



## GIUNTA REGIONALE

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 13/07/2012

=====

ADDI' 13/07/2012 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

POLVERINI	Renata	Presidente	FORTE	Aldo	Assessore
CIOCCHETTI	Luciano	Vice Presidente	IOLLOBRIGIDA	Francesco	"
ARMENI	Fabio	Assessore	MALCOTTI	Luca	"
BIRINDELLI	Angela	"	MATTEI	Marco	"
BUONTEMPO	Teodoro	"	SANTINI	Fabiana	"
CANGEMI	Giuseppe Emanuele	"	SENTINELLI	Gabriella	"
CETICA	Stefano	"	ZAPPALA'	Stefano	"
DI PAOLANTONIO	Pietro	"	ZEZZA	Maria	"

ASSISTE IL SEGRETARIO: Paolo IACONIS

\*\*\*\*\* OMISSIS

ASSENTI: MALCOTTI - SANTINI - SENTINELLI

DELIBERAZIONE N. 350

Oggetto:

Reg. CE n. 1698/2005 - Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007/2013 del Lazio. Approvazione dei bandi pubblici per l'attuazione della Misura 111 "Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione" e della Misura 331 "Azioni volte alla formazione ed all'informazione.





350 13 LUG. 2012 *ra*

## LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore alle Politiche Agricole e Valorizzazione dei Prodotti Locali;

VISTO la Statuto della Regione Lazio;

VISTA la Legge regionale 20 novembre 2001 n. 25 e successive modifiche e integrazioni, recante norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione;

VISTA la L.R. 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni concernente: "Disciplina del Sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale;

VISTO il Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale";

VISTO l'articolo 1 comma 3 lettera b) della legge regionale n. 9 del 24 dicembre 2010 che stabilisce norme per la verifica della copertura finanziaria;

VISTO il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del 20 settembre 2005 del Consiglio e successive modifiche e integrazioni, relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);

VISTA la Decisione del 20 febbraio 2006 del Consiglio dell'Unione Europea con la quale sono stati adottati "Gli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo programmazione 2007/2013)";

VISTO il Regolamento (CE) n. 1974/06 del 15 dicembre 2006 della Commissione e successive modifiche e integrazioni, recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005;

VISTO il Reg. (UE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;

VISTA la deliberazione del Consiglio Regionale n. 35 del 21 febbraio 2007 con la quale è stata approvata la "Proposta di Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo 2007/2013";

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale del Lazio (PSR) per il periodo di programmazione 2007/2013 approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2008)708 del 15 febbraio 2008;

VISTA la DGR n. 163 del 7 marzo 2008 concernente "Reg. (CE) 1698/2005. Presa d'atto dell'approvazione del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo 2007/2013 da parte della Commissione Europea";

VISTA la Decisione C(2009) 10345 del 17 dicembre 2009 della Commissione Europea con la quale è stata approvata la revisione del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo 2007/2013 a seguito del processo di riforma "Health Check" della Politica Agricola Comune e delle Azioni introdotte dal Piano di Rilancio Economico Europeo (European Recovery Plan);

VISTA la DGR n. 62 del 29 gennaio 2010 di presa d'atto della revisione programmatica del PSR 2007/2013 il cui iter negoziale con i Servizi della Commissione Europea e con il partenariato istituzionale si è concluso con l'adozione della suddetta Decisione della Commissione Europea C(2009)10345 del 17 dicembre 2009;

VISTA la DGR n. 5, del 13 gennaio 2012, di presa d'atto della modifica del PSR 2007/2013 inviata in prima istanza alla Commissione UE il 18 maggio 2011 e rinotificata, a seguito delle osservazioni pervenute, il 3 agosto 2011, il cui iter negoziale con i Servizi della Commissione medesima si è concluso con la nota di approvazione della Commissione Ref.Ares(2011)1152521 del 27/10/2011;

VISTO il piano finanziario del PSR Lazio 2007-2013, facente parte integrante del documento di programmazione, nel quale sono indicate per l'intero periodo 2007-2013, ripartite per asse e misura di intervento, le dotazioni finanziarie espresse in termini di spesa pubblica totale;

VISTA la deliberazione del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) n. 37/2007 del 15 giugno 2007 concernente "Programmazione 2007/2013 - Ripartizione tra Regioni e province autonome degli





350 13 LUG. 2012 R

stanziamenti del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) per l'attuazione dei piani di sviluppo rurale di cui al regolamento (CE) n. 1698/2005 e definizione dei criteri di cofinanziamento per gli interventi del FEASR;

VISTA la DGR n. 412 del 30 maggio 2008, pubblicata sul s. ord. n. 62 al BURL n. 21 del 7 giugno 2008, con la quale sono state approvate, tra l'altro, le disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013;

VISTE le deliberazioni della Giunta Regionale n. 723 del 17 ottobre 2008, n. 106 del 27 febbraio 2009, n. 370 del 7 agosto 2010 e n. 319 del 8 luglio 2011, nonché la determinazione n. C2816 del 12 ottobre 2009, con le quali sono state approvate, tra l'altro, alcune modifiche ed integrazioni alle disposizioni per l'attuazione delle misure a investimento approvate con la richiamata DGR n. 412/2008;

VISTO il testo consolidato del documento "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013" approvato con la sopra richiamata DGR n. 412/2008, aggiornato alla luce delle successive modifiche e integrazioni, disponibile e consultabile sul sito internet regionale [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it);

VISTO l'atto di organizzazione n. A4372 del 21 aprile 2011 con il quale sono stati individuati i Responsabili Unici delle Misure del PSR Lazio gestite dalla Direzione Regionale Agricoltura e definiti i relativi compiti, tra cui rientra la predisposizione delle disposizioni afferenti all'attuazione della misura di competenza;

VISTO il bando pubblico per l'attuazione della Misura 111 "Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione", predisposto dal competente Responsabile Unico di Misura, con il coordinamento dell'Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria della Direzione Regionale Agricoltura, come riportato nel documento allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

VISTO il bando pubblico per l'attuazione della Misura 331 "Azioni volte alla formazione ed all'informazione", predisposto dal competente Responsabile Unico di Misura, con il coordinamento dell'Area Coordinamento e Programmazione Comunitaria della Direzione Regionale Agricoltura, come riportato nel documento allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 2);

CONSIDERATO 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;

CONSIDERATO che gli ordinativi di pagamento a favore dei beneficiari dei contributi previsti dal PSR sono emessi dall'Organismo Pagatore Nazionale ovvero dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), riconosciuto ai sensi del Reg. (CE) n. 1663/95, sulla base delle autorizzazioni alla liquidazione degli aiuti predisposte dalle strutture regionali competenti;

CONSIDERATO che per consentire all'AGEA di effettuare le erogazioni dei contributi è previsto che tutti i soggetti cofinanziatori dei programmi dello sviluppo rurale, ivi compresa la Regione, provvedano all'accredito, presso la tesoreria dell'AGEA, degli importi di propria competenza;

CONSIDERATO che nel capitolo di uscita del bilancio regionale A12103 "Attuazione Programma di Sviluppo Rurale 2000/2006 (Reg. CE 1257/99) e 2007/2013 (Reg. CE 1698/05)", risultano iscritte dotazioni finanziarie per assicurare la partecipazione regionale al cofinanziamento comunitario;

RITENUTO di approvare il bando pubblico per l'attuazione della Misura 111 "Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione", come riportato nel documento allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

RITENUTO di approvare il bando pubblico per l'attuazione della Misura 331 "Azioni volte alla formazione ed all'informazione", come riportato nel documento allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 2);

CONSIDERATO che per garantire la piena e razionale utilizzazione delle risorse cofinanziate previste per l'attuazione del PSR 2007/2013 del Lazio sono state attivate operazioni di overbooking finanziario alimentate con risorse proprie del bilancio regionale, ed in particolare di quelle allocate nel capitolo A12103;





350 13 LUG. 2012 R

CONSIDERATO che lo stanziamento previsto per l'attuazione dei citati bandi pubblici della Misura 111 e della Misura 331, come indicato negli artt. "Programmazione finanziaria", ammonta rispettivamente a € 2.000.000,00 e a € 1.750.000,00;

RITENUTO necessario, al fine di garantire la copertura finanziaria dei bandi pubblici adottati con la presente deliberazione, effettuare una prenotazione di impegno per un importo complessivo di € 3.750.000,00 sul Capitolo di uscita A12103;

RITENUTO di stabilire che per la gestione delle domande di aiuto/pagamento che saranno raccolte ai sensi dei bandi pubblici adottati con la presente deliberazione, si applicano, per quanto non espressamente previsto negli stessi bandi pubblici e laddove pertinente, le "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007/2013 del Lazio" approvato con DGR n. 412/2008 e successive modifiche e integrazioni, il cui testo consolidato è disponibile e consultabile sul sito internet regionale [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it).

All'unanimità

#### DELIBERA

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

- di approvare il bando pubblico per l'attuazione della Misura 111 "Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione", come riportato nel documento allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 1);
- di approvare il bando pubblico per l'attuazione della Misura 331 "Azioni volte alla formazione ed all'informazione", come riportato nel documento allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 2);
- di effettuare una prenotazione di impegno per un importo complessivo di € 3.750.000,00 sul Capitolo di uscita A12103, al fine di garantire la copertura finanziaria per l'attuazione dei bandi pubblici adottati con la presente deliberazione;
- di stabilire che per la gestione delle domande di aiuto/pagamento che saranno raccolte ai sensi dei bandi pubblici adottati con la presente deliberazione, si applicano, per quanto non espressamente previsto nello stesso bando pubblico e laddove pertinente, le "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007/2013 del Lazio" approvato con DGR n. 412/2008 e successive modifiche e integrazioni, il cui testo consolidato è disponibile e consultabile sul sito internet regionale [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it).

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regionale e sul sito internet regionale.

LA PRESIDENTE : F.to Renata POLVERINI  
IL SEGRETARIO : F.to Paolo IACONIS

ROMA 17 LUG. 2012





Direzione Regionale Agricoltura - PSR 2007-2013



350 *Dr*  
13 LUG. 2012



**ASSESSORATO ALLE POLITICHE AGRICOLE E VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI LOCALI  
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA**

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DEL LAZIO 2007/2013  
attuativo REG. (CE) n. 1698/05**

**Allegato 1**

**BANDO PUBBLICO**

**Misura 111**

**Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione**

*Il presente allegato è composto di u. 29 pagine, esclusive le  
presente pagine.*

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA

*[Signature]*



DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA  
IL DIRETTORE VICARIO  
*[Signature]*  
Dr. Roberto Bianchi



## **INDICE**

- Articolo 1 - Obiettivi e finalità
- Articolo 2 - Ambito di intervento
- Articolo 3 - Soggetti beneficiari
- Articolo 4 - Modalità di presentazione delle domande
- Articolo 5 - Termini di presentazione delle domande
- Articolo 6 - Requisiti e condizioni di ammissibilità
- Articolo 7 - Tipologia degli interventi e spese ammissibili
- Articolo 8 - Documentazione
- Articolo 9 - Limitazioni e vincoli
- Articolo 10 - Obblighi del Soggetto Beneficiario
- Articolo 11 - Agevolazioni previste
- Articolo 12 - Criteri per la selezione delle domande e modalità di formazione delle graduatorie
- Articolo 13 - Programmazione finanziaria
- Articolo 14 - Modalità di erogazione del contributo
- Articolo 15 - Controlli, riduzione e sanzioni
- Articolo 16 - Modalità per lo svolgimento dei procedimenti istruttori
- Articolo 17 - Disposizioni generali
- Allegati





**ARTICOLO 1**  
***Obiettivi e Finalità***

La Regione Lazio intende promuovere azioni di formazione finalizzate alla maturazione di conoscenze e competenze da mettere a frutto nella progettazione di iniziative, anche di natura imprenditoriale, in grado di promuovere una nuova ruralità.

Gli obiettivi specifici che la misura intende perseguire sono i seguenti:

- favorire la diffusione di nuove conoscenze e competenze tecniche e di processi innovativi per migliorare la competitività e l'efficienza aziendale, garantire la gestione sostenibile delle risorse agricole e forestali, favorire il miglioramento qualitativo dei prodotti;
- attivare iniziative di formazione per agricoltori e operatori forestali, per promuovere la crescita di una cultura di impresa, anche attraverso la formazione a distanza e l'impiego delle ITC;
- aggiornare gli addetti ai settori agricoli e forestali sulle disposizioni, anche pratico-operative, per adempiere alle normative comunitarie ed alla nuova programmazione sullo sviluppo rurale.

Con il presente bando vengono attivate le procedure per l'accesso ad una delle tre azioni previste dalla misura, quella relativa alla "Formazione":

Azione 1.a "Formazione".

**ARTICOLO 2**  
***Ambito d'intervento***

La misura si applica sull'intero territorio regionale.

**ARTICOLO 3**  
***Soggetti Beneficiari***

Possono presentare domanda per accedere ai benefici della misura 1.1.1 i seguenti soggetti:

**Azione 1.a:**

Enti ed Organismi pubblici e/o privati accreditati dalla Regione Lazio per la somministrazione di servizi di formazione in agricoltura e/o nel settore forestale. L'accredito viene rilasciato con le modalità prescritte con la Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella regione Lazio", DGR 968 del 29 novembre 2007 pubblicata sul supplemento ordinario n. 3 al BURL del 19.01.2008 e sue ss.mm.ii.. L'accredito dovrà essere in possesso del soggetto interessato, al massimo, al momento del rilascio del Provvedimento di Concessione degli aiuti. Qualora durante l'esecuzione del progetto si verifichi la revoca dell'accredito, l'Ente di formazione decadrà dal contributo concesso e sarà tenuto alla restituzione delle somme eventualmente percepite in forza del relativo atto di concessione degli aiuti.

Sono esclusi dai beneficiari i soggetti esentati dall'accredito ai sensi della citata DGR 968/2007 e ss.mm.ii..





Direzione Regionale Agricoltura – PSR 2007-2013

#### **ARTICOLO 4:**

##### ***Modalità di presentazione delle domande:***

Per l'adesione ai benefici attivati con il presente bando dovrà essere presentata per via telematica una domanda di aiuto, utilizzando il **Modello Unico di Domanda (MUD)**, integrato dal fascicolo di misura/azione con indicazione della documentazione a corredo dell'istanza.

Il **fascicolo di misura**, che il richiedente dovrà compilare e sottoscrivere utilizzando il modello predisposto dall'Amministrazione disponibile sul portale regionale, si compone di diverse sezioni, nelle quali saranno riepilogate le dichiarazioni rese dal richiedente e gli impegni sottoscritti dallo stesso, un set di informazioni sulla documentazione presentata a corredo del modello unico di domanda, nonché la scheda di valutazione nella quale sono indicati i criteri di priorità e dichiarati i punteggi per la formulazione delle graduatorie di ammissibilità.

Le copie cartacee delle domande di aiuto e del relativo fascicolo di misura, debitamente sottoscritte e con allegata copia fotostatica del documento d'identità, corredate della documentazione richiesta all'art. 8 in numero di due, dovranno essere recapitate, a mano o per plico raccomandato con ricevuta A/R. *L'inoltro cartaceo, dovrà essere contestuale al rilascio informatico ed, in ogni caso, effettuato entro i due giorni successivi alla presentazione telematica della domanda.* La consegna delle copie cartacee dovrà essere effettuata al seguente indirizzo:

Regione Lazio – Direzione Regionale Agricoltura – Via Rosa Raimondi Garibaldi 7 – 00145 Roma.

Qualora le copie cartacee, delle domande di aiuto, vengano inviate a mezzo posta farà fede la data del timbro postale o del timbro di accettazione apposto dagli uffici preposti alla raccolta delle stesse in caso di recapito a mano.

*Rimane fermo che la data di sottoscrizione della domanda di aiuto (MUD) e di tutta la documentazione tecnica presentata a corredo della stessa dovrà essere non successiva alla data del rilascio informatico.*

Per quanto concerne le ulteriori condizioni per la presentazione delle domande si rimanda all'art. 5 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007-2013 del Lazio".

#### **ARTICOLO 5**

##### ***Termini di presentazione delle domande***

La raccolta delle domande avverrà tenendo conto della tempistica di seguito specificata:

**inizio raccolta domande:** dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul BURL;

**fine raccolta domande:** entro e non oltre le ore 18.00 del 90° giorno dalla pubblicazione del presente bando sul BURL.

