

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA  
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione



PSR 2007/2013 del Lazio Bandi Pubblici

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA  
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DEL LAZIO 2007/2013  
attuativo REG. (CE) n. 1698/2005**

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA  
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**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 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

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA  
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

**ARTICOLO 1**

***Obiettivi e Finalità***

La Regione Lazio intende promuovere azioni di formazione finalizzate alla maturazione di conoscenze e competenze per il "benessere degli animali" che siano coerenti con l'obiettivo generale comunitario di valorizzare l'ambiente e lo spazio naturale, sostenendo modelli di gestione ecocompatibili del territorio e persegue l'obiettivo prioritario di "Conservazione della biodiversità e tutela e diffusione di sistemi agro-forestali ad alto valore naturale" affinché siano introdotti e mantenuti in azienda tecniche e sistemi di allevamento che garantiscano adeguati *standard* per il benessere degli animali, oltre quelli previsti dalle norme minime prescritte dalla normativa vigente.

L'obiettivo specifico che s'intende perseguire è il seguente :

Aggiornamento degli addetti alle operazioni di stalla e alla cura degli animali (bovini da latte e bufalini, bovini da carne, ovini, caprini) sulle disposizioni, anche pratico-operative, e competenze tecniche, tale da garantire il rispetto di norme più restrittive e più virtuose rispetto ai criteri di gestione obbligatoria (CGO) ed alle norme di Buona Condizione Agronomiche ed Ambientali (BCAA) di cui al regime di condizionalità.

Con il presente bando vengono attivate le procedure per l'accesso ad una delle tre azioni previste dalla misura 111, **l'Azione 1.a Formazione.**

**L'attestato di frequenza ai corsi di formazione finanziati con il presente bando può essere utilizzato ai fini dell'adempimento previsto dalla misura 215 in termini di formazione obbligatoria.**

**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 111 az. 1a i seguenti soggetti :

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'accreditamento è 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'accreditamento deve essere in possesso del

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA**  
**DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

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'accreditamento, l'Ente di formazione decadrà dal contributo concesso.

Sono esclusi dai beneficiari i soggetti esentati dall'accreditamento ai sensi della citata DGR 968/2007.

**ARTICOLO 4:**

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

Per l'adesione ai benefici attivati con il presente bando deve 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 deve compilare e sottoscrivere utilizzando il modello predisposto dall'Amministrazione disponibile sul portale regionale, si compone di diverse sezioni, nelle quali sono 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 dichiarati e i punteggi per la formulazione delle graduatorie di ammissibilità.

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", di cui alla DGR n. 412/2008 e ss.mm.ii.<sup>1</sup>

**ARTICOLO 5**

***Termini di presentazione delle domande***

La presentazione delle domande di aiuto deve avvenire entro le ore 18.00 del 60° giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.L. del presente bando. Ai fini del rispetto di tale termine fa fede la data dell'inoltro telematico della domanda.

La copia cartacea della domanda di aiuto (MUD) e del relativo fascicolo di misura corredata della documentazione richiesta all'art. 8, deve essere recapitata, a mano o per plico raccomandato, alla Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca - Via Rosa Raimondi Garibaldi 7 - 00145 Roma. Sul plico deve essere apposta la dicitura "PSR 2007/2013 - Misura 111".

L'inoltro cartaceo della suddetta documentazione, deve essere effettuato entro i due giorni successivi alla presentazione telematica della domanda. Rimane fermo che la data di sottoscrizione della domanda di aiuto (MUD) e di tutta la documentazione presentata a corredo della stessa, non deve essere successiva alla data del rilascio informatico.

---

<sup>1</sup> Il testo consolidato delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007/2013 del Lazio" è disponibile sul sito regionale all'indirizzo [www.agricoltura.regione.lazio.it/psr/programma/?vms=9&ref=procedure-di-attuazione](http://www.agricoltura.regione.lazio.it/psr/programma/?vms=9&ref=procedure-di-attuazione)

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA**  
**DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

**ARTICOLO 6**

***Requisiti e condizioni di ammissibilità***

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

- a) acqua e mangime più adatti al fabbisogno naturale;
- b) condizioni di stabulazione quali tolleranze di spazio, lettiera, luce naturale;
- c) accesso all'aperto;
- d) assenza di mutilazioni sistematiche, d'isolamento o di contenzione permanente;
- e) prevenzione delle patologie determinate prevalentemente dalle pratiche di allevamento e/o dalle condizioni di detenzione degli animali.

