



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

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

Allegato 2

BANDO PUBBLICO

MISURA 331

Azioni volte alla formazione ed all'informazione

INDICE

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

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

ARTICOLO 1 **Obiettivi e Finalità**

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

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

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

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

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

ARTICOLO 3 **Fabbisogni formativi**

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

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

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

ARTICOLO 4 **Soggetti Beneficiari**

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

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

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

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

ARTICOLO 5 **Destinatari degli interventi**

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

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

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

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

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

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

ARTICOLO 7 **Modalità di presentazione delle domande**

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICOLO 8 **Documentazione**

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

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

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

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

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

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

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

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

Sono ammissibili i seguenti costi:

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

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

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

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

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

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

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

ARTICOLO 10 **Limitazioni e vincoli**

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

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

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

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

ARTICOLO 11 **Obblighi del Soggetto Beneficiario**

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

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

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

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

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

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

ARTICOLO 12 **Agevolazioni previste**

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

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

La graduatoria delle domande presentate sarà effettuata su base regionale.

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

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

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

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

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

ARTICOLO 14 **Programmazione finanziaria**

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

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

ARTICOLO 15 **Modalità di erogazione del contributo**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICOLO 16 **Controlli, riduzione e sanzioni**

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

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

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

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

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

ARTICOLO 18
Disposizioni generali

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

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

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

Cod. Istat	Comune	Sigla Prov.	Zonizzazione PSR	Ambito territoriale GAL
058019	CAPRANICA PRENESTINA	RM	D	GAL Castelli Romani e Monti Prenestini
058025	CASTEL SAN PIETRO ROMANO	RM	C	
058035	COLONNA	RM	B	
058039	FRASCATI	RM	B	
058060	MONTECOMPATRI	RM	B	
058064	MONTE PORZIO CATONE	RM	B	
058074	PALESTRINA	RM	B	
058085	ROCCA DI CAVE	RM	C	
058086	ROCCA DI PAPA	RM	B	
058088	ROCCA PRIORA	RM	B	
060002	ACUTO	FR	C	GAL Ernici Simbruini
060003	ALATRI	FR	C	
060028	COLLEPARDO	FR	D	
060035	FIUGGI	FR	C	
060042	GUARCINO	FR	D	
060078	TORRE CAJETANI	FR	C	
060081	TRIVIGLIANO	FR	C	
060087	VICO NEL LAZIO	FR	D	
056014	CAPRANICA	VT	C	GAL Etrusco Cimino
056015	CAPRAROLA	VT	C	
056016	CARBOGNANO	VT	C	
056024	FABRICA DI ROMA	VT	C	
056045	RONCIGLIONE	VT	C	
056049	SUTRI	VT	C	
056003	BAGNOREGIO	VT	C	GAL In Teverina
056018	CASTIGLIONE IN TEVERINA	VT	C	
056019	CELLENO	VT	C	
056022	CIVITELLA DAGLIANO	VT	C	
056029	GRAFFIGNANO	VT	C	
056033	LUBRIANO	VT	C	
057010	CANTALUPO IN SABINA	RI	C	GAL Sabino
057012	CASPERIA	RI	C	
057021	COLLEVECCHIO	RI	C	
057027	FARA IN SABINA	RI	C	
057029	FORANO	RI	C	

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

060016	CAMPOLI APPENNINO	FR	D
060017	CASALATTICO	FR	C
060018	CASALVIERI	FR	C
060029	COLLE SAN MAGNO	FR	D
060037	FONTECHIARI	FR	C
060040	GALLINARO	FR	C
060044	MONTE SAN GIOVANNI CAMPANO	FR	C
060049	PESCOSOLIDO	FR	D
060050	PICINISCO	FR	D
060057	POSTA FIBRENO	FR	C
060058	RIPI	FR	C
060061	SAN BIAGIO SARACINISCO	FR	D
060062	SAN DONATO VAL DI COMINO	FR	D
060068	SANTELIA FIUMERAPIDO	FR	C
060072	SETTEFRATI	FR	D
060077	TERELLE	FR	D
060084	VALLEROTONDA	FR	D
060085	VEROLI	FR	C
060086	VICALVI	FR	C
060088	VILLA LATINA	FR	C
060089	VILLA SANTA LUCIA	FR	C

