

**Direzione:** AGRICOLTURA, PROMOZIONE DELLA FILIERA E DELLA CULTURA DEL CIBO, CACCIA E PESCA

**Area:**

## DETERMINAZIONE

N. G06983 del 23/05/2019

Proposta n. 8931 del 22/05/2019

**Oggetto:**

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020 del Lazio. Regolamento (UE) n. 1305/2013. Misura 01 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione", art. 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013. Sottomisura 1.1 "Sostegno ad azioni di informazione professionale e acquisizione di competenze". Tipologia Operazione 1.1.1 "Formazione e acquisizione di competenze". Approvazione del bando pubblico.

**Proponente:**

Estensore

PANDOZY GIANMARCO

Responsabile del procedimento

PEPPONI FRANCESCO

Responsabile dell' Area

Direttore Regionale

M. LASAGNA

Protocollo Invio

Firma di Concerto

**OGGETTO:** Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020 del Lazio. Regolamento (UE) n. 1305/2013. Misura 01 “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”, art. 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013. Sottomisura 1.1 “Sostegno ad azioni di informazione professionale e acquisizione di competenze”. Tipologia Operazione 1.1.1 “Formazione e acquisizione di competenze”. Approvazione del bando pubblico.

**IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA, PROMOZIONE DELLA FILIERA E DELLA CULTURA DEL CIBO, CACCIA E PESCA**

**VISTO** lo Statuto della Regione Lazio, approvato con Legge regionale 11 novembre 2004, n. 1;

**VISTA** la L.R. 18 febbraio 2002, n. 6 concernente: “Disciplina del Sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale” e ss.mm.ii.;

**VISTA** la L. 241/1990 concernente “Nuove norme sul procedimento amministrativo” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ed in particolare l’art. 26;

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Regionale del 07/05/2018, n. 211, con la quale è stato conferito all’Ing. Mauro Lasagna l’incarico di Direttore della Direzione Regionale “Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca”, ora Direzione Regionale “Agricoltura, Promozione della filiera e della cultura del cibo, Caccia e Pesca”;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

**VISTO** il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell’11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;

**VISTO** il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

**VISTO** il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del

Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

**VISTO** il Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

**VISTO** il Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

**VISTO** il Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;

**VISTO** il Regolamento Delegato (UE) n. 994/2014 della Commissione del 13 maggio 2014, che modifica gli allegati VIII e VIII quater del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio, l'allegato I del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e gli allegati II, III e VI del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;

**VISTO** il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1242/2017 del 10/07/2017, che modifica il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 2393 del 13/12/2017, che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;

**VISTO** il Programma di Sviluppo Rurale del Lazio (PSR) per il periodo di programmazione 2014-2020, approvato dalla Commissione Europea in prima istanza con decisione C(2015)8079 del 17/11/2015 e successivamente riapprovato per modifiche non strategiche, preventivamente esaminate con parere favorevole del Comitato di sorveglianza, con le decisioni della Commissione C(2016)8990 del 21/12/2016, C(2017)1264 del 16/02/2017, C(2017)5634 del 04/08/2017 e C(2018)8035 del 26/11/2018;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale n. 479 del 17/07/2014 avente ad oggetto "Adozione unitaria delle proposte di Programmi Operativi Regionali: FESR, FSE e PSR FEASR 2014-2020";

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale n. 657 del 25 novembre 2015 concernente "Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 - Presa d'atto della Decisione della Commissione Europea n. C(2015)8079 del 17 novembre 2015";

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale n. 147 del 05/04/2016, concernente: "Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali";

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale n. 187 del 19/04/2017, concernente: “Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali. Modifica della D.G.R. n. 147 del 5 aprile 2016”;

**VISTA** la D.G.R. n. 133 del 28/03/2017 e successive modifiche e integrazioni, con la quale, tra l’altro, sono stati stabiliti i principi generali per l’applicazione delle sanzioni in caso di inadempienza da parte del beneficiario del sostegno e individuate le sanzioni per il mancato rispetto di obblighi di natura generale derivanti dalla normativa comunitaria e di taluni impegni comuni a tutte le misure del PSR;

**VISTO** l’Atto di Organizzazione n. G14337 del 09/11/2018, con cui si è provveduto a conferire gli incarichi di Responsabile delle Misure del PSR Lazio 2014/2020 gestite dalla Direzione Regionale Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca;

**VISTA** la Determinazione n. G09062 del 05/08/2016, con cui si è proceduto alla prima attivazione della Misura 1 “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”, Sottomisura 1.1 “Sostegno ad azioni di informazione professionale e acquisizione di competenze”, Tipologia Operazione 1.1.1 “Formazione e acquisizione di competenze” del PSR 2014/2020 del Lazio;

**TENUTO CONTO** che per il pagamento dei premi, aiuti e contributi previsti dalle Misure del PSR concorrono, secondo percentuali prestabilite, l’Unione Europea attraverso il Fondo Europeo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), lo Stato tramite il fondo di rotazione (L. 183/1987) istituito presso il Ministero dell’Economia e Finanze e la Regione per la quota di propria spettanza;

**VISTA** la comunicazione e-mail del 03/12/2018 del Dirigente dell’area Programmazione Comunitaria, Monitoraggio e Sviluppo Rurale con cui, alla luce delle risorse consumate dagli impegni assunti nella passata programmazione, delle risorse impegnate con i bandi già adottati, di valutazioni condivise con taluni Responsabili di Misura, delle operazioni di overbooking, si trasmette un prospetto con gli stanziamenti previsti per i bandi di prossima uscita, in cui è indicato un importo di euro 2.000.000,00 per il secondo bando pubblico della tipologia di Operazione 1.1.1;

**VISTA** la determinazione G03831 del 15/04/2016 avente ad oggetto: “Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020”, con la quale è stato approvato il documento “Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020”;

**VISTA** la determinazione G06144 del 30/05/2016 con la quale è stata approvata, ai fini della verifica della ragionevolezza dei costi di cui all’art. 48, comma 2, lett. e) del Reg. (UE) n. 809/2014, il documento denominato “Procedura utilizzata per la determinazione delle Unità di Costo di Riferimento”, nel quale sono indicate le Unità di Costo di Riferimento (U.C.R) relative alle tipologie di operazione/intervento 1.1.1 “Formazione e acquisizione di competenze” e 1.2.1 con riguardo al “Sostegno ad attività dimostrative”;

**VISTO** il bando pubblico per l’attuazione della Misura 1 “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”, art. 14 del Regolamento(UE) n. 1305/2013. Sottomisura 1.1 “Sostegno ad azioni di informazione professionale e acquisizione di competenze”. Tipologia Operazione 1.1.1 “Formazione e acquisizione di competenze”;

**RITENUTO** di approvare il bando pubblico per l’attuazione della Misura 1 “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”, art. 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013. Sottomisura 1.1 “Sostegno ad azioni di informazione professionale e acquisizione di competenze”. Tipologia Operazione 1.1.1 “Formazione e acquisizione di competenze”, allegato alla presente determinazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** che per la gestione delle domande di aiuto/pagamento che saranno raccolte ai sensi del bando pubblico approvato con la presente determinazione si applicano, per quanto non espressamente previsto nello stesso bando pubblico e laddove pertinente, le “Linee di indirizzo per

*la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali*”, approvate con D.G.R. n. 147/2016.

## **DETERMINA**

In conformità con le premesse, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- di approvare il bando pubblico per l’attuazione della Misura 1 “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”, art. 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013. Sottomisura 1.1 “Sostegno ad azioni di informazione professionale e acquisizione di competenze”. Tipologia Operazione 1.1.1 “Formazione e acquisizione di competenze”, allegato alla presente determinazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che per la gestione delle domande di aiuto/pagamento che saranno raccolte ai sensi del bando pubblico approvato con la presente determinazione si applicano, per quanto non espressamente previsto nello stesso bando pubblico e laddove pertinente, le “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali”, approvate con DGR n. 147 del 5 aprile 2016.

Il presente provvedimento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio (B.U.R.L.), sul sito web della Regione Lazio [www.regione.lazio.it/rl\\_agricoltura/](http://www.regione.lazio.it/rl_agricoltura/) e sul sito web [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it), nella sezione “P.S.R. FEARS” - sottosezione “Bandi e graduatorie”.

Il Direttore  
Dr. Ing. Mauro Lasagna

## REGIONE LAZIO

ASSESSORATO AGRICOLTURA, PROMOZIONE DELLA FILIERA E DELLA  
CULTURA DEL CIBO, AMBIENTE E RISORSE NATURALI

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA, PROMOZIONE DELLA FILIERA E  
DELLA CULTURA DEL CIBO, CACCIA E PESCA



*(In attuazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013)*

### BANDO PUBBLICO

#### MISURA 1

**“Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”**

*(art. 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013)*

#### SOTTOMISURA 1.1

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

#### TIPOLOGIA OPERAZIONE 1.1.1

**“Formazione e acquisizione di competenze”**

## INDICE

Articolo 1 – Obiettivi, finalità e descrizione dell'intervento	pag. 4
Articolo 2 – Soggetti beneficiari	pag. 5
Articolo 3 – Ambito territoriale e destinatari dell'intervento	pag. 6
Articolo 4 – Descrizione degli interventi	pag. 6
Articolo 5 – Requisiti e condizioni di ammissibilità	pag. 9
Articolo 6 – Spese ammissibili	pag. 10
Articolo 7 – Spese generali	pag. 13
Articolo 8 – Modalità e termini per la presentazione delle domande di sostegno	pag. 13
Articolo 9 – Documentazione da presentare a corredo domanda di sostegno	pag. 16
Articolo 10 – Limitazioni e vincoli	pag. 17
Articolo 11 – Obblighi del soggetto beneficiario	pag. 18
Articolo 12 – Agevolazioni previste	pag. 22
Articolo 13 – Criteri per la selezione delle domande di sostegno e modalità di formazione delle graduatorie	pag. 22
Articolo 14 – Termini di esecuzione degli interventi e disciplina delle proroghe	pag. 24
Articolo 15 – Varianti e variazioni	pag. 24
Articolo 16 – Parziali realizzazioni	pag. 26
Articolo 17 – Dotazione finanziaria del bando pubblico	pag. 27
Articolo 18 – Controlli, riduzioni e sanzioni	pag. 27
Articolo 19 – Modalità e termini di erogazione del contributo	pag. 29
Articolo 20 – Termini e modalità dei procedimenti amministrativi	pag. 30
Articolo 21 – Disposizioni generali	pag. 32
Articolo 22 – Informativa sul trattamento dei dati personali e pubblicità	pag. 32
Articolo 23 – Cause di forza maggiore	pag. 35
Articolo 24 – Disposizioni in materia di contenzioso e ricorsi	pag. 35

### Modelli presentazione domanda di sostegno:

• Mod. B – Presentazione generale del progetto formativo	pag. 37
• Mod. C – Cronoprogramma delle attività	pag. 39
• Mod. D – Dichiarazione relativa ai requisiti di accreditamento e riconoscimento	pag. 40
• Mod. E – Dichiarazione attestante lo stato di non fallimento e liquidazione	pag. 41
• Mod. F – Personale coinvolto nel progetto	pag. 42
• Mod. G – Quadro finanziario iniziale	pag. 43
• Mod. H – Dichiarazione relativa alla posizione nei confronti dell'IVA	pag. 44
• Allegato 1 – Massimali di costo per le risorse umane	pag. 45
• Allegato 2 – Norme generali per la rendicontazione	pag. 47

Modelli presentazione domanda di pagamento:

- Mod. I – Quadro finanziario finale pag. 50
- Mod. L – Riepilogo dei giustificativi di spesa pag. 51
- Mod. M – Dichiarazione di regolarità delle spese sostenute pag. 53

Modelli di attuazione dei progetti formativi:

- Mod. N – Bando selezione degli allievi pag. 54
- Mod. O – Comunicazione avvio attività formative pag. 55
- Mod. P – Calendario didattico pag. 56
- Mod. Q – Registro presenza allievi pag. 57
- Mod. R – Richiesta variazione sede didattica pag. 58
- Mod. U – Attestato di frequenza pag. 59

Copia

## Normativa e disposizioni di riferimento:

- Regolamento (UE) n. 1305 del 17/12/2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento Delegato (UE) n. 640 del 11/03/2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento Delegato (UE) n. 807 del 11/03/2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 808 del 17/07/2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809 del 17/07/2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2017/1242 del 10/07/2017, che modifica il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento (UE) n. 2393 del 13/12/2017, che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;
- Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11/02/2016, "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020";

- Deliberazione di Giunta Regionale del Lazio del 29/11/2007, n. 968, Approvazione della nuova Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio” e ss.mm.ii.;
- Deliberazione di Giunta Regionale del Lazio del 01/06/2012, n. 269, “Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi”, attuata con Determinazione n. B06163 del 17/09/2012;
- Decreto Legislativo del 15/08/2012, n. 150, “Attuazione della Direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l’azione comunitaria ai fini dell’utilizzo sostenibile dei pesticidi”;
- Decreto Ministeriale del 22/01/2014, Adozione del Piano di azione nazionale per l’uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell’articolo 6 del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 recante: «Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l’azione comunitaria ai fini dell’utilizzo sostenibile dei pesticidi»;
- Delibera di Giunta Regionale del Lazio del 16/12/2014, n. 892, “Linee Guida per l’istituzione del Servizio regionale di controllo funzionale e regolazione della macchine irroratrici per la protezione delle colture, in uso presso le aziende agricole della regione Lazio”;
- Deliberazione di Giunta Regionale del Lazio del 13/11/2015, n. 628, “Disciplina per il rilascio ed il rinnovo del certificato di abilitazione all’acquisto e all’utilizzo dei prodotti fitosanitari e alla consulenza, ai sensi del D.lgs. n. 150/2012”;
- Deliberazione di Giunta Regionale del Lazio del 05/04/2016, n. 147, “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali” e ss.mm.ii.;
- Deliberazione di Giunta Regionale del Lazio del 28/03/2017, n. 133, “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”. Disposizioni regionali di attuazione per le misure “a investimento” e ss.mm.ii.;
- Deliberazione di Giunta Regionale del Lazio del 18/12/2018, n. 827, “Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - Presa d’atto della Decisione della Commissione Europea n. C(2018)8035 finale, del 26 novembre 2018, di approvazione delle modifiche del documento di programmazione di sviluppo rurale 2014-2020 (modifica strategica 2018)”.