Per la redazione dei progetti devono essere utilizzati gli schemi allegati al presente bando, modelli A, B, D, ed E.

E' obbligatorio per ogni intervento formativo 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 al modello G;
- nella fase attuativa i programmi formativi devono prevedere procedure di selezione dei partecipanti tali da garantire che gli stessi siano addetti alle operazioni di stalla e alla cura degli animali e, in via prioritaria operanti per aziende che abbiano aderito alla Misura 215 del PSR 2007/2013 del Lazio. Nella tabella che segue, sono elencati il numero di aderenti alla misura 215 suddivisi per provincia.

	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
FR	29	13	15
LT	69	1	5
RI	17	4	1
RM	66	8	8
VT	85	31	13
Regione	266	57	42

**ARTICOLO 7**

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

L'azione prevede il finanziamento di iniziative per la formazione di addetti alle operazioni di stalla e alla cura degli animali (bovini da latte e bufalini; bovini da carne; ovini; caprini) che operano nel territorio della regione Lazio. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 2, del D.Lgs n.146/2001, le azioni formative dovranno favorire la più ampia conoscenza in materia di etologia

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA**  
**DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

animale applicata, fisiologia, zootecnia e giurisprudenza al fine di fornire, ai destinatari dell'intervento, una adeguata preparazione e competenza tecnica e professionale non solo mirate alla tutela del benessere animale, ma finalizzate anche al miglioramento della qualità dei prodotti e quindi alla promozione e valorizzazione della produzione aziendale.

Ai fini della corretta applicazione delle norme minime di protezione degli animali di allevamento si ritiene pertanto opportuno promuovere tra gli operatori del settore l'applicazione delle "buone pratiche di allevamento" con l'implementazione di "piani di autocontrollo aziendale" che contemplino il rispetto dei parametri di benessere animale, con particolare riguardo alla formazione di gruppi omogenei per età, al microclima, alla lotta ai sinantropi, alla gestione dei reflui, alla manutenzione delle strutture e delle attrezzature, così come previsto fin dal 2008 dai Piani Nazionali di Benessere Animale (PNBA) emanati dal Ministero competente e recepiti da ultimo con la DGR n.450 del 14/10/2011.

Ai fini del miglioramento della competitività e dell'efficienza di impresa si ritiene opportuno affrontare, durante l'attività formativa, sia i temi relativi alla gestione sostenibile delle risorse naturali ivi compresa l'applicazione del regime di condizionalità, sia quelli per razionalizzare ed ottimizzare i processi produttivi aziendali.

La durata dei corsi di formazione deve essere di n. 50 ore e deve obbligatoriamente rispettare i seguenti vincoli formativi:

<b>MACROARGOMENTO</b>	<b>N. ORE DI FORMAZIONE/INFORMAZIONE</b>
Elementi di Etologia animale, Fisiologia animale, Zootecnia generale e le "Cinque Libertà" del BRAMBELL REPORT	6
Piani di autocontrollo aziendale – Sistemi di monitoraggio/valutazione del benessere in stalla (scheda BARTUSSEK)	5
La normativa e la regolamentazione europea e nazionale in materia di Benessere Animale (Direttiva 98/58/CE del Consiglio del 20 luglio 1998, Decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 146, Note del Ministero della Salute, Piani Nazionali del Benessere Animale, DGR n.450 del 14/10/2011, ecc.)	6
Il Benessere Animale e la Promozione/Valorizzazione della produzione aziendale	5
<b>TOTALE</b>	22

- 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 al modello G;
- n. 16 ore di attività formativa in campo (stage).

Le azioni formative potranno essere svolte in aula ed in campo.

