

**MISURA: 111 - FORMAZIONE PROFESSIONALE E INFORMAZIONE RIVOLTA AGLI ADDETTI DEI SETTORI AGRICOLO, ALIMENTARE E FORESTALE****AZIONE : 1 - Interventi di formazione e informazione a carattere collettivo****1. DESCRIZIONE DELLA AZIONE****1.1 Descrizione generale**

L'agricoltura e la silvicoltura odierne abbisognano in modo particolare di adeguate azioni di formazione e di informazione per accrescere le capacità professionali degli imprenditori, per avvicinarli alle innovazioni tecnologiche e per sensibilizzarli alla gestione sostenibile delle risorse naturali, alla salvaguardia dell'ambiente e alla gestione etico-sociale dell'impresa.

Le attività di formazione e informazione potranno quindi interessare aspetti e problematiche funzionali agli obiettivi di miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale e di miglioramento dell'ambiente e dello spazio rurale con particolare riferimento ai seguenti contenuti:

- gestione sostenibile delle risorse naturali, dell'ambiente e delle aree agro-silvo-pastorali (sistemi irrigui, energie rinnovabili, protezione del suolo, produzioni ecocompatibili);
- sicurezza alimentare, salute delle piante e degli animali, benessere animale;
- miglioramento della sicurezza sul lavoro;
- innovazioni tecnologiche, risultati di ricerche e sperimentazioni;
- qualità dei prodotti e certificazioni;
- tecnologie per l'informazione e la comunicazione;
- gestione aziendale, management dell'impresa, aspetti economici ed organizzativi funzionali ai Progetti Integrati;
- miglioramento delle conoscenze e delle competenze specifiche in materia di gestione dell'impresa agricola, pratiche agricole rispettose dell'ambiente, corretto uso dei fertilizzanti e dei prodotti per la protezione delle piante, applicazione delle norme obbligatorie in agricoltura, richiesto ai sensi della misura 112.

L'azione contempla interventi di formazione e informazione a carattere collettivo, realizzati sulla base di apposite iniziative a prevalente interesse pubblico che prevedono corsi di formazione e aggiornamento in presenza, e a distanza (e-learning), nonché interventi di informazione quali conferenze, seminari, sessioni divulgative.

1.2 Obiettivi

- Favorire il miglioramento e la qualità delle conoscenze e delle competenze professionali degli imprenditori;
- Promuovere la crescita del potenziale umano e della cultura di impresa;
- Orientare le capacità professionali verso le competenze richieste dal mercato e dal sistema, in risposta anche ai fabbisogni emergenti;
- Consolidare la consapevolezza del ruolo multifunzionale dell'agricoltura anche con riferimento alla relativa funzione ambientale, etica e sociale;
- Agevolare la diffusione e l'implementazione di processi di innovazione tecnologica e organizzativa anche allo scopo di avvicinare le imprese al mercato.

1.3 Ambito territoriale di applicazione

Gli interventi di cui alla presente azione riguardano l'intero territorio regionale.

2. SOGGETTI RICHIEDENTI

2.1. Soggetti richiedenti

Organismi iscritti nell'Elenco regionale degli organismi di formazione accreditati, ai sensi della LR 9 agosto 2002 n. 19, per l'ambito di attività in formazione continua.

3. INTERVENTI AMMISSIBILI

3.1. Tipo di interventi

Sono previste due tipologie di intervento:

- di tipo formativo: corsi di formazione e aggiornamento realizzate in presenza, e a distanza (con modalità e-learning), della durata minima di 25 ore e massima 200 ore;
- di tipo informativo: conferenze, seminari, sessioni divulgative della durata minima di 8 ore e massima di 24 ore.

Gli interventi dovranno essere presentati nell'ambito di progetti non integrati, con riferimento alle tematiche di cui al paragrafo 1.1. Ciascun Organismo richiedente potrà presentare un solo progetto.

Gli interventi dovranno essere realizzati secondo le indicazioni contenute nell'Allegato tecnico alla Misura 111 azione 1 "Adempimenti amministrativi e organizzativi per la realizzazione degli interventi".