## ARTICOLO 1

### *Obiettivi, finalità e descrizione dell’intervento*

La Regione Lazio intende promuovere per la programmazione rurale per il periodo 2014-2020 attività di formazione ed informazione finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dello sviluppo rurale di cui al Reg. (UE) 1305/2013. Le conoscenze e le informazioni acquisite permetteranno ad agricoltori e silvicoltori, operatori agroalimentari, gestori del territorio e PMI rurali di migliorare la loro competitività, l’uso efficiente delle risorse e le prestazioni ambientali, contribuendo nel contempo a rendere sostenibile l’economia rurale ed a raggiungere i tre obiettivi trasversali del sostegno allo sviluppo rurale: innovazione, salvaguardia dell’ambiente e mitigazione dei cambiamenti climatici. A tale scopo vengono attivate azioni volte alla riduzione dei rischi e degli impatti sulla salute umana, sull’ambiente e sulla biodiversità, derivanti dall’impiego di prodotti fitosanitari di cui alla Direttiva

2009/128/CE, al D.Lgs. n. 150/2012 ed alla DGR n. 628/2015, concernente la disciplina per il rilascio ed il rinnovo del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari.

Nell'armonizzare quindi obiettivi e strumenti d'intervento, l'azione formativa assume un ruolo ed una importanza strategica per il settore agricolo, alimentare e forestale, per le zone rurali e più in generale per l'intera collettività.

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

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

Gli interventi previsti nell'ambito del presente bando pubblico agiscono in maniera diretta sulla Focus Area 1C e indirettamente su tutte le altre Focus Area, ed in particolare sulla Focus area 2B, sulla Priorità 4 e sulla Priorità 5, Focus area 5B, 5C e 5E.

La presente Tipologia di Operazione (di seguito T.d.O.) prevede, attraverso la presentazione di "Progetti di formazione", l'attivazione dei seguenti interventi:

- corsi di formazione.

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

- dimostrare il possesso di adeguate competenze e conoscenze professionali, come previsto dalle Misure/Sottomisure del PSR Lazio 2014-2020 (Tipologie di corso 1a, 1b e 1c, come previste all'art. 4);
- sostenere l'esame per il rilascio ed ottenere il rinnovo del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari – Piano d'Azione Nazionale (PAN) (Tipologie di corso 3 e 4, come previste all'art. 4).

## **ARTICOLO 2**

### ***Soggetti beneficiari***

Possono presentare domanda per accedere ai benefici della T.d.O. 1.1.1 "Formazione e acquisizione di competenze" i seguenti soggetti:

- soggetti pubblici o privati, accreditati dalla Regione Lazio come fornitori di formazione in agricoltura, nei settori forestale e agroalimentare, in possesso di almeno uno tra i codici Isfol-Orfeo Agricoltura da 0101 a 0116.

L'accreditamento è rilasciato con le modalità prescritte dalla Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella regione Lazio", di cui alla DGR n. 968/2007, pubblicata sul supplemento ordinario n. 5 al BURL n. 3 del 21/01/2008 e ss.mm.ii. Il beneficiario deve essere in possesso dell'accreditamento al momento dell'emissione del Provvedimento di Concessione del sostegno, che deve essere rilasciato entro il termine massimo di 90 giorni consecutivi dalla data di adozione della determinazione di ammissibilità e finanziamento dei progetti di formazione; trascorso inutilmente detto termine, il beneficiario decadrà dal contributo concesso.

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

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

Il processo di accreditamento è aperto a tutti i potenziali beneficiari della T.d.O. e la richiesta di accreditamento può essere presentata in qualsiasi momento.

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

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

### **ARTICOLO 3**

#### ***Ambito territoriale e destinatari dell'intervento***

La T.d.O. si applica sull'intero territorio regionale.

I destinatari delle azioni formative sono gli addetti del settore agricolo, alimentare e forestale operanti nel Lazio, i gestori del territorio e gli altri operatori economici che siano PMI che esercitano l'attività nelle aree rurali. Le PMI che operano nelle zone rurali, per poter essere destinatarie delle suddette iniziative, devono essere conformi ai criteri di definizione di PMI stabiliti dalla UE, così come indicato nell'Allegato 1 al Reg. (UE) n. 702/2014.

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

Per quanto riguarda i gestori del territorio l'attività di gestione deve essere effettivamente svolta ed adeguatamente documentata.

### **ARTICOLO 4**

#### ***Descrizione degli interventi***

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

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

dovranno prevedere particolari focus riguardo l'innovazione, l'ambiente e la mitigazione dei cambiamenti climatici.

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

- **TIPOLOGIA 1:**

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

- **Tipologia 1a)** giovani imprenditori con età compresa tra 18 e 41 anni non compiuti che hanno inoltrato domanda di sostegno a valere sulla Sottomisura 6.1 del PSR;
- **Tipologia 1b)** giovani imprenditori con età compresa tra 18 e 41 anni non compiuti non ricompresi nella Tipologia di corso 1a (e nel criterio di selezione Cod. 1.1.1.Ac);
- **Tipologia 1c)** altri destinatari quali addetti del settore agricolo, alimentare e forestale operanti nel Lazio, gestori del territorio, altri operatori economici che siano PMI che esercitano l'attività nelle aree rurali del Lazio, che necessitano di acquisire adeguate conoscenze e competenze professionali.

- **TIPOLOGIA 2:**

Corsi della durata di 150 ore su tematiche ritenute prioritarie dalla strategia del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2014-2020, non finalizzati all'acquisizione delle adeguate conoscenze e competenze professionali, destinati a:

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

- **TIPOLOGIA 3:**

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

- **TIPOLOGIA 4:**

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

I progetti formativi della **Tipologia 1**, che prevedono corsi di formazione della durata di n. 150 ore, devono obbligatoriamente rispettare i moduli formativi di seguito riportati.

## **PROGRAMMA CORSI DI FORMAZIONE DI 150 ORE PER L'ACQUISIZIONE DI ADEGUATE CONOSCENZE E COMPETENZE PROFESSIONALI**

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

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

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

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

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

- Dovranno essere obbligatoriamente trattate 4 tematiche prioritarie e 2 tematiche secondarie **nell'ambito della stessa focus area/priorità prevalente** tra quelle di seguito riportate:

Focus area/priorità prevalente		TEMATICHE PRIORITARIE		TEMATICHE SECONDARIE
2B	1	Promozione della capacità imprenditoriale, competitività, multifunzionalità e diversificazione	21	Miglioramento della capacità imprenditoriale
	2	Promozione dell'utilizzo delle ICT nelle aree rurali (banda larga/ultra larga)	22	Supporto all'introduzione di genotipi innovativi in agricoltura
	3	Innovazioni a supporto delle produzioni vegetali e zootecniche	23	Supporto alle produzioni di IV e V gamma
	4	Tecniche di promozione e marketing dei prodotti agricoli	24	Produzioni dietetiche e salutistiche (BIO)
5C	5	Tecniche di benchmarking aziendale	25	Tecniche di trattamento acque reflue e effluenti zootecnici
	6	Tecniche di riduzione degli input energetici in agricoltura, fonti di energia rinnovabili	26	Nuovi strumenti finanziari-assicurativi per la difesa del reddito
	7	Valorizzazione scarti e sottoprodotti a fini agronomici alimentari ed energetici	27	Metodi e processi di agricoltura sociale
	8	Supporto all'innovazione rinnovabile di processo e di prodotto	28	Promozione della internazionalizzazione
P4	9	Promozione e valorizzazione dell'agro-biodiversità	29	Supporto all'innovazione organizzativa e di qualità nelle filiere
	10	Pratiche sanitarie a basso impatto ambientale, per l'ottimizzazione gestionale degli allevamenti	30	Telerilevamento applicato all'agricoltura
	11	Robotica e meccanizzazione integrale e di precisione	31	Nuove varietà e genotipi orientate alle produzioni di qualità
	12	Tecniche di prevenzione dell'erosione e promozione e difesa del paesaggio rurale	32	Tecniche di tracciabilità, certificazione ed etichettatura delle produzioni agricole
5E	13	Metodologie e tecniche innovative di imballaggio e gestione del prodotto agricolo a basso impatto	33	Tecniche di diversificazione e multifunzionalità produttiva
	14	Tecnologie innovative per l'irrigazione ed il risparmio idrico	34	Strategie di finanza aziendale
	15	Metodi e tecniche a basso impatto per il controllo delle avversità	35	Difesa dalle avversità naturali e dagli eventi catastrofici
	16	Promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo	36	Pratiche pre e post raccolta per la sicurezza delle produzioni in filiera
5B	17	Uso efficiente dell'energia in agricoltura e industria agraria.	37	Promozione filiera corta
	18	Certificazioni di impatto ambientale	38	Sviluppo ed introduzione di nuove tipologie di prodotti e nuove produzioni
	19	Tecniche di salvaguardia del patrimonio forestale e agricolo	39	Tecnologie innovative per l'ottimizzazione gestionale degli allevamenti
	20	Adattamento competitivo ai cambiamenti climatici	40	Benessere animale

**Unicamente per le domande di sostegno relative a corsi della Tipologia 1 e 2, nella compilazione sul sistema SIAN, come specificato all'art. 8 del presente bando pubblico, dovrà essere individuata la Focus Area/Priorità (2B, 5C, P4, 5E e 5B) prioritaria in funzione delle tematiche scelte come argomento da trattare durante i corsi di formazione.**

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

- visite didattiche e/o attività dimostrative in campo presso aziende esemplari che applicano le migliori tecniche, fino ad un totale massimo di 15 ore formative.

I progetti formativi della Tipologia 2, che contemplano corsi di formazione della durata comunque di 150 ore, non prevedono uno specifico obbligo né di applicazione dei moduli formativi sopra indicati, né di durata minima per singolo modulo, ma devono riguardare necessariamente almeno cinque tematiche sopra riportate, di cui tre prioritarie e due secondarie, scelte **sempre nell'ambito della stessa focus area/priorità prevalente** tra quelle indicate nella tabella sopra riportata. Nell'ambito di questi progetti formativi è possibile realizzare le seguenti attività finalizzate all'approfondimento pratico delle nozioni trattate nei moduli teorici del corso:

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

I progetti formativi della **Tipologia 3 e 4**, che prevedono corsi della durata rispettivamente di n. 20 e n. 12 ore, devono obbligatoriamente rispettare i vincoli formativi previsti dalla DGR n. 628/2015 e ss.mm.ii.. Queste tipologie di progetti formativi ricadono all'interno della Priorità 4.

## **ARTICOLO 5**

### ***Requisiti e condizioni di ammissibilità***

Per essere ammissibile il progetto di formazione (domanda di sostegno):

- deve prevedere iniziative formative rivolte ai destinatari come individuati all'art. 3;
- deve essere presentato dai soggetti di cui all'art. 2;
- deve essere coerente con gli obiettivi delle Focus Area;
- non può prevedere più di una Tipologia tra quelle indicate all'art. 4, anche nel caso in cui comprenda l'attivazione di più corsi;
- deve prevedere l'attivazione di tutti i corsi esclusivamente in una singola provincia del Lazio.

