR Veneto 2023-2027	12

Critério di assegnazione:

Percentuale di ore di formazione tenute da docenti che hanno svolto attività di docenza nell'ambito dei Progetti formativi finanziati del T.I 1.1.1 del PSR 2014-2022 o l'Intervento SRH03 del CSR 2023-2027, rispetto al totale delle ore di formazione del progetto.

<b>Critério di priorità 1.2 – Progetto formativo con docenti laureati</b>	Punti
<b>1.2.1</b> Progetto formativo con almeno il 30% delle ore di docenza effettuate da docenti in possesso di dottorato di ricerca	6
<b>1.2.2</b> Progetto formativo con almeno il 30% delle ore di docenza effettuate da docenti in possesso di diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale (già specialistica)	4
<b>1.2.3</b> Progetto formativo con almeno il 30% delle ore di docenza effettuate da docenti in possesso di diploma di laurea triennale	2

Critério di assegnazione:

Rapporto fra il numero di ore nei quali è presente il docente con il possesso del relativo titolo di studio che dà diritto al relativo punteggio ed il numero di ore totali del progetto.

<b>Critério di priorità 1.3 – Contributo del progetto formativo alla diffusione dei progetti di innovazione dei GO del PEI AGRI</b>	Punti
<b>1.3.1</b> Progetto formativo con corsi da realizzare in collaborazione con GO beneficiari dell'intervento SRG01.	10

Critério di assegnazione:

Progetto formativo presentato da un Ente di Formazione che abbia sottoscritto accordi con Gruppi Operativi (GO) beneficiari dell'intervento SRG01 per la realizzazione di corsi rivolti a soggetti esterni al GO sulle tematiche di innovazione sviluppate dal GO.

<b>Critério di priorità 1.4 – Progetto formativo presentato da Ente di Formazione Certificato ISO 21001</b>	Punti
<b>1.4.1</b> Progetto formativo presentato da Ente di Formazione accreditato in possesso di Certificazione ISO 21001	8

Critério di assegnazione:

Progetto formativo presentato da un Ente di Formazione accreditato in possesso delle certificazioni ISO 21001.

<b>Critério di priorità 1.5 – Progetto formativo presentato da Ente di Formazione Certificato ISO 9001</b>	Punti
<b>1.5.1</b> Progetto formativo presentato da Ente di Formazione accreditato in possesso di Certificazione ISO 9001	4



df172f81





Critério di assegnazione:

Progetto formativo presentato da un Ente di Formazione accreditato in possesso delle certificazioni ISO 9001.

<b>Criterio di priorità 1.6 – Progetto formativo presentato da Ente di Formazione con certificazione ambientale</b>	Punti
<b>1.6.1</b> Progetto formativo presentato da Ente di Formazione accreditato in possesso di Certificazione ambientale	2

Critério di assegnazione:

Progetto formativo presentato da un Ente di Formazione accreditato in possesso di certificazione ambientale.

**Principio di selezione 3 - Premialità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale**

<b>Criterio di priorità 3.1 – diffusione territoriale</b>	Punti
<b>3.1.1</b> Progetto che realizza corsi in presenza o in modalità mista nelle 7 province	20
<b>3.1.2</b> Progetto che realizza corsi in presenza o in modalità mista nelle 6 province	18
<b>3.1.3</b> Progetto che realizza corsi in presenza o in modalità mista nelle 5 province	16
<b>3.1.4</b> Progetto che realizza corsi in presenza o in modalità mista nelle 4 province	14
<b>3.1.5</b> Progetto che realizza corsi in presenza o in modalità mista nelle 3 province	12

Critério di assegnazione:

Viene attribuito il punteggio al progetto formativo che realizza almeno un corso in presenza o in modalità mista in più di una provincia o al progetto formativo correlato ad altri progetti presentati da Enti partecipati/costituiti da una medesima Organizzazione/Organismo regionale e che complessivamente realizzano almeno un corso in presenza o in modalità mista in più di una provincia.