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

Cod. Istat	Comune	Sigla Prov.	Zonizzazione PSR	Ambito territoriale PIT (codice)
058018	CAPENA	RM	C	RL074
058033	CIVITELLA SAN PAOLO	RM	C	RL074
058036	FIANO ROMANO	RM	C	RL074
058037	FILACCIANO	RM	C	RL074
058069	NAZZANO	RM	C	RL074
058082	RIGNANO FLAMINIO	RM	C	RL074
058099	SANTORESTE	RM	C	RL074
058106	TORRITA TIBERINA	RM	C	RL074
058021	CASAPE	RM	C	RL091
058023	CASTEL MADAMA	RM	C	RL091
058030	CICILIANO	RM	D	RL091
058077	PISONIANO	RM	C	RL091
058095	SAN GREGORIO DA SASSOLA	RM	D	RL091
058100	SAN VITO ROMANO	RM	C	RL091
060019	CASSINO	FR	C	RL092
060054	PIGNATARO INTERAMNA	FR	C	RL092
060063	SAN GIORGIO A LIRI	FR	C	RL092
060065	SANTAMBROGIO SUL GARIGLIANO	FR	D	RL092
060066	SANTANDREA DEL GARIGLIANO	FR	D	RL092

060067	SANTAPOLLINARE	FR	C	RL092
060008	ARCE	FR	C	RL094
060025	CEPRANO	FR	C	RL094
060027	COLFELICE	FR	C	RL094
060032	FALVATERRA	FR	D	RL094
060059	ROCCA DARCE	FR	D	RL094
060064	SAN GIOVANNI INCARICO	FR	C	RL094
060069	SANTOPADRE	FR	D	RL094
057014	CASTELNUOVO DI FARFA	RI	C	RL095
057030	FRASSO SABINO	RI	C	RL095
057041	MONTELEONE SABINO	RI	C	RL095
057047	ORVINIO	RI	D	RL095
057056	POGGIO SAN LORENZO	RI	D	RL095
057064	SCANDRIGLIA	RI	C	RL095
057068	TOFFIA	RI	C	RL095
058056	MARCELLINA	RM	C	RL095
058061	MONTEFLAVIO	RM	D	RL095
058063	MONTELIBRETTI	RM	C	RL095
058066	MONTORIO ROMANO	RM	C	RL095
058067	MORICONE	RM	C	RL095
058071	NEROLA	RM	C	RL095
058075	PALOMBARA SABINA	RM	C	RL095
058015	CAMPAGNANO DI ROMA	RM	C	RL105
058024	CASTELNUOVO DI PORTO	RM	C	RL105
058052	MAGLIANO ROMANO	RM	C	RL105
058058	MAZZANO ROMANO	RM	C	RL105
058068	MORLUPO	RM	C	RL105
058081	RIANO	RM	C	RL105
058093	SACROFANO	RM	C	RL105
056006	BASSANO IN TEVERINA	VT	C	RL158
056048	SORIANO NEL CIMINO	VT	C	RL158
056060	VITORCHIANO	VT	C	RL158
056009	BOMARZO	VT	C	RL165
056011	CANEPINA	VT	C	RL165
056023	CORCHIANO	VT	C	RL165
056042	ORTE	VT	C	RL165
056054	VALLERANO	VT	C	RL165
056055	VASANELLO	VT	C	RL165
056058	VIGNANELLO	VT	C	RL165
056010	CALCATA	VT	C	RL166
056017	CASTEL SANTELIA	VT	C	RL166
056021	CIVITA CASTELLANA	VT	C	RL166
056025	FALERIA	VT	C	RL166
056027	GALLESE	VT	C	RL166
056038	MONTEROSI	VT	C	RL166
056039	NEPI	VT	C	RL166
058002	AGOSTA	RM	D	RL226
058017	CANTERANO	RM	D	RL226
058027	CERRETO LAZIALE	RM	D	RL226
058044	GERANO	RM	D	RL226
058055	MARANO EQUO	RM	D	RL226
058084	ROCCA CANTERANO	RM	D	RL226
058089	ROCCA SANTO STEFANO	RM	D	RL226