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

**TIPOLOGIA 1:** progetto di formazione con un numero massimo di **5 corsi** della **durata di 150 ore** ciascuno e con un **numero di allievi** per corso compreso tra **15 e 20**;

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

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

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

Per le Tipologie 1 e 2 è ammessa la selezione e la partecipazione ai corsi di un numero massimo di uditori pari a 5 (da valutarsi a cura dell’ente nel rispetto della capienza dell’aula didattica). L’eventuale subentro degli uditori, che devono essere ricompresi nella selezione iniziale e devono possedere gli stessi requisiti richiesti per gli allievi effettivi, deve essere comunicato tramite PEC all’Area Decentrata Agricoltura (A.D.A.) territorialmente competente.

Il personale docente dovrà essere in possesso di specifica e comprovata competenza e professionalità in funzione degli obiettivi del progetto formativo. In particolare, è richiesta una specifica competenza tecnico-scientifica per quanto riguarda le discipline interessate, anche con riferimento al titolo di studio del singolo docente (diploma o laurea). La specifica competenza dovrà risultare in ogni caso documentabile e comunque evidenziata nell’ambito del curriculum, con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo e all’esperienza professionale maturata. Inoltre, per i progetti di formazione delle Tipologie 3 e 4, i docenti devono essere in possesso anche dei requisiti previsti dalla DGR n. 628/2015.

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

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

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

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

## **ARTICOLO 6** ***Spese ammissibili***

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

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

- personale docente e non docente impegnato nel progetto formativo (Macrovoce A);

- assicurazione INAIL ed assicurazioni aggiuntive (Macrovoce B);
- affitto di locali e siti destinati alle attività didattiche, al netto di eventuali altre spese (pulizia locali e utenze) (Macrovoce C);
- noleggio, ivi incluso il leasing, di macchinari ed attrezzature connesse all'attività formativa, limitatamente al periodo di realizzazione del progetto (Macrovoce C);
- acquisto di materiale didattico (Macrovoce D) e cancelleria (Macrovoce C);
- produzione di supporti didattici (Macrovoce D);
- materiale di informazione sui corsi (Macrovoce D);
- costi connessi ai viaggi (compresi vitto e alloggio) per visite didattiche e attività dimostrative, esclusivamente per docenti, tutor e allievi, tra cui il noleggio di mezzi di trasporto collettivo (Macrovoce A e B);
- spese generali come definite all'art. 7 del presente bando pubblico (Macrovoce A e C).

Il costo per il personale amministrativo non potrà, in nessun caso, essere superiore al 20% del costo complessivo approvato a seguito dell'istruttoria del progetto.

Il costo per spese di funzionamento e gestione (totale della Macrovoce C) non potrà, in nessun caso, essere superiore al 15% del costo complessivo approvato a seguito dell'istruttoria del progetto.

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

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

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

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

Le Unità di Costo di Riferimento (U.C.R.) potranno essere utilizzate dai beneficiari per la determinazione del costo dell'attività progettuale, che in ogni caso **non potrà essere superiore** all'U.C.R. riportato nella tabella che segue.

Costi di riferimento, costo massimo ammissibile espresso in €/ora/allievo **al netto dell’IVA:**

Tipologia corso	Durata corso in ore	Costo massimo di riferimento per corso €/ora/allievo*
Tipologia 1	150	13,71
Tipologia 2	150	13,71
Tipologia 3	20	6,68
Tipologia 4	12	7,19

\*Valori attualizzati sulla base dei parametri percentuali ISTAT delle variazioni degli indici dei prezzi al consumo.

A titolo di esempio e considerando il numero massimo di allievi per corso il costo massimo ammissibile, per singolo corso, potrà essere pari a:

- **Tipologie 1 e 2** – € 13,71 x 150 ore x 20 allievi = € **41.130,00**;
- **Tipologia 3** – € 6,68 x 20 ore x 25 allievi = € **3.340,00**;
- **Tipologia 4** – € 7,19 x 12 ore x 25 allievi = € **2.157,00**.

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

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

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

Non sono ammissibili, nel caso del leasing:

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

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

L’IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile da parte del beneficiario ai sensi della normativa nazionale, come previsto dall’articolo 69, comma 3, lettera c, Regolamento (UE) 1303/2013.

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

In fase di presentazione della domanda di sostegno le ditte richiedenti dovranno indicare la propria posizione nei confronti dell'IVA (Mod. H) e compilare a SIAN la domanda stessa in coerenza con quanto dichiarato. Qualora intendano richiedere a contributo l'IVA dovranno indicarne gli importi, distinti dall'imponibile, nelle apposite sezioni della domanda. Gli importi IVA richiesti dovranno essere coerenti con il progetto presentato. **Eventuali incongruenze tra quanto dichiarato nel Mod. H e quanto inserito a SIAN in domanda restano a carico del richiedente.**

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

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

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

## **ARTICOLO 7**

### ***Spese generali***

Le spese generali come definite nel capitolo 8, paragrafo 8.1. del PSR Lazio 2014-2020 "*Descrizione generale delle misure*" quali progettazione, onorari di professionisti, consulenze, studi di fattibilità, spese notarili, spese per tenuta di conti correnti destinati unicamente al progetto, saranno ammissibili fino ad un massimo dell'8%. Il calcolo dell'8% deve essere effettuato sulla somma di tutti i costi previsti per la realizzazione dell'intervento con esclusione dei costi riconosciuti come spese generali quali, ad esempio, "*progettazione, onorari di professionisti, consulenze, studi di fattibilità, spese notarili, spese per la tenuta di conti correnti destinati unicamente al progetto*", voci di spesa A5 e C5 del Quadro finanziario (Mod. G).

Si chiarisce che, se a seguito dell'istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno o di pagamento si verifica una riduzione dell'importo richiesto, la percentuale dell'8% sarà rapportata all'importo ammesso.

## **ARTICOLO 8**

### ***Modalità e termini per la presentazione delle domande di sostegno***

Prima della presentazione telematica della domanda di sostegno, il richiedente deve provvedere obbligatoriamente a costituire od aggiornare il Fascicolo unico aziendale, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 01/12/1999 e ss.mm.ii..

I beneficiari dovranno presentare progetti di formazione che prevedano unicamente corsi con "*destinatari omogenei*".

Per “**destinatari omogenei**” si intendono allievi aderenti **esclusivamente ad una** delle tipologie di corso di seguito specificate:

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

**Si ribadisce che, contestualmente al requisito di omogeneità dei destinatari sopra descritto ed al rispetto del limite massimo di corsi previsto per progetto, il progetto di formazione presentato con una domanda di sostegno deve riguardare esclusivamente una delle sei tipologie di corso. Specificatamente per le Tipologie di corso 1 e 2 (da 150 ore) si precisa che, al momento della compilazione della domanda di sostegno all’interno del sistema informatico SIAN, dovrà essere scelto l’INTERVENTO che riporta la Tipologia di corso e la Focus Area corrispondente (2B, 5C, P4, 5E e 5B), in funzione delle tematiche individuate come argomento da trattare durante i corsi di formazione (cfr. tabella all’art. 4).**

Dalla data di pubblicazione del presente bando pubblico sul B.U.R.L. ed **entro e non oltre il 29 luglio 2019** i beneficiari possono presentare le domande di sostegno esclusivamente attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata operante sul portale SIAN dell’Organismo Pagatore Nazionale – AGEA (al seguente indirizzo: [www.sian.it](http://www.sian.it) – link “**Accesso all’area riservata**”). Sul portale [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it), canale “PSR FEASR” - sezione “Sistema Informativo” è disponibile il “Manuale utente S.I.N. per la compilazione”.

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

**È consentito allo stesso beneficiario di presentare più domande di sostegno a valere sul presente bando pubblico.**

## **Adempimenti dei beneficiari per la presentazione delle domande di sostegno in modalità informatica**

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

**La delega dovrà essere compilata in tutte le sue parti, sottoscritta e presentata al massimo non oltre i 5 giorni lavorativi che precedono la scadenza del bando insieme ad una copia del documento di riconoscimento in corso di validità del beneficiario, inviando una scansione tramite PEC all'ADA competente territorialmente, come indicato nel modulo stesso.**

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

firmata dal legale rappresentante dell'ente di formazione beneficiario con apposita firma digitale.

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

## ARTICOLO 9

### *Documentazione da presentare a corredo domanda di sostegno*

La domanda di sostegno deve essere corredata dalla seguente documentazione:

1. presentazione generale dell'intervento e descrizione del progetto utilizzando l'allegato denominato - "**Mod. B**";
2. cronoprogramma delle attività formative - "**Mod. C**";
3. dichiarazione del legale rappresentante dell'ente di formazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in merito al possesso dell'accreditamento della Regione Lazio come fornitore di formazione in agricoltura, nel settore forestale e agroalimentare ai sensi della DGR n. 968/2007 e ss.mm.ii. - "**Mod. D**". Nel caso di corsi finalizzati alla preparazione dei destinatari che devono sostenere l'esame per il rilascio o devono ottenere il rinnovo del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari – PAN, la dichiarazione deve riguardare anche il possesso dell'idoneità di cui al punto 3 della DGR n. 628/2015.  
Resta fermo, tuttavia, l'obbligo dell'ente di formazione di dimostrare il possesso dell'accreditamento di cui alla DGR n. 968/2007 e ss.mm.ii. e dell'idoneità di cui al punto 3 della DGR n. 628/2015, prima dell'emissione del Provvedimento di Concessione del sostegno, che comunque è rilasciato entro il termine massimo di 90 giorni consecutivi dalla data di adozione della determinazione di ammissibilità a finanziamento dei progetti di formazione. Il mancato possesso dei suddetti requisiti nei tempi previsti, comporterà la decadenza totale dal sostegno;
4. dichiarazione del legale rappresentante dell'ente di formazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la quale si dichiara che l'ente beneficiario non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa o volontaria e concordato preventivo - "**Mod. E**";
5. prospetto riepilogativo del personale coinvolto nel progetto di formazione, utilizzando l'allegato denominato - "**Mod. F**" (da compilare per ogni singolo corso); per tutte le risorse umane coinvolte nel progetto formativo allegare i curricula redatti in formato europeo, sottoscritti dagli interessati e corredati della copia del documento di identità in corso di validità;
6. quadro finanziario del progetto, utilizzando l'allegato denominato - "**Mod. G**";

7. dichiarazione relativa alla posizione nei confronti dell'IVA, utilizzando l'allegato denominato - “**Mod. H**”;
8. deliberazione dell'organo competente, con la quale si richiama lo statuto, si approva il progetto e si incarica il legale rappresentante alla presentazione della domanda di sostegno (solo in caso di forme giuridiche societarie in cui non è presente un amministratore con pieni poteri).

## **ARTICOLO 10**

### ***“Limitazioni e vincoli”***

#### **Limitazioni relative ai beneficiari**

1. La domanda di sostegno, oltre al rispetto del limite massimo di corsi previsto per progetto, dovrà prevedere obbligatoriamente una sola delle sei Tipologie di corso.
2. I materiali di supporto non possono contenere riferimenti a marchi aziendali, produttori o promuovere prodotti specifici, al fine di evitare il rischio di doppio finanziamento (Reg. CE n. 3/2008).
3. Non sono ammissibili corsi o tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento secondario o superiore.
4. In favore di tutto il personale utilizzato per il progetto deve essere garantita l'applicazione dei contratti nazionali, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori maggiormente rappresentative a livello nazionale, e dei contratti di secondo livello da questi derivanti. Inoltre, dovrà essere garantita la corretta instaurazione, esecuzione e cessazione dei contratti d'opera e prestazione professionale nei confronti del personale a vario titolo utilizzato nel progetto e nella sua gestione ad ogni livello, compreso, in particolare, l'impegno ad ottemperare agli obblighi previsti dalla vigente normativa in ordine alla disciplina generale delle incompatibilità, del cumulo di impieghi e di incarichi a pubblici dipendenti.
5. In nessun caso il sostegno previsto dalla presente T.d.O. può essere erogato ai destinatari dell'attività formativa.
6. I corsi finanziati con il presente bando pubblico sono gratuiti per i destinatari, in nessun caso il soggetto beneficiario può richiedere il versamento di quote di partecipazione.
7. Le azioni formative dei progetti presentati dovranno essere svolte esclusivamente in aula e in campo. Le attività dimostrative previste nei progetti di formazione, presentati ai sensi della presente Tipologia di Operazione, non possono essere finanziate con la sottomisura 1.2 “Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione” del PSR Lazio 2014-2020.
8. I programmi formativi non possono essere utili ai fini della formazione continua dei tecnici agricoli pubblici e privati prevista dall'art. 7 del D.P.R. 137/2012.
9. Non è ammesso a soggetti terzi l'affidamento (deleghe) anche parziale della realizzazione del progetto formativo.
10. Non sono in nessun caso considerati “costi ammissibili” i contributi in natura.