#### **ARTICOLO 6**

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

###### ***Azione 1a:***

Per essere ammissibili i progetti formativi dovranno offrire opportunità di formazione articolata su tutti o parte dei seguenti temi:

1. acquisizione di conoscenze e competenze per la gestione delle risorse umane e strutturali dell'impresa agricola e forestale nelle condizioni di rispetto ambientale;
2. acquisizione di conoscenze e competenze dell'impresa nell'individuare progetti integrati di filiera e territoriali;





Direzione Regionale Agricoltura - PSR 2007-2013

3. acquisizione delle conoscenze e competenze per la valutazione e gestione delle informazioni da e per l'impresa agricola e forestale nell'ottica dello sviluppo innovativo dei processi produttivi;
4. acquisizione delle conoscenze e competenze funzionali all'individuazione di strategie di sviluppo d'impresa cogliendo le opportunità offerte dal mercato e dalle politiche agricole e forestali;
5. acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie per riconoscere i processi produttivi più idonei alle esigenze del mercato e dell'ambiente;
6. acquisizione delle conoscenze e competenze relative agli obblighi normativi previsti dalle attuali normative soprattutto in materia di sicurezza, ambientale e fiscale, per l'impresa agricola e forestale.

Per la redazione dei progetti dovranno essere utilizzati gli schemi di cui ai modelli indicati negli allegati A, B e C al presente bando.

E' obbligatorio per ogni intervento formativo, indipendentemente dalla sua tipologia, prevedere:

- un modulo di 12 ore relativo all'applicazione del D.lgs. 81/2008, di informazione/formazione sulla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, attingendo allo schema di programma didattico di cui all' allegato D;
- un modulo di 16 ore, per i giovani imprenditori agricoli, relativo all'applicazione del D.lgs. 81/2008, informazione/formazione sulla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, attingendo allo schema di programma didattico di cui al modello allegato D.

Nella fase attuativa i programmi formativi dovranno prevedere procedure di selezione dei partecipanti tali da garantire che almeno il 10% degli stessi siano addetti nel settore forestale. Tale percentuale può essere ridotta solo nel caso in cui sia dimostrato che le richieste di adesione, esperite le regolari procedure per la selezione dei partecipanti, sia inferiore a tale percentuale.

Gli Enti e gli Organismi che richiedono l'attivazione degli aiuti previsti dal presente bando dovranno garantire 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, a favore del proprio personale dipendente.

## **ARTICOLO 7**

### ***Tipologia degli interventi e spese ammissibili***

#### ***Azione Ia:***

L'azione prevede il finanziamento di iniziative per la formazione di addetti del settore agricolo e forestale, che operano nel territorio della Regione Lazio, ivi compresi i giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in azienda. Le azioni formative dovranno garantire ai destinatari dell'intervento adeguate conoscenze e competenze tecniche e professionali per migliorare la competitività e l'efficienza dell'impresa, affrontando sia i temi relativi alla gestione sostenibile delle risorse naturali ivi compresa l'applicazione del regime di condizionalità in materia di ambiente, igiene e benessere degli animali ed alla sicurezza sul lavoro, sia quelli per razionalizzare ed ottimizzare i processi produttivi aziendali ponendo particolare attenzione agli aspetti connessi allo sviluppo delle agroenergie, al miglioramento qualitativo dei prodotti ed all'agricoltura biologica.

I progetti formativi potranno recepire fabbisogni di formazione formalmente espressi da soggetti pubblici e privati portatori di interessi collettivi, relativi a specifiche esigenze di filiera o territoriali.

Le voci di spesa relative alle azioni finanziate sono quelle descritte nella D.G.R. n° 1509 del 2002 "Direttiva sulla gestione e sulla rendicontazione degli interventi formativi finanziati dalla Regione con





Direzione Regionale Agricoltura - PSR 2007-2013

o senza il concorso finanziario nazionale e/o comunitario" e s.m.i. integrate da quanto disposto dalla circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali e sue ss.mm.ii., nonché dalle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo rurale ed a interventi analoghi del Ministero per le Politiche Agricole e Alimentari e Forestali del 2010.

Le azioni formative potranno essere svolte in aula, in campo e a distanza (e-learning).

Sono ammissibili i costi sostenuti per:

- la progettazione l'ideazione e coordinamento organizzativo (massimo 5% del costo complessivo di approvazione del progetto come definito nelle Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi - MIPAAF 2010);
- per l'organizzazione e la realizzazione dei corsi;
- il costo del personale docente e di quello non docente impegnato nelle attività formative;
- il noleggio di attrezzature;
- l'acquisto di materiale didattico;
- le spese di produzione e pubblicazione di materiale didattico funzionale ai corsi;
- il noleggio di aule e strutture didattiche;

Per quanto riguarda il personale dipendente, si fa riferimento a quanto disposto dalla citata circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali e sue ss.mm.ii.

Per il dettaglio delle voci di costo ammissibili relativamente al personale docente, ai tutor, ai consulenti e alle figure di coordinamento e per la loro quantificazione si dovrà fare riferimento all'Allegato E.

In ogni caso il parametro massimo onnicomprensivo da utilizzare per l'elaborazione delle richieste finanziarie non potrà essere superiore a € 23,00 ora/allievo.

**IVA e altre imposte e tasse:** l'art 71, comma 3, punto a) del Reg. (CE) n. 1698/2005, dispone che non è ammissibile a contributo FEASR "l'IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'Art. 4, paragrafo 5, primo comma della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio del 17 maggio 1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati Membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema Comune di Imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme". In generale, quindi, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, nell'ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell'articolo 87 del trattato e nel caso di aiuti concessi dagli organismi designati dagli Stati.

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

Al pari dell'IVA, anche altre categorie di imposte, tasse e oneri possono essere sovvenzionabili dai soggetti che ne hanno diritto, solo se sostenute effettivamente e definitivamente dal beneficiario finale.

L'IVA che può essere in qualche modo recuperata, anche con sistemi forfettari, non può essere considerata spesa ammissibile anche se non è effettivamente recuperata dal beneficiario o dal singolo destinatario.

## **ARTICOLO 8** ***Documentazione***

Al modello unico di domanda ed al relativo fascicolo di misura/azione dovrà essere allegata la seguente documentazione distinta per azione:





Direzione Regionale Agricoltura – PSR 2007-2013

**Azione 1a:**

1. Presentazione Generale d'intervento, utilizzando il modello dell'allegato F;
2. Presentazione del progetto utilizzando i modelli indicati negli allegati A, B e C al presente bando;
3. Autocertificazione rilasciata ai sensi di legge che attesti l'accreditamento per l'erogazione di servizi inerenti la formazione e l'orientamento nella regione Lazio di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 968 del 29 novembre 2007 pubblicata sul supplemento ordinario n. 3 al BURL del 19.01.2008 e sue ss.mm.ii., in possesso dell'Ente di Formazione o, in alternativa autocertificazione dell'avvenuto inoltro della domanda di accreditamento alle strutture competenti. L'Accreditamento dovrà in ogni caso essere autorizzato, al massimo, al momento del rilascio del Provvedimento di Concessione degli aiuti; il mancato possesso della suddetta autorizzazione di accreditamento nei tempi previsti, comporterà la decadenza totale dall'aiuto;
4. Dichiarazione d'accettazione secondo lo schema di atto d'impegno di all'allegato G, redatto con firma autenticata o, in caso di autocertificazione, con allegato la fotocopia del documento di riconoscimento valido;
5. Curriculum dell'ente proponente;
6. Curricula dei componenti del gruppo di lavoro proposto per la realizzazione degli interventi;
7. Scheda Finanziaria, utilizzando il modello indicato nell'allegato H.
8. In caso di soggetti per i quali l'IVA possa essere considerata un costo eleggibile a contributo poiché ricadenti nelle fattispecie richiamate all'Art. 40 dell'Allegato 1 alla DGR 412/2008 e ss.mm.ii "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007-2013 del Lazio", dovrà essere presentata una autodichiarazione formulata in termini di legge e corredata della copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità a firma del legale rappresentante dell'Ente Formativo, nella quale sia specificata la posizione dell'Ente nei confronti dell'imposta in oggetto.

In tutti i casi di produzione di autocertificazione la stessa dovrà essere corredata di fotocopia di valido documento di riconoscimento.

**ARTICOLO 9**

***Limitazioni e vincoli***

**Azione 1a:**

I programmi formativi non potranno intervenire nella formazione degli addetti al settore agroindustriale ed alimentare e dei tecnici agricoli. Al fine di garantire la demarcazione con le attività previste nel programma operativo attuativo del FSE non potranno essere realizzate con il presente bando le attività di formazione continua degli occupati rivolta anche agli addetti dei settori agricolo, forestale, agroindustriale e alimentare ed ai tecnici agricoli al fine di sostenere l'adattabilità dei lavoratori, migliorare l'organizzazione e la qualità del lavoro, gestire i cambiamenti (migrazione, invecchiamento) e aumentare le opportunità formative lungo tutto l'arco della vita.

La durata delle iniziative formative potrà essere compresa tra 50 e 150 ore per singola iniziativa e ciascun progetto può prevedere più iniziative corsuali.

Non sono ammissibili corsi o tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento agrosilvicolo medio o superiore.

Sono esclusi gli interventi di formazione rivolti a tecnici pubblici e privati.

Sono escluse le attività formative per rilascio ed il rinnovo dei patentini di autorizzazione all'acquisto e all'uso dei fitofarmaci e per il rilascio e rinnovo dell'abilitazione di operatore pratico di fecondazione artificiale.





**ART.10**  
**Obblighi del Soggetto Beneficiario**

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

- a. Inviare una copia del Provvedimento di Concessione, siglata in ogni pagina e firmata per accettazione nella pagina finale, entro e non oltre 30 giorni dalla notifica del Provvedimento stesso, all'Area Servizi di Sviluppo Agricolo e Comunicazione;
- b. Iniziare l'attività formativa entro 30 giorni dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione dandone formale comunicazione all'Area Servizi di Sviluppo Agricolo e Comunicazione; per attività formativa si intende il complesso delle operazioni relative al progetto formativo;
- c. Concludere l'attività formativa entro 10 mesi dalla data di notifica del Provvedimento di concessione;
- d. Inviare all'Area competente per l'iter istruttorio, all'Area Servizi di Sviluppo Agricolo e Comunicazione, il bando per la selezione degli allievi in numero di due copie entro 10 giorni dalla scadenza indicata al punto b relativa all'inizio dell'attività formativa;
- e. Pubblicizzare il bando, reclutare e selezionare i candidati, inviare i documenti di "avvio corso" e dare avvio al corso entro 60 giorni dalla notifica della nota con cui viene autorizzata l'emissione dei bandi. Relativamente a questo punto, ai sensi della 1509/02 e con le modalità in essa previste, il soggetto beneficiario può richiedere proroga ordinaria o straordinaria;
- f. Inoltrare, insieme alla documentazione di avvio corso, il calendario su base settimanale e il calendario didattico completo dove vengano puntualmente indicati:
  - o Data;
  - o Orario;
  - o Modulo e Titolo della lezione prevista;
  - o Docente;
  - o Tutor.contestualmente devono essere inoltrati anche i contratti e/o le lettere di incarico che definiscono il rapporto di collaborazione con il personale docente e non docente (tutor e amministrativi), sottoscritte dalle parti interessate;
- g. Comunicare a mezzo fax o per posta elettronica ai funzionari incaricati dell'istruttoria amministrativa ogni variazione relativa a:
  - o giorno di svolgimento del corso,
  - o orario di svolgimento del corso,
  - o docente e materia trattata,
  - o sede del corsofornendone adeguata motivazione, in modo da permettere lo svolgimento dei controlli in itinere. Le comunicazioni devono essere inoltrate con le modalità e la tempistica di seguito individuate:
  - o variazioni che intervengono prima della 48 ore precedenti lo svolgimento della lezione: comunicazione a mezzo fax o posta elettronica o posta raccomandata;
  - o variazioni che intervengono tra le 24 e le 48 ore precedenti lo svolgimento della lezione: comunicazione a mezzo fax o posta elettronica.
  - o variazioni che intervengono entro le 24 ore precedenti lo svolgimento della lezione: non possono essere realizzate. Sono fatte salve le variazioni dovute a





Cause di forza maggiore così come individuate ai punti a, d, e, dell'Art. 25 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure a investimento", che dovranno essere comunque notificate (Art. 25 comma 2, 3 e 4) a mezzo fax all'Area competente dell'istruttoria;

- h. Richiedere le varianti ex ante e in corso d'opera ai sensi di quanto previsto nelle "Disposizioni per l'attuazione delle misure a investimento". Realizzazioni parziali di attività formative e/o di singoli corsi devono essere intesi come varianti in corso d'opera e come tali comunicati prima della loro esecuzione e autorizzati;
- i. Comunicare la data di fine attività che corrisponde alla data di fine corso o, qualora l'attività sia costituita da più corsi, alla data in cui termina l'ultimo corso. Il corso ha termine con l'esame/colloquio, la cui data di svolgimento viene comunicata con almeno 30 giorni di anticipo, contestualmente l'Ente di Formazione ha l'obbligo di comunicare all'Area Servizi di Sviluppo Agricolo e Comunicazione:
  - o per i corsi di durata inferiore a 150 ore, la composizione della Commissione di valutazione, nominata in tutti i suoi componenti ad opera dell'Ente di formazione medesimo;
  - o per i corsi di durata pari a 150 ore, oltre alla composizione della Commissione di valutazione, la richiesta di un Presidente di nomina regionale;
- j. Predisporre gli attestati di frequenza conformemente a quanto disposto dalla Direzione Regionale Agricoltura con proprio atto, inoltrarli alla struttura regionale competente per l'apposizione del timbro regionale e consegnarli agli allievi;
- k. Inoltrare entro 15 giorni dalla data di fine attività, copia dei seguenti registri:
  - o Registro presenza allievi;
  - o Registro ore di presenza amministrativi;
  - o Registro materiale consegnato agli allievi;
  - o Registro materiale consegnato ai docenti.
- l. Dichiarare la/le sede/i in cui vengono conservati i registri e la modalità di custodia degli stessi.

Oltre al rispetto degli obblighi sopra descritti, il soggetto beneficiario è tenuto ad ottemperare a tutto quanto previsto nel Provvedimento di Concessione e nelle "Disposizioni per l'attuazione delle misure a investimento" (DGR n. 412/2008 e ss.mm.ii.).

#### **ARTICOLO 11** ***Agevolazioni previste***

***Azione 1a:***

Sono concessi aiuti in conto capitale sino al 100% delle spese sostenute.

#### **ARTICOLO 12** ***Criteri per la selezione delle domande e modalità per la formazione delle graduatorie***

Per la predisposizione della graduatoria unica regionale relativa all'azione 1.a "formazione" le domande di aiuto presentate dagli organismi accreditati saranno selezionate, sino alla concorrenza delle risorse stanziare, sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del PSR 2007/2013 Lazio.





E' stabilita una **priorità assoluta** per le operazioni (progetti formativi) che prevedono iniziative di formazione rivolte a giovani agricoltori al primo insediamento con domanda di aiuto ammissibile al relativo regime di aiuto o che abbiano presentato istanza per l'accesso ai benefici della misura 112.

Ciò comporta che in testa alle graduatorie saranno collocate le operazioni che rispondono ai requisiti previsti per l'attribuzione della suddetta priorità assoluta. Tali progetti formativi nella fase attuativa dovranno prevedere procedure di selezione dei partecipanti, tali da garantire che almeno il 70% degli stessi siano giovani agricoltori al primo insediamento con domanda di aiuto ammissibile al relativo regime di aiuto o che abbiano presentato istanza per l'accesso ai benefici della misura 112.

In relazione a quanto disposto dall'art. 12, comma 11, delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento" ( Allegato I alla DGR n. 412/2008 e ss.mm.ii.), le condizioni dichiarate nella domanda di aiuto iniziale, che abbiano comportato l'attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione in graduatoria di ammissibilità per la concessione degli aiuti, devono essere mantenute sino alla completa realizzazione dell'intervento. La perdita dei suddetti requisiti, se comporta il venir meno del presupposto per l'utile collocazione in graduatoria, determina la decadenza della domanda con la conseguente restituzione delle somme percepite maggiorate degli interessi legali. Nel caso di specie, la suddetta percentuale può eventualmente essere ridotta, senza che si incorra nella decadenza dall'aiuto, solo nel caso in cui sia dimostrato che le richieste di adesione, esperite e documentate le regolari procedure per la selezione dei partecipanti, sia inferiore alla percentuale sopra richiamata. Sarà cura dell'Area competente per l'istruttoria, valutare le motivazioni addotte in caso di perdita del requisito e, se del caso, proporre l'adozione/ non adozione del provvedimento di decadenza.

Nell'ambito di tale raggruppamento le domande sono ordinate secondo i punteggi attribuiti in funzione delle priorità relative riportate nella tabella che segue.