**6.2 Condizioni ed elementi di preferenza**

A parità di punteggio si accorderà preferenza alla domanda che presenta il maggior numero di ore di formazione svolto da docenti che hanno effettuato docenze nell'ambito dei Progetti formativi finanziati con bandi regionali del T.I. 1.1.1 del PSR 2014-2022 o con bandi regionali dell'Intervento SRH03 del CSR 2023-2027.

**7. Domanda di aiuto****7.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto**

Il soggetto richiedente presenta la domanda di aiuto all'Agenzia veneta per i pagamenti (AVEPA), secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali generali del CSR 2023-2027 e dai Manuali di AVEPA, entro i termini stabiliti dal provvedimento di approvazione del bando.

Qualora tale data coincida con un sabato, una domenica o altro giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno non festivo seguente.

Costituiscono condizioni di irricevibilità della domanda:

- il mancato rispetto dei termini di scadenza per la presentazione delle domande
- la mancanza degli elementi che consentono di individuare inequivocabilmente il soggetto richiedente
- la mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante.



df172f81



### 7.2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Unitamente alla domanda di aiuto sono allegati i seguenti documenti specifici:

- a) Progetto formativo (Allegato tecnico 12.4) per quanto non presente in modulo di domanda;
- b) Documentazione a supporto dei criteri di priorità e comprovanti il punteggio richiesto ed in particolare:
  1. Curricula dei docenti
  2. accordi con Gruppi Operativi (GO) beneficiari dell'intervento SRG01 per la realizzazione di corsi rivolti a soggetti esterni al GO sulle tematiche di innovazione sviluppate dal GO;
  3. Certificati ISO e ambientali del richiedente;
  4. Ogni altro documento comprovante i punteggi richiesti.

Il documento indicato alla lettera a) è considerato documento essenziale la cui 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.

L'istruttoria della domanda viene svolta secondo il presente bando, nonché gli Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027 e le procedure definite da AVEPA.

## 8. Domanda di pagamento

### 8.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

Per il presente intervento, in conformità agli Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027 cui si rimanda per ogni dettaglio, è possibile chiedere il pagamento in forma di acconto (facoltativo) e saldo.

Il beneficiario presenta la domanda di pagamento all'AVEPA secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali generali del CSR 2023-2027 e le procedure definite da AVEPA.

Il raggiungimento dell'importo minimo di spesa previsto dagli IPG per la presentazione della domanda di acconto è accertato in base al monte ore dei corsi conclusi.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata entro i termini previsti per la conclusione dell'operazione.

### 8.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Fermo restando quanto previsto dagli Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027 e dai Manuali di AVEPA, anche in riferimento alle eventuali domande di acconto, unitamente alla domanda di pagamento del saldo sono allegati i seguenti ulteriori documenti:

- documentazione attestante lo svolgimento di ogni singola iniziativa secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA, preventivamente concordate con la Direzione Agroalimentare.

L'istruttoria della domanda viene svolta secondo il presente bando, nonché gli Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027 e le procedure definite da AVEPA.

## 9. Verifiche e controlli sulle domande e sulle operazioni

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. 2021/2116, dei relativi atti di esecuzione e delegati della Commissione europea e delle norme nazionali di attuazione (Decreto MASAF 4 agosto 2023 e s.m.i.).

A seconda dell'intervento interessato, 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 all'intervento.

A seconda dell'intervento interessato e del tipo di beneficiario, i controlli hanno ad oggetto diverse verifiche che sono dettagliate nel Reg. (UE) n. 2021/2116 e relativi atti di esecuzione e delegati della Commissione europea (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.).



df172f81



Detti controlli accertano le eventuali inadempienze ai fini dell'applicazione delle riduzioni dell'aiuto di cui al paragrafo 5.5.

#### 10. Informativa trattamento dati personali

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”.

I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.

Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.

Il Delegato al trattamento dei dati che La riguardano, ai sensi della DGR n. 596 del 08.05.2018, è il Direttore della Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione, email: [adgfeasr@regione.veneto.it](mailto:adgfeasr@regione.veneto.it); PEC: [adgfeasr@pec.regione.veneto.it](mailto:adgfeasr@pec.regione.veneto.it).