#### **Limitazioni relative ai destinatari**

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

- essere addetti del settore agricolo, alimentare e forestale operanti nel Lazio, gestori del territorio e altri operatori economici che siano PMI che esercitano l'attività nelle aree rurali. Al fine di stabilire l'operatività nel territorio regionale si deve far riferimento ai seguenti criteri:
  - i titolari di imprese devono condurre una azienda che abbia più del 50% della superficie ricadente nel territorio della regione Lazio;
  - gli addetti devono operare (con un regolare contratto di lavoro) in una azienda che abbia più del 50% della superficie ricadente nel territorio della regione Lazio, oppure in una unità locale istituita nel Lazio;
- aver assolto gli obblighi scolastici previsti dalle vigenti normative in materia;
- aver compiuto 18 anni al momento della richiesta di adesione al corso;
- per i cittadini stranieri: essere in possesso della capacità di comprensione della lingua italiana parlata e scritta e di regolare permesso di soggiorno;
- al momento della formale adesione ad un corso il discente, pena l'esclusione, dovrà dichiarare obbligatoriamente all'ente di formazione di non avere formalizzato ulteriori richieste di adesione, per la stessa Tipologia formativa, presso altri enti beneficiari.

Inoltre:

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

Gli allievi (e gli eventuali uditori subentrati come effettivi) che accumulano assenze per una quota superiore al 25% delle ore di corso non hanno diritto al rilascio dell'attestato di frequenza.

## ARTICOLO 11

### *Obblighi del soggetto beneficiario*

Il soggetto beneficiario è tenuto all'osservanza dei seguenti obblighi:

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

#### **Obblighi specifici:**

- inoltrare all'Area Decentrata Agricoltura competente a mezzo P.E.C., entro 40 giorni consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione, la documentazione, ivi compreso il bando (**Mod. N**), attestante data e modalità di pubblicizzazione del bando per il reclutamento degli allievi. Successivamente alla formale approvazione e finanziamento dei progetti formativi, gli enti di formazione sono tenuti ad attivare tempestivamente le procedure di reperimento e selezione degli allievi, attraverso la pubblicazione dei relativi bandi di

reclutamento redatti conformemente al Mod. N, rispettando gli obblighi previsti dalla “*Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il F.S.E. ed altri fondi*”, Allegato A alla Determinazione n. B06163/2012. Per consentire a tutti i potenziali destinatari interessati di venire a conoscenza della possibilità di partecipare alle attività formative, la procedura di cui sopra deve essere attivata anche nel caso in cui l’ente beneficiario sia già in possesso di eventuali richieste di adesione. Ad ogni buon conto, di seguito si rammentano gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblicizzazione del bando di reclutamento e di selezione degli allievi:

- la pubblicazione obbligatoria del bando su almeno un quotidiano a diffusione nazionale, scelto tra quelli con maggior tiratura. La pubblicazione avviene nelle pagine nazionali ed è comprovata con la conservazione della copia del quotidiano;
- l’affissione del bando presso il Centro per l’impiego competente per territorio e/o altre strutture preposte, da comprovarsi mediante ricevuta rilasciata dal Centro stesso mediante apposizione di timbro/data sulla copia del bando.
- durata minima delle attività di pubblicizzazione del bando 30 giorni;
- effettuazione delle selezioni e redazione dei relativi verbali.

È comunque obbligo del beneficiario dare la massima diffusione al bando di reclutamento, selezionando i mezzi di comunicazione più efficaci in relazione al territorio e all’utenza da coprire.

Fermi restando tutti gli obblighi previsti dalla “*Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il F.S.E. ed altri fondi*”, Allegato A alla Determinazione n. B06163/2012, al fine di consentire alla Struttura regionale competente di poter effettuare le opportune verifiche sul rispetto della durata minima di 30 giorni per le attività di pubblicizzazione del bando, la modalità di pubblicazione **iniziale** deve obbligatoriamente essere comprovata dalla copia della pagina nazionale del quotidiano a tiratura nazionale oppure da tempestiva comunicazione da inoltrarsi all’indirizzo PEC dell’A.D.A. competente per territorio, attestante l’avvenuta pubblicazione del Modello N sul sito internet dell’ente beneficiario.

Si rammenta che, pur restando fermo il periodo minimo di pubblicizzazione del bando di reclutamento allievi (30 giorni consecutivi), assolti gli obblighi sopra descritti, l’ente beneficiario potrà mettere in atto liberamente le altre azioni di pubblicizzazione ritenute opportune per dare la massima diffusione al bando di selezione degli allievi;

- presentare alla Struttura regionale competente, entro il termine di 95 giorni consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione, la “Comunicazione avvio attività formative” (**Mod. O**) in originale, redatta in ogni sua parte e completa della documentazione e dei registri per la vidimazione, così come indicato nella stessa. In particolare l’ente di formazione deve allegare anche: a) l’elenco degli allievi selezionati, con l’indicazione di tutti i dati anagrafici, ivi incluso il codice fiscale, la “tipologia di destinatario” (imprenditore agricolo, addetto agricolo o coadiuvante, ecc.) e gli elementi per permettere il controllo (n. di Partita IVA dell’imprenditore, copia del contratto dell’addetto agricolo o iscrizione previdenziale del coadiuvante, dimostrazione dell’effettivo svolgimento dell’attività di gestione del territorio, ecc.); b) in caso di richiesta di attribuzione punteggi derivanti dall’adesione dell’allievo ad altre misure del PSR Lazio 2014-2020, l’indicazione del codice

domanda di sostegno di queste ultime misure; c) il “bando selezione allievi” con almeno copia del quotidiano su cui è stato pubblicato, il “verbale selezione allievi” (corredato delle dichiarazioni rese dai medesimi di non avere formalizzato ulteriori richieste di adesione, per la stessa Tipologia formativa, presso altri enti beneficiari) e la dichiarazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione;

- le attività formative (almeno uno dei corsi del progetto formativo) devono avere inizio **entro il termine di 100 giorni consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione;**

2. è fatto obbligo all’ente di formazione acquisire la documentazione attestante che ogni discente selezionato non sia contestualmente iscritto in altri corsi di formazione della stessa Tipologia; pertanto, se in fase istruttoria la competente Area Decentrata Agricoltura individuerà nominativi presenti in diverse classi formate, provvederà all’esclusione dell’allievo conteso in quanto non risulterà oggettivamente possibile attribuire la sua reale collocazione;
3. in caso di utilizzo di sedi formative non permanenti (occasionali), l’ente beneficiario dovrà mettere in atto tutti gli adempimenti connessi alla registrazione di tali sedi attraverso il portale S.A.C. della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, così come descritto nelle linee guida approvate dalla stessa Direzione, e trasmettere copia dell’avvenuta comunicazione all’Area Decentrata Agricoltura competente. Per le sedi (siti/strutture/aziende agricole) utilizzate occasionalmente per tirocini pratici, prove pratiche, prove in campo e per le quali non è possibile dichiarare tutti i requisiti richiesti durante la registrazione della sede temporanea sul portale S.A.C., è sufficiente presentare all’ADA competente territorialmente una convenzione tra Ente e possessore del sito/struttura, oppure altro documento, nel quale il soggetto ospitante l’attività dichiara di essere stato informato e di acconsentire allo svolgimento dell’attività presso il sito/struttura in suo possesso; tutte le comunicazioni di cui sopra dovranno essere trasmesse via PEC non più tardi delle 48 ore antecedenti l’inizio dell’attività nella/e sede/i interessata/e. L’accreditamento delle sedi deve essere perfezionato prima dell’avvio attività nelle stesse;
4. comunicare tempestivamente a mezzo P.E.C. e comunque entro non meno di 48 ore dallo svolgimento della lezione, utilizzando il **Mod. P** allegato al presente bando e fornendone adeguata motivazione, ogni variazione relativa a:
  - giorno e orario di svolgimento dell’attività formativa;
  - docente e materia trattata;
  - sede dell’attività formativa.

Le variazioni che intervengono entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della lezione costituiscono inadempienze soggette al regime di riduzioni ed esclusioni, eccezion fatta per quelle dovute a cause oggettivamente non imputabili direttamente al beneficiario; tali variazioni dovranno essere **comunque** comunicate a mezzo P.E.C. alla struttura regionale competente;

5. nel caso in cui l’ente di formazione beneficiario realizzi più corsi, si impegna tassativamente a richiedere una sola volta il contributo sui costi comuni a più corsi, ovvero si impegna a richiederne il riconoscimento della sola quota parte imputabile al corso interessato. Tale condizione dovrà essere rispettata anche nel caso in cui tali costi connessi ai corsi beneficino di diversi regimi di aiuto;
6. i corsi delle Tipologie 1 e 2 devono concludersi con un test di verifica finale, da effettuarsi nell’ultimo giorno di corso, costituito da una prova scritta di trenta domande a risposta multipla e

predisposto a cura dell'ente di formazione; la documentazione inerente il test finale (schede somministrate ad ogni allievo ed esito delle stesse) deve essere allegata alla domanda di pagamento del saldo;

7. tutti i corsi devono prevedere il rilascio dell'attestato di frequenza per gli allievi (e anche per eventuali uditori non subentrati come allievi effettivi) che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore previste dal corso;
8. al fine di consentire l'effettuazione del controllo sulla regolarità degli allievi aventi diritto al rilascio dell'attestato di frequenza, al termine di ogni corso l'ente beneficiario deve inoltrare all'Area Decentrata Agricoltura competente l'elenco dei medesimi allievi e copia del registro presenze;
9. predisporre, conformemente al **Mod. U** allegato al presente bando, gli attestati di frequenza per gli allievi che non abbiano accumulato assenze per una quota superiore al 25% delle ore di corso. Per gli attestati di frequenza relativi all'acquisizione delle adeguate conoscenze per la qualifica di imprenditore agricolo professionale non è necessaria l'apposizione della marca da bollo;
10. gli attestati di frequenza dovranno essere inoltrati (prima della rendicontazione finale) all'A.D.A. territorialmente competente per la registrazione, a seguito della quale l'Ente li consegnerà agli allievi;
11. adibire al progetto di formazione locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in materia di accreditamento sedi, di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica (ove pertinente), di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione incendi;
12. garantire la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti, esonerando espressamente l'Amministrazione Regionale da ogni responsabilità al riguardo in caso di mancata o irregolare stipulazione delle assicurazioni medesime;
13. rispettare la normativa in materia contabile e fiscale;
14. tutte le attività di animazione, pubblicizzazione, realizzazione dei corsi dovranno rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal PSR del Lazio 2014-2020 per i quali si rimanda all'apposito manuale per i beneficiari pubblicato sul portale [www.lazioeuropa.it/feasr-psr](http://www.lazioeuropa.it/feasr-psr);
15. conservare i registri connessi alle attività didattiche presso la sede di svolgimento delle attività formative per il periodo di svolgimento;
16. conservare la documentazione amministrativo/fiscale in originale presso la sede legale per il periodo previsto;
17. adottare una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
18. consentire in qualsiasi momento l'accesso presso le sedi legali e formative (detenute in forza di un rapporto giuridico in corso di validità) al personale appositamente incaricato dall'Amministrazione Regionale, ai fini dello svolgimento delle attività ispettive e di controllo;
19. restituire, nei casi pertinenti, i finanziamenti già ricevuti a titolo di acconto e saldo secondo le modalità previste dall'Amministrazione Regionale;
20. realizzare in proprio tutte le attività del progetto formativo;
21. garantire la competenza e la professionalità degli operatori necessarie alla realizzazione del progetto approvato e il rispetto dei ruoli professionali previsti dallo stesso;

22. informare la competente struttura regionale circa il domicilio eletto, al fine di ricevere tutte le comunicazioni e notifiche previste o, comunque, che si rendessero necessarie, sia in sede amministrativa sia in sede di contenzioso;
23. produrre, ai fini dell'esecuzione dei compiti di controllo e monitoraggio in capo all'Amministrazione Regionale, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta;
24. comunicare alla competente struttura regionale, entro dieci giorni dal verificarsi dell'evento, ogni modifica formale e sostanziale agli elementi giuridico-societari oggettivi e soggettivi (ad es. denominazione sociale, sede legale, forma giuridica, cariche sociali, legale rappresentante);
25. informare preventivamente la competente struttura regionale circa l'attuazione di operazioni straordinarie quali fusioni, scissioni, acquisizioni, affitti o cessioni di ramo d'azienda da parte dell'Ente di formazione.

## **ARTICOLO 12**

### ***Agevolazioni previste***

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

## **ARTICOLO 13**

### ***Criteri per la selezione delle domande di sostegno e modalità di formazione delle graduatorie***

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

**Sarà redatta una graduatoria unica regionale per ognuna delle cinque focus area/priorità secondo cui è ripartita la dotazione finanziaria del bando (cfr. art. 17).**

Le graduatorie regionali, predisposte in attuazione del presente bando, sono approvate con atto dirigenziale, il quale dovrà individuare le domande di sostegno ritenute "ammissibili e finanziate", ovvero quelle collocate in posizione utile fino alla copertura delle risorse attribuite. Lo stesso atto dirigenziale approva anche gli elenchi delle domande di sostegno "non ammissibili" e di quelle "ammissibili ma non finanziate per carenza di fondi". Per le domande "non ammissibili" dovrà essere riportata la motivazione che determina l'adozione del provvedimento di non ammissibilità.