CRITERI DI SELEZIONE				
	CODICE	CRITERIO SELEZIONE	INDICATORE	PUNTEGGIO
PRIORITA' RELATIVE DEL SOGGETTO ATTUATORE	2 Fo	Progetti formativi che recepiscono esigenze locali formalmente espresse da soggetti pubblici e privati portatori di interessi collettivi	Enti pubblici punti 15 Enti Privati punti 10	fino a 15 punti
	3 Fo	Diffusione sul territorio regionale: priorità attribuita in funzione della presenza di sedi locali permanenti	Fino a 3 sedi punti 10 Da 3 a 5 sedi punti 15 Oltre 5 sedi punti 20	da 10 a 20 punti
		Capacità organizzativa, logistica e strutturale	La priorità è attribuita in funzione del personale qualificato in materia agricola e forestale assunto a tempo indeterminato che opera presso la struttura richiedente, con riferimento alla data della decisione UE di approvazione del PSR Lazio (15 febbraio 2008)	fino a due unità punti 11 da tre a sei unità punti 20 oltre sei unità 30
	4 Fo		La priorità è attribuita in funzione del personale qualificato in materia agricola e forestale a tempo determinato mediamente utilizzato per attività formative dalla struttura richiedente nel biennio precedente la presentazione della domanda.	Massimo 10 punti; un punto per ogni unità
PRIORITA' RELATIVE PROGETTUALI	5 Fo	Piano formativo che prevede iniziative di tutoraggio aziendale	1 punto per ogni punto percentuale di spesa maggiore del 15%	fino a 15 punti
	6 Fo	Iniziativa e attività inserite in progetti integrati di filiera	Fino a due iniziative punti 5 Oltre due iniziative punti 10	Fino a 10 punti
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBIBILE PER PRIORITA' RELATIVE DELLA MISURA				100





Direzione Regionale Agricoltura - PSR 2007-2013

Sono esclusi i criteri di attribuzione del punteggio riferiti ai punti:

- **5Fo** - L'azione 1b non è stata attivata dal presente Bando di misura .
- **6Fo** - La raccolta delle istanze relative alla Progettazione Integrata di Filiera sono terminate.

Per quanto attiene la valutazione del punteggio del criterio **4Fo**, nel caso in cui il personale assunto a tempo indeterminato utilizzato fosse pari a zero, non sarà attribuito alcun punteggio.

Per i casi di ex-aequo la priorità viene attribuita in funzione del costo complessivo dell'iniziativa con preferenza attribuita alle operazioni di importo minore.

Non sono previsti finanziamenti parziali di progetti.

Non possono essere ammessi a finanziamento progetti con punteggio inferiore o uguale a 15/75.

### **ARTICOLO 13**

#### ***Programmazione finanziaria***

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

L'Amministrazione si riserva, anche con atti dirigenziali, di apportare variazioni alla dotazione finanziaria prevista per le ragioni e con le modalità di cui all'art. 11 comma 4 delle disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento.

### **ARTICOLO 14**

#### ***Modalità di erogazione del contributo***

L'aiuto viene erogato in base ai costi realmente sostenuti e il pagamento avviene in base ai giustificativi di spesa che attestano sia l'ammontare sia la natura di tali costi.

L'importo ammesso a finanziamento è al massimo uguale all'importo richiesto deducibile dal MUD.

L'importo ammesso a finanziamento sarà considerato al lordo di IVA per i soli casi previsti dall'articolo 40 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento" (Allegato I alla DGR n. 412/2008 e ss.mm.ii.) solo a seguito della presentazione di autodichiarazione, formulata in termini di legge, a firma del legale rappresentante di cui all'articolo 8 del presente bando.

Non è prevista l'erogazione di pagamenti a titolo di anticipo.

L'Ente di Formazione può richiedere la corresponsione di un acconto così come previsto dall'Art. 16 delle "Disposizioni per l'Attuazione delle misure a investimento", al quale si rimanda. La richiesta deve essere inoltrata alla Area competente non oltre 60 giorni prima della scadenza del termine assegnato per l'ultimazione della attività formativa.

Non si tratta in nessun caso di un aiuto concesso in forma forfettaria. Per le voci di spesa che possono essere retribuite in percentuale, secondo quanto previsto dalla D.G.R. 1509/2002, dalla circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali e sue ss.mm.ii. e dalle "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" del Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 2010, devono comunque essere prodotte le fatture quietanzate che attestino la spesa sostenuta.





Direzione Regionale Agricoltura – PSR 2007-2013

La richiesta del pagamento del saldo dovrà essere effettuata entro 60 (sessanta) giorni dalla data di fine attività. Il mancato rispetto del termine suddetto, qualora non adeguatamente motivato, comporta l'avvio di verifica e l'eventuale revoca totale o parziale del contributo.

La data di fine attività deve essere comunicata all'Area competente con nota scritta, nel caso in cui il progetto si compone di più corsi, la fine delle attività coincide con il termine dell'ultimo corso di cui si compone l'attività formativa. Il corso terminerà con il colloquio/prova previsto per il rilascio dell'attestato di frequenza.

Sia la richiesta di erogazione di acconto, sia quella relativa al saldo devono essere eseguite mediante la presentazione di "domanda di pagamento" utilizzando l'apposita funzionalità on-line della procedura informatizzata operante sul portale regionale.

Le copie cartacee delle domande di pagamento (acconto/saldo), corredate della documentazione elencata in **Allegato I**, in numero di due, dovranno essere sottoscritte dal richiedente e consegnate, a mano o per plico raccomandato con ricevuta A/R, al seguente indirizzo:

Regione Lazio  
Dipartimento Istituzionale e Territorio  
Direzione Regionale Agricoltura  
Area Servizi di Sviluppo Agricolo e Comunicazione  
Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7  
00145 Roma

Qualora le copie vengano inviate a mezzo posta farà fede la data riportata sul timbro postale.

Il contributo sarà erogato al netto dell'IVA fermo restando il caso in cui il beneficiario, qualora in possesso dei requisiti indicati all'art. 7 del presente bando, al punto IVA e altre imposte e tasse, ne faccia espressa richiesta nella domanda di pagamento di acconto e/o di saldo rendicontando le spese sostenute al lordo dell'IVA. La richiesta dovrà essere accompagnata da autodichiarazione formulata in termini di legge, che attesti il possesso dei requisiti di cui all'art. 7, e a seguito della verifica degli stessi e dei documenti contabili, l'ammontare del contributo potrà essere erogato al lordo dell'IVA.

#### **ARTICOLO 15**

##### ***Controlli, riduzione e sanzioni***

Agli aiuti erogabili ai sensi del presente bando si applicano, per quanto compatibili, i controlli, le riduzioni e le sanzioni previste:

- dalla D.G.R. 412/2008 e ss.mm.ii – Allegato 1 "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento";
- dalla determinazione A8959 del 14 settembre 2011 concernente riduzioni e sanzioni relative alla Misura 111.

In particolare la Regione si riserva la possibilità di effettuare controlli in itinere secondo quanto stabilito dai provvedimenti di concessione agli aiuti.

#### **ARTICOLO 16**

##### ***Modalità per lo svolgimento dei procedimenti istruttori***

La valutazione delle domande di cui all'azione 1.a, specificatamente per quanto attiene alla congruità e corrispondenza dei progetti formativi con le azioni e le iniziative previste dalle linee di





Direzione Regionale Agricoltura - PSR 2007-2013

programmazione per la formazione in agricoltura stabilite dalla Regione, sarà effettuata da una commissione regionale appositamente costituita.

Per quanto attiene al sistema procedurale per la gestione delle domande di aiuto si rinvia allo specifico documento "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007/2013 del Lazio" (DGR n. 412/2008 e ss.mm.ii.), predisposto dall'Amministrazione, con il quale sono state definite le disposizioni attuative per il trattamento delle istanze e l'erogazione degli aiuti, per la definizione dei procedimenti istruttori (compreso le modalità attuative sulle varianti e proroghe), dei tempi previsti per lo svolgimento delle varie fasi procedurali ed altri aspetti connessi al trattamento ed alla gestione delle domande di aiuto.

#### **ARTICOLO 17** ***Disposizioni generali***

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso pubblico si rinvia al documento "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007/2013 del Lazio", nonché alle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

Il presente bando può essere modificato ed integrato con provvedimenti del Direttore della Direzione Regionale Agricoltura (Decreto Dirigenziale A12122 del 30/12/2011).





**Azione 1a Formazione nel settore agricolo, forestale ed agroalimentare**  
**Descrizione del progetto proposto**

**A.1 –** Caratteristiche del soggetto proponente, principali aree di attività e capacità logistica ed organizzativa (max. 20 righe; in caso di ATI/ATS replicare per ogni componente):

A.1.1 – Descrizione delle principali esperienze in progetti dedicati alle problematiche di genere (max. 20 righe; in caso di ATI/ATS replicare per ogni componente):

A.1.2 – Attivazione di partenariati con enti ed istituzioni con specifiche competenze in materia di sviluppo rurale nella progettazione e/o nel governo del progetto (max. 20 righe):

A.1.3 – Descrizione di esperienze su tematiche affini svolte sul territorio oggetto dell'intervento proposto (max. 20 righe; in caso di ATI/ATS replicare per ogni componente):

A.1.4 – Descrizione di eventuali esperienze svolte in altri contesti assimilabili alla proposta presentata (max. 10 righe):

**A.2 –** Analisi dei fabbisogni e del contesto territoriale nel quale il progetto agisce: fabbisogni, target dell'intervento, obiettivi e risultati attesi (max. 40 righe):

A.2.1 – Individuazione delle problematiche di genere con riferimento al territorio oggetto dell'intervento (max. 30 righe):

A.2.2 – Obiettivi dell'intervento e coerenza con le finalità dell'avviso pubblico (max. 30 righe):

**A.3 –** Presentazione del progetto proposto: strategia d'intervento, struttura e breve presentazione delle attività previste (max. 40 righe):

A.3.1 – Descrizione delle attività previste: titolo, obiettivi e risultati attesi (max. 30 righe per azione):

A.3.2 – Descrizione delle metodologie e degli strumenti previsti (max. 30 righe):

A.3.3 – Descrizione degli aspetti innovativi del progetto con riferimento al profilo professionale ovvero alle metodologie didattiche (max. 20 righe):

A.3.4 – Descrizione delle modalità di coinvolgimento del partenariato locale e ruolo atteso (max. 20 righe):

A.3.5 – Descrizione del sistema di monitoraggio e valutazione del progetto (max. 15 righe):

**A.4 –** Descrizione dei processi per la trasferibilità delle attività, delle metodologie e degli strumenti in contesti diversi al fine della riproducibilità dell'intervento (max. 20 righe):





**Azione 1a Formazione nel settore agricolo, forestale ed agroalimentare**

**CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Sezione da compilare per ogni attività

Attività n. \_\_\_\_ di \_\_\_\_ (come riportato in domanda)

**B.1** - Denominazione dell'attività formativa:

**B.2** - Classificazione dell'attività proposta (barrare le caselle corrispondenti):

- Macrotipologia: Aiuti alle persone
- Formazione
- Macrotipologia: Assistenza alla competitività aziendale
- Dispositivi sistema offerta formazione: gestione risorse umane strutturali
- Dispositivi sistema di governo: gestione e valutazione informazioni (sicurezza ambientale e fiscale)
- Dispositivi sistema di governo: strategie di sviluppo (mercato e ambiente)
- Macrotipologia: Azioni di accompagnamento
- Sensibilizzazione, informazione e pubblicità
- Tirocini aziendali

**B.3** - Durata dell'attività in mesi:

**B.4** - Durata dell'attività in ore:

**B.4.1** - Per le attività formative, specificare:

**B.4.1.1** - Ore lezione frontale: (....% di totale = 100)

**B.4.1.2** - Ore stage: (....% di totale = 100)

**B.4.1.3** - Ore Fa D (....% di totale = 100)

**B.5** - Per le sole attività di formazione e di orientamento, numero di destinatari previsti:

**B.5.1** - Destinatari attività di formazione: \_\_\_\_

**B.6** - Per le sole attività di formazione, tipo di attestato rilasciato:





**DESTINATARI DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

Sezione da compilare per ogni attività formativa

attività n. \_\_\_\_ di \_\_\_\_ (come riportato in domanda)

**C.1** - Numero destinatari previsti (RIPETERE PUNTO B.5):

**C.3** - Situazione nel mercato del lavoro dei destinatari dell'azione (specificare max. due categorie):

**C.3.1** - Destinatari attività di formazione

- Giovani agricoltori che hanno presentato istanza per l'accesso ai benefici della misura 112.
- Giovani agricoltori al primo insediamento
- Addetti del settore agricolo e forestale

**C.4** - Sesso dei destinatari (indicare percentuali)

- Donne (min. %);
- Uomini (max. %);

**C.5** - Fascia d'età dei destinatari dell'azione (indicare max. due categorie):

- Meno di 30 anni;
- 30 - 40 anni;
- 40 - 50 anni;
- 50 anni e oltre.

**C.6** - L'attività prevede la riserva di posti a favore di :

- Giovani Agricoltori al primo insediamento (%);
- Addetti forestali
- Altro SPECIFICARE.....(%);

**C.7** - Titolo di studio dei destinatari dell'attività (indicare max. due categorie):

- Licenza di scuola media o superamento biennio scuola media superiore;
- Diploma di qualifica;
- Qualifica professionale (corsi promossi dalla Regione);
- Qualifica tramite apprendistato;
- Diploma di maturità e di scuola media superiore;
- Qualifica professionale post-diploma;
- Certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS);
- Diploma universitario o laurea di base;
- Master post laurea di base;
- Laurea;
- Diploma post- laurea (dottorato, master, specializzazione)
- Altro da specificare.....

**Rimane inteso, per i destinatari delle attività formative, l'aver assolto agli obblighi scolastici previsti dalle vigenti normative in materia**





**Modello D**

**MODULO OBBLIGATORIO PER L'ATTIVITA' FORMATIVE DI GIOVANI  
IMPRENDITORI AGRICOLI PER L'APPLICAZIONE DEL D.Lgs n. 81/2008**

**Sicurezza sul lavoro D. lgs. 81/2008**

**I Modulo 4 ore- Presentazione - La Legislazione**

- Presentazione del corso
- La tutela assicurativa
- La legislazione generale e speciale in materia di prevenzione infortuni  
Introduzione alle normative precedenti (DPR 547, 303, 164, ecc.)

- Ruolo e compiti del Rappresentante dei Lavoratori
- Rapporti con le OO.SS
- Il servizio di prevenzione e sicurezza in azienda:
- Il Responsabile del servizio
- Ruolo del datore di lavoro
- Compiti di dirigenti e preposti
- Compiti del servizio di prevenzione e protezione aziendale
- L'informazione e la formazione dei lavoratori

**II Modulo 2ore - Valutazione dei Rischi**

- Principi generali per la valutazione dei rischi
- La redazione del documento

**III Modulo 2 ore-sanzioni previste - Criteri generali**

- Il regime sanzionatorio del nuovo provvedimento
- Depenalizzazione (D.Lgs. 758 del 19/12/94)
- Responsabilità penale dei soggetti coinvolti dal D.Lgs. 81/2008

Principi costituzionali e civilistici

**IV Modulo 2 ore - Rischio Chimico-Prevenzione Incendi**

- Dispositivi di Protezione Individuale
- Impiego dei videoterminali
- Luoghi di Lavoro
- Segnaletica
- Agenti Chimici, Cancerogeni
- Amianto
- Agenti Fisici

**V Modulo 2 ore Rischio elettrico**

- La normativa sul rischio elettrico
- Impianti a regola d'arte

**VI Modulo 2 ore - Il Controllo Sanitario**

- La Sorveglianza Sanitaria
- Ruolo del medico competente
- Malattie Professionali
- Rischio Biologico

**VII Modulo 2 ore - Direttive particolari**

- Dati statistici
- Le macchine
- Direttiva Macchine
- Apparecchi di Sollevamento





Direzione Regionale Agricoltura - PSR 2007-2013

- Opere provvisoriale
- Gestione degli appalti

**Modulo 4 ore - D.M. 103/1998 ANTINCENDIO**

- Principi e prodotti della combustione;
- sostanze estinguenti ed effetti sull'uomo;
- Principali misure antincendio;
- D.M. 103/98.
- Piano di Emergenza





**Modello E**

**Azione 1a Formazione nel settore agricolo, forestale ed agroalimentare**

**Voci di spesa ammissibili relativamente al personale Docente**

**tutor e consulenti** (stralcio tratto dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 02/2009 del 2 febbraio 2009)

**1. Personale docente**

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

**fascia A:**

- 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;
- funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale;
- ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;
- 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;
- 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.*

**fascia B:**

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

**fascia C:**

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

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

**2. Tutor**

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





Direzione Regionale Agricoltura - PSR 2007-2013

- a. all'aula (in caso di attività corsuale "frontale");
- b. alla formazione aziendale (per interventi formativi in costanza di rapporto di lavoro);
- c. alla formazione a distanza (in caso di azioni formative nelle quali il momento dell'insegnamento è spazialmente e/o temporalmente separato da quello dell'apprendimento).