3.1.1. Spese ammissibili

a) attività di progettazione, coordinamento e realizzazione delle iniziative:

- ideazione e progettazione e coordinamento dell'intervento formativo, analisi e valutazione dei fabbisogni formativi/informativi (massimo 5% della spesa complessiva sostenuta per singola azione)
- spese per elaborazione e produzione di supporti didattici
- assicurazioni (responsabilità civile e infortuni) relative ai partecipanti
- spese di pubblicizzazione delle iniziative
- spese ed oneri personale amministrativo addetto alla preparazione, e alla gestione degli interventi formativi e informativi

b) attività di docenza e di tutoraggio:

- compensi per il personale docente, sono previste 2 fasce di livello:
 - 1) docenti universitari, dirigenti pubblici, dirigenti d'azienda, professionisti esperti di settore laureati o diplomati con esperienza triennale specifica per la tematica da trattare: massimo € 80/ora, al lordo di irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio
 - 2) ricercatori universitari, funzionari pubblici, professionisti ed esperti laureati o diplomati con esperienza specifica per la tematica da trattare: massimo € 60/ora, al lordo di irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.
- compensi per il personale di supporto alle iniziative e alla gestione d'aula, compreso il tutoraggio on-line (laureati, diplomati o esperti di settore): massimo € 30/ora, al lordo di irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;
- spese di missione per il personale docente e tutor impiegati nella realizzazione di corsi, seminari, sessioni divulgative;

c) noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico a supporto delle iniziative

d) acquisto di materiale di consumo per esercitazioni

e) affitto e noleggio di aule e strutture didattiche

f) spese generali relative alla organizzazione e realizzazione delle iniziative (max 5% del totale spese ammissibili per le categorie di spesa a, b, c, d, e):

- spese di cancelleria
- spese postali

- spese telefoniche
- assicurazioni per immobili, attrezzature e responsabilità civile
- spese per eventuali visite guidate

3.2. Limiti e condizioni

Le iniziative di cui alla presente azione sono rivolte esclusivamente a imprenditori agricoli ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile, relativi coadiuvanti, partecipi familiari e dipendenti agricoli, detentori di aree forestali e loro dipendenti. I soggetti attuatori sono tenuti a verificare la sussistenza di tale condizione in sede di iscrizione al corso dei singoli partecipanti, anche sulla base dell'apposita dichiarazione rilasciata dai singoli interessati.

Gli interventi formativi finalizzati al miglioramento delle conoscenze e delle competenze specifiche in materia di gestione dell'impresa agricola, pratiche agricole rispettose dell'ambiente, corretto uso dei fertilizzanti e dei prodotti per la protezione delle piante, applicazione delle norme obbligatorie in agricoltura, richiesto ai sensi della misura 112, dovranno avere una durata minima di ore 150 e potranno essere rivolti esclusivamente ai giovani agricoltori che si insediano per la prima volta ammissibili ai benefici della misura 112-PG.

Gli interventi proposti non potranno riguardare:

- corsi o tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento agrosilvicolo medio e superiore;
- corsi finalizzati al conseguimento di patenti di mestiere o certificati di abilitazione, quali ad esempio:
 - operatori agrituristici ai sensi della LR n. 9/1997, art. 4;
 - fattorie didattiche ai sensi delle L n. 578/1996 e n. 499/1999;
 - attività florovivaistica ai sensi della LR n. 19/1999, art. 3 comma 1;
 - operatore pratico di fecondazione artificiale ai sensi della LR n. 44/1986.
- corsi finalizzati al conseguimento dell'autorizzazione all'acquisto e all'impiego di prodotti fitosanitari.

4. PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

4.1 Importo messo a bando

L'importo messo a bando è pari a € 1.300.000.

4.2 Livello ed entità dell'aiuto

Per la realizzazione delle iniziative è previsto un contributo fino al 100% della spesa ammissibile, al netto di eventuali quote di compartecipazione finanziaria espressamente indicate dal soggetto richiedente.

4.3 Limiti di intervento e di spesa

Per la realizzazione delle azioni formative è riconosciuto un costo orario massimo di € 160,00.

Per la realizzazione delle azioni informative è riconosciuto un costo orario massimo di € 190,00.

Viene stabilito un limite massimo di spesa ammissibile per ciascun organismo proponente correlato ad un monte ore complessivo di 2.500 ore.

4.4 Termini e scadenze

Le attività formative e informative devono essere realizzate e concluse entro il termine di 12 mesi dalla data di approvazione del progetto.