Nella selezione dei progetti saranno valutate la rispondenza agli obiettivi definiti nel bando, le soluzioni di efficienza economica prospettate, la ricaduta sul territorio, la dimensione dei progetti, l'affidabilità e l'adeguatezza delle strutture, la qualificazione, la competenza ed i curricula del personale utilizzato. Priorità sono attribuite agli Organismi di formazione che cooperano con i Gruppi Operativi dei PEI.

Priorità forti sono attribuite ai progetti formativi rivolti:

- ai giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in azienda e che aderiscono alla Sottomisura 6.1 del PSR Lazio 2014-2020;
- agli agricoltori attivi che aderiscono alle Misure 3, 10, 11 e 14;

- ai progetti formativi che garantiscono una attività dimostrativa sul campo (non applicabile ai corsi PAN).

Le domande di sostegno saranno ordinate secondo i punteggi attribuiti in funzione delle priorità forti e relative riportate nella tabella che segue:

<b>CRITERI DI SELEZIONE</b>					
	<b>CRITERI DI SELEZIONE</b>	<b>COD.</b>	<b>ELEMENTO CONTROLLO INDICATORE</b>	<b>PUNTI criterio</b>	<b>PUNTI gruppo</b>
<b>PRIORITÀ FORTE</b>	Progetti formativi rivolti al PAN	1.1.1.Aa	Progetti formativi ambito PAN per il rilascio e rinnovo del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari.	<b>20</b>	<b>30</b>
	Progetti formativi rivolti ai giovani agricoltori	1.1.1.Ab	Progetti formativi rivolti a giovani agricoltori con età compresa tra i 18 e 41 anni non compiuti non ricompresi nel criterio Cod. 1.1.1.Ac.	<b>25</b>	
		1.1.1.Ac	Progetti formativi rivolti ai giovani agricoltori che hanno presentato domanda di sostegno a valere sulla Sottomisura 6.1 del PSR	<b>30</b>	
<b>PRIORITÀ RELATIVE ALLE CARATTERISTICHE DEL PROGETTO FORMATIVO</b>	Rispondenza agli obiettivi definiti nel bando (qualità dell'offerta formativa)	1.1.1.Ba	Acquisto testi finalizzati all'attività didattica per tutti i corsi attivati	<b>7</b>	<b>19</b>
		1.1.1.Bb	Predisposizione di dispense didattiche per tutti i corsi attivati	<b>5</b>	
		1.1.1.Bc	Visite didattiche in altre Regioni per tutti i corsi attivati (non applicabile ai corsi PAN)	<b>7</b>	
	Cooperazione con i Gruppi Operativi dei PEI e ricaduta sul territorio	1.1.1.C	Organismi di formazione che, nella fase di costruzione del progetto formativo e nella sua realizzazione, attivano forme di collaborazione e interscambio con i Gruppi Operativi dei PEI che operano nell'ambito della Misura 16	<b>15</b>	<b>15</b>
	Progetti formativi che garantiscono una attività dimostrativa sul campo	1.1.1.D	Attività dimostrativa sul campo concernente tematiche ritenute prioritarie per la Misura e per il bando conformemente a quelle indicate nel PSR approvato (non applicabile ai corsi PAN)	<b>6</b>	<b>6</b>
	Progetti che prospettano soluzioni di efficienza economica	1.1.1.Ea	Efficienza economica del progetto formativo (U.C.R.): - minore di € 13,71 (Giovani agricoltori 150 ore) - minore di € 7,19 (corsi rinnovo PAN 12 ore) - minore di € 6,68 (corsi rilascio PAN 20 ore)	<b>10</b>	<b>10</b>
1.1.1.Eb		Efficienza economica del progetto formativo (U.C.R.): - pari a € 13,71 (Giovani agricoltori 150 ore) - pari a € 7,19 (corsi rinnovo PAN 12 ore) - pari a € 6,68 (corsi rilascio PAN 20 ore)	<b>5</b>		
<b>PRIORITÀ RELATIVE ALLE CARATTERISTICHE E DELL'ENTE DI FORMAZIONE</b>	Qualificazione, competenza e curricula del personale utilizzato	1.1.1.Fa	Staff formativo costituito da docenti e codocenti, tutti in possesso di titolo di studio Laurea in discipline inerenti l'offerta formativa	<b>10</b>	<b>10</b>
		1.1.1.Fb	Staff formativo in cui è presente almeno il 50% di docenti e codocenti in possesso di titolo di studio Laurea in discipline inerenti l'offerta formativa	<b>5</b>	
<b>PRIORITÀ RELATIVE ALLE MISURE</b>	Progetti rivolti ad agricoltori attivi che aderiscono alle misure 3, 10, 11 e 14 del presente programma.	1.1.1.G	Enti di formazione che si impegnano a selezionare classi in cui è presente un numero di destinatari, beneficiari anche di una sola delle Misure 3,10,11 e 14, prevalente (> 50%) sul totale dei componenti di ogni singola classe.	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE PER PRIORITÀ RELATIVE DELLA T.D.O.</b>					<b>100</b>

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

Si precisa che i criteri di selezione sono calcolati prendendo a riferimento l'intera attività progettuale e non il singolo corso, pertanto anche il criterio di selezione di cui ai codici 1.1.1.Ea e 1.1.1.Eb, "Progetti che prospettano soluzioni di efficienza economica", si applica all'intero investimento finanziario del progetto formativo e non al singolo corso.

Relativamente ai criteri di selezione 1.1.1.Fa e 1.1.1.Fb, si specifica che per l'attribuzione del punteggio è sufficiente il possesso della Laurea triennale.

**Non sono ammessi a finanziamento progetti di formazione che ottengono un punteggio inferiore a 18/100.**

**Solo per il raggiungimento del punteggio minimo non concorrono i criteri 1.1.1.Aa, 1.1.1.Ab, 1.1.1.Ac e 1.1.1.G. In ogni caso devono essere soddisfatti almeno 3 criteri di selezione.**

**Si precisa che i requisiti, in base ai quali la ditta richiedente ha avuto diritto ad un punteggio utile ai fini della graduatoria, dovranno essere mantenuti per l'intera durata dell'attività progettuale, pena la decadenza della Domanda di sostegno e la restituzione delle somme eventualmente già erogate con i relativi interessi maturati.**

**Per i casi di ex-aequo la priorità viene attribuita in funzione della data e orario del rilascio informatico della domanda di sostegno.**

#### **ARTICOLO 14**

##### ***Termini di esecuzione degli interventi e disciplina delle proroghe***

Il termine massimo previsto per concludere i progetti formativi approvati ai sensi del presente bando pubblico è di **12 mesi**, decorrenti dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione. Qualora il progetto sia costituito da più attività formative (corsi), la data di "**fine attività**" coincide con la fine dell'ultima attività formativa. L'attività formativa ha termine con la data dell'ultima lezione.

Per quanto concerne le proroghe, eventuali richieste da parte del beneficiario devono essere presentate tramite PEC ed opportunamente motivate, non più tardi di 15 giorni prima della scadenza prevista. Le richieste saranno valutate ed eventualmente autorizzate dall'Area Decentrata Agricoltura con proprio atto entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza. Sono ammesse non più di 3 richieste di proroga in totale, fino ad un massimo di 50 giorni per l'inizio attività e di mesi 6 per la fine attività. Non sono ammesse proroghe per la presentazione della domanda di pagamento del saldo.

#### **ARTICOLO 15**

##### ***Varianti e Variazioni***

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

**Per tutte le varianti (anche quelle non soggette a preventiva autorizzazione) è obbligatoria la comunicazione via P.E.C. all'Area Decentrata Agricoltura competente e l'inserimento nel sistema informatico SIAN della relativa domanda.**

**a. Varianti del quadro economico:**

Sono ammesse le compensazioni di spesa all'interno della stessa macrovoce; sono ammesse inoltre varianti tra le macrovoci di spesa, nel limite massimo del 20% del valore della macrovoce di spesa di minor importo fra quelle interessate dalla variante. Tutte le tipologie di varianti sopra citate, per le quali non è necessaria preventiva autorizzazione, possono essere effettuate una sola volta e devono essere comunicate ed adeguatamente motivate alla struttura regionale competente. Nel caso di ulteriori richieste di varianti, le stesse, complete delle motivazioni e di tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione, devono essere preventivamente presentate all'Area Decentrata Agricoltura competente per la valutazione e l'eventuale approvazione. **In ogni caso le richieste di varianti non possono essere inoltrate dopo la fine dell'attività, salvo le variazioni concernenti compensazioni di spesa all'interno della stessa macrovoce, che possono essere effettuate anche prima della presentazione della domanda di pagamento.**

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

**b. Altri tipi di Variante:**

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

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

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

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

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

Sono consentite varianti/variazioni migliorative degli "elementi di controllo indicatori", ma che non comporteranno in ogni caso aumenti del punteggio attribuibile (es. sostituzione di un docente

diplomato con uno laureato). Le varianti/variazioni non devono in alcun modo alterare o snaturare il progetto originario.

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

La richiesta di variante relativa alle compensazioni di spesa all'interno della stessa macrovoce, deve intervenire prima della presentazione della domanda di saldo.

In caso di modifiche rese necessarie a seguito di circostanze eccezionali, la richiesta di variante deve essere preceduta dalla comunicazione ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) 640/2014.

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

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

Qualora la variante comporti una modifica del provvedimento di concessione, con le stesse modalità previste per il provvedimento originario, l'autorizzazione è notificata dall'ADA competente al beneficiario, il quale deve restituirla controfirmata per accettazione tramite PEC.

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

Non sono ammessi cambiamenti in corso d'opera del regime IVA dichiarato con il modello H all'atto di presentazione della domanda di sostegno.

#### ***Tempi di approvazione delle varianti:***

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

## **ARTICOLO 16**

### ***Parziali realizzazioni***

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

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

- completa e positiva realizzazione di almeno uno dei corsi previsti nel progetto formativo;
- nell'ambito di ogni singolo corso, il numero di allievi che hanno partecipato con profitto deve essere almeno pari a 10.

Gli allievi che accumulano assenze per una quota superiore al 25% delle ore di corso non avranno diritto al rilascio dell'attestato di frequenza.

#### **Conseguenze derivanti dalla parziale realizzazione:**

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

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

**C.c.r = U.C.R. richiesto in domanda di sostegno x Numero di ore del corso x Numero di allievi finali** (effettivamente formati per i corsi realizzati)

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

**C.c.r = U.C.R. richiesto in domanda di sostegno x Numero di ore del corso x Numero di allievi finali** (effettivamente formati)

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

In ogni caso, in fase di istruttoria delle domande di pagamento, riparametrato il contributo concesso, il contributo liquidabile è determinato sulla base delle spese effettivamente sostenute, al netto di eventuali sanzioni e riduzioni, e comunque non potrà mai risultare maggiore del costo di riferimento (U.C.R.) **richiesto dal beneficiario in domanda di sostegno**, tenuto conto del numero di allievi effettivamente formati e del numero di ore di formazione effettivamente svolte.

## **ARTICOLO 17**

### ***Dotazione finanziaria del bando pubblico***

Per il presente bando pubblico è prevista una dotazione finanziaria complessiva di € 2.000.000,00 ripartita in euro 400.000,00 per ciascuna delle Focus area 2B, 5B, 5C, 5E e priorità 4.

## **ARTICOLO 18**

### ***Controlli, riduzioni e sanzioni***

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

- **Controlli amministrativi per l'ammissibilità delle domande di sostegno**, effettuati ai sensi dell'art. 17 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali", approvate con DGR n. 147/2016, che devono garantire

la conformità dell'operazione con gli obblighi stabiliti dalla legislazione unionale, nazionale e dal programma.

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

- rispetto delle condizioni di ammissibilità e degli obblighi pertinenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- rispetto dei criteri di selezione e dei punteggi richiesti;
- ammissibilità dei costi;
- rispetto del principio dell'unicità del finanziamento;
- rispetto dei massimali di investimento e delle aliquote di cofinanziamento stabilite dal programma.

- **Controlli in itinere sul luogo di realizzazione delle attività**, effettuati anch'essi ai sensi dell'art. 17 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali", che sono attuati attraverso verifiche sul luogo di realizzazione dell'attività, finalizzate all'accertamento del regolare svolgimento dei corsi ammessi a finanziamento. Tali controlli devono essere realizzati senza preventivo avviso al soggetto attuatore; quest'ultimo deve consentire in ogni momento l'accesso presso le sedi legali e cursuali, detenute in forza di un rapporto giuridico in corso di validità, al personale regionale appositamente incaricato al controllo.