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA**  
**DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

Sono ammissibili i costi sostenuti per le seguenti tipologie di spesa:

1. ideazione, progettazione e coordinamento organizzativo, il cui importo massimo ammissibile non può in ogni caso essere superiore al 5% del costo complessivo di approvazione del progetto, calcolato al netto dei costi di ideazione, progettazione e coordinamento organizzativo (Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi – Mi.P.A.A.F);
2. costo per il personale amministrativo, che non deve in nessun caso essere superiore al 20% del costo complessivo di approvazione del progetto.
3. costo del personale docente e di quello non docente impegnato nelle attività formative;
4. organizzazione e realizzazione dei corsi;
5. noleggio di attrezzature;
6. acquisto di materiale didattico;
7. spese di produzione e pubblicazione di materiale didattico funzionale ai corsi;
8. noleggio di aule e strutture didattiche.

Le sopra citate voci di spesa sono dettagliate nel modello D, redatto sulla base della “*Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi*”, approvata con Determinazione n. B06163 del 17/09/2012.

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 per la loro quantificazione si dovrà fare riferimento all'allegato modello C.

In ogni caso il parametro massimo onnicomprensivo da utilizzare per l'elaborazione delle richieste finanziarie non potrà essere superiore a € **20,00/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 “ 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.

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA  
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

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. descrizione del progetto proposto utilizzando l'allegato "modello A" al presente bando;
2. presentazione generale d'intervento, utilizzando l'allegato "modello B" 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. In entrambi i casi l'autocertificazione dovrà essere corredata di fotocopia di valido documento di riconoscimento;
4. dichiarazione d'accettazione secondo lo schema di atto d'impegno di cui all'allegato "modello F" al presente bando, 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. piano finanziario, utilizzando l'allegato "modello D" e l'allegato "modello E" al presente bando;
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", deve essere presentata una autodichiarazione formulata in termini di legge a firma del legale rappresentante dell'Ente Formativo, nella quale sia specificata la posizione dell'Ente nei confronti dell'imposta in oggetto;
9. Per la quantificazione dei costi relativi alle voci di spesa di cui ai punti 5, 6, 7 e 8 dell'articolo 7 del presente bando, i richiedenti devono adottare una procedura di selezione basata sul confronto di almeno tre preventivi di spesa forniti dalle ditte in concorrenza. La scelta operata dal beneficiario deve essere giustificata da una specifica relazione, sottoscritta dal tecnico

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA**  
**DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

progettista o da altro tecnico abilitato, nella quale siano riportate disaggregate le singole voci di costo con una sintetica motivazione dei criteri seguiti per la scelta dello stesso.

I preventivi di spesa devono essere effettuati in fase di elaborazione progettuale delle iniziative.

Nel caso di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, dovrà essere predisposta, una specifica dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento.

L'Amministrazione si riserva di verificare la congruità di tali prezzi e la loro effettiva rispondenza a quelli del mercato attraverso le proprie strutture, ovvero mediante ricorso a professionisti esterni e/o Istituzioni, Enti od Associazioni operanti nei vari settori.

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***

I programmi formativi potranno intervenire esclusivamente nella formazione di addetti alle operazioni di stalla e alla cura degli animali (bovini da latte e bufalini; bovini da carne; ovini; caprini) in conformità con quanto enunciato all'art. 7 del presente bando.

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, 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 singole iniziative formative è fissata in n. 50 ore e devono obbligatoriamente riguardare le tematiche concernenti il benessere animale, indicate all'articolo 7 del presente bando.

Per ogni corso di formazione finanziato il numero minimo di allievi deve essere pari a n. 10, fatte salve eventuali motivate istanze di deroga comunque soggette ad autorizzazione da parte dell'Amministrazione regionale. I destinatari delle attività formative devono aver assolto gli obblighi scolastici previsti dalle vigenti normative in materia.