Il Responsabile del trattamento è l'Agenzia Veneta per Pagamenti (AVEPA), Via N. Tommaseo 67/c 35131 Padova, email: [organismo.pagatore@avepa.it](mailto:organismo.pagatore@avepa.it) PEC: [protocollo@cert.avepa.it](mailto:protocollo@cert.avepa.it).

Il Responsabile della Protezione dei dati / Data Protection Officer ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia, email: [dpo@regione.veneto.it](mailto:dpo@regione.veneto.it); PEC: [dpo@pec.regione.veneto.it](mailto:dpo@pec.regione.veneto.it).

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è la gestione delle domande relative al presente bando in attuazione del Complemento per lo Sviluppo rurale 2023-2027 per il Veneto (DGR n. 14 del 10/01/2023), nell'ambito del PSN PAC 2023-2027 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione europea.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati, trattati da persone autorizzate, non saranno comunicati ad altri soggetti né diffusi.

Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato in base ai Regolamenti UE di riferimento.

All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, egli potrà chiedere al Responsabile o al Delegato al trattamento in precedenza indicati l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11, 00187 – ROMA (sito internet: <https://www.garanteprivacy.it/>), ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente bando.

#### 11. Informazioni, riferimenti e contatti

Regione del Veneto - Direzione Agroalimentare

Via Torino 110 30172 Mestre (VE)

Tel. 041 2795547

E-mail: [agroalimentare@regione.veneto.it](mailto:agroalimentare@regione.veneto.it)

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

Sito internet: [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it)

AVEPA – Agenzia veneta per i pagamenti

Via N. Tommaseo 67/c, 35131 Padova

Tel. 049 7708711

e-mail: [direzione@AVEPA.it](mailto:direzione@AVEPA.it)

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



df172f81



## 12. Allegati tecnici

### 12.1 – Disposizioni generali per la gestione dei corsi collettivi

Fatto salvo quanto previsto per i casi riconosciuti ai sensi della L.R. n. 8 del 31 marzo 2017 (che abroga la L.R. n. 10 del 30 gennaio 1990), sono descritte di seguito le disposizioni generali per l'organizzazione e la gestione dei corsi di formazione finanziati 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 non potranno avere una durata diversa alla durata prevista dal presente bando e/o dalle disposizioni vigenti di settore.

I corsi di formazione in modalità FaD e in modalità mista (corsi con lezioni svolte in presenza e lezioni svolte in FaD sincrona) devono essere realizzati, altresì, secondo le condizioni previste rispettivamente all'Allegato tecnico 12.2 e all'Allegato tecnico 12.3.

- 1. Partecipanti:** il numero minimo dei partecipanti è uguale a 12 e il numero massimo è pari a 25 allievi.  
Nel caso di corsi di formazione in presenza realizzati nei territori comunali ricadenti, sia totalmente sia parzialmente, nelle zone montane come indicata nell'allegato del CSR 2023-2027 "Elenco dei comuni totalmente o parzialmente montani", il numero minimo stabilito è di 8 allievi.
- 2. Sede dell'attività formativa:** fermo restando quanto previsto ai fini dell'accreditamento 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. Per le lezioni svolte in campo deve essere presente apposita convenzione semplificata.  
Copia della convenzione deve essere trasmessa ad AVEPA con la documentazione di chiusura del corso di formazione.
- 3. Orario e durata:** 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. La durata minima di ciascun corso è pari a 8 ore e quella massima è pari a 24 ore.
- 4. Procedure informatiche:** per la gestione dei corsi di formazione 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. Attivazione dei corsi:**  
L'Organismo di formazione presenta ad AVEPA, entro il 15 del mese precedente al loro avvio, la comunicazione di attivazione con l'elenco dei corsi che intende avviare.  
La comunicazione mensile di attivazione deve essere presentata utilizzando i modelli e le modalità definiti da AVEPA e deve essere corredata dalle seguenti informazioni minime:
  - titolo dell'iniziativa;
  - durata (n. ore);
  - obiettivo specifico.
- 6. Avvio corso di formazione:** almeno 2 giorni lavorativi prima dell'inizio del singolo corso di formazione 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; nel caso di corsi di formazione cui al paragrafo 4.1, corsi n. 27-28-29-30 (graduatoria F). del presente bando, devono essere comunicati, nei termini previsti al paragrafo 5, i luoghi di svolgimento delle prove pratiche,



df172f81



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 (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.