- **Controlli amministrativi sulle domande di pagamento**, effettuati ai sensi dell'art. 18 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali", di cui alla DGR n. 147/2016.

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

Questo tipo di controllo è realizzato per accertare quanto segue:

- la completezza e la correttezza formale della domanda di rimborso;
  - la conformità e la regolarità della realizzazione dell'operazione con quanto indicato nel progetto approvato e nel Provvedimento di Concessione, in relazione allo stato di avanzamento delle attività e alla relativa tempistica;
  - la coerenza e la conformità della spesa rendicontata rispetto ai costi di riferimento adottati nel bando pubblico;
  - la coerenza della spesa liquidabile in acconto/saldo rispetto all'importo effettivamente speso e documentato dal beneficiario.
- **Controlli in loco**, effettuati ai sensi dell'art. 19 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali" approvato con DGR n. 147/2016, che sono svolti annualmente sulla base di un idoneo campione pari ad almeno il 5% della spesa cofinanziata dal programma per le misure ad investimento e pagata ogni anno civile dall'Organismo Pagatore.

Per i controlli in itinere ed i controlli in loco è redatto apposito verbale, notificato al beneficiario, recante le risultanze del controllo. Nel caso in cui la struttura regionale competente rilevi situazioni di irregolarità, deve essere redatta la comunicazione ai sensi dell'art. 10-bis della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., concedendo al beneficiario di proporre eventuali controdeduzioni entro i termini di legge

(10 giorni dal ricevimento della richiesta). Qualora entro il termine consentito non pervengano controdeduzioni, o nel caso in cui le stesse non consentano di sanare le incongruenze riscontrate, l'amministrazione darà seguito agli adempimenti del caso (ad es. non ammissibilità del progetto, mancato riconoscimento di parte del contributo, sanzioni, decadenza, ecc.).

Per quanto attiene al sistema procedurale relativo alle sanzioni e riduzioni, si rimanda a quanto disposto:

- all'art. 28 delle *“Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014-2020 e disposizioni attuative generali”*, approvato con D.G.R. n. 147/2016;
- nel documento *“Reg.(CE) n. 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale (PSR) del Lazio per il periodo 2014-2020. Disposizioni regionali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure a investimento”*, approvato con D.G.R. 133/2017 e sue eventuali modificazioni ed integrazioni;
- nella Determinazione n. G00217 del 11/01/2018 e sue eventuali modificazioni ed integrazioni.

## **ARTICOLO 19**

### ***Modalità e termini di erogazione del contributo***

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

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

Le domande di pagamento possono essere presentate per:

- a) **Acconto in corso d'opera**, a seguito di presentazione di stato di avanzamento delle attività progettuali. L'**acconto** può essere richiesto allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile, comprovato da fatture quietanzate e da documenti probatori equivalenti. In ogni caso l'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata e non può superare il limite massimo dell'80% del contributo concesso. Non devono, comunque, residuare meno di 30 giorni dalla fine dell'attività.
- b) **Saldi finali**. La richiesta di pagamento del **saldo** deve essere presentata entro 120 giorni consecutivi dalla data di fine attività. Il mancato rispetto del termine assegnato, fatta eccezione per il verificarsi delle cause di forza maggiore e circostanze eccezionali di cui all'art. 33 delle *“Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali”*, approvate con DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii., comporta l'avvio delle procedure di revoca parziale o totale del contributo in conformità con quanto stabilito nel documento *“Reg.(CE) n. 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale (PSR) del*

*Lazio per il periodo 2014-2020. Disposizioni regionali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure a investimento*", approvato con D.G.R. 133/2017 e nella Determinazione n. G00217 del 11/01/2018.

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

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

## **ARTICOLO 20**

### ***Termini e modalità dei procedimenti amministrativi***

Entro i 15 giorni successivi al termine fissato per la presentazione delle domande di sostegno l'Area competente della Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca predispone l'elenco regionale delle domande presentate (rilasciate informaticamente) con indicazione dell'ADA competente per l'istruttoria amministrativa.

Entro i successivi 15 giorni, per ciascuna domanda di sostegno, ai sensi della L. 241/90 e della L.R. 57/93 di recepimento della stessa, il Dirigente dell'ADA competente individua un responsabile del procedimento, il cui nominativo sarà comunicato al beneficiario con l'avvio del procedimento tramite posta certificata (PEC).

I riscontri e gli accertamenti svolti in fase istruttoria per l'ammissibilità delle istanze, già indicati all'articolo 18, devono essere conclusi entro 60 giorni dall'avvio del procedimento. Gli esiti istruttori devono essere formalizzati nell'apposito verbale istruttorio.

Nel caso in cui la documentazione presentata risulti incompleta la struttura regionale competente, ai sensi della L. 241/90, richiede all'interessato le integrazioni del caso. Le comunicazioni relative a richieste di integrazione documentale, inviate tramite PEC, dovranno specificare il termine concesso per l'inoltro dei documenti richiesti (massimo 20 giorni). La richiesta di integrazione documentale sospende i termini per la conclusione di questa fase istruttoria, che riprendono dalla data di ricezione della documentazione inoltrata dal beneficiario.

Nel caso in cui durante l'istruttoria di ammissibilità si prefigurino situazioni di non ammissibilità oppure di ammissibilità parziale, la struttura regionale competente provvede alla comunicazione, ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990 e ss.mm.ii., dei motivi ostativi, concedendo al beneficiario di proporre eventuali controdeduzioni entro i termini di legge (10 giorni dal ricevimento della comunicazione). Qualora entro il termine consentito non pervengano controdeduzioni, o nel caso in cui le stesse non consentano di sanare le incongruenze rilevate, l'amministrazione darà seguito agli adempimenti del caso (ad es. non ammissibilità del progetto).

Le Aree Decentrate Agricoltura competenti formalizzano le risultanze istruttorie predisponendo gli elenchi delle domande istruite positivamente e di quelle non ammissibili e redigono, entro **180 giorni**

dalla data di chiusura del bando, **una graduatoria provinciale per ognuna delle cinque focus area/priorità secondo cui è ripartita la dotazione finanziaria del bando**; sulla base di dette graduatorie la Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca provvederà, **entro i successivi 30 giorni**, a stilare e ad approvare con atti dirigenziali, pubblicati sui siti regionali istituzionali e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio (BURL), le graduatorie regionali, **distinte per focus area/priorità**, comprendenti sia le domande ammesse e finanziate che quelle ammissibili ma non finanziate per carenza di fondi, nonché l'elenco delle domande non ammesse.

Il Provvedimento di Concessione del sostegno è adottato dalle ADA competenti per territorio entro il termine massimo di 30 giorni dalla formale approvazione delle graduatorie regionali di ammissibilità e finanziamento delle domande di sostegno.

Il Provvedimento di Concessione verrà notificato al beneficiario o suo delegato a mezzo PEC e dovrà essere stampato e sottoscritto, per accettazione, dal legale rappresentante e successivamente restituito all'ADA competente, sempre tramite PEC, entro 30 giorni consecutivi dalla data di notifica dello stesso.

**Per ciascuna domanda di pagamento (acconto e saldo)**, entro 15 giorni dal rilascio informatico della domanda, il Dirigente dell'ADA competente individua, ai sensi della L. 241/90 e della L.R. 57/93 di recepimento della stessa, un responsabile del procedimento, il cui nominativo è comunicato al beneficiario con l'avvio del procedimento tramite posta certificata (PEC).

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

Nel caso in cui la documentazione presentata risulti incompleta, la struttura regionale competente, ai sensi della L. 241/90, richiede all'interessato le integrazioni del caso. Le comunicazioni relative alle richieste di integrazione documentale, inviate tramite PEC, dovranno specificare il termine concesso per l'inoltro dei documenti richiesti (massimo 20 giorni). La richiesta di integrazione documentale sospende i termini per la conclusione di questa fase istruttoria, che riprendono a decorrere dalla data di ricezione della documentazione inoltrata dal beneficiario.

Nel caso in cui durante l'istruttoria di ammissibilità della domanda di pagamento si prefigurino situazioni di non ammissibilità oppure di ammissibilità parziale, la struttura regionale competente provvede alla comunicazione, ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990 e ss.mm.ii., dei motivi ostativi, concedendo al beneficiario di proporre eventuali controdeduzioni entro i termini di legge (10 giorni dal ricevimento della comunicazione). Qualora entro il termine consentito non pervengano controdeduzioni, o nel caso in cui le stesse non consentano di sanare le incongruenze rilevate, l'amministrazione darà seguito agli adempimenti del caso (ad es. non ammissibilità della domanda di pagamento).

Il funzionario incaricato redige apposito verbale di accertamento finale con le risultanze del controllo amministrativo, l'indicazione del contributo concesso e di eventuali obblighi o prescrizioni a carico del beneficiario stesso. Ove la differenza tra il contributo ammissibile e le eventuali erogazioni effettuate in acconto risulti negativa, sono avviate le procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite con gli eventuali interessi maturati.

## **ARTICOLO 21** ***Disposizioni generali***

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando pubblico si rinvia al documento “*Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014-2020 e disposizioni attuative generali*” approvato con D.G.R. n. 147/2016, e, per quanto compatibili, alle disposizioni contenute nella Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi (in particolare per quanto attiene allo svolgimento delle attività formative e alla rendicontazione); in caso di indicazioni contraddittorie tra le diverse fonti normative soprarichiamate, prevale quanto sancito dalle “*Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014-2020 e disposizioni attuative generali*”, approvato con D.G.R. n. 147/2016 e dagli ulteriori atti attuativi dell’Autorità di Gestione. Si rinvia altresì alle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

## **ARTICOLO 22** ***Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e pubblicità***

### **Premessa.**

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo (General Data Protection Regulation - GDPR) disciplina la protezione dei dati personali delle persone fisiche in ordine al loro trattamento. Questo consiste nella acquisizione, cancellazione, conservazione di dati personali, attinenti ossia ad elementi che possano identificare la persona, ovvero a dati cosiddetti “sensibili”, concernenti le opinioni e le attitudini delle persone fisiche in tema di religione, gusti sessuali, politica, salute, elementi biometrici o razziali, o giudiziari. La nuova disciplina, che innova il Codice Italiano Privacy – D.lgs. 196/2003 (in virtù del recente apporto armonizzatore del D.lgs. 101/2018), si occupa anche di libera circolazione di dati personali. Il GDPR garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati.

### **Tipologia di dati trattati - Titolare del Trattamento - responsabile della protezione dei dati (DPO) - base giuridica del trattamento - finalità del trattamento - durata del trattamento.**

Tutto ciò doverosamente premesso, considerato che i dati personali trattati dalla Regione Lazio nello svolgimento dei propri compiti istituzionali nell’espletamento delle procedure del PSR FEASR (Programma di Sviluppo Rurale - Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale) saranno solo quelli di coloro che faranno domanda di aiuto, il trattamento avverrà in forza di legge e sulla base delle domande presentate in ossequio all’avviso pubblico (*lex specialis*) e dell’atto di concessione, da considerarsi quale fondamento giuridico di tipo contrattuale del trattamento dei dati (base giuridica del trattamento).

Oltre ai dati comuni (es. nome, cognome, indirizzo fisico, nazionalità, provincia e comune di residenza, telefono fisso e/o mobile, fax, codice fiscale, indirizzo/i, e-mail, codice IBAN, ecc.), nonché dati patrimoniali e reddituali, nell’ambito delle procedure del PSR possono essere trattate anche categorie particolari di dati personali, ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento, relativi eventualmente a particolari condizioni di salute o relativi all’esistenza di condanne penali o reati,

necessari per la concessione, liquidazione, modifica e revoca di contributi a valere sul PSR, nonché ai fini delle connesse attività di controllo ed ispettive.

Il titolare del Trattamento è la Regione Lazio, in persona del Presidente *Pro Tempore*, che si avvale di un Ufficio di DPO (responsabile della protezione dei dati). I dati di contatto sono i seguenti:

- indirizzo: Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma, Palazzina B, piano V, stanza n. 5
- PEC: [DPO@regione.lazio.legalmail.it](mailto:DPO@regione.lazio.legalmail.it)
- email istituzionale: [dpo@regione.lazio.it](mailto:dpo@regione.lazio.it)
- telefono: 06 51685061.

La Regione Lazio, in esecuzione del PSR e delle relative misure e sotto-misure, tratterà i dati personali di titolari di impresa o legali rappresentanti ovvero di loro delegati/procuratori e responsabili di procedimento.