5. CRITERI DI SELEZIONE

5.1 Priorità e punteggi

Ai fini della attribuzione del punteggio a ciascun progetto ammissibile in fase istruttoria, vengono individuati gli elementi di priorità di seguito descritti:

<i>Elementi di priorità</i>	<i>Specifiche tecniche</i>	<i>punti</i>
A. Ricaduta sul territorio del progetto	Progetto proposto da organismo costituito da imprenditori agricoli ovvero da associazioni e/o organizzazioni professionali/sindacali, etc. che rappresentano le imprese agricole del territorio regionale	20
B. Certificazioni di qualità	Progetto proposto da organismo in possesso di certificazione del Sistema di qualità ISO 9001 relativo ad attività di formazione	8
C1. Caratterizzazione del progetto in base alla tematica trattata	Progetto esclusivamente orientato alla applicazione di tematiche relative alla gestione sostenibile delle risorse naturali (acqua, suolo, energia), dell'ambiente e delle aree agro-silvo-pastorali; sicurezza, salute delle piante e degli animali e benessere animale	20
C2. Caratterizzazione del progetto in base alla tematica trattata	Progetto prevalentemente (1) orientato alla applicazione di tematiche relative alla gestione sostenibile delle risorse naturali (acqua, suolo, energia), dell'ambiente e delle aree agro-silvo-pastorali; sicurezza, salute delle piante e degli animali e benessere animale	16
D. Caratterizzazione del progetto in base alla tematica trattata	Progetto che assicura la formazione di giovani richiesto per l'accesso ai benefici del pacchetto giovani (corso 150 ore)	20

(1): oltre il 50% delle ore previste dovranno essere dedicate alle tematiche specificate e distribuite su almeno il 50% delle azioni.

L'elemento di priorità relativo alla lettera A e quello di preferenza di cui al successivo paragrafo 5.2 devono essere comprovati da specifica documentazione che dimostri che tra i soci vi sia chi è in possesso delle caratteristiche previste dal presente bando.

Gli elementi di priorità relativi alla lettera B devono essere comprovati da specifica documentazione o in mancanza di questa da apposita dichiarazione dell'ente certificatore.

I punteggi relativi alle priorità di cui alle lettere C1 e C2 non sono tra loro cumulabili.

5.2 Condizioni ed elementi di preferenza

In presenza di condizioni di parità di punteggio complessivo sarà data preferenza al progetto presentato dall'organismo che avrà dimostrato:

<i>Elementi di preferenza</i>	<i>indicatore</i>	<i>ordine</i>
A. Ricaduta sul territorio del progetto	Progetto proposto da organismo costituito da imprenditori agricoli ovvero da associazioni e/o organizzazioni professionali/sindacali, etc. che rappresentano le imprese agricole del territorio regionale	1

6. DISPOSIZIONI E PRESCRIZIONI OPERATIVE SPECIFICHE

6.1 Adempimenti del beneficiario

Il soggetto attuatore risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Regione; esso deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione dei corsi senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi, fatte salve le possibilità di collaborazione previste nell'Allegato Tecnico alla Misura 111 azione 1.

Non sono ammesse varianti di tipo sostanziale al progetto approvato, ovvero modifiche del quadro complessivo delle relative iniziative e delle modalità di realizzazione, soprattutto se comportano variazioni riguardanti gli elementi di priorità valutati in sede di istruttoria, e comunque rispetto al perseguimento degli obiettivi iniziali. Variazioni che si rendessero necessarie in conseguenza di eventi particolari ed eccezionali dovranno, in ogni caso, essere sottoposte alla valutazione di Avepa, ai fini dell'eventuale autorizzazione.

Il soggetto attuatore è tenuto inoltre a:

