



**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**

## ***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..

#### **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'inoltrare 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;

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 1a:***

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

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:

**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 corso

fornendone 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 ad 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.

<b>CRITERI DI SELEZIONE</b>					
<b>PRIORITA' RELATIVE DEL SOGGETTO ATTUATORE</b>	<b>CODICE</b>	<b>CRITERIO SELEZIONE</b>	<b>DI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<b>2 Fo</b>	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
	<b>3 Fo</b>	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
<b>4 Fo</b>			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	
<b>PRIORITA' RELATIVE PROGETTUALI</b>	<b>5 Fo</b>	Piano formativo che prevede iniziative di tutoraggio aziendale		1 punto per ogni punto percentuale di spesa maggiore del 15%	fino a 15 punti
	<b>6 Fo</b>	Iniziative e attività inserite in progetti integrati di filiera		Fino a due iniziative punti 5 Oltre due iniziative punti 10	Fino a 10 punti
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE PER PRIORITA' RELATIVE DELLA MISURA</b>					<b>100</b>

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.

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

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 provvedimento 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**

**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

- Opere provvisoriale
- Gestione degli appalti

**Modulo 4 ore - D.M. 10\3\1998 ANTINCENDIO**

- Principi e prodotti della combustione;
- sostanze estinguenti ed effetti sull'uomo;
- Principali misure antincendio;
- D.M. 10\3\98.
- Piano di Emergenza

**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:

- 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;

- 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)

<b>N. attività</b>	<b>Titolo</b>

- 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:

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

**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. 1974/2006 Classificazione comunitaria: 111

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****SCHEMA 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:**

Tab1

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

Tab. .2

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

Tab. 3

<b>C.</b>	<b>Macrovoce di spesa: Spese di funzionamento e gestione</b>	<b>Totale</b>	<b>Attività 1</b>	<b>Attività 2</b>	<i>Inserire colonna Attività se necessario</i>
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>	€			



***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 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 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.