Il trattamento sarà limitato ai dati strettamente necessari. I dati dei destinatari di contributi europei saranno conservati per un tempo non eccedente dieci anni dalla conclusione della pratica. Qualora insorgesse un contenzioso, il tempo di conservazione predetto si considera decorrente dalla conclusione del contenzioso con provvedimento inoppugnabile.

#### Diritti dell'interessato.

L'interessato ha sempre diritto di accedere ai dati, di far correggere i dati (rettifica) ove imprecisi, ovvero ottenere la cd. minimizzazione. **Posto che, tuttavia, il trattamento è necessario per l'espletamento dei bandi delle Misure di Aiuto, ne consegue che la cancellazione dei dati potrà essere ottenuta solo da coloro che non ottengono aiuti comunitari, ovvero che vi rinunziassero espressamente.**

Ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai propri dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che Lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR); l'interessato può altresì richiedere ed ottenere dal Titolare - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali); peraltro, l'interessato può opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari, salvo quanto espresso in termini di trattamento necessario per i beneficiari di aiuti comunitari: all'uopo, il soggetto interessato può revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le Sue opinioni politiche, le Sue convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale): siffatta tipologia di dati tuttavia non viene trattata per le finalità di cui alla presente informativa. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità.

L'interessato ha diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo e cioè all'Autorità Garante della privacy ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), per far valere propri diritti od interessi in tema di dati personali.

L'interessato è avvertito che, in alcuni casi, i dati dei beneficiari di erogazioni pubbliche saranno pubblicati su organi ufficiali della Regione (siti internet, BURL, ecc.), solo perché imposto da norme di legge o di regolamento. Ciò avverrà secondo il criterio di minimizzazione.

#### Modalità di trattamento.

Siffatti dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/679, limitatamente alle finalità istituzionali. Il sistema SIAN è lo strumento normale di raccolta e trattamento dei dati. Esso annovera le più importanti ed adeguate misure di sicurezza. Il trattamento potrà avvenire anche in formato analogico (tradizionale).

I dati personali trattati, forniti direttamente dall'interessato o acquisiti attraverso il portale SIAN, anche tramite la consultazione del fascicolo aziendale, ovvero acquisiti tramite altri uffici della Giunta regionale, o altre Pubbliche Amministrazioni competenti *ratione materiae*, ovvero tramite banche dati esterne, vengono conservati, oltre che nel SIAN, nei server regionali e nei supporti di memorizzazione dei personal computer in uso alle persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza nel rispetto della normativa vigente in materia.

L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dal Titolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti.

I dati personali sono infine conservati anche su supporti cartacei, adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati.

La Regione si prefigge l'obiettivo di limitare al massimo la diffusione dei dati, anche laddove imposto per legge o per atto normativo, comunitario o nazionale. Ove possibile i dati saranno anonimizzati o pseudonimizzati.

Non saranno trasferiti in paesi terzi, estranei alla UE.

#### Destinatari dei dati.

I dati raccolti attraverso il Sistema saranno resi disponibili nei confronti dei Responsabili del Trattamento ex art. 28 del RGPD della Regione Lazio, nonché nei confronti della LAZIOcrea S.p.A., (società in house e strumento operativo informatico della Regione Lazio), in qualità di Responsabile esterno al trattamento dei dati della Regione Lazio (art. 28, comma 4 del RGPD), e dei soggetti da loro autorizzati che effettueranno o saranno di supporto all'istruttoria delle domande di sostegno e pagamento.

Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere altresì effettuate anche da altri soggetti terzi, ai quali Regione Lazio affida talune attività, o parte di esse, funzionali alla gestione/attuazione/controllo del PSR. Su tali ulteriori soggetti, designati come Responsabili del trattamento o autorizzati al trattamento, sono imposti da parte di Regione Lazio, mediante contratto o altro atto giuridico a norma del diritto dell'UE o degli Stati membri, opportuni obblighi in materia di protezione dei dati personali attraverso istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati ex art. 32 del GDPR.

I dati potranno essere comunicati, se previsto dalla normativa vigente o previo consenso da parte dell'interessato, al Ministero per le Politiche Agricole, alla Commissione Europea, all'Organismo

Pagatore AGEA, a organismi indipendenti di certificazione e valutazione e ad altre Autorità pubbliche nell'ambito dei propri compiti istituzionali.

Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

#### Misure di sicurezza.

La Regione Lazio adotta tutte le misure di sicurezza adeguate per la protezione dei dati personali dei beneficiari e dei richiedenti aiuti comunitari in agricoltura, sulla scorta dei bandi del PSR.

I dati non saranno trattati per alcuna altra finalità che quella in parola, salvo eventuale contenzioso che dovesse insorgere fra i beneficiari o richiedenti aiuto e la Regione e/o sue Agenzie, ovvero altri Enti pubblici o assimilati, ovvero soggetti di partenariato pubblico/privato (es. GAL).

#### Mancato conferimento del consenso ovvero sua revoca.

Il mancato conferimento dei dati impedisce l'istruttoria e, quindi, l'accoglimento della domanda di aiuto.

Al fine di adempiere all'obbligo comunitario di cui all'art. 111 del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, l'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati alle stesse) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

### **ARTICOLO 23** ***Cause di forza maggiore***

Ai fini del finanziamento, della gestione e del monitoraggio degli interventi le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 2, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1306/2013, possono essere riconosciute nei seguenti casi:

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- calamità naturale grave, che colpisce seriamente l'azienda;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- un'epizoozia o una fitopatìa che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- l'esproprio per pubblica utilità della totalità o di una parte consistente dell'azienda, se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

I suddetti casi possono essere applicati al beneficiario ed ai destinatari delle attività formative.

### **ARTICOLO 24** ***Disposizioni in materia di contenzioso e ricorsi***

Le strutture dell'Autorità di Gestione, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunicano tempestivamente agli istanti i motivi ostativi l'accoglimento della domanda, ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990 e ss.mm.ii..

Entro il termine di **dieci giorni** dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto a presentare per iscritto le loro controdeduzioni, eventualmente corredate da documenti. Tale comunicazione sospende i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle controdeduzioni. Nel provvedimento finale si dà ragione dell'eventuale mancato accoglimento delle stesse.

Avverso i provvedimenti definitivi emanati dalla Regione è diritto dell'interessato di presentare ricorso, alternativamente secondo le seguenti modalità:

- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi". Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Avverso agli atti adottati successivamente alla notifica ed accettazione del provvedimento di concessione del sostegno è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale ordinario entro il termine di 10 anni dalla data della notifica all'interessato.

Copia



**B.3** – Descrizione e individuazione delle principali problematiche, riferite al territorio oggetto dell'intervento ed alle Focus Area della Misura 1 (max. 60 righe);

**B.3.1** – Obiettivi dell'intervento e coerenza con le finalità del bando pubblico, con indicazione della tipologia del corso e delle caratteristiche dei destinatari (max. 60 righe).

**B.4** – Presentazione del progetto proposto: strategia d'intervento, struttura e breve presentazione delle attività previste, piano formativo con indicazione delle tematiche prioritarie e secondarie scelte; **nel caso di domande di sostegno delle Tipologie di corso 1 e 2, indicare anche la Focus Area/Priorità prioritaria, utile per la compilazione della domanda di sostegno all'interno del sistema informatico SIAN** (max. 60 righe);

**B.4.1** – Descrizione dei supporti didattici di cui è previsto l'utilizzo e delle visite didattiche (libri/dispense/visite, di cui ai *criteri di selezione cod. 1.1.1.Ba, 1.1.1.Bb e 1.1.1.Bc*) (max. 60 righe);

**B.4.2** – Descrizione, motivazione e obiettivi delle attività dimostrative di cui al *criterio di selezione cod. 1.1.1.D*, che si intendono realizzare nelle Tipologie formative 1 (a, b, c) e 2 (max. 30 righe);

**B.4.3** – Descrizione e motivazioni delle scelte che hanno portato all'individuazione del personale coinvolto nel progetto formativo, con particolare riferimento al profilo professionale di cui ai *criteri di selezione cod. 1.1.1.Fa e 1.1.1.Fb* (max. 40 righe).

**B.5** – Descrizione, motivazioni e risultati attesi da eventuali forme di collaborazione e interscambio con i gruppi operativi dei PEI che operano nell'ambito della Misura 16, di cui al *criterio di selezione cod. 1.1.1.C* (max. 40 righe).

**B.6** – Descrizione delle motivazioni a supporto della richiesta di attribuzione del punteggio di cui al *criterio di selezione cod. 1.1.1.G* (max. 30 righe).

**B.7** – Descrizione delle motivazioni a supporto della richiesta di attribuzione del punteggio di cui ai *criteri di selezione cod. 1.1.1.Aa, 1.1.1.Ab e 1.1.1.Ac* (max. 30 righe).

Data \_\_\_\_\_

**Firma del Progettista Incaricato**

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

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



**Mod. D**

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

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

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via/p.zza  
\_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante dell'ente di formazione  
\_\_\_\_\_ C.F./Partita I.V.A. n. \_\_\_\_\_  
con sede legale a \_\_\_\_\_ in via/p.zza \_\_\_\_\_,  
in riferimento al progetto Cod. n. \_\_\_\_\_ presentato nell'ambito del Bando Pubblico relativo  
alla Misura 1.1.1 approvato con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni  
mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

### DICHIARA

- che l'ente è accreditato come fornitore di formazione in agricoltura, nel settore forestale e agroalimentare con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- che l'ente non è accreditato come fornitore di formazione in agricoltura, nel settore forestale e agroalimentare e che ha presentato domanda di accreditamento in data ..... prot. n. ....
- che l'ente non è accreditato come fornitore di formazione in agricoltura, nel settore forestale e agroalimentare e non ha ancora presentato domanda di accreditamento.

### Da compilarsi nel caso di corsi PAN

- che l'ente di formazione risulta essere riconosciuto con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per l'erogazione dei corsi finalizzati all'ottenimento del rinnovo del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari e alla consulenza (**corsi PAN**).
- che l'ente di formazione non è riconosciuto ed ha presentato domanda di riconoscimento in data ..... prot. n. ....
- che l'ente di formazione non è riconosciuto e non ha ancora presentato domanda di riconoscimento.
- che l'ente è a conoscenza e rispetta quanto previsto dalla DGR 628/2015 "Disciplina per il rilascio ed il rinnovo del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari e alla consulenza, ai sensi del D.lgs. n. 150/2012".

Data \_\_\_\_\_

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

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

40/60

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

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

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via/p.zza  
\_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante dell'ente di formazione  
\_\_\_\_\_ C.F./Partita I.V.A. n. \_\_\_\_\_  
con sede legale a \_\_\_\_\_ in via/p.zza \_\_\_\_\_,  
in riferimento al progetto Cod. n. \_\_\_\_\_ presentato nell'ambito del Bando Pubblico relativo  
alla Misura 1.1.1 approvato con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni  
mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

**DICHIARA**

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

Data \_\_\_\_\_

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

---

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

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



Unione Europea  
Fondo europeo agricolo  
per lo sviluppo rurale  
L'Europa investe nelle zone rurali



REGIONE  
LAZIO



PSR  
LAZIO  
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE  
2014 - 2020

**Mod. F**

**PERSONALE COINVOLTO NEL PROGETTO FORMATIVO (compilare un modello per ogni corso)**

Beneficiario \_\_\_\_\_ Domanda di sostegno n. \_\_\_\_\_

Titolo progetto formativo \_\_\_\_\_

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

RISORSE UMANE COINVOLTE

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

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

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

Data \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**Mod. G**

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

N.B. la somma delle voci di spesa A5 e C5 non deve superare l'8% dell'investimento totale, così come previsto all'art. 7 del presente bando pubblico.

- **Costo del Progetto formativo al netto IVA (obbligatorio) espresso in €/ora/allievo:** € \_\_\_\_\_

**Timbro e firma legale rappresentante**

**Mod. H**

## DICHIARAZIONE

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

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via/p.zza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante dell'ente di formazione  
\_\_\_\_\_ C.F./Partita I.V.A. n. \_\_\_\_\_  
con sede legale a \_\_\_\_\_ in via/p.zza \_\_\_\_\_,  
in riferimento al progetto Cod. n. \_\_\_\_\_ presentato nell'ambito dell'Bando Pubblico relativo  
alla Misura 1.1.1 approvato con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
allo scopo di richiedere gli aiuti previsti dal Reg. (CE) 1305/2013 art. 14 e Reg. 1303 art. 69 - Misura 1 del  
PSR della Regione Lazio 2014/2020, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di  
atti falsi sono puniti, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, con le sanzioni previste dalla legge  
penale e dalle leggi speciali in materia;

### DICHIARA

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

- RECUPERABILE** per intero o parzialmente (ai sensi della normativa nazionale sull'I.V.A.), pertanto non riconoscibile;
- NON RECUPERABILE** (ai sensi della normativa nazionale sull'I.V.A.), pertanto riconoscibile per intero (allegare l'ultima dichiarazione annuale I.V.A.).