7. **Registro presenze:** al fine della registrazione delle presenze degli iscritti ai corsi formativi si deve fare utilizzo del ROL (Registro On Line) predisposto dalla Regione del Veneto. Le modalità operative per l'utilizzo del ROL saranno indicate con provvedimenti operativi emanati dalla Direzione agroalimentare, successivamente alla pubblicazione del bando e comunque prima del termine di finanziabilità delle domande di aiuto.

Nelle more dell'attivazione del ROL, nello stesso termine di cui al precedente punto 5 (almeno 2 giorni lavorativi prima dell'avvio di ciascun corso di formazione), il Registro presenze deve essere presentato, per la sua vidimazione, presso una delle sedi AVEPA.

Ciascun corso di formazione, 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 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.

8. **Variazioni nella gestione dei corsi di formazione:** 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, modalità di svolgimento FaD/presenza;
- 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, andranno indicate nel registro presenze prima dell'inizio della lezione.

9. **Conclusione corso:** alla conclusione del corso di formazione 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).



df172f81



- 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, 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.
- 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, 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, 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 che possono svolgere anche il ruolo di docente, se in possesso delle competenze necessarie, disposte dalla normativa di settore. 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.
- 14. Visite didattiche:** I corsi di cui al presente bando possono prevedere l'organizzazione di visite didattiche presso imprese e istituzioni pubbliche, anche al di fuori del territorio della Regione o del territorio dello Stato italiano. Il tempo effettivo impegnato nella visita didattica concorre al monte ore del corso; è quindi escluso il tempo per i trasferimenti e il soggiorno. La visita didattica rappresenta attività facente parte dell'intervento formativo, di supporto al raggiungimento dei suoi obiettivi; per questo motivo, non deve costituire la parte preponderante (massimo 12 ore effettive), in termini di ore, dell'intervento formativo, né essere autoconsistente. È un'attività che permette lo scambio di conoscenza di eccellenze o il trasferimento di buone pratiche. La visita didattica può essere realizzata sul territorio della Regione del Veneto oppure presso sedi situate in altre Regioni italiane o anche in altri Paesi dell'Unione Europea. La visita didattica, realizzata sul territorio della Regione del Veneto, deve avere una durata minima di 2 ore effettive, esclusi i tempi di tragitto richiesti per il raggiungimento della sede della visita e il ritorno, che avviene di norma in giornata. La visita didattica realizzata in altre Regioni italiane deve avere una durata minima di 2 ore per giornata formativa, esclusi i tempi di tragitto e soggiorno richiesti per il



df172f81



raggiungimento della sede della visita e il ritorno. Questo deve avvenire al massimo entro le ore 24 del terzo giorno (esempio: partenza il giorno 1 marzo, ritorno entro le ore 24.00 del giorno 3 marzo). La visita didattica realizzata in altri Paesi dell'Unione Europea deve avere una durata minima di 4 ore effettive, esclusi i tempi di tragitto e soggiorno richiesti per il raggiungimento della sede della visita e il ritorno. Questo deve avvenire al massimo entro le ore 24 del quarto giorno (esempio: partenza il giorno 1 marzo, ritorno entro le ore 24.00 del giorno 4 marzo). Nel caso di visite didattiche che impegnano più giorni, l'attività formativa deve essere articolata in un percorso modulare che prevede l'erogazione in giornate consecutive con una media giornaliera minima di ore effettive pari a 4.