*Massimali di costo = max. € 30,00/ora per i tutor delle categorie a) e b); max € 50,00 per i tutor della categoria c).*

*Tali massimali si intendono al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.*

### **3. Consulenti**

Si tratta di personale impegnato attraverso rapporti consulenziali 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 consulenziali potranno anche essere oggetto di contratti a progetto e continuativa laddove l'attività consulenziale 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:

#### **fascia A:**

- docenti di ogni grado del sistema universitario e scolastico impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;
- ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;
- dirigenti dell'Amministrazione Pubblica;
- funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale;
- dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale;
- 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.*

#### **fascia B:**

- 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;
- ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse;





Direzione Regionale Agricoltura – PSR 2007-2013

- 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.*

**fascia C:**

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

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

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

Può essere prevista la figura del “codocente” solo nel caso di interventi formativi con un numero di allievi superiore a 18.

Per il coordinatore la spesa massima ammessa è pari al 50% del totale delle risorse umane impegnate in attività di docenza.

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

Il personale amministrativo può essere retribuito sino ad un max di € 41,00 ora.





**PRESENTAZIONE GENERALE INTERVENTO**

- F.1 - Denominazione dell'iniziativa progettuale .....
- F.2 - Il soggetto proponente è costituito o intende costituirsi in ATI/ATS ? Si  No
- F.3 - Tipologia dell'intervento: .....
- F.3.1 - Numero delle attività dell'intervento: .
- F.3.2 - Quadro di sintesi dell'intervento proposto (aggiungere righe se necessario)

N. attività	Titolo

- F.4 - Provincia di riferimento:  
Frosinone  Latina  Roma  Rieti  Viterbo

F.5 - Sedi Locali permanenti n. ....

Dati sede ( da indicare per ogni sede)					
indirizzo	CAP	Città	Provincia	Telefono	E-mail

- F.6 - Durata totale dell'intervento: .....mesi (Max 10 mesi)
- F.7 Il soggetto proponente o l'eventuale capofila dell'ATI/ATS risulta accreditato per la formazione continua? Si  No
- F.7.1 - Se si, indicare USERID ACCREDITAMENTO:
- F.7.2 - Se si, indicare CODICE ORFEO:
- F.8 - Numero di collaboratori per tipologia contrattuale al momento della presentazione della domanda:

Tipologia del contratto	Numero
Contratto a tempo indeterminato	
Contratto a tempo determinato	
Contratto interinale	
Collaborazione professionale	
Contratto d'apprendistato	
Altro (descrizione libera) .....	
<b>Totale</b>	





**Modello G**

**Azione 1a Formazione nel settore agricolo, forestale ed agroalimentare**

**SCHEMA ATTO D'IMPEGNO**

Il soggetto proponente accetta integralmente le condizioni di seguito elencate:

**Art. 1**

**(Disciplina del rapporto)**

Il Soggetto attuatore dichiara di conoscere la normativa sull'ordinamento della formazione professionale regionale, nazionale e comunitaria e si impegna a rispettarla integralmente.

Il soggetto attuatore dichiara inoltre di conoscere la normativa inerente i costi ammissibili, Articolo 20, lett. a) punto i) Regolamento CE 1698/05 e Articolo 21, Regolamento CE 1698/05 Comma 5.3.1.1.1 dell'allegato II del Regolamento CE n. 1974/2005 Classificazione comunitaria: I11

Il Soggetto attuatore accetta la vigilanza della Regione sullo svolgimento delle attività e sull'utilizzazione del finanziamento erogato anche mediante ispezioni e controllo.

**Art.2**

**(Termine iniziale e finale)**

Il Soggetto attuatore s'impegna a dare inizio alle attività entro e non oltre 30 giorni dalla notifica della Determinazione Dirigenziale di approvazione e finanziamento dell'intervento (Provvedimento di concessione).

Il Soggetto attuatore s'impegna altresì ad ultimare l'intervento entro 10 mesi dalla data di notifica di cui al primo comma.

**Art.3**

**(Ulteriori adempimenti)**

Al fine di consentire in qualunque momento l'esatta visione della destinazione data ai finanziamenti assegnati il Soggetto attuatore si impegna a tenere tutte le registrazioni presso la sede di svolgimento delle attività o previa comunicazione, presso altra sede del soggetto stesso ubicata nel territorio della Regione Lazio.

**Art. 5**

**(Modalità di esecuzione)**

Il Soggetto attuatore si impegna a svolgere l'intervento finanziato integralmente nei termini e con le modalità descritte nell'intervento finanziato.

Ogni variazione, che per cause sopravvenute dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata alla struttura regionale competente e da quest'ultima autorizzata.





**Modello H**

**SCHEDA FINANZIARIA**

- Scheda finanziaria riepilogativa:

voci di spesa allegato H	Attività (inserire colonna Attività se necessario)			
	Attività 1	Attività 2	Attività n.	Totale
A				
B				
C				
D				
Totale				

- Costo ora/allievo

- Costo ora/allievo attività n. \_\_\_\_ (specificare): € \_\_\_\_\_ Formazione tradizionale  - FaD  (barrare)

- Costo ora/allievo attività n. \_\_\_\_ (specificare): € \_\_\_\_\_ Formazione tradizionale  - FaD  (barrare)

*Aggiungere punti se necessario*

- Preventivo finanziario dettagliato:

Tab.1

A.	Macrovoce di spesa: Spese progettazione, formatori e ricercatori	Spese organizzazione,	Totale	Attività 1	Attività 2	Inserire colonna Attività se necessario
a.1	Progettazione e organizzazione		€			
a.2	Risorse umane interne		€			
a.3	Risorse umane esterne		€			
a.4	Altro		€			
	<i>Totale macrovoce:</i>					

Tab. 2

B.	Macrovoce di spesa: Allievi	Totale	Attività 1	Attività 2	Inserire colonna Attività se necessario
b.1	Assicurazione Inail ed assicurazioni aggiuntive	€			
b.2	Spese di viaggio, vitto e alloggio	€			
b.3	Altro (specificare)	€			
	<i>Totale macrovoce:</i>	€			





Tab. 3

C.	Macrovoce di spesa: Spese di funzionamento e gestione	Totale	Attività 1	Attività 2	Inserire colonna Attività se necessario
c.1	Attrezzature: affitto o leasing	€			
c.2	Attrezzature: ammortamento	€			
c.3	Attrezzature: manutenzione ordinaria	€			
c.4	Materiale didattico	€			
c.5	Indumenti protettivi	€			
c.6	Formazione a distanza	€			
c.7	Personale amministrativo ed ausiliario	€			
c.8	Immobili: affitti	€			
c.9	Immobili: ammortamento	€			
c.10	Immobili: condominio	€			
c.11	Immobili: manutenzione e pulizie	€			
c.12	Cancelleria e stampati	€			
c.13	Ammortamento attrezzature per attività non didattiche	€			
c.14	Assicurazione	€			
c.15	Energia, gas ed acqua	€			
c.16	Spese postali e telefoniche	€			
c.17	Riscaldamento e condizionamento	€			
c.18	Spese varie di gestione				
c.19	Collegamenti telematici e spese telefoniche FAD	€			
c.20	Altro (specificare):	€			
	<b>Totale macrovoce:</b>	€			







## Allegato I

### *Documenti da inviare in allegato alla domanda di pagamento di acconto e alla domanda di pagamento di saldo*

#### **Norme generali per la rendicontazione**

Ai sensi del Reg. (CE) 1974/06, art. 48, "gli Stati membri si accertano 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 (Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi - anno 2010. Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali).

Per le modalità di pagamento che devono essere adottate dal beneficiario si rimanda a quanto previsto dall'Art. 20 delle Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento 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 (fatture quietanzate, mandati di pagamento, ecc.) relativi alle spese sostenute. Sull'originale di tali documenti, ai fini del loro annullamento, deve essere apposto specifico timbro o la dicitura "PSR 2007/2012 Lazio - Misura...". Nel caso di riconoscimento di quota parte dell'importo totale del giustificativo, va specificato l'ammontare della spesa finanziata."

I documenti di spesa (fatture, ricevute, ecc.) 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/o dei servizi oggetto della prestazione medesima. In nessun caso potranno essere ammesse spese espresse forfettariamente.

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

In ogni caso, non potranno essere ammesse spese superiori ai limiti percentuali, relativamente a ciascuna categoria di spesa, previsti nel provvedimento di autorizzazione e finanziamento.

Non sono ammissibili storni di somme tra le macro categorie di articolazione del finanziamento ai sensi e per effetto dell'Art. 23 dell'Allegato I alla DGR 412/2008 e successive mm. e ii. ("Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento"), essendo le macrocategorie previste dalla scheda finanziaria H allegata al progetto assimilate alle categorie di spesa citate nell'Art. 23 il quale al punto 6. recita: "Non sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario".





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

1. Relazione sullo stato di avanzamento dei lavori (solo nel caso di domanda di acconto);
2. Relazione finale (nel caso di domanda di saldo);
3. Allegato C2 alla DGR 1509/02
4. Allegato C3 alla DGR 1509/02;
5. Allegato C4 alla DGR 1509/02;
6. Allegato C5 alla DGR 1509/02;
7. Allegato D2 alla DGR 1509/02;
8. Dichiarazione a norma di legge nella quale si attesti l'avvenuta apertura di un C/C dedicato al progetto, nel qual caso verranno riconosciute ammissibili le spese di apertura e gestione del conto medesimo;
9. Attestazioni (estratti conti bancari ecc.) della movimentazione finanziaria effettivamente avvenuta per il pagamento della apertura e gestione del C/C dedicato;
10. Costi relativi a imposte e tasse - Relativamente a questo argomento si rimanda a quanto specificato all'art. 40 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure a investimento". 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;
11. Spese formatori - Questa categoria comprende i costi relativi al personale docente, codocente, tutor, responsabili dell'attività formativa, coformatori e tutor di formazione a distanza. Per quanto attiene alla rendicontazione dei costi sostenuti per le risorse umane interne, che devono essere indicate nel progetto originario, si fa riferimento alla busta paga e al costo orario che ne scaturisce moltiplicato per le ore impiegate nel progetto e in esso dichiarate. Dovrà essere allegato 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 massimi previsti per ciascuna figura così come riassunto nell'Allegato E al presente bando, dovranno essere prodotte in sede di rendiconto le fatture o altro documento fiscale idoneo a giustificare la spesa con indicato il progetto cui si riferisce, l'insegnamento effettuato e il numero di ore. Dovrà inoltre essere allegato alle fatture l'attestazione di avvenuto pagamento (bonifico o altro documento). Laddove previsto il pagamento della Ritenuta d'Acconto, questo dovrà essere attestato mediante presentazione della quietanza di pagamento del modello F24 e qualora questo riporti voci diverse è necessario produrre uno specchio descrittivo dei docenti e delle rispettive fatture cui il modello F24 si riferisce.
12. Spese di viaggio, vitto e alloggio del personale interno ed esterno - Le spese di viaggio, vitto e alloggio del personale non dipendente non sono ammissibili a pagamento. Sono riconosciute le spese per trasporti, vitto e alloggio del personale dipendente purché preventivamente ammesse e autorizzate dall'Ente di appartenenza nonché previste nel progetto cui sono attribuite, sempreché le ore di lezione vengano svolte durante l'orario di servizio. In fase di rendicontazione dovrà essere prodotta la seguente documentazione:





- a. Prospetto delle missioni con l'indicazione del nominativo, della destinazione, della diaria e dell'importo saldato;
- b. Lettera di incarico con l'indicazione della motivazione del viaggio;
- c. Regolamento dell'Ente per la gestione delle missioni;
- d. Prospetto relativo ai versamenti Irpef, ove presenti;
- e. Fatture relative al servizio di vitto e alloggio;
- f. Documenti attestanti l'utilizzo dei vari mezzi di trasporto (mezzo proprio, treno, bus, aereo ecc.).

13. Spese di viaggio, vitto e alloggio degli allievi – Sono riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio se l'attività formativa supera le sei ore giornaliere o se tali spese sono collegate a stage formativi e/o a visite guidate in azienda, solo se preventivamente approvate. Le spese di viaggio rimborsabili sono quelle relative all'uso di mezzi pubblici. Le spese per i mezzi privati, motivatamente autorizzate dall'Ente beneficiario, saranno ammissibili nei casi in cui il ricorso ai mezzi pubblici non risulti compatibile con le esigenze e l'articolazione delle attività. Per la rendicontazione di dette spese dovranno essere prodotte le relative fatture e i bonifici attestanti l'avvenuto pagamento. Per quanto attiene la quantificazione delle spese si fa riferimento a quanto disposto dalla circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali e sue ss.mm.ii.

14. Affitto di immobili – La documentazione che deve essere presentata in fase di rendicontazione è la seguente:

- a. Contratto di affitto, qualora già non inoltrato, debitamente registrato, nel quale siano riportati il canone concordato, la durata del fitto, la superficie dei locali utilizzati, la titolarità del locatore alla locazione, con allegata planimetria dei locali su cui dovrà essere indicata l'area utilizzata e il relativo utilizzo;
- b. Ricevute di pagamento dell'affitto;
- c. Documentazione attestante l'idoneità dei locali ad uso didattico, se non inoltrata precedentemente.

Per tutte le spese non previste nel presente allegato, e per la documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile laddove non riportata, è necessario attenersi a quanto previsto:

- Nella DGR 1509/02 e ss.mm.ii.;
- Nelle circolari ministeriali emanate in materia;
- Nel Vademecum per l'ammissibilità della Spesa al FSE PO 2007-2013;
- Nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi – anno 2010;
- Nell'Allegato 1 alla DGR 412/2008 e ss.mm.ii "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento".

In caso di indicazioni contraddittorie tra le diverse fonti normative soprarichiamate, prevale quanto sancito dal PSR 2007/2013 con le "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento" di cui alla DGR 412/2008 e ss.mm.ii.



DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA  
IL DIRETTORE VICARIO  
Dr. Roberto Alessandri



DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA  
IL DIRETTORE  
Dr. Roberto Alessandri



Direzione Regionale Agricoltura PSR 2007-2013

ALLEG. alla DGRD. N. **3508/R**  
DEL **13 LUG. 2012**



**ASSESSORATO ALLE POLITICHE AGRICOLE E VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI LOCALI**  
**DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA**

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DEL LAZIO 2007/2013**  
**ATTUATIVO REG. (CE) N. 1698/05**

Allegato 2

**BANDO PUBBLICO**

**MISURA 331**

**Azioni volte alla formazione ed all'informazione**

*Il presente allegato è composto di n. 37 pagine, comprese le presenti pagine.*

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA  
DIRETTORE  
L. 13/07/2012

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA  
DIRETTORE VICARIO  
L. 13/07/2012



*[Handwritten signature]*



## INDICE

ARTICOLO 1 .....	4
Obiettivi e Finalità.....	4
ARTICOLO 2 .....	4
Campo di applicazione e Ambito Territoriale d'Intervento .....	4
ARTICOLO 3 .....	4
Fabbisogni formativi .....	4
ARTICOLO 4 .....	5
Soggetti Beneficiari.....	5
ARTICOLO 5 .....	5
Destinatari degli interventi .....	5
ARTICOLO 6 .....	5
Termini per la presentazione delle domande .....	5
ARTICOLO 7 .....	6
Modalità di presentazione delle domande .....	6
ARTICOLO 8 .....	7
Documentazione.....	7
ARTICOLO 9 .....	7
Tipologia degli interventi e spese ammissibili .....	7
ARTICOLO 10 .....	8
Limitazioni e vincoli .....	8
ARTICOLO 11 .....	9
Obblighi del Soggetto Beneficiario.....	9
ARTICOLO 12 .....	10
Agevolazioni previste.....	10
ARTICOLO 13 .....	10
Criteri per la selezione delle domande e modalità per la formazione delle graduatorie .....	10
ARTICOLO 14 .....	12
Programmazione finanziaria.....	12
ARTICOLO 15 .....	12
Modalità di erogazione del contributo.....	12
ARTICOLO 16 .....	13
Controlli, riduzione e sanzioni.....	13
ARTICOLO 17 .....	13
Modalità per lo svolgimento dei procedimenti istruttori .....	13
ARTICOLO 18 .....	14
Disposizioni generali.....	14
Allegato 1.....	15
Tab. 1 - GAL approvati e elenco dei Comuni in essi ricadenti .....	15
Tab. 2 - PIT presentate e elenco dei Comuni in esse ricadenti.....	17
Allegato 2.....	22
Aree tematiche individuate .....	22
Allegato 3.....	24
Documenti da inviare in allegato alla domanda di pagamento di acconto e alla domanda di pagamento di saldo.....	24
Modello A.....	27
Descrizione del progetto proposto .....	27
Modello B .....	28





Caratteristiche dell'attività formativa.....	28
Modello C.....	29
Destinatari dell'attività formativa.....	29
Modello D.....	30
Voci di spesa ammissibili relativamente al personale docente, tutor e consulenti (stralcio tratto dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 02/2009 del 2 febbraio 2009).....	30
Modello E.....	33
Presentazione generale dell'intervento.....	33
Modello F.....	34
Schema atto di impegno.....	34
Modello G.....	35
Scheda finanziaria.....	35





## **ARTICOLO 1** **Obiettivi e Finalità**

Gli obiettivi specifici che si intendono perseguire con la presente Misura sono i seguenti:

- favorire la diversificazione dell'economia rurale, lo sviluppo di microimprese nel settore turistico, commerciale, artigianale e della fornitura dei servizi necessari sia alle imprese sia alla popolazione delle aree rurali;
- migliorare il livello dei servizi alla popolazione locale e ai turisti delle aree rurali anche attraverso la formazione di nuove figure professionali;
- incentivare le conoscenze informatiche e telematiche allo scopo di far accedere le popolazioni rurali ai servizi telematici in particolare a quelli disponibili nell'ambito del settore agricolo;
- promuovere la diffusione di informazione nelle aree rurali relativamente alle opportunità intrinseche proprie della impostazione degli interventi in chiave territoriale;
- organizzare e realizzare azioni formative, di riqualificazione e di aggiornamento al fine di incentivare e sviluppare attività integrative al settore agricolo.