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

Data \_\_\_\_\_

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

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

## ALLEGATO 1

### Massimali di Costo per le risorse umane

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

#### **1. Personale docente**

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

##### a. Fascia A

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

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

##### b. Fascia B

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

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

##### c. Fascia C

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

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

#### **2. Tutor**

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

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

Massimale di costo = max. € 30,00/ora.

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

### 3. Consulenti

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ALLEGATO 2

### *Norme generali per la rendicontazione*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Relazione sullo stato di avanzamento dei lavori, nel caso di domanda di acconto;
2. Relazione di fine progetto, nel caso di domanda di saldo;
3. Quadro finanziario finale del progetto, utilizzando l'allegato denominato “**Mod. I**”;

4. Riepilogo dei giustificativi di spesa, utilizzando l'allegato denominato “**Mod. L**”;
5. dichiarazione del legale rappresentante dell'ente di formazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la quale si attesta la regolarità delle spese sostenute nel progetto formativo, utilizzando l'allegato denominato “**Mod. M**”;
6. registri presenze allievi, registro materiale allievi, registro materiali formatori;
7. copia delle fatture e documenti probatori;
8. documentazione inerente il test di verifica finale per i corsi delle tipologie 1 e 2 (schede somministrate ad ogni allievo ed esito delle stesse).

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

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

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

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

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

- a. fatture dettagliate con riferimenti a stanze e relativi nominativi dei partecipanti che hanno soggiornato presso la struttura. In alternativa, il dettaglio deve essere redatto su carta intestata della struttura ricettiva, riportare il numero della fattura a cui si riferisce, le ulteriori informazioni sopra descritte e deve essere sottoscritto da un rappresentante della stessa;

- b. in caso di utilizzo di mezzi di trasporto pubblici (ed es. treno, bus, aereo), dovrà essere allegata la documentazione attestante l'effettivo utilizzo dei vari mezzi di trasporto (ad es. biglietti, carte d'imbarco, eventuali fatture dell'agenzia) da parte dei soggetti partecipanti.

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

- a. contratto di affitto debitamente registrato ai sensi della normativa vigente in materia, nel quale siano riportati il canone concordato, la durata del fitto, la superficie dei locali utilizzati, i riferimenti catastali, la titolarità del locatore alla locazione, la planimetria ubicativa dei locali utilizzati, su cui dovrà essere indicata l'area impiegata e la relativa destinazione d'uso; nel caso di durata inferiore a trenta giorni, contratto o scrittura privata non registrata in cui siano indicati gli stessi elementi previsti per i contratti registrati;
- b. per le sedi utilizzate occasionalmente per visite didattiche/tirocini/attività dimostrative, per le quali non è possibile dichiarare tutti i requisiti richiesti durante la registrazione della sede temporanea sul portale SAC, convenzione tra ente e possessore del sito/struttura, oppure altro documento nel quale il soggetto ospitante l'attività dichiara di essere stato informato e di acconsentire allo svolgimento dell'attività presso il sito/struttura in suo possesso;
- c. attestazioni di pagamento del canone d'affitto;
- d. documentazione attestante la realizzazione degli adempimenti connessi all'accreditamento di eventuali sedi occasionali ad uso didattico attraverso il portale S.A.C. della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio (qualora non inoltrata precedentemente).

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

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

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



Unione Europea  
Fondo europeo agricolo  
per lo sviluppo rurale  
L'Europa investe nelle zone rurali



REGIONE  
LAZIO



**Mod. I**

LOGO ENTE

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

\*Importi comprensivi di IVA se ricorre il caso.

N.B. la somma delle voci di spesa A5 e C5 non deve superare l'8% dell'investimento totale, così come previsto all'art. 7 del presente bando pubblico.

**Timbro e firma legale rappresentante**

LOGO ENTE



Unione Europea  
Fondo europeo agricolo  
per lo sviluppo rurale  
L'Europa investe nelle zone rurali



REGIONE  
LAZIO



PSR  
LAZIO  
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE  
2014 - 2020

Mod. L

### RIEPILOGO GIUSTIFICATIVI DI SPESA

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

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



Unione Europea  
Fondo europeo agricolo  
per lo sviluppo rurale  
L'Europa investe nelle zone rurali



REGIONE  
LAZIO



PSR  
LAZIO  
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE  
2014 - 2020

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

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

LOGO ENTE

**Mod. M**

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

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via/p.zza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante dell'ente di formazione  
\_\_\_\_\_ C.F./Partita I.V.A. n. \_\_\_\_\_  
con sede legale a \_\_\_\_\_ in via/p.zza \_\_\_\_\_,  
in riferimento al progetto Cod. n. \_\_\_\_\_ presentato nell'ambito del Bando Pubblico relativo  
alla Misura 1.1.1 approvato con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di  
dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

**DICHIARA**

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

Data \_\_\_\_\_

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

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

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

LOGO ENTE

Mod. N

**MISURA 1**

**“Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”  
(Art. 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013)**

**SOTTOMISURA 1.1**

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

**TIPOLOGIA OPERAZIONE/INTERVENTO 1.1.1**

**“Formazione e acquisizione di competenze”**

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

“ \_\_\_\_\_ TITOLO DEL CORSO \_\_\_\_\_ ”

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

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

1. I destinatari delle azioni formative sono addetti del settore agricolo, alimentare e forestale operanti nel Lazio, gestori del territorio e altri operatori economici che siano PMI che esercitano l'attività nelle aree rurali, come indicati all'art. 2 del bando pubblico della T.d.O. 1.1.1 - PSR 2014-2020 del Lazio;
2. al fine di stabilire l'operatività nel territorio del Lazio si deve far riferimento ai seguenti criteri:
  - i titolari di imprese devono condurre una azienda che abbia più del 50% della superficie ricadente nel territorio della regione Lazio;
  - gli addetti devono operare (con un regolare contratto di lavoro) in una azienda che abbia più del 50% della superficie ricadente nel territorio della regione Lazio, oppure in una unità locale istituita nel Lazio;
3. 18 anni compiuti al momento della richiesta di adesione al corso;
4. non aver compiuto 41 anni al momento della presentazione della domanda per la Misura 6.1 secondo quanto previsto dal bando pubblico della medesima Misura (solo per corsi della Tipologia **1a**);
5. non aver compiuto 41 anni al momento della presentazione della domanda di adesione al bando di selezione degli allievi (solo per corsi della Tipologia **1b**);
6. assolvimento dell'obbligo scolastico secondo la normativa vigente;
7. per i cittadini stranieri, che devono avere regolare permesso di soggiorno, è previsto un test preselettivo di comprensione della lingua italiana. L'eventuale esito negativo comporterà l'automatica esclusione dalla graduatoria di selezione;
8. al momento della formale adesione ad un corso, pena l'esclusione, l'allievo dovrà dichiarare obbligatoriamente all'ente di formazione di non avere formalizzato, allo stesso tempo, ulteriori richieste di adesione per la stessa Tipologia formativa presso altri enti beneficiari della misura.
9. rivestire la qualifica di utilizzatore ai sensi del Decreto Legislativo del 15/08/2012, n. 150 e del D.M. 22/01/2014 e ss.mm.ii. (solo nel caso delle tipologie di corso per il PAN).

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

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

La domanda di ammissione al corso, redatta in carta semplice e con allegata la documentazione relativa al possesso dei requisiti richiesti, deve pervenire entro il termine improrogabile del giorno \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_ presso la sede \_\_\_\_\_. Per le domande consegnate a mano, il soggetto attuatore rilascerà agli interessati ricevuta recante la data di consegna. L'accertamento dei requisiti ed il controllo delle domande sarà effettuato da una apposita Commissione. La graduatoria degli idonei alla selezione verrà stilata sulla base dei requisiti posseduti e dell'esito delle eventuali prove selettive. In caso di parità si darà priorità ai soggetti più giovani.

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

**LA PARTECIPAZIONE AL CORSO E' GRATUITA**

Per informazioni e chiarimenti rivolgersi a:

- All'Ente attuatore (indirizzo e contatti)

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito della Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca [http://www.regione.lazio.it/rl\\_agricoltura/](http://www.regione.lazio.it/rl_agricoltura/) e sul sito [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it)

Al termine del corso, gli allievi che avranno garantito la frequenza richiesta, conseguiranno un attestato di frequenza conforme a quanto disposto dalla Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca.

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

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

LOGO ENTE

**Mod. O**

### COMUNICAZIONE AVVIO ATTIVITÀ FORMATIVE

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

Si comunica che il giorno gg/mm/aaaa alle ore \_\_\_\_\_ avrà inizio il corso sopra indicato.

In allegato alla presente, si trasmettono i seguenti documenti:

1. calendario didattico completo di data e orario, titolo delle lezioni previste, docente e tutor (**Mod. P**);
2. elenco personale coinvolto (docenti, tutor, amministrativi), con allegati contratti e lettere di incarico debitamente datati e sottoscritti dalle parti interessate;
3. elenco allievi con l'indicazione di tutti i dati anagrafici, ivi incluso il codice fiscale, la "tipologia di destinatario" (imprenditore agricolo, addetto agricolo o coadiuvante, ecc.) e gli elementi per permettere il controllo (Partita IVA dell'imprenditore, contratto dell'addetto agricolo o iscrizione previdenziale del coadiuvante, documentazione concernente lo svolgimento di attività inerenti la gestione del territorio, ecc.); in caso di richiesta di attribuzione punteggi derivanti dall'adesione dell'allievo ad altre misure del PSR Lazio 2014-2020, l'indicazione del codice domanda di sostegno di queste ultime Misure; il "bando selezione allievi" con almeno copia del quotidiano su cui è stato pubblicato, il "verbale di selezione allievi" e le dichiarazioni fornite dagli allievi stessi di non avere formalizzato ulteriori richieste di adesione, per la stessa Tipologia formativa, presso altri enti beneficiari;
4. autocertificazione, ai sensi del DPR. n. 445/2000, attestante la correttezza dello svolgimento delle operazioni di selezione;
5. indicazione delle strutture ed elenco delle attrezzature in uso;
6. copia polizza INAIL o richiesta di copertura del rischio inoltrata all'Ente o ad altri organi privati.

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

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

Data, .....

**Firma del Legale Rappresentante e timbro**

---

LOGO ENTE

**Mod. P**

**CALENDARIO DIDATTICO**

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

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

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

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

Data \_\_\_\_\_

**Firma del Legale Rappresentante e timbro**

\_\_\_\_\_

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

LOGO ENTE \_\_\_\_\_

PRESENZA DEL GIORNO \_\_\_\_\_ 20 SEDE LEZIONE \_\_\_\_\_

pag. n. \_\_\_\_\_ di pagine \_\_\_\_\_

**Mod. Q**

Tot. ore: \_\_\_\_\_ di cui teoria \_\_\_\_\_ pratica \_\_\_\_\_

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

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

Totale presenze del giorno \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
VISTO DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

LOGO ENTE

**Mod. R**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÁ**

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

**Oggetto: Comunicazione variazione sede didattica**

**Codice identificativo della domanda di sostegno:** \_\_\_\_\_

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

**Comunica**

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

**DICHIARA**

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

1. che l'indisponibilità della sede originariamente indicata per la realizzazione dell'intervento sopra descritto è motivata dalle seguenti ragioni<sup>5</sup>:

\_\_\_\_\_

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

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

Allegare fotocopia del documento di riconoscimento

Data \_\_\_\_\_

**Firma del Legale Rappresentante e timbro**

\_\_\_\_\_

<sup>5</sup> Le motivazioni e ragioni della variazione devono essere dettagliatamente descritte e supportate da eventuale documentazione, ad esempio la disdetta da parte del proprietario dell'immobile.

**LOGO ENTE**

**ATTESTATO DI FREQUENZA**

SI ATTESTA CHE ..... NATO/A a ..... il  
 ..... HA FREQUENTATO PER N° ..... ORE e ..... MINUTI  
 DAL..... AL .....

IL CORSO “ ..... ”  
 DELLA DURATA COMPLESSIVA DI ..... ORE, ORGANIZZATO IN ESECUZIONE  
 DEL PROGETTO DI FORMAZIONE AUTORIZZATO E FINANZIATO CON  
 DETERMINAZIONE REGIONALE N. .... DEL (gg/mm/aaaa) -  
**MISURA 1.1.1 DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DEL LAZIO 2014/2020.**

\*RILASCIATO A ..... IL.....

Regione Lazio  
 Registrazione n.

Timbro e firma

**Ente di Formazione  
 Il legale Rappresentante**

**Timbro e firma**

\*indicare la sede dell'ADA competente e la data di registrazione presso la sede stessa

**CORSO.....**

**PROGRAMMA DEL CORSO:**

**A) PARTE TEORICO-APPLICATIVA**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**B) FORMAZIONE PRATICA (ove prevista)**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Copia