### **12.2 – Condizioni per la realizzazione dei corsi collettivi in modalità di formazione esclusivamente a distanza (FaD).**

Ai corsi di formazione collettivi svolti esclusivamente a distanza (FaD), ossia svolti on-line in modalità sincrona attraverso lo strumento della classe virtuale in cui gli utenti/discenti interagiscono con il docente o tutor della materia si applicano le condizioni previste al precedente Allegato tecnico 12.1. – Disposizioni per la gestione dei corsi collettivi, integrate delle seguenti condizioni specifiche:

1. I corsi collettivi in modalità di formazione esclusivamente a distanza non sono ammessi quando prevedono attività laboratoriali, di pratica o di tirocinio, il cui svolgimento deve essere necessariamente realizzato in situ e in presenza e con l'utilizzo, da parte dei discenti, di strumenti e attrezzature professionali;
2. Il numero minimo di partecipanti per i corsi collettivi realizzati in modalità FaD è pari a 12 e il numero massimo è pari a 25 allievi;
3. presenza di un sistema per la controllabilità della partecipazione dell'utente all'attività formativa, comprese postazioni per l'utente dotate di webcam individuale;
4. comunicazione dell'Organismo di Formazione (di seguito OdF) ad AVEPA che il corso si svolgerà in modalità FaD, almeno due giorni prima della data della prima lezione;
5. valorizzazione nel software gestionale A39 e in particolare nel calendario lezioni del campo INDIRIZZO SEDE DEL CORSO/SEDE DELLA LEZIONE, con la dicitura "Formazione a distanza" e indicazione nel campo COMUNE SEDE DEL CORSO/SEDE DELLA LEZIONE dell'indirizzo della sede formativa dell'OdF;
6. contestuale invio via PEC all'AVEPA di un prospetto descrittivo di strumenti e modalità di gestione del servizio in modalità FaD. Tale documento deve contenere anche web link ed eventuali credenziali per poter accedere da remoto alla classe virtuale da parte di AVEPA, nonché il recapito telefonico del tutor o di un referente dell'OdF a cui AVEPA può riferirsi in caso di problemi di collegamento;
7. la composizione della classe virtuale deve risultare coerente con le presenze elencate nel registro di classe. Il registro deve essere firmato dal docente, se lo stesso è in presenza nella sede dell'OdF; qualora il docente non fosse presente in sede il registro rimane depositato presso l'OdF e sarà aggiornato dal direttore del corso sulla base delle presenze attestate dal docente con la formula presente/assente in FaD;
8. il calendario delle lezioni deve essere regolarmente aggiornato nel gestionale A39;
9. l'Organismo di Formazione si deve attenere ad ogni ulteriore procedura e disposizione impartita da AVEPA sulle modalità di gestione delle lezioni realizzate in modalità FaD al fine del corretto svolgimento dei controlli istruttori e del monitoraggio delle attività.

### **12.3 – Condizioni per la realizzazione dei corsi collettivi realizzati in modalità mista (corsi con lezioni svolte in presenza e lezioni svolte in FaD sincrona).**

Ai corsi di formazione collettivi svolti in modalità mista, attraverso lo strumento della classe virtuale si applicano le condizioni previste all'Allegato tecnico 12.1 – Disposizioni per la gestione dei corsi collettivi, integrate delle seguenti condizioni specifiche:

1. Il numero minimo di partecipanti per i corsi collettivi è pari a 12 e il numero massimo è pari a 25 allievi. Nel caso di corsi di formazione quando le ore realizzate in presenza si tengono nei territori di comuni