## **ARTICOLO 2** **Campo di applicazione e Ambito Territoriale d'Intervento**

Il presente bando viene attivato per rispondere ai fabbisogni formativi manifestati nell'ambito delle Progettazioni Integrate Territoriali (P.I.T.) presentate di cui al bando pubblico adottato con D.G.R. del 15 maggio 2009, n. 360 e nell'ambito dei Piani di Sviluppo Locale (P.S.L.) approvati di cui al bando adottato con D.G.R. del 15 maggio 2009 n. 359, entrambi pubblicati nel supplemento ordinario n. 83 al BURL n. 19 del 21 maggio 2009.

Gli interventi di cui al presente bando possono essere realizzati pertanto esclusivamente negli ambiti territoriali oggetto delle P. I. T. e dei P. S. L.; in Allegato 1 si riportano i G.A.L. approvati e le PIT presentate con l'elenco dei Comuni in essi ricadenti (rispettivamente Tab. 1 e Tab. 2), ove è possibile attivare la formazione.

## **ARTICOLO 3** **Fabbisogni formativi**

In base ai fabbisogni formativi manifestati nell'ambito delle P.I.T. e dei G.A.L., sono state individuate le seguenti aree tematiche:

1. Diversificazione dell'economia rurale, turismo, commercio, artigianato e marketing territoriale delle aree rurali;
2. Servizi alle popolazioni, alle imprese e ai turisti delle aree rurali;
3. Agriturismo, multifunzionalità aziendale e filiera corta nelle aree rurali;
4. Energie rinnovabili e risparmio energetico nelle aree rurali.

In Allegato 2, per ogni area tematica, si definiscono le finalità formative, le materie base da trattare, i metodi didattici da adottare, la tipologia di destinatari e il numero minimo degli operatori coinvolti necessario ad attivare il corso.





#### **ARTICOLO 4** **Soggetti Beneficiari**

Sono Soggetti Beneficiari della misura 331 i Soggetti pubblici o privati accreditati dalla Regione Lazio per la somministrazione di servizi di formazione, in particolare con specifica esperienza nel settore dell'agricoltura, nel settore forestale e negli altri settori coinvolti nell'applicazione delle misure dell'Asse III del PSR 2007-2013 del Lazio.

Si specifica che l'accredito viene rilasciato con le modalità prescritte nella Direttiva "Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella regione Lazio" di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 968 del 29 novembre 2007 pubblicata sul supplemento ordinario n. 3 al BURL del 19.01.2008 e s.m.i.. L'accredito dovrà essere in possesso del soggetto interessato, al massimo, al momento del rilascio del Provvedimento di Concessione degli aiuti.

Qualora, durante l'esecuzione del progetto, si verifichi la revoca dell'accredito, l'Ente di Formazione decadrà dal contributo concesso e sarà tenuto alla restituzione delle somme eventualmente già percepite in forza del relativo atto di concessione degli aiuti.

Sono esclusi dai Soggetti Beneficiari coloro che risultano esentati dall'accredito ai sensi della citata DGR 968/2007 e ss.mm.ii.

#### **ARTICOLO 5** **Destinatari degli interventi**

Sono Destinatari degli Interventi coloro che risiedono o che, in qualità di operatori economici e sociali, hanno sede operativa nelle aree rurali ricomprese in uno dei territori di cui all'Articolo 2 "Campo di applicazione e ambito territoriale di intervento", esclusivamente a favore dei quali interviene il presente bando.

Al fine di garantire la demarcazione con le attività previste nel programma operativo attuativo del FSE, non potranno essere realizzate con il presente bando le attività di formazione continua degli occupati rivolta anche agli addetti dei settori agricolo, forestale, agro-industriale e alimentare ed ai tecnici agricoli al fine di sostenere l'adattabilità dei lavoratori, migliorare l'organizzazione e la qualità del lavoro, gestire i cambiamenti (migrazione, invecchiamento) e aumentare le opportunità formative lungo tutto l'arco della vita. Non sono altresì ammissibili corsi o tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento agro-silvicolo medio o superiore.

Non possono essere previsti fra i destinatari degli interventi formativi gli operatori che abbiano beneficiato di interventi sulle stesse tematiche attivati ai sensi della Misura 111 "Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione" del PSR.

#### **ARTICOLO 6** **Termini per la presentazione delle domande**

La raccolta delle domande avverrà tenendo conto della tempistica di seguito specificata:

- inizio raccolta domande: dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul BURL;
- fine raccolta domande: entro e non oltre le ore 18:00 del 90° giorno dalla pubblicazione del presente bando sul BURL.





## **ARTICOLO 7**

### **Modalità di presentazione delle domande**

Per l'adesione ai benefici attivati con il presente bando dovrà essere presentata per via telematica una domanda di aiuto, utilizzando il Modello Unico di Domanda (MUD), integrato dal Fascicolo di Misura/Azione con indicazione della documentazione a corredo dell'istanza. La compilazione, la stampa e l'inoltro (rilascio informatico) delle domande devono essere effettuati mediante apposita procedura informatica, accessibile via Internet, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Autorità di Gestione sul "Portale Regionale" (indirizzo attuale: [www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it)) secondo le modalità definite in apposito Manuale delle Procedure Informatiche (MPI), predisposto dalla Direzione Regionale Agricoltura e approvato dalla stessa con specifico atto dirigenziale. Il manuale è disponibile e consultabile sullo stesso sito.

Il Fascicolo di Misura/Azione, che il richiedente dovrà compilare e sottoscrivere utilizzando il modello predisposto dall'Amministrazione, disponibile sul portale regionale, si compone di diverse sezioni nelle quali saranno riepilogate le dichiarazioni rese dal richiedente e gli impegni sottoscritti dallo stesso, un set di informazioni sulla documentazione presentata a corredo del MUD, nonché la scheda di valutazione nella quale sono indicati i criteri di priorità e dichiarati i punteggi per la formulazione delle graduatorie di ammissibilità.

Ogni Ente di Formazione, per ogni ambito territoriale individuato nel precedente articolo 2, potrà presentare una unica proposta formativa eventualmente articolata in più corsi in modo da rispondere nel modo più esaustivo alle esigenze formative individuate all'Articolo 3 "Fabbisogni formativi". Ciascun Ente di Formazione potrà presentare tante proposte formative quanti sono le P.I.T. e i G.A.L. di cui all'ALLEGATO I. Qualora lo stesso Ente di Formazione intenda presentare più proposte formative per diversi ambiti territoriali dovrà procedere alla presentazione di più domande di aiuto.

Le copie cartacee delle domande di aiuto e del relativo Fascicolo di Misura/Azione, debitamente sottoscritte e corredate della copia fotostatica del documento di identità, nonché della documentazione richiesta di cui al successivo ARTICOLO 8 "Documentazione", in numero di due, dovranno essere consegnate, a mano o per plico raccomandato con ricevuta A/R contestualmente alla presentazione telematica e comunque mai oltre i due giorni successivi alla presentazione telematica della domanda al seguente indirizzo:

Regione Lazio  
Dipartimento Istituzionale e Territorio  
Direzione Regionale Agricoltura  
Area Servizi di Sviluppo Agricolo e Comunicazione  
Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7  
00145 Roma

Qualora le copie vengano inviate a mezzo posta farà fede la data del timbro postale o, in caso di recapito a mano, quella del timbro di "accettazione" apposto dagli uffici preposti alla raccolta delle stesse.

Rimane fermo che la data di sottoscrizione della domanda di aiuto (MUD) e di tutta la documentazione tecnica presentata a corredo della stessa dovrà essere non successiva alla data del rilascio informatico.

Per quanto concerne le ulteriori condizioni per la presentazione delle domande si rimanda all'Art. 5 dell'Allegato I alla DGR 412/2008 e ss.mm.ii "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007-2013 del Lazio".





## **ARTICOLO 8** **Documentazione**

Al Modello Unico di Domanda e al relativo Fascicolo di Misura/Azione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. Autocertificazione rilasciata ai sensi di legge che attesti l'accreditamento per l'erogazione di servizi inerenti la formazione e l'orientamento nella Regione Lazio di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 968 del 29 novembre 2007 pubblicata sul supplemento ordinario n. 3 al BURL del 19.01.2008 e sue s.m.i., in possesso dell'Ente di Formazione o, in alternativa, autocertificazione dell'avvenuto inoltro della domanda di accreditamento alle strutture competenti. L'Accreditamento dovrà in ogni caso essere in possesso dell'Ente, al massimo, al momento del rilascio del Provvedimento di Concessione. La mancanza del suddetto requisito nei tempi stabiliti, comporterà la decadenza totale dall'aiuto. In entrambi i casi l'autocertificazione dovrà essere corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento valido;
2. Presentazione Generale dell'Intervento, utilizzando il Modello E allegato;
3. Presentazione del Progetto utilizzando i modelli A, B e C in allegato al presente bando;
4. Dichiarazione d'Accettazione secondo lo Schema di Atto d'impegno allegato (Modello F), redatto con firma autenticata o, in caso di autocertificazione, con allegata la fotocopia del documento di riconoscimento valido;
5. Curriculum professionale dell'Ente proponente;
6. Curricula professionali dei componenti del gruppo di lavoro proposto per la realizzazione degli interventi;
7. Scheda Finanziaria, secondo il Modello G allegato;
8. In caso di soggetti per i quali l'IVA possa essere considerata un costo eleggibile a contributo poiché ricadenti nelle fattispecie richiamate all'Art. 40 dell'Allegato 1 alla DGR 412/2008 e ss.mm.ii "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007-2013 del Lazio", dovrà essere presentata una autodichiarazione formulata in termini di legge e corredata della copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità a firma del legale rappresentante dell'Ente Formativo, nella quale sia specificata la posizione dell'Ente nei confronti dell'imposta in oggetto.

In tutti i casi di produzione di autocertificazione la stessa dovrà essere corredata di fotocopia di valido documento di riconoscimento.

## **ARTICOLO 9** **Tipologia degli interventi e spese ammissibili**

Le azioni formative in favore degli operatori economici e sociali che hanno sede operativa nei territori rurali ricompresi in una P.I.T. o in un G.A.L., potranno essere svolte in aula, in campo e a distanza (e-learning).

Le voci di spesa relative alle azioni finanziate sono quelle descritte nella D.G.R. n° 1509 del 2002 "Direttiva sulla gestione e sulla rendicontazione degli interventi formativi finanziati dalla Regione con o senza il concorso finanziario nazionale e/o comunitario" e ss.mm.ii., integrata da quanto disposto dalla circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2/2009 del 2 febbraio





2009, nonché dalle "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" del Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 2010.

Per quanto riguarda il personale dipendente, si fa riferimento a quanto disposto dalla citata circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Sono ammissibili i seguenti costi:

- la progettazione, l'ideazione e coordinamento organizzativo (massimo 5% del costo complessivo di approvazione del progetto come definito nelle Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi - MIPAAF 2010);
- l'organizzazione e la realizzazione dei corsi;
- il costo del personale docente e di quello non docente impegnato nelle attività formative;
- il noleggio di attrezzature;
- l'acquisto di materiale didattico;
- le spese di produzione e pubblicazione di materiale didattico funzionale ai corsi;
- il noleggio di aule e strutture didattiche.

In ogni caso il parametro massimo onnicomprensivo da utilizzare per l'elaborazione delle richieste finanziarie non può essere superiore a € 23,00 ora/allievo.

Per quanto riguarda l'IVA e altre imposte e tasse, l'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. (CE) n. 1698/2005, dispone che non è ammissibile a contributo FEASR "l'IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati Membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme".

In generale, quindi, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, nell'ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell'articolo 87 del trattato e nel caso di aiuti concessi dagli organismi designati dagli Stati.

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

Al pari dell'IVA, anche altre categorie di imposte, tasse e oneri possono essere sovvenzionabili solo se sostenute effettivamente e definitivamente dal beneficiario finale.

L'IVA che può essere in qualche modo recuperata, anche con sistemi forfettari, non può essere considerata spesa ammissibile anche se non è effettivamente recuperata dal beneficiario o dal singolo destinatario.

#### **ARTICOLO 10** **Limitazioni e vincoli**

I programmi formativi non potranno intervenire nella formazione degli addetti al settore agroindustriale e alimentare e dei tecnici agricoli.





Al fine di garantire la demarcazione con le attività previste nel programma operativo attuativo del FSE non potranno essere realizzate con il presente bando le attività di formazione continua degli occupati rivolta anche agli addetti dei settori agricolo, forestale, agro-industriale e alimentare e ai tecnici agricoli al fine di sostenere l'adattabilità dei lavoratori, migliorare l'organizzazione e la qualità del lavoro, gestire i cambiamenti (migrazione, invecchiamento) e aumentare le opportunità formative lungo tutto l'arco della vita.

Non sono ammissibili corsi o tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento agro-silvicolo medio o superiore.

La durata di ogni corso sarà compresa tra 50 e 150 ore così come indicata nell'Allegato 2 e nell'apposita scheda descrittiva dell'intervento di cui all'Articolo 8 "Documentazione".

### **ARTICOLO 11** **Obblighi del Soggetto Beneficiario**

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

- a) puntualmente indicare:
  - o Data;
  - o Orario;
  - o Modulo e Titolo della lezione prevista;
  - o Docente;
  - o Tutor;contestualmente devono essere inoltrati anche i contratti e/o le lettere di incarico che definiscono il rapporto di collaborazione con il personale docente e non docente (tutor e amministrativi), sottoscritte dalle parti interessate;
- b) dichiarare la/te sede/i in cui vengono conservati i registri e la modalità di custodia degli stessi;
- c) comunicare a mezzo posta, a mezzo fax o a mezzo e-mail ai funzionari incaricati dell'istruttoria amministrativa ogni variazione relativa a:
  - o giorno di svolgimento del corso;
  - o orario di svolgimento del corso;
  - o docente e materia trattata;
  - o sede del corso;
  - o sede di conservazione dei registrifornendone adeguata motivazione, in modo da permettere lo svolgimento dei controlli in itinere.

Le comunicazioni devono essere inoltrate con le modalità e la tempistica di seguito individuate:

- o variazioni che intervengono prima delle 48 ore precedenti lo svolgimento della lezione: comunicazione a mezzo fax o a mezzo posta elettronica o a mezzo posta raccomandata;
- o variazioni che intervengono tra le 24 e le 48 ore precedenti lo svolgimento della lezione: comunicazione a mezzo fax o posta elettronica;
- o variazioni che intervengono entro le 24 ore precedenti lo svolgimento della lezione: non possono essere realizzate. Sono fatte salve le variazioni dovute a Cause di forza maggiore così come individuate ai punti a., d., e. dell'Articolo 25 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure a investimento", che dovranno essere comunque notificate (Articolo 25 comma 2, 3 e 4) a mezzo fax o posta elettronica.





Direzione Regionale Agricoltura FSR 2007-2013

- d) richiedere le varianti ex ante e in corso d'opera ai sensi di quanto previsto nelle "Disposizioni per l'attuazione delle misure a investimento", indirizzandole all'Area Servizi di Sviluppo Agricolo e Comunicazione e al soggetto Capofila del PIT o del GAL. Realizzazioni parziali di attività formative e/o di singoli corsi devono essere intesi come varianti in corso d'opera e come tali comunicati prima della loro esecuzione e autorizzati;
- e) comunicare la data di fine attività che corrisponde alla data di fine corso o, qualora l'attività sia costituita da più corsi, alla data in cui termina l'ultimo corso. Il corso ha termine con l'esame/colloquio, la cui data di svolgimento viene comunicata con almeno 30 giorni di anticipo. Contestualmente l'Ente di Formazione ha l'obbligo di comunicare all'Area Servizi di Sviluppo Agricolo e Comunicazione:
  - o per i corsi di durata inferiore a 150 ore, la composizione della Commissione di valutazione, nominata in tutti i suoi componenti ad opera dell'Ente di formazione medesimo;
  - o per i corsi di durata pari a 150 ore, oltre alla composizione della Commissione di valutazione, la richiesta di un Presidente di nomina regionale;
- f) predisporre gli attestati di frequenza conformemente a quanto disposto dalla Direzione Regionale Agricoltura con proprio atto, inoltrarli alla struttura regionale competente per l'apposizione del timbro regionale e consegnarli agli allievi;
- g) inoltrare entro 15 giorni dalla data di fine attività, copia conforme dei seguenti registri:
  - o Registro presenza allievi;
  - o Registro ore di presenza amministrativi;
  - o Registro materiale consegnato agli allievi;
  - o Registro materiale consegnato ai docenti;
  - o Registro cronologico dei pagamenti a rendiconto.