- realizzare le iniziative in conformità al progetto approvato ed in aderenza alle disposizioni del presente bando e alle disposizioni procedurali specifiche predisposte da AVEPA; la difformità totale o parziale del progetto realizzato rispetto a quello approvato, ferme restando le parziali variazioni consentite, comporta rispettivamente la revoca totale o parziale del finanziamento;
- dotarsi di personale docente in possesso di specifica comprovata competenza e professionalità in funzione degli obiettivi del percorso formativo proposto; in particolare, viene richiesta una specifica competenza tecnico-scientifica per quanto riguarda le discipline interessate, anche con riferimento al titolo di studio del singolo docente (diploma o laurea); la specifica competenza dovrà risultare in ogni caso documentabile e comunque evidenziata nell'ambito del curriculum, con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo e all'esperienza professionale acquisita che dovrà essere acquisito dall'organismo di formazione e tenuto a disposizione per eventuali controlli; lo svolgimento del corso con docenti in difetto dei suddetti requisiti può comportare il non riconoscimento delle lezioni interessate.
- stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti ai corsi di formazione;
- conservare presso la propria sede legale la documentazione probatoria relativa alle assicurazioni, nonché a tenerne copia presso la sede di svolgimento dei progetti formativi;
- disporre di locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi; la violazione di detto obbligo, accertata dalle competenti strutture pubbliche, comporta il non riconoscimento delle spese afferenti ai locali e attrezzature; tuttavia quando i locali o le attrezzature risultino inidonei o pericolosi, a giudizio della struttura pubblica competente, ciò comporta la revoca del finanziamento;
- disporre delle attrezzature e strumenti necessari per la realizzazione delle attività, secondo quanto indicato nei progetti approvati; la mancanza o la difformità o l'inidoneità delle attrezzature, rispetto a quanto indicato in progetto, comporta il mancato riconoscimento delle relative spese; tuttavia, se la mancanza o la difformità o l'inidoneità è tale da pregiudicare il corretto svolgimento dell'attività formativa, il finanziamento concesso è revocato;
- utilizzare nell'esecuzione dell'attività, le procedure informatiche messe a disposizione dalla Regione del Veneto;
- evidenziare nell'ambito di tutte le attività informative e formative lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR secondo quanto previsto dall'allegato VI punti 3 e 4 del Reg. (CE) n. 1974/06 e dal decreto del Dirigente della Direzione Regionale Piani e Programmi Settore Primario n. 13 del 19/06/2009. Gli spazi didattici interessati allo svolgimento degli interventi formativi e informativi devono inoltre riportare, all'esterno, una apposita segnalazione relativa anche alla denominazione dell'intervento e il riferimento preciso al relativo organismo attuatore.

6.2 Realizzazione delle iniziative e gestione degli interventi

Ai fini della corretta organizzazione e realizzazione delle attività previste dal presente bando, viene fatto esplicito riferimento alle disposizioni specifiche e alla modulistica predisposta da AVEPA.

6.3 Sede dell'attività formativa e informativa.

Ferme restando le disposizioni previste ai fini dell'accreditamento degli organismi di formazione, tutte le sedi utilizzate per la realizzazione degli interventi approvati devono risultare adeguate e conformi, in particolare per quanto riguarda il rispetto delle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza. Nel caso di uso di sedi non accreditate, lo stesso sarà disciplinato da apposita convenzione d'uso.

6.4 Partecipanti.

Per gli interventi formativi, sia in presenza sia a distanza, è stabilito un numero minimo di 10 allievi fino ad un massimo di 25 allievi. Nel caso di interventi formativi realizzati nei territori comunali ricadenti, sia totalmente sia parzialmente, nelle zone montane di cui all'allegato G della deliberazione n. 199/2008 reperibile al seguente indirizzo web: <http://www.regione.veneto.it/Economia/Agricoltura+e+Foreste/Sviluppo+Rurale/Programmazione+2007+-+2013/Primo+Bando+Generale+2008.htm>, il numero minimo stabilito è di 8 allievi.

Per gli interventi di informazione il numero minimo è di 10 partecipanti.

6.5 Interventi formativi a distanza

Gli interventi formativi a distanza devono essere erogati e fruiti on-line. Alla presentazione del progetto formativo, se comprendente interventi a distanza, l'organismo deve dimostrare di possedere o disporre di una piattaforma di cui si dovranno indicare le caratteristiche e le peculiarità.

E' consentita esclusivamente una modalità mista (blended) di erogazione e fruizione dell'attività formativa comprendente attività in modalità e-learning integrata da attività in aula, con prevalenza di ore on-line. Per la quantificazione della attività svolta in modalità e-learning rispetto a quella d'aula, si stabilisce che 3 ore e-learning corrispondono ad una ora d'aula.

In particolare devono essere previsti almeno tre momenti in presenza distribuiti nel monte ore totale del corso: un incontro iniziale d'aula di orientamento per la presentazione del corso, la metodologia e le regole; un incontro intermedio d'aula per sviluppare casi studio e problematiche; un incontro finale d'aula per personalizzare la conclusione dell'intervento e/o per l'eventuale valutazione finale se prevista.

E' richiesta in ogni caso una verifica finale per la valutazione dei risultati conseguiti da ciascun utente, le cui modalità (autovalutazione, valutazione) dovranno essere indicate preventivamente nella descrizione del progetto.