df172f81



- ricadenti, sia totalmente sia parzialmente, nelle zone montane come indicata nell'allegato del CSR 2023-2027 "Elenco dei comuni totalmente o parzialmente montani", il numero minimo stabilito è di 8 allievi;
2. presenza di un sistema per la controllabilità della partecipazione dell'utente all'attività formativa seguita a distanza, comprese postazioni per l'utente dotate di webcam individuale;
  3. comunicazione dell'Organismo di Formazione (di seguito OdF) ad AVEPA che il corso si svolgerà in modalità mista, almeno due giorni prima della data della prima lezione;
  4. valorizzazione nel software gestionale A39 del campo INDIRIZZO SEDE DEL CORSO, con la dicitura "Formazione mista" e indicazione nel campo COMUNE SEDE DEL CORSO dell'indirizzo della sede formativa dell'OdF presso la quale si svolge la prima lezione, nel caso di corsi collettivi;
  5. valorizzazione nel calendario lezioni nel software gestionale A39 del campo INDIRIZZO SEDE DELLA LEZIONE, con la dicitura "Formazione a distanza", in caso di FaD, e indicazione dell'indirizzo della sede di svolgimento nel caso di lezione in presenza; nel campo COMUNE SEDE DELLA LEZIONE indicazione del Comune della sede formativa dell'OdF, in caso di FAD, o della sede di svolgimento in caso di lezione in presenza;
  6. contestuale invio via PEC all'AVEPA di un prospetto descrittivo di strumenti e modalità di gestione del servizio in modalità FaD. Tale documento deve contenere anche web link ed eventuali credenziali per poter accedere da remoto da parte di AVEPA, nonché il recapito telefonico del tutor o di un referente dell'OdF a cui AVEPA può riferirsi in caso di problemi di collegamento;
  7. per le lezioni svolte in FaD, la composizione della classe virtuale deve risultare coerente con le presenze elencate nel registro di classe. Il registro deve essere firmato dal docente, se lo stesso è in presenza nella sede dell'OdF; qualora il docente non fosse presente in sede il registro rimane depositato presso l'OdF e sarà aggiornato dal direttore del corso sulla base delle presenze attestata dal docente con la formula presente/assente in FaD;
  8. il calendario delle lezioni deve essere regolarmente aggiornato nel gestionale A39;
  9. i corsi devono prevedere almeno un momento in presenza distribuito nel monte ore totale del corso;
  10. l'Organismo di Formazione si deve attenere ad ogni ulteriore procedura e disposizione impartita da AVEPA sulle modalità di gestione delle lezioni realizzate in modalità FaD al fine del corretto svolgimento dei controlli istruttori e del monitoraggio delle attività.



df172f81





## 12.4 - Progetto formativo

SRH03 – Formazione collettiva  
Progetto formativo

DGR	
GRADUATORIA	*
RAGIONE SOCIALE	
NUMERO DOMANDA	
TOTALE ORE PROGETTO FORMATIVO	

\* indicare I o A o F)



**PROGETTO FORMATIVO QUADRO GENERALE**

Numero totale ore di formazione previste	
Numero partecipanti previsto	
Numero Visite didattiche	



## TABELLA DOCENTI

n.	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	TITOLO DI STUDIO <sup>1</sup>	DOCENTE ESPERTO <sup>2</sup> (sì/no)	NUMERO ORE SVOLTE
				(a) TOTALE ore svolto da docenti esperti		
				(b) TOTALE ore svolto da docenti con dottorato di ricerca		
				(b) TOTALE ore svolto da docenti laureati (v.o./specialistica)		
				(b) TOTALE ore svolto da docenti laureati (triennale)		
				TOTALE ore (deve coincidere con il Totale ore progetto formativo del Quadro generale)		
				% ore formazione previste svolte da docenti esperti		
				% ore formazione previste da docenti con dottorato di ricerca		
				% ore formazione previste da docenti laureati (v.o./specialistica)		
				% ore formazione previste da docenti laureati (triennale)		

**NOTE:**

<sup>1</sup> Definire il titolo di studio: indicare dottorato di ricerca, diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale (già specialistica) o laurea triennale.

<sup>2</sup> Docente esperto: docente con i requisiti del criterio di priorità 1.1.



## COLLABORAZIONI (1)

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

**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 per le quali il soggetto richiedente intende avvalersi di specifiche collaborazioni)

	Esterno
Docenze	
Coordinamento	
Direzione	
Tutor	
Amministrazione	
Attrezzature / locali	

- 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  
del progetto**

**Responsabile**

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



df172f81