058101	SARACINESCO	RM	D	RL226
057001	ACCUMOLI	RI	D	RL227
057002	AMATRICE	RI	D	RL227
057009	CANTALICE	RI	D	RL227
057022	COLLI SUL VELINO	RI	D	RL227
057025	CONTIGLIANO	RI	C	RL227
057032	LABRO	RI	D	RL227
057033	LEONESSA	RI	D	RL227
057045	MORRO REATINO	RI	D	RL227
057051	POGGIO BUSTONE	RI	D	RL227
057060	RIVODUTRI	RI	D	RL227
056002	ARLENA DI CASTRO	VT	C	RL230
056012	CANINO	VT	C	RL230
056020	CELLERE	VT	C	RL230
056026	FARNESE	VT	C	RL230
056031	ISCHIA DI CASTRO	VT	C	RL230
056037	MONTE ROMANO	VT	C	RL230
056043	PIANSANO	VT	C	RL230
056050	TARQUINIA	VT	B	RL230
056051	TESSENNANO	VT	C	RL230
056052	TUSCANIA	VT	C	RL230
056057	VETRALLA	VT	C	RL230
059005	CISTERNA DI LATINA	LT	B	RL231
059006	CORI	LT	C	RL231
059022	ROCCA MASSIMA	LT	C	RL231
056001	ACQUAPENDENTE	VT	C	RL232
056008	BOLSENA	VT	C	RL232
056013	CAPODIMONTE	VT	C	RL232
056028	GRADOLI	VT	C	RL232
056030	GROTTE DI CASTRO	VT	C	RL232
056032	LATERA	VT	C	RL232
056034	MARTA	VT	C	RL232
056036	MONTEFIASCONE	VT	C	RL232
056040	ONANO	VT	C	RL232
056044	PROCENO	VT	C	RL232
056047	SAN LORENZO NUOVO	VT	C	RL232
056053	VALENTANO	VT	C	RL232
059002	BASSIANO	LT	D	RL234
059013	MAENZA	LT	D	RL234
059016	NORMA	LT	C	RL234
059019	PRIVERNO	LT	C	RL234
059021	ROCCAGORGA	LT	C	RL234
059027	SERMONETA	LT	C	RL234
059028	SEZZE	LT	C	RL234
058006	ANTICOLI CORRADO	RM	D	RL240
058031	CINETO ROMANO	RM	D	RL240
058051	LICENZA	RM	D	RL240
058076	PERCILE	RM	D	RL240
058083	RIOFREDDO	RM	D	RL240
058092	ROVIANO	RM	D	RL240
058094	SAMBUCI	RM	C	RL240
058112	VICOVARO	RM	D	RL240
058113	VIVARO ROMANO	RM	D	RL240

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

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

Aree tematiche individuate

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

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

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

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

Allegato 3

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

Norme generali per la rendicontazione

Ai sensi del Reg. (CE) 1974/06, ARTICOLO 48, “gli Stati membri si accertano che tutte le misure di sviluppo rurale che intendono attuare siano verificabili e controllabili”.

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

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a “pagamenti effettuati”, comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente (Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi - anno 2010. Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali).

Per le modalità di pagamento che devono essere adottate dal beneficiario si rimanda a quanto previsto dall'Art. 20 delle “Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento” nel quale viene anche definito l'obbligo da parte del beneficiario di “esibire al funzionario incaricato dell'accertamento che ne acquisisce fotocopia, gli originali dei documenti fiscali (fatture quietanzate, mandati di pagamento, ecc.) relativi alle spese sostenute. Sull'originale di tali documenti, ai fini del loro annullamento, deve essere apposto specifico timbro o la dicitura “PSR 2007/2012 Lazio –Misura...”. Nel caso di riconoscimento di quota parte dell'importo totale del giustificativo, va specificato l'ammontare della spesa finanziata.”

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

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

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

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

Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

Modello A

Descrizione del progetto proposto

- A.1 – Caratteristiche del soggetto proponente, principali aree di attività e capacità logistica ed organizzativa (max. 20 righe; in caso di ATI/ATS replicare per ogni componente):
 - A.1.1 – Descrizione delle principali esperienze in progetti dedicati a tematiche analoghe (max. 20 righe; in caso di ATI/ATS replicare per ogni componente):
 - A.1.2 – Attivazione di partenariati con enti ed istituzioni con specifiche competenze in materia di sviluppo rurale nella progettazione e/o nel governo del progetto (max. 20 righe):
 - A.1.3 – Descrizione di esperienze su tematiche affini svolte sul territorio oggetto dell'intervento proposto (max. 20 righe; in caso di ATI/ATS replicare per ogni componente):
 - A.1.4 - Descrizione di eventuali esperienze svolte in altri contesti assimilabili alla proposta presentata (max. 10 righe):