E' richiesta una struttura modulare dell'intervento formativo prevedendo l'autoconsistenza dei singoli moduli, ogni modulo cioè, deve essere completo in termini contenutistici e formativi.

Le attività di formazione in aula dovranno essere documentate attraverso l'apposito registro presenze debitamente compilato con le medesime modalità previste per gli interventi in presenza.

Le attività on-line dovranno essere documentate da relativa reportistica che come minimo evidenzierà per ogni utente iscritto date e ore di accesso alla piattaforma e report di autovalutazione qualora previsti.

Il servizio di tutoraggio in aula e online deve coprire l'intera durata del progetto formativo.

E' richiesto inoltre l'obbligo della sottoscrizione di un patto formativo tra organismo e utente nel quale sono evidenziati obblighi e impegni dell'ente e dell'utente compresa la modalità di svolgimento delle attività.

6.6 Presentazione dei progetti

Al fine di accedere agli aiuti previsti dalla presente misura, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto entro i termini stabiliti dal presente bando e secondo le modalità previste dagli Indirizzi Procedurali approvati dalla Giunta regionale, con allegata la seguente documentazione:

1. copia del documento d'identità in corso di validità, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000;
2. dichiarazione specifica di misura (contenuta nel modello di domanda) attestante che i costi esposti a livello di ogni singola azione informativa e formativa sono comunque al netto di eventuali quote e/o tariffe d'iscrizione o partecipazione;
3. progetto formativo (secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA);
4. documentazione comprovante il punteggio richiesto;
5. eventuali altri documenti ritenuti utili a supporto del progetto formativo, anche in relazione ad eventuali attestazioni relative a titoli di merito;

I documenti sopraelencati sono considerati documenti essenziali e pertanto la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

6.7 Documentazione per la rendicontazione degli interventi

Ai fini del pagamento del saldo del contributo il beneficiario dovrà presentare, in allegato alla domanda di pagamento la seguente documentazione:

1. elenco della documentazione a giustificazione della spesa sostenuta (secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA);
2. copia dei giustificativi di pagamento;
3. documentazione attestante lo svolgimento di ogni singola iniziativa secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA;
4. dichiarazioni relative ad impegni ed obblighi previsti dalla specifica misura.

AVEPA avrà cura di predisporre e inviare ad ogni singolo beneficiario, la modulistica e le modalità per l'erogazione dell'aiuto.

7. INDICATORI

7.1 Indicatori di prodotto

- numero di partecipanti alla formazione distinti per tipologia di domanda (integrata e non integrata), contenuto del corso, classe di età (giovani e non giovani) e genere;
- numero di giorni di formazione ricevuti distinti per contenuto del corso, classe di età (giovani e non giovani) e genere del partecipante;
- numero di interventi informativi distinti per contenuto dell'intervento;
- numero di giorni di informazione distinti per contenuto dell'intervento

7.2 Indicatori di risultato

- numero di partecipanti che completano per almeno il 70% del monte ore totale un'attività di formazione relativa all'agricoltura e/o selvicoltura distinti per tipologia di partecipante (imprenditore agricolo, coadiuvante, partecipe familiare, dipendente agricolo, detentore di area forestale, dipendente forestale), classe di età (giovani e non giovani) e genere;
- numero di operatori raggiunti dalle attività informative.

8. ALLEGATO TECNICO

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI E ORGANIZZATIVI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Partecipanti: per gli interventi formativi, sia in presenza sia a distanza, è stabilito un numero minimo di 10 allievi fino ad un massimo di 25 allievi. Nel caso di interventi formativi realizzati nei territori comunali ricadenti, sia totalmente sia parzialmente, nelle zone montane di cui all'allegato G al Programma di Sviluppo Rurale, il numero minimo stabilito è di 8 allievi. Per gli interventi di informazione il numero minimo è di 10 partecipanti.

Avvio intervento formativo/informativo: almeno 7 giorni prima dell'inizio del singolo intervento deve essere presentata ad AVEPA la comunicazione di avvio corredata dalla seguente documentazione:

- calendario definitivo delle lezioni completo di orari, indicazioni di relatori/docenti, delle tematiche trattate e della sede/i;
- scheda docenti/relatori, tutor e personale amministrativo con relativi riferimenti per la reperibilità;
- registro presenze per la vidimazione;
- convenzione d'uso delle sedi qualora le stesse non siano accreditate
- elenco allievi iscritti, per gli interventi di formazione, anche su supporto informatico;

Variazioni nella gestione degli interventi: sono oggetto di preventiva comunicazione con almeno 2 giorni di anticipo le variazioni rispetto a quanto originariamente comunicato relative a:

- sede, data e orario di svolgimento degli interventi;
- sospensione o annullamento della lezione/relazione.