Oltre agli obblighi sopra descritti, il soggetto beneficiario è tenuto ad ottemperare a tutto quanto previsto nel Provvedimento di Concessione e nelle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento" di cui alla DGR n. 412/2008 e ss.mm.ii.

## **ARTICOLO 12** **Agevolazioni previste**

Sono concessi aiuti in conto capitale sino al 100% delle spese sostenute, con le modalità previste al successivo Articolo 15.

## **ARTICOLO 13** **Criteri per la selezione delle domande e modalità per la formazione delle graduatorie**

La graduatoria delle domande presentate sarà effettuata su base regionale.

Su ciascun ambito territoriale (PIT e GAL) dovrà essere attivato, qualora vi siano domande ammissibili, almeno un progetto formativo.

Fermo restando la priorità suddetta l'attribuzione dei punteggi, ai fini della formulazione della graduatoria di ammissibilità, sarà effettuata in funzione delle priorità relative riportate nella tabella seguente:





CRITERI DI SELEZIONE			
CODICE	CRITERIO DI SELEZIONE	INDICATORE	PUNTEGGIO
1 FI	Coerenza del progetto proposto con le esigenze espresse dal fabbisogno formativo in termini di finalità, materie e metodi didattici adottati.	Coerenza finalità progettuali: • Alta: punti 10; • Media: punti 5; • Bassa: punti 0.	Max 30 punti
		Coerenza materie da trattare: • Alta: punti 10; • Media: punti 5; • Bassa: punti 0.	
		Coerenza metodi didattici: • Alta: punti 10; • Media: punti 5; • Bassa: punti 0.	
2 FI	Azioni informative aggiuntive intraprese per il raggiungimento dell'utenza, ulteriori rispetto a quella obbligatoria di pubblicazione del bando.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fino a una azione aggiuntiva intrapresa: punti 5;</li> <li>• Da una a 3 azioni aggiuntive intraprese: punti 10;</li> <li>• Più di 3 azioni aggiuntive intraprese: punti 15.</li> </ul>	Max 15 punti
3 FI	Capacità organizzativa in termini di:  <i>1. Personale a tempo indeterminato</i> La priorità è attribuita in funzione del personale assunto a tempo indeterminato che opera presso la struttura richiedente, con riferimento alla data della decisione UE di approvazione del PSR Lazio (15 febbraio 2008), in possesso di qualifica specifica nelle materie chiave previste nei rispettivi corsi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almeno una unità: punti 1</li> <li>• Fra due e tre unità: punti 8;</li> <li>• Oltre tre unità: punti 15.</li> </ul>	Max 15 punti
	<i>2. Personale a tempo determinato</i> La priorità è attribuita in funzione del personale in possesso di qualifica specifica nelle materie chiave previste nei rispettivi corsi, impegnato a tempo determinato mediamente utilizzato per attività formative dalla struttura richiedente nel biennio precedente la presentazione della domanda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un punto per ogni unità.</li> </ul>	Max 10 punti
4 FI	Costo dell'attività formativa/informativa riferito alle spese generali in termini di progettazione, organizzazione e coordinamento: la priorità è attribuita in funzione dell'incidenza percentuale di tali voci sul costo totale del progetto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5%: punti 0;</li> <li>• Tra 4,9% e 3%: punti 15;</li> <li>• Inferiore a 3%: punti 30.</li> </ul>	Max 30 punti
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE PER PRIORITA' RELATIVE DELLA MISURA			100

Per quegli ambiti territoriali in cui vengono presentati e ritenuti ammissibili più progetti formativi, ferma restando la priorità di attivare almeno un progetto formativo in ciascuno ambito territoriale, gli stessi, anche per tematiche diverse, verranno selezionati sulla base delle priorità attribuite in funzione dei criteri riportati nella tabella precedente e l'ammissibilità al finanziamento avverrà fino ad esaurimento delle risorse.

Per i casi di ex-aequo la priorità viene attribuita in funzione del costo complessivo dell'iniziativa con preferenza attribuita alle operazioni di importo minore. Non verranno ammessi a finanziamento progetti con punteggio inferiore o uguale a 25 punti su 100. Non sono previsti finanziamenti parziali di progetti.





## **ARTICOLO 14** **Programmazione finanziaria**

Per il presente bando è prevista una dotazione finanziaria complessiva di € 1.750.000,00.

L'Amministrazione si riserva, anche con atti dirigenziali, di apportare variazioni alla dotazione finanziaria prevista per le ragioni e con le modalità di cui all'art. 11 comma 4 delle disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento.

## **ARTICOLO 15** **Modalità di erogazione del contributo**

L'aiuto viene erogato in base ai costi realmente sostenuti e il pagamento avviene in base ai giustificativi di spesa che attestano sia l'ammontare sia la natura di tali costi.

L'importo finanziabile è direttamente deducibile dal MUD e, al massimo, uguale all'importo in esso richiesto.

L'Ente di Formazione può richiedere la corresponsione di un acconto così come previsto dall'Articolo 16 delle "Disposizioni per l'Attuazione delle misure a investimento", al quale si rimanda. La richiesta deve essere inoltrata alla Area competente non oltre 60 giorni prima della scadenza del termine assegnato per l'ultimazione della attività formativa.

Non è prevista l'erogazione di pagamenti a titolo di anticipo.

Non possono essere concessi aiuti in forma forfettaria. Per le voci di spesa che possono essere retribuite in percentuale, secondo quanto previsto dalla D.G.R. 1509/2002, dalla circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 02/2009 del 2 febbraio 2009 e dalle "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" del Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 2010, devono comunque essere prodotte le fatture quietanzate che attestino la spesa sostenuta.

La richiesta del pagamento del saldo dovrà essere effettuata entro 60 (sessanta) giorni dalla data di fine attività che dovrà essere comunicata all'Area competente con nota scritta. Il mancato rispetto del termine suddetto, qualora non adeguatamente motivato, comporta l'avvio di verifica e l'eventuale revoca totale o parziale del contributo.

Nel caso in cui il progetto si compone di più corsi, la fine delle attività coincide con il termine dell'ultimo corso di cui si compone l'attività formativa. Il corso terminerà con il colloquio/prova previsto per il rilascio dell'attestato di frequenza.

Relativamente all'IVA qualora il Beneficiario sia in possesso dei requisiti indicati all'Articolo 9 del presente bando e ne faccia espressa dichiarazione al momento della presentazione della domanda di aiuto con relativa indicazione nel MUD dell'importo richiesto al lordo di IVA, nella domanda di pagamento di acconto e/o di saldo le spese sostenute verranno rendicontate al lordo dell'imposta suddetta. Previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati, il contributo potrà essere erogato al lordo dell'IVA.

Sia la richiesta di erogazione di acconto, sia quella relativa al saldo devono essere eseguite mediante la presentazione di "domanda di pagamento" utilizzando l'apposita funzionalità on-line della procedura informatizzata operante sul portale regionale. Le copie cartacee delle domande di pagamento (acconto/saldo), corredate della documentazione elencata in Allegato 3, in numero di due, dovranno essere sottoscritte dal richiedente e consegnate, a mano o per plico raccomandato con ricevuta A/R, al seguente indirizzo:





Direzione Regionale Agricoltura PSR 2007-2013

Regione Lazio  
Dipartimento Istituzionale e Territorio  
Direzione Regionale Agricoltura  
Area Servizi di Sviluppo Agricolo e Comunicazione  
Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7  
00145 Roma

Qualora le copie vengano inviate a mezzo posta farà fede la data del timbro postale o quella del timbro di "accettazione" apposto dagli uffici preposti alla raccolta delle stesse, in caso di recapito a mano.

Per quanto concerne le ulteriori condizioni per la presentazione delle domande si rimanda all'Art. 5 dell'Allegato 1 alla DGR 412/2008 e ss.mm.ii "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007-2013 del Lazio".

#### **ARTICOLO 16** **Controlli, riduzione e sanzioni**

Agli aiuti erogabili ai sensi del presente bando si applicano, per quanto compatibili, i controlli, le riduzioni e le sanzioni previste dalla D.G.R. 412/2008 e ss.mm.ii - Allegato 1 "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento".

In particolare la Regione si riserva di procedere alla definizione delle schede per l'applicazione delle riduzioni e esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale in applicazione del D.M. 22 dicembre 2009, 30125, relativo alla "disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento CE n. 73/2009. La Regione si riserva inoltre la possibilità di effettuare controlli in itinere secondo quanto stabilito dai provvedimenti di concessione agli aiuti.

#### **ARTICOLO 17** **Modalità per lo svolgimento dei procedimenti istruttori**

La valutazione delle domande, specificatamente per quanto attiene alla congruità e corrispondenza dei progetti formativi con le azioni e le iniziative previste dalle linee di programmazione per la formazione in agricoltura stabilite dalla Regione, sarà effettuata da apposita Commissione che verrà individuata con specifica Determinazione.

Per quanto attiene al sistema procedurale per la gestione delle domande di aiuto si rinvia allo specifico documento "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007/2013 del Lazio" (D.G.R. 412/2008 e s.m.i.), predisposto dall'Amministrazione, con il quale sono state definite le disposizioni attuative per il trattamento delle istanze e l'erogazione degli aiuti, per la definizione dei procedimenti istruttori (compreso le modalità attuative sulle varianti e proroghe), dei tempi previsti per lo svolgimento delle varie fasi procedurali ed altri aspetti connessi al trattamento e alla gestione delle domande di aiuto.





Direzione Regionale Agricoltura PSR 2007-2013

### **ARTICOLO 18** **Disposizioni generali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso Pubblico si rinvia al documento "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007/2013 del Lazio", nonché alle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

Il presente bando può essere modificato ed integrato con provvedimento del Direttore della Direzione Regionale Agricoltura (Decreto Dirigenziale A12122 del 30/12/2011).





Allegato 1

Tab. 1 - GAL approvati e elenco dei Comuni in essi ricadenti

Cod. Istat	Comuni	Sigla Prov.	Zonizzazione PSR	Ambito territoriale GAL
058019	CAPRANICA PRENESTINA	RM	D	GAL Castelli Romani e Monti Prenestini
058025	CASTEL SAN PIETRO ROMANO	RM	C	
058035	COLONNA	RM	B	
058039	FRASCATI	RM	B	
058060	MONTECOMPATRI	RM	B	
058064	MONTE PORZIO CATONE	RM	B	
058074	PALESTRINA	RM	B	
058085	ROCCA DI CAVE	RM	C	
058086	ROCCA DI PAPA	RM	B	
058088	ROCCA PRIORA	RM	B	
060002	ACUTO	FR	C	GAL Etnici Simbrunni
060003	ALATRI	FR	C	
060028	COLLEPARDO	FR	D	
060035	FIGGIE	FR	C	
060042	GUARCINO	FR	D	
060078	TORRE CAJETANI	FR	C	
060081	TRIVIGLIANO	FR	C	
060087	VICO NEL LAZIO	FR	D	
056014	CAPRANICA	VT	C	GAL Etrusco Cimino
056015	CAPRAROLA	VT	C	
056016	CARBOGNANO	VT	C	
056024	FABBRICA DI ROMA	VT	C	
056045	RONCIGLIONE	VT	C	
056049	SUTRI	VT	C	
056003	BAGNOREGIO	VT	C	GAL In Teverina
056018	CASTIGLIONE IN TEVERINA	VT	C	
056019	CELLENO	VT	C	
056022	CIVITELLA DAGLIANO	VT	C	
056029	GRAFFIGNANO	VT	C	
056033	LUBRIANO	VT	C	
057010	CANTALUPO IN SABINA	RI	C	GAL Sabino
057012	CASPERIA	RI	C	
057021	COLLEVECCHIO	RI	C	
057027	FARA IN SABINA	RI	C	
057025	FORANO	RI	C	





Direzione Regionale Agricoltura PSR 2007-2013

057035	MAGLIANO SABINA	RI	C	
057038	MOMPEO	RI	D	
057040	MONTEBUONO	RI	C	
057044	MONTEPOLI DI SABINA	RI	C	
057052	POGGIO CATINO	RI	C	
057053	POGGIO MIRTETO	RI	C	
057054	POGGIO MARIANO	RI	C	
057055	POGGIO NATIVO	RI	C	
057061	ROCCANTICA	RI	C	
057063	SALISANO	RI	D	
057065	SELCI	RI	C	
057066	STIMIGLIANO	RI	C	
057067	TARANO	RI	C	
057070	TORRI IN SABINA	RI	C	
057072	VACONE	RI	C	
059017	PONTINIA	LT	B	
059020	PROSEDI	LT	D	
059023	ROCCASECCA DEI VOLSCI	LT	D	
059024	SABAUDIA	LT	B	
059029	SONNINO	LT	D	
056004	BARBARANO ROMANO	VT	C	
056005	BASSANO ROMANO	VT	C	
056007	BLERA	VT	C	
056041	ORIOLO ROMANO	VT	C	
056046	VILLA SAN GIOVANNI IN TUSCIA	VT	C	
056056	VEJANO	VT	C	
058004	ALLUMIERE	RM	C	
058005	ANGUILLARA SABAZIA	RM	C	
058013	BRACCIANO	RM	C	
058016	CANALE MONTEBANO	RM	C	
058054	MANZIANA	RM	C	
058105	TOLFA	RM	C	
058107	TREVIGNANO ROMANO	RM	C	
060001	ACQUAFONDATA	FR	D	
060004	ALVITO	FR	D	
060010	ARFINO	FR	C	
060011	ATINA	FR	C	
060013	BELMONTE CASTELLO	FR	C	
060014	BOVELLE ERNICA	FR	C	
060015	BROCCOSTELLA	FR	C	

GAL Terre Pontine

GAL Tuscia Romana

GAL Versante Laziale  
PNA





Direzione Regionale Agricoltura PSR 2007-2013

060016	CAMPOLI APPENNINO	FR	D
060017	CASALATTEO	FR	C
060018	CASALVERI	FR	C
060019	COLLE SAN MAGNO	FR	D
060037	FORTECHIARI	FR	C
060040	GALLINARO	FR	C
060044	MONTE SAN GIOVANNI CAMPANO	FR	C
060049	PESCOSOLDO	FR	D
060050	PICINISCO	FR	D
060057	POSTA FIBRENO	FR	C
060058	RIPI	FR	C
060061	SAN BIAGIO SARACINISCO	FR	D
060062	SAN DONATO VAL DI COMINO	FR	D
060068	SANTELLIA FLUMERAPIDO	FR	C
060072	SETTEFRATI	FR	D
060077	TERELLE	FR	D
060084	VALLEROTONDA	FR	D
060085	VEROLI	FR	C
060086	VICALVI	FR	C
060088	VILLA LATINA	FR	C
060089	VILLA SANTA LUCIA	FR	C

Tab. 2 - PIT presentate e elenco dei Comuni in esse ricadenti

Cod. Istat	Comune	Sigla Prov.	Zonizzazione PSR	Ambito territoriale PIT (codice)
058018	CAPENA	RM	C	RL074
058033	CIVITELLA SAN PAOLO	RM	C	RL074
058036	FIANO ROMANO	RM	C	RL074
058037	FILACCIANO	RM	C	RL074
058069	NAZZANO	RM	C	RL074
058082	RIGNANO FLAMINIO	RM	C	RL074
058089	SANTOESTE	RM	C	RL074
058106	TORRITA TIBERINA	RM	C	RL074
058021	CASAPE	RM	C	RL091
058023	CASTEL MADAMA	RM	C	RL091
058030	CICILIANO	RM	D	RL091
058077	PISONIANO	RM	C	RL091
058095	SAN GREGORIO DA SASSOLA	RM	D	RL091
058100	SAN VITO ROMANO	RM	C	RL091
060019	CASSINO	FR	C	RL092
060054	PIGNATARO INTERAMNA	FR	C	RL092
060063	SAN GIORGIO A LIRI	FR	C	RL092
060065	SANTAMBROGIO SUL GARIGLIANO	FR	D	RL092
060066	SANTANDREA DEL GARIGLIANO	FR	D	RL092