- A.2 - Analisi dei fabbisogni e del contesto territoriale nel quale il progetto agisce: fabbisogni, target dell'intervento, obiettivi e risultati attesi (max. 40 righe):
 - A.2.1 – Individuazione delle problematiche di genere con riferimento al territorio oggetto dell'intervento (max. 30 righe):
 - A.2.2 – Obiettivi dell'intervento e coerenza con le finalità dell'avviso pubblico (max. 30 righe):

- A.3 - Presentazione del progetto proposto: strategia d'intervento, struttura e breve presentazione delle attività previste (max. 40 righe):
 - A.3.1 – Descrizione delle attività previste: titolo, obiettivi e risultati attesi (max. 30 righe per azione):
 - A.3.2 – Descrizione delle metodologie e degli strumenti previsti (max. 30 righe):
 - A.3.3 – Descrizione degli aspetti innovativi del progetto con riferimento al profilo professionale ovvero alle metodologie didattiche (max. 20 righe):
 - A.3.4 – Descrizione delle modalità di coinvolgimento del partenariato locale e ruolo atteso (max. 20 righe):
 - A.3.5– Descrizione del sistema di monitoraggio e valutazione del progetto (max. 15 righe):

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

Caratteristiche dell'attività formativa

Sezione da compilare per ogni attività

Attività n. ____ di ____ (come riportato in domanda)

B.1 – Denominazione dell'attività formativa:

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

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

B.3 – Durata dell'attività in mesi:

B.4 – Durata dell'attività in ore:

B.4.1 – Per le attività formative, specificare:

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

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

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

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

B.5.1 – Destinatari attività di formazione: ____

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

Destinatari dell'attività formativa

Sezione da compilare per ogni attività formativa

Attività n. ____ di ____ (come riportato in domanda)

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

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

C.3.1 – Destinatari attività di formazione

C.4 – Sesso dei destinatari (indicare percentuali)

Donne (min. %):

Uomini (max. %):

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

Meno di 30 anni;

30 – 40 anni;

40 – 50 anni;

50 anni e oltre.

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

(%):

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

Licenza di scuola media o superamento biennio scuola media superiore;

Diploma di qualifica;

Qualifica professionale (corsi promossi dalla Regione);

Qualifica tramite apprendistato;

Diploma di maturità e di scuola media superiore;

Qualifica professionale post-diploma;

Certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS);

Diploma universitario o laurea di base;

Master post laurea di base;

Laurea;

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

Altro (specificare).

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

Modello D

Voci di spesa ammissibili relativamente al personale docente, tutor e consulenti (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:

a. Fascia A

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

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

b. Fascia B

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

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

c. Fascia C

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

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

2. Tutor

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

- a. all'aula (in caso di attività di lezione "frontale");
- b. alla formazione aziendale (per interventi formativi in costanza di rapporto di lavoro);

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

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

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

3. Consulenti

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

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

a. Fascia A

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

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

b. Fascia B

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

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

c. Fascia C

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

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

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

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

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

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

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

Presentazione generale dell'intervento

E.1 - Denominazione dell'iniziativa progettuale

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

E.3 – Tipologia dell'intervento:

E.3.1 - Numero delle attività dell'intervento:

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

N. attività	Titolo

E.4 – P.I.T. o G.A.L. di riferimento:

E.5 - Sedi Locali permanenti n.

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

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

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

E.7.1 – Se sì, indicare USERID ACCREDITAMENTO:

E.7.2 – Se sì, indicare CODICE ORFEO:

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

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

Schema atto di impegno

Il soggetto proponente accetta integralmente le condizioni di seguito elencate:

ARTICOLO 1 (Disciplina del rapporto)

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

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

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

ARTICOLO 2 (Termine iniziale e finale)

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

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

ARTICOLO 3 (Ulteriori adempimenti)

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

ARTICOLO 4 (Modalità di esecuzione)

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

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

Scheda finanziaria.

- Scheda finanziaria riepilogativa:

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

- Costo ora/allievo

- Costo ora/allievo attività n. ___ (specificare): € _____

Formazione tradizionale - FaD (barrare)

- Costo ora/allievo attività n. ___ (specificare): € _____

Formazione tradizionale - FaD (barrare)

Aggiungere punti se necessario

- Preventivo finanziario dettagliato:

Tab. 1

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

Tab. 2

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

Tab. 3

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