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

Eventuali variazioni relative a docenti e allievi, successive all'avvio dell'azione formativa/informativa, andranno indicate nel registro presenze prima dell'inizio della lezione.

Al superamento del 30% del monte ore di ciascuna azione formativa dovrà essere trasmesso ad AVEPA l'elenco definitivo allievi al 30%.

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

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

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

Nel registro presenze delle attività informative, preventivamente vidimato da AVEPA, i nominativi di tutti i partecipanti potranno essere invece annotati dal tutor o da altro personale, durante lo svolgimento delle medesime, anche prescindendo dall'ordine alfabetico.

Inoltre, sarà sufficiente l'apposizione delle firme quotidiane di presenza di ciascun allievo solamente all'inizio e alla fine della giornata informativa.

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

Il registro assume connotati e carattere di atto pubblico, cui consegue specifica responsabilità a norma di legge in merito alla veridicità di quanto in esso attestato dai relativi soggetti sottoscrittori.

In caso di smarrimento del registro presenze, il soggetto attuatore dovrà presentare apposita denuncia di smarrimento presso il Comando dei Carabinieri competente per territorio e presentare copia della denuncia, unitamente alla dichiarazione del legale Rappresentante dell'Ente (sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio) all'AVEPA. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio dovrà comprendere la ricostruzione del percorso formativo effettuato.

Conclusione intervento formativo/informativo: a conclusione dell'intervento deve essere presentata ad AVEPA la comunicazione di conclusione

Visite didattiche: nell'ambito del programma formativo e informativo potranno essere previste attività esterne alla sede di normale svolgimento delle lezioni. Le visite proposte dovranno svolgersi nell'arco di una sola giornata ed essere coerenti con i contenuti didattici del corso. Le visite didattiche potranno essere riconosciute finanziariamente nel limite orario del calendario formativo e informativo e non potranno comportare in nessun caso oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione regionale.

Orario: l'attività didattica non potrà iniziare prima delle ore 8 e terminare oltre le 23.00. L'orario giornaliero non potrà superare le sei ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato.

Attestato di frequenza: l'Attestato di frequenza viene rilasciato dal soggetto attuatore dell'azione formativa e informativa esclusivamente ai soggetti partecipanti che presentano i necessari requisiti, ossia:

- che risultano regolarmente iscritti all'azione formativa/informativa, sulla base degli elenchi allievi notificati agli uffici competenti;
- che hanno frequentato regolarmente le lezioni, ossia almeno il 70% delle ore totali di durata della singola azione formativa /informativa.

L'attestato è considerato valido ai fini del riconoscimento della frequenza dei corsi di formazione previsti come requisiti di ammissibilità alla misura 112 (Pacchetto Giovani).

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

Responsabile di progetto: è la figura responsabile della corretta realizzazione del Progetto, appositamente nominata dal soggetto beneficiario anche ai fini della validazione delle schede azioni (firma) e del conseguente rapporto diretto con gli uffici competenti.

Collaborazioni: il soggetto richiedente deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione dei corsi, in particolare per quanto riguarda le attività di direzione, coordinamento ed amministrazione. Per gestione in proprio s'intende l'attivazione diretta di tutte le fasi previste nella realizzazione delle azioni formative/informative, attuata attraverso personale dipendente o mediante ricorso ad apposite collaborazioni/prestazioni professionali individuali, senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi.

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

Gli apporti complessivi delle suddette collaborazioni e/o partenariati non possono superare il 25% della spesa ammessa.

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

Il soggetto attuatore risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti dell'amministrazione.

Tutoraggio: Il tutor garantisce un costante coordinamento e supporto operativo ai partecipanti durante l'attività formativa. Garantisce una adeguata presenza in aula, comunque superiore al 25% delle ore di durata dell'azione, documentata mediante l'apposizione della relativa firma nel registro presenze. Il tutor è altresì responsabile della compilazione, nel registro presenze, dei totali giornalieri e progressivi relativi alle presenze degli allievi e alle ore di lezione svolte. In ogni caso, il costo per il tutoraggio potrà risultare ammissibile, sempre che sia assicurata la citata presenza, entro il limite massimo del numero di ore della relativa azione formativa/informativa.