060067	SANTAPOLLINARE	FR	C	RL092
060068	ARCE	FR	C	RL092
060025	CEPRANO	FR	C	RL094
060027	COLFELICE	FR	C	RL094
060032	FALVATERRA	FR	D	RL094
060059	ROCCA BARCE	FR	D	RL094
060064	SAN GIOVANNI INCARICO	FR	C	RL094
060069	SANTOPADRE	FR	D	RL094
057014	CASTELNUOVO DI FARFA	RI	C	RL095
057030	FRASSO SABINO	RI	C	RL095
057041	MONTELEONE SABINO	RI	C	RL095
057047	ORVINIO	RI	D	RL095
057056	POGGIO SAN LORENZO	RI	D	RL095
057064	SCANDRIGLIA	RI	C	RL095
057068	TOFFIA	RI	C	RL095
058056	MARCELLINA	RM	C	RL095
058061	MONTECLAUDIO	RM	D	RL095
058063	MONTELIBRETTI	RM	C	RL095
058066	MONTECORIO ROMANO	RM	C	RL095
058067	MORICONE	RM	C	RL095
058071	NERDLA	RM	C	RL095
058075	PALOMBARA SABINA	RM	C	RL095
058015	CAMPAGNANO DI ROMA	RM	C	RL105
058024	CASTELNUOVO DI PORTO	RM	C	RL105
058052	MAGLIANO ROMANO	RM	C	RL105
058058	MAZZANO ROMANO	RM	C	RL105
058068	MORLUPO	RM	C	RL105
058081	RIANO	RM	C	RL105
058093	SACROFANO	RM	C	RL105
056006	BASSANO IN TEVERINA	VT	C	RL158
056048	SORIANO NEL CIMINO	VT	C	RL158
056060	VITORCHIANO	VT	C	RL158
056009	BOMARZO	VT	C	RL165
056011	CANEPINA	VT	C	RL165
056023	CORCHIANO	VT	C	RL165
056042	ORTE	VT	C	RL165
056054	VALLERANO	VT	C	RL165
056055	VASANELLO	VT	C	RL165
056058	VIGNANELLO	VT	C	RL165
056010	CALCATA	VT	C	RL166
056017	CASTEL SANTELLA	VT	C	RL166
056021	CIVITA CASTELLANA	VT	C	RL166
056025	FALERIA	VT	C	RL166
056027	GALLESE	VT	C	RL166
056033	MONTEROSI	VT	C	RL166
056039	NEPI	VT	C	RL166
058002	AGOSTA	RM	D	RL226
058017	CANTERANO	RM	D	RL226
058027	CERRETO LAZIALE	RM	D	RL226
058044	GERANO	RM	D	RL226
058055	MARAMO EQUO	RM	D	RL226
058064	ROCCA CANTERANO	RM	D	RL226
058089	ROCCA SANTO STEFANO	RM	D	RL226





Direzione Regionale Agricoltura PSR 2007-2013

058101	SARACINESCO	RM	D	RL226
057001	ACCUMOLI	RI	D	RL227
057002	AMATRICE	RI	D	RL227
057009	CANTALICE	RI	D	RL227
057012	COLLI SUL VEUINO	RI	D	RL227
057015	CONTIGLIANO	RI	C	RL227
057032	LABRO	RI	D	RL227
057033	LEDNESA	RI	D	RL227
057045	MORRO REATINO	RI	D	RL227
057051	POGGIO BUSTONE	RI	D	RL227
057060	RIVODUTRI	RI	D	RL227
056002	ARLENA DI CASTRO	VT	C	RL230
056012	CANINO	VT	C	RL230
056020	CELLERE	VT	C	RL230
056026	FARNESE	VT	C	RL230
056031	ISCHIA DI CASTRO	VT	C	RL230
056037	MONTE ROMANO	VT	C	RL230
056043	PIANSANO	VT	C	RL230
056050	TARQUINIA	VT	B	RL230
056051	TESSENNANO	VT	C	RL230
056052	TUSCANIA	VT	C	RL230
056057	VETRALLA	VT	C	RL230
059005	CISTERNA DI LATINA	LT	B	RL231
059006	CORI	LT	C	RL231
059022	ROCCA MASSIMA	LT	C	RL231
056001	ACQUAPENDENTE	VT	C	RL232
056008	BOLSENA	VT	C	RL232
056013	CAPODIMONTE	VT	C	RL232
056028	GRADOLI	VT	C	RL232
056030	GROTTE DI CASTRO	VT	C	RL232
056032	LATERA	VT	C	RL232
056034	MARTA	VT	C	RL232
056036	MONTEPIASCONE	VT	C	RL232
056040	ONANO	VT	C	RL232
056044	PROCCO	VT	C	RL232
056047	SAN LORENZO NUOVO	VT	C	RL232
056053	VALENTANO	VT	C	RL232
059002	BASSIANO	LT	D	RL234
059013	MAENZA	LT	D	RL234
059016	NORMA	LT	C	RL234
059019	PRIVERNO	LT	C	RL234
059021	ROCCAGORGA	LT	C	RL234
059027	SERMONETA	LT	C	RL234
059028	SEZZE	LT	C	RL234
058006	ANTICOLI CORRADO	RM	D	RL240
058031	CINETO ROMANO	RM	D	RL240
058051	LICENZA	RM	D	RL240
058076	PERCILE	RM	D	RL240
058083	RIOFREDDO	RM	D	RL240
058092	ROVIANO	RM	D	RL240
058094	SAMBUCI	RM	C	RL240
058112	VICOVARO	RM	D	RL240
058113	VIVARO ROMANO	RM	D	RL240

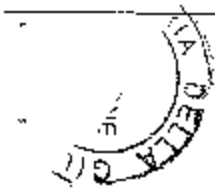




Direzione Regionale Agricoltura PSR 2007-2013

058014	CAMERATA NUOVA	RM	D	RL241
058028	CERVARA DI ROMA	RM	D	RL241
058048	JENNE	RM	D	RL241
058103	SUBIACO	RM	C	RL241
058108	VALLEPIETRA	RM	D	RL241
060006	ANAGNI	FR	C	RL241
060033	FERENTINO	FR	C	RL241
060034	FILETTINO	FR	D	RL241
060039	FUMONE	FR	C	RL241
060046	PALIANO	FR	C	RL241
060053	PIGLIO	FR	C	RL241
060071	SERRONE	FR	C	RL241
060080	TREVI NEL LAZIO	FR	D	RL241
059015	MONTE SAN BIAGIO	LT	D	RL244
060005	AMASENO	FR	C	RL244
060023	CASTRO DEI VOLSCI	FR	C	RL244
060024	CECCANO	FR	C	RL244
060041	GIULIANO DI ROMA	FR	D	RL244
060055	POFI	FR	C	RL244
060082	VALLECORSA	FR	C	RL244
060090	VILLA SANTO STEFANO	FR	C	RL244
057004	ASCREA	RI	D	RL245
057005	BELMONTE IN SABINA	RI	D	RL245
057007	BORGOROSE	RI	D	RL245
057013	CASTEL DI TORA	RI	D	RL245
057018	COLLALTO SABINO	RI	D	RL245
057019	COLLE DI TORA	RI	D	RL245
057023	CONCERNANO	RI	D	RL245
057028	FRAMIGNANO	RI	D	RL245
057034	LONGONE SABINO	RI	D	RL245
057036	MARCELELLI	RI	D	RL245
057046	NESPOLO	RI	D	RL245
057048	PAGANICO	RI	D	RL245
057049	PESCOROCCHIANO	RI	D	RL245
057050	PETRELLA SALTO	RI	D	RL245
057058	POZZAGLIA SABINA	RI	D	RL245
057062	ROCCA SINIBALDA	RI	D	RL245
057071	TURANIA	RI	D	RL245
057073	VARCO SABINO	RI	D	RL245
058011	ARTENA	RM	C	RL246
058020	CARPINETO ROMANO	RM	D	RL246
058026	CAVE	RM	B	RL246
058041	GAVIGNANO	RM	C	RL246
058042	GENAZZANO	RM	C	RL246
058045	GORGA	RM	D	RL246
058062	MONTELANICO	RM	C	RL246
058102	SEGNI	RM	C	RL246
058110	VALMONTONE	RM	C	RL246
060045	MOROLO	FR	C	RL246
060073	SGURGOLA	FR	C	RL246
060076	SUPINO	FR	C	RL246
059003	CAMPODIMELE	LT	D	RL247
059010	ITRA	LT	B	RL247





Direzione Regionale Agricoltura PSR 2007-2013

059012	LENOLA	LT	C	RL247
059031	SPIGNO SATURNIA	LT	C	RL247
060012	AUSONIA	FR	C	RL247
060021	CASTELNUOVO PARANO	FR	C	RL247
060030	CORENO AUSONIO	FR	C	RL247
060031	ESPERIA	FR	D	RL247
060047	PASTENA	FR	C	RL247
060051	PICO	FR	D	RL247
060056	PONTECORVO	FR	C	RL247





**Aree tematiche individuate**

<b>AREA TEMATICA N. 1</b>	
<b>Titolo della proposta formativa</b>	<b>Diversificazione dell'economia rurale, turismo, commercio, artigianato e marketing territoriale delle aree rurali</b>
<b>Finalità delle attività formative</b>	Favorire la diversificazione dell'economia rurale, lo sviluppo di microimprese nel settore turistico, commerciale, artigianale e della fornitura di servizi necessari sia alle imprese, sia alle popolazioni delle aree rurali. Formare una figura professionale nell'ambito del marketing territoriale con particolare riferimento al turismo.
<b>Principali materie da trattare</b>	Principi di marketing. Il marketing territoriale e il marketing del turismo. Informatica di base, internet e il web marketing. Legislazione del settore turistico. Ecoturismo, turismo sostenibile e responsabile, turismo naturalistico e educazione ambientale. Sviluppo di itinerari e coinvolgimento degli operatori per la fruizione di percorsi territoriali specifici (Es. Ippovie). Analisi del paesaggio rurale e trasformazioni dello stesso. Il ruolo delle associazioni nell'offerta turistica, la varietà nei marchi ecologici, le certificazioni ambientali, la certificazione della qualità eco turistica. Il folklore locale. Prodotti tipici e artigianato.
<b>Metodi didattici da impiegare</b>	Lezioni frontali in aula, esercitazioni, discussioni di casi di studio, simulazioni, visite guidate.
<b>Categorie di destinatari interessati</b>	Coloro che risiedono o che, in qualità di operatori economici e sociali, hanno sede operativa nelle aree rurali ricomprese in uno dei territori PIT e GAL.
<b>Numero minimo di adesioni</b>	15

<b>AREA TEMATICA N. 2</b>	
<b>Titolo della proposta formativa</b>	<b>Servizi alle popolazioni locali, alle imprese e ai turisti delle aree rurali</b>
<b>Finalità delle attività formative</b>	Migliorare i servizi alla popolazione rurale, allo sviluppo del turismo rurale e alla integrazione sociale. Incentivare le conoscenze informatiche e telematiche.
<b>Principali materie da trattare</b>	L'azienda sociale e il territorio. Normativa di settore nazionale e europea. Agrinidi. Pet therapy. Orto-terapia, corso teorico applicativo di altre eco-terapie esistenti quali arte-terapia, musicoterapia, movimento, danza-terapia. Conoscenze delle diverse tipologie di software quale supporto per persone disabili.
<b>Metodi didattici da impiegare</b>	Lezioni frontali in aula, esercitazioni, discussioni di casi di studio, simulazioni
<b>Categorie di destinatari interessati</b>	Coloro che risiedono o che, in qualità di operatori economici e sociali, hanno sede operativa nelle aree rurali ricomprese in uno dei territori PIT e GAL.
<b>Numero minimo di adesioni</b>	15





Direzione Regionale Agricoltura PSR 2007-2013

<b>AREA TEMATICA N. 3</b>	
<b>Titolo della proposta formativa</b>	<b>Agriturismo, multifunzionalità aziendale e filiera corta nelle aree rurali</b>
<b>Finalità delle attività formative</b>	Formare una figura professionale in grado di: - educare a un uso appropriato dei prodotti alimentari del territorio; - preparare e formare addetti alla enogastronomia; - organizzare e gestire eventi turistici e gastronomici in modo da qualificare l'offerta agrituristica del territorio.
<b>Principali materie da trattare</b>	Agriturismo, sviluppo rurale e turismo enogastronomico. Prodotti tipici del proprio territorio, ricette tipiche e enologia. La filiera corta quale strumento di multifunzionalità aziendale. La fattoria didattica. Gestione di un portale di agriturismi e di e-commerce.
<b>Metodi didattici da impiegare</b>	Lezioni frontali in aula, stage di approfondimento, discussione di casi di studio, visite guidate.
<b>Categorie di destinatari interessati</b>	Coloro che risiedono o che, in qualità di operatori economici e sociali, hanno sede operativa nelle aree rurali ricomprese in uno dei territori PTI e GAL.
<b>Numero minimo di adesioni</b>	15

<b>AREA TEMATICA N. 4</b>	
<b>Titolo della proposta formativa</b>	<b>Energie rinnovabili e risparmio energetico nelle aree rurali</b>
<b>Finalità delle attività formative</b>	Promuovere la diffusione di informazioni nelle aree rurali relativamente alle opportunità offerte dagli interventi previsti nelle misure di cui all'asse terzo del PSR. Organizzare e realizzare azioni formative di riqualificazione e di aggiornamento di figure professionali al fine di incentivare attività integrative al settore agricolo. Diffusione della tecnologia StandardCassaClima.
<b>Principali materie da trattare</b>	Ambiente e energie rinnovabili. La certificazione energetica. L'efficientamento degli impianti e degli edifici, in tecnologia StandardCassaClima. Come strutturare un'impresa a basso impatto: analisi di casi di studio.
<b>Metodi didattici da impiegare</b>	Lezioni frontali in aula, esercitazioni, discussioni di casi di studio, simulazioni, visite guidate.
<b>Categorie di destinatari interessati</b>	Coloro che risiedono o che, in qualità di operatori economici e sociali, hanno sede operativa nelle aree rurali ricomprese in uno dei territori PTI e GAL.
<b>Numero minimo di adesioni</b>	15





## Allegato 3

### Documenti da inviare in allegato alla domanda di pagamento di acconto e alla domanda di pagamento di saldo

#### Norme generali per la rendicontazione

Ai sensi del Reg. (CE) 1974/06, ARTICOLO 48, "gli Stati membri si accertano 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 (Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi - anno 2010. Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali).

Per le modalità di pagamento che devono essere adottate dal beneficiario si rimanda a quanto previsto dall'Art. 20 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento" 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 (fatture quietanzate, mandati di pagamento, ecc.) relativi alle spese sostenute. Sull'originale di tali documenti, ai fini del loro annullamento, deve essere apposto specifico timbro o la dicitura "PSR 2007/2012 Lazio -Misura...". Nel caso di riconoscimento di quota parte dell'importo totale del giustificativo, va specificato l'ammontare della spesa finanziata."

I documenti di spesa (fatture, ricevute, ecc.) 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/o dei servizi oggetto della prestazione medesima. In nessun caso potranno essere ammesse spese espresse forfettariamente.

Nel caso di spese relative a costi rientranti in più categorie, l'importo complessivo dovrà essere ripartito nelle sue diverse articolazioni.

In ogni caso, non potranno essere ammesse spese superiori ai limiti percentuali, relativamente a ciascuna categoria di spesa, previsti nel provvedimento di autorizzazione e finanziamento.

Non sono ammissibili storni di somme tra le macro categorie di articolazione del finanziamento ai sensi e per effetto dell'Art. 23 dell'Allegato I alla DGR 412/2008 e successive mm. e ii. ("Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento"), essendo le macrocategorie previste dalla scheda finanziaria G allegata al progetto assimilate alle categorie di spesa citate nell'Art. 23 il quale al punto 6. recita: "Non sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario". Sono invece ammessi storni di somme che interessino voci diverse afferenti alla stessa macrocategoria di spesa, nel rispetto di quanto previsto dal già citato Art. 23 dell'Allegato I alla DGR 412/2008 e successive mm. ii.

#### Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Alla domanda di pagamento di acconto e alla domanda di pagamento di saldo deve essere allegata la seguente documentazione:

1. Relazione sullo stato di avanzamento dei lavori (solo nel caso di domanda di acconto);
2. Relazione finale (nel caso di domanda di saldo);
3. Allegato C2 alla DGR 1509/02





4. Allegato C3 alla DGR 1509/02;
5. Allegato C4 alla DGR 1509/02;
6. Allegato C5 alla DGR 1509/02;
7. Allegato D2 alla DGR 1509/02;
8. Dichiarazione a norma di legge nella quale si attesti l'avvenuta apertura di un C/C dedicato al progetto, nel qual caso verranno riconosciute ammissibili le spese di apertura e gestione del conto medesimo;
9. Attestazioni (estratti conti bancari ecc.) della movimentazione finanziaria effettivamente avvenuta per il pagamento della apertura e gestione del C/C dedicato;
10. Costi relativi a imposte e tasse - Relativamente a questo argomento si rimanda a quanto specificato all'Art. 40 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure a investimento". 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, oltre alla documentazione già indicata nell'ARTICOLO 8 "Documentazione" del presente Avviso Pubblico.
11. Spese formatori - Questa categoria comprende i costi relativi al personale docente, codocente, tutor, responsabili dell'attività formativa, coformatori e tutor di formazione a distanza. Per quanto attiene alla rendicontazione dei costi sostenuti per le risorse umane interne, che devono essere indicate nel progetto originario, si fa riferimento alla busta paga e al costo orario che ne scaturisce moltiplicato per le ore impiegate nel progetto e in esso dichiarate. Dovrà essere allegato 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 massimi previsti per ciascuna figura così come riassunto nel Modello D allegato al presente bando, dovranno essere prodotte in sede di rendiconto le fatture o altro documento fiscale idoneo a giustificare la spesa con indicato il progetto cui si riferisce, l'insegnamento effettuato e il numero di ore. Dovrà inoltre essere allegata alle fatture l'attestazione di avvenuto pagamento (bonifico o altro documento). Laddove previsto il pagamento della Ritenuta d'Acconto, questo dovrà essere attestato mediante presentazione della quietanza di pagamento del modello F24 e, qualora questo riporti pagamenti corrispondenti a voci diverse, è necessario produrre uno specchietto descrittivo dei docenti e delle rispettive fatture cui il modello F24 si riferisce.
12. Spese di viaggio, vitto e alloggio del personale interno ed esterno - Le spese di viaggio, vitto e alloggio del personale non dipendente non sono ammissibili a pagamento. Sono riconosciute le spese per trasporti, vitto e alloggio del personale dipendente purché preventivamente ammesse e autorizzate dall'Ente di appartenenza nonché previste nel progetto cui sono attribuite, sempreché le ore di lezione vengano svolte durante l'orario di lavoro. In fase di rendicontazione dovrà essere prodotta la seguente documentazione:
  - a. Prospetto delle missioni con l'indicazione del nominativo, della destinazione, della diaria e dell'importo saldato;
  - b. Lettera di incarico con l'indicazione della motivazione del viaggio;
  - c. Regolamento dell'Ente per la gestione delle missioni;
  - d. Prospetto relativo ai versamenti Irpef, ove presenti;
  - e. Fatture relative al servizio di vitto e alloggio;
  - f. Documenti attestanti l'utilizzo dei vari mezzi di trasporto (mezzo proprio, treno, bus, aereo ecc.).
13. Spese di viaggio, vitto e alloggio degli allievi - Sono riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio se l'attività formativa supera le sei ore giornaliere o se tali spese sono collegate a





stage formativi e/o a visite guidate in azienda, solo se preventivamente approvate. A questo proposito:

- a. le spese di viaggio rimborsabili sono quelle relative all'uso di mezzi pubblici. Le spese per i mezzi privati, motivatamente autorizzate dall'Ente beneficiario, saranno ammissibili nei casi in cui il ricorso ai mezzi pubblici non risulti compatibile con le esigenze e l'articolazione delle attività. Per la rendicontazione di dette spese dovranno essere prodotte le relative fatture e i bonifici attestanti l'avvenuto pagamento.
  - b. Relativamente ai pasti viene riconosciuta una spesa massima pari a € 22,26.
14. Affitto di immobili – La documentazione che deve essere presentata in fase di rendicontazione è la seguente:
- a. Contratto di affitto, qualora già non inoltrato, debitamente registrato, nel quale siano riportati il canone concordato, la durata del fitto, la superficie dei locali utilizzati, la titolarità del locatore alla locazione, con allegata planimetria dei locali su cui dovrà essere indicata l'area utilizzata e il relativo utilizzo;
  - b. Ricevute di pagamento dell'affitto;
  - c. Documentazione attestante l'idoneità dei locali ad uso didattico, se non inoltrata precedentemente.

Per tutte le spese non previste nel presente allegato, e per la documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile laddove non riportata, è necessario attenersi a quanto previsto:

- Nella DGR 1509/02;
- Nelle circolari ministeriali emanate in materia;
- Nel Vademecum per l'ammissibilità della Spesa al FSE PO 2007-2013;
- Nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi – anno 2010;
- Nell'Allegato 1 alla DGR 412/2008 e ss.mm.ii "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento".

In caso di indicazioni contraddittorie tra le diverse fonti normative prevale quanto sancito dal PSR 2007/2013 – DGR 412/2008 e ss.mm.ii..





## Modello A

### Descrizione del progetto proposto

- A.1 – Caratteristiche del soggetto proponente, principali aree di attività e capacità logistica ed organizzativa (max. 20 righe; in caso di ATI/ATS replicare per ogni componente):
- A.1.1 – Descrizione delle principali esperienze in progetti dedicati a tematiche analoghe (max. 20 righe; in caso di ATI/ATS replicare per ogni componente):
  - A.1.2 – Attivazione di partenariati con enti ed istituzioni con specifiche competenze in materia di sviluppo rurale nella progettazione e/o nel governo del progetto (max. 20 righe):
  - A.1.3 – Descrizione di esperienze su tematiche affini svolte sul territorio oggetto dell'intervento proposto (max. 20 righe; in caso di ATI/ATS replicare per ogni componente):
  - A.1.4 – Descrizione di eventuali esperienze svolte in altri contesti assimilabili alla proposta presentata (max. 10 righe):
- A.2 - Analisi dei fabbisogni e del contesto territoriale nel quale il progetto agisce; fabbisogni, target dell'intervento, obiettivi e risultati attesi (max. 40 righe):
- A.2.1 – Individuazione delle problematiche di genere con riferimento al territorio oggetto dell'intervento (max. 30 righe):
  - A.2.2 – Obiettivi dell'intervento e coerenza con le finalità dell'avviso pubblico (max. 30 righe):
- A.3 - Presentazione del progetto proposto: strategia d'intervento, struttura e breve presentazione delle attività previste (max. 40 righe):
- A.3.1 – Descrizione delle attività previste: titolo, obiettivi e risultati attesi (max. 30 righe per azione):
  - A.3.2 – Descrizione delle metodologie e degli strumenti previsti (max. 30 righe):
  - A.3.3 – Descrizione degli aspetti innovativi del progetto con riferimento al profilo professionale ovvero alle metodologie didattiche (max. 20 righe):
  - A.3.4 – Descrizione delle modalità di coinvolgimento del partenariato locale e ruolo atteso (max. 20 righe):
  - A.3.5 – Descrizione del sistema di monitoraggio e valutazione del progetto (max. 15 righe):
- A.4 - Descrizione dei processi per la trasferibilità delle attività, delle metodologie e degli strumenti in contesti diversi al fine della riproducibilità dell'intervento (max. 20 righe):





## Modello B

### Caratteristiche dell'attività formativa

Sezione da compilare per ogni attività

Attività n. \_\_\_\_ di \_\_\_\_ (come riportato in domanda)

B.1 – Denominazione dell'attività formativa:

B.2 – Classificazione dell'attività proposta (barrare le caselle corrispondenti):

- Macrotipologia: Aiuti alle persone
  - Formazione
- Macrotipologia: Assistenza alla competitività aziendale
  - Dispositivi sistema offerta formazione: gestione risorse umane strutturali
  - Dispositivi sistema di governo: gestione e valutazione informazioni (sicurezza ambientale e fiscale)
  - Dispositivi sistema di governo: strategie di sviluppo (mercato e ambiente)
- Macrotipologia: Azioni di accompagnamento
  - Sensibilizzazione, informazione e pubblicità
  - Tirocini aziendali

B.3 – Durata dell'attività in mesi:

B.4 – Durata dell'attività in ore:

B.4.1 – Per le attività formative, specificare:

B.4.1.1 - Ore lezione frontale: (....% di totale = 100)

B.4.1.2 - Ore stage: (....% di totale = 100)

B.4.1.3 - Ore FaD (....% di totale = 100)

B.5 – Per le sole attività di formazione e di orientamento, numero di destinatari previsti:

B.5.1 – Destinatari attività di formazione: \_\_\_\_

B.6- Per le sole attività di formazione, tipo di attestato rilasciato:





## Modello C

### Destinatari dell'attività formativa

Sezione da compilare per ogni attività formativa

Attività n. \_\_\_\_ di \_\_\_\_ (come riportato in domanda)

C.1 - Numero destinatari previsti (RIPETERE PUNTO B.5):

C.3 - Situazione nel mercato del lavoro dei destinatari dell'azione (specificare max. due categorie):

C.3.1 - Destinatari attività di formazione

C.4 - Sesso dei destinatari (indicare percentuali)

Donne (min. %):

Uomini (max. %):

C.5 - Fascia d'età dei destinatari dell'azione (indicare max. due categorie):

Meno di 30 anni;

30 - 40 anni;

40 - 50 anni;

50 anni e oltre.

C.6 - L'attività prevede la riserva di posti a favore di :

(%):

C.7 - Titolo di studio dei destinatari dell'attività (indicare max. due categorie):

Licenza di scuola media o superamento biennio scuola media superiore;

Diploma di qualifica;

Qualifica professionale (corsi promossi dalla Regione);

Qualifica tramite apprendistato;

Diploma di maturità e di scuola media superiore;

Qualifica professionale post-diploma;

Certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS);

Diploma universitario o laurea di base;

Master post laurea di base;

Laurea;

Diploma post- laurea (dottorato, master, specializzazione);

Altro (specificare).

I destinatari delle attività formative devono aver assolto agli obblighi scolastici previsti dalle vigenti normative in materia.





## Modello D

### Voci di spesa ammissibili relativamente al personale docente, tutor e consulenti (estratto tratto dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 02/2009 del 2 febbraio 2009)

#### 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 obbligatoria.*

##### 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 obbligatoria.*

##### 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 obbligatoria.*

#### 2. Tutor

Rientrano nella figura del tutor le figure di supporto alla formazione e/o 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");
- b. alla formazione aziendale (per interventi formativi in costanza di rapporto di lavoro);





Direzione Regionale Agricoltura PSR 2007-2013

- c. alla formazione a distanza (in caso di azioni formative nelle quali il momento dell'insegnamento è spazialmente e/o temporalmente separato da quello dell'apprendimento).

*Massimali di costo = max. € 30,00/ora per i tutor delle categorie a. e b.;  
max € 50,00 per i tutor della categoria c..*

*Tali massimali si intendono 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





Direzione Regionale Agricoltura PSR 2007-2013

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

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

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

Può essere prevista la figura del "codocente" solo nel caso di interventi formativi con un numero di allievi superiore a 18.

Per il coordinatore la spesa massima ammessa è pari al 50% del totale delle risorse umane impegnate in attività di docenza.

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

Il personale amministrativo può essere retribuito sino ad un max di € 41,00 ora.





**Presentazione generale dell'intervento**

E.1 - Denominazione dell'iniziativa progettuale .....

E.2 - Il soggetto proponente è costituito o intende costituirsi in ATI/ATS ?  
Si  No

E.3 - Tipologia dell'intervento: .....

E.3.1 - Numero delle attività dell'intervento:

E.3.2 - Quadro di sintesi dell'intervento proposto (aggiungere righe se necessario)

N. attività	Titolo

E.4 - P.I.T. o G.A.L. di riferimento:

E.5 - Sedi Locali permanenti n. ....

Dati sede ( da indicare per ogni sede)					
indirizzo	CAP	Città	Provincia	Telefono	E-mail

E.6 - Durata totale dell'intervento: .....mesi (Max 10 mesi)

E.7 - Il soggetto proponente o l'eventuale capofila dell'ATI/ATS risulta accreditato per la formazione continua? Si  No

E.7.1 - Se sì, indicare USERID ACCREDITAMENTO:

E.7.2 - Se sì, indicare CODICE ORFEO:

E.8 - Numero di collaboratori per tipologia contrattuale al momento della presentazione della domanda:

Tipologia del contratto	Numero
Contratto a tempo indeterminato	
Contratto a tempo determinato	
Contratto interinale	
Collaborazione professionale	
Contratto d'apprendistato	
Altro (descrizione libera) .....	
Totale	





**Schema atto di impegno**

Il soggetto proponente accetta integralmente le condizioni di seguito elencate:

**ARTICOLO 1  
(Disciplina del rapporto)**

Il Soggetto attuatore dichiara di conoscere la normativa sull'ordinamento della formazione professionale regionale, nazionale e comunitaria e si impegna a rispettarla integralmente.

Il soggetto attuatore dichiara inoltre di conoscere la normativa inerente i costi ammissibili e in particolare quanto previsto all'Articolo 20, lett. a) punto i) del Regolamento CE 1698/05 e all'Articolo 21 dello stesso Regolamento CE 1698/05, al Comma 5.3.3.3. dell'allegato II del Regolamento CE n. 1974/2006 Classificazione comunitaria: 331

Il Soggetto attuatore accetta la vigilanza della Regione sullo svolgimento delle attività e sull'utilizzazione del finanziamento erogato anche mediante ispezioni e controllo.

**ARTICOLO 2  
(Termine iniziale e finale)**

Il Soggetto attuatore s'impegna a dare inizio alle attività entro e non oltre 30 giorni dalla notifica della Determinazione Dirigenziale di approvazione e finanziamento dell'intervento (Provvedimento di concessione).

Il Soggetto attuatore s'impegna altresì ad ultimare l'intervento entro 10 mesi dalla data di notifica di cui al primo comma.

**ARTICOLO 3  
(Ulteriori adempimenti)**

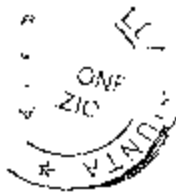
Al fine di consentire in qualunque momento l'esatta visione della destinazione data ai finanziamenti assegnati il Soggetto attuatore si impegna a tenere tutte le registrazioni presso la sede di svolgimento delle attività o previa comunicazione, presso altra sede del soggetto stesso ubicata nel territorio della Regione Lazio.

**ARTICOLO 4  
(Modalità di esecuzione)**

Il Soggetto attuatore si impegna a svolgere l'intervento finanziato integralmente nei termini e con le modalità descritte nell'intervento finanziato.

Ogni variazione, che per cause sopravvenute dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata alla struttura regionale competente e da quest'ultima autorizzata.





## Scheda finanziaria.

- Scheda finanziaria riepilogativa:

voci di spesa allegato G	Attività (inserire colonna Attività se necessario)			
	Attività 1	Attività 2	Attività n.	Totale
A				
B				
C				
D				
Totale				

- Costo ora/allievo

- Costo ora/allievo attività n. \_\_\_\_ (specificare): € \_\_\_\_\_

Formazione tradizionale  - FaD  (barrare)

- Costo ora/allievo attività n. \_\_\_\_ (specificare): € \_\_\_\_\_

Formazione tradizionale  - FaD  (barrare)

Aggiungere punti se necessario

- Preventivo finanziario dettagliato:

Tab. 1

A.	Macrovoce di spesa Spese progettazione, organizzazione, formatori e ricercatori	Totale	Attività 1	Attività 2	Inserire colonna Attività se necessario
a.1	Progettazione e organizzazione	€			
a.2	Risorse umane interne	€			
a.3	Risorse umane esterne	€			
a.4	Altro	€			
	Totale macrovoce:				

Tab. 2

B.	Macrovoce di spesa Allievi	Totale	Attività 1	Attività 2	Inserire colonna Attività se necessario
b.1	Assicurazione Inail ed assicurazioni aggiuntive	€			
b.2	Spese di viaggio, vitto e alloggio	€			
b.3	Altro (specificare)	€			
	Totale macrovoce:	€			





Tab. 3

C.	Macrovoce di spesa: <b>Spese di funzionamento e gestione</b>	Totale	Attività 1	Attività 2	Inserire colonna Attività se necessario
c.1	Attrezzature: affitto o leasing	€			
c.2	Attrezzature: ammortamento	€			
c.3	Attrezzature: manutenzione ordinaria	€			
c.4	Materiale didattico	€			
c.5	Indumenti protettivi	€			
c.6	Formazione a distanza	€			
c.7	Personale amministrativo ed ausiliario	€			
c.8	Immobili: affitti	€			
c.9	Immobili: ammortamento	€			
c.10	Immobili: condominio	€			
c.11	Immobili: manutenzione e pulizie	€			
c.12	Cancelleria e stampati	€			
c.13	Ammortamento attrezzature per attività non didattiche	€			
c.14	Assicurazione	€			
c.15	Energia, gas ed acqua	€			
c.16	Spese postali e telefoniche	€			
c.17	Riscaldamento e condizionamento	€			
c.18	Spese varie di gestione				
c.19	Collegamenti telematici e spese telefoniche FAD	€			
c.20	Altro (specificare):	€			
	Totale macrovoce:	€			