**ART.10**

**Obblighi del Soggetto Beneficiario**

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

- a. il Provvedimento di Concessione deve essere siglato in ogni pagina e firmato per accettazione incondizionata nella pagina finale entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica del Provvedimento stesso, e restituito all'Area Promozione, Comunicazione e Servizi di Sviluppo Agricolo;

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA**  
**DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

- b. l'avvio del progetto di **formazione** deve avvenire entro 30 giorni dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione. Potrà essere richiesta una proroga dei termini per un periodo temporale non superiore ai 30 giorni, la comunicazione di tale richiesta deve essere formulata per posta o a mezzo Posta Elettronica Certificata (di seguito P.E.C.) entro 15 giorni effettivi dalla notifica del citato provvedimento;
- c. concludere il progetto **di formazione** entro **10 mesi** dalla data di notifica del Provvedimento di concessione; **in ogni caso l'attività formativa, ivi compresi gli esami finali**, non può essere protratta oltre il **30 giugno 2015**. Qualora il progetto **di formazione** sia costituito da più attività formative (corsi), la data di fine attività coincide con la fine dell'ultima attività formativa. L'attività formativa ha termine con l'esame/colloquio;
- d. inviare all'Area competente per l'iter istruttorio, il bando di reclutamento dei partecipanti per la selezione degli allievi, entro 10 giorni dalla data di avvio attività, la trasmissione deve avvenire per posta o a mezzo P.E.C.;
- e. procedere alla pubblicazione del bando sopracitato (per almeno 30 giorni), entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione regionale. Eventuali richieste di proroga di ulteriori 15 giorni per la pubblicizzazione del bando devono essere presentate per iscritto e debitamente motivate entro e non oltre 10 giorni prima della scadenza prevista;
- f. reclutare e selezionare i candidati, inviare i documenti di "avvio corso" e dare avvio al corso entro 60 giorni dalla data di notifica dell'autorizzazione regionale all'emissione dei bandi. Relativamente a questo punto, ai sensi della "*Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi*" approvata con Determinazione n. B06163 del 17/09/2012, il soggetto beneficiario può richiedere una proroga motivata( *le motivazioni devono essere di carattere straordinario, indipendenti dalla volontà del soggetto attuatore o da sue carenze organizzative*) di 30 giorni dal termine di scadenza di presentazione delle domande di ammissione alle attività formative indicata nello stesso bando di reclutamento dei partecipanti;
- g. presentare all'Area competente per l'istruttoria, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sottoscritta dal Legale rappresentante del soggetto attuatore, attestante l'idoneità dei locali e delle attrezzature utilizzati per la realizzazione delle attività formative nel caso in cui siano utilizzate sedi locali non permanenti;
- h. presentare all'Area competente per l'istruttoria i registri obbligatori per la preventiva vidimazione da parte della stessa;
- i. inoltrare all'Area competente per l'istruttoria a mezzo posta o P.E.C., insieme alla documentazione di inizio attività formativa, il calendario su base settimanale e il calendario didattico completo dove vengano puntualmente indicati:
  - data;
  - orario;
  - modulo e titolo della lezione prevista;

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA**  
**DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

- docente;
- 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, sottoscritte dalle parti interessate;

j. comunicare, a mezzo fax o con P.E.C., alla competente struttura regionale ogni variazione relativa a:

- giorno di svolgimento dell'attività formativa;
- orario di svolgimento dell'attività formativa;
- docente e materia trattata;
- sede dell'attività formativa;

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:

- variazioni che intervengono prima della 48 ore precedenti lo svolgimento della lezione: comunicazione a mezzo fax o P.E.C;
- variazioni che intervengono tra le 24 e le 48 ore precedenti lo svolgimento della lezione: comunicazione a mezzo fax o P.E.C;
- 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 o P.E.C;

k. richiedere le varianti ex ante e in corso d'opera ai sensi di quanto previsto nelle "Disposizioni per l'attuazione delle misure a investimento" di cui alla DGR n. 412/2008 e ss.mm.ii. 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;

l. predisporre gli attestati di frequenza conformemente a quanto disposto dalla Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca con proprio atto, inoltrarli all'Area competente per l'istruttoria per l'apposizione del timbro regionale e consegnarli agli allievi;

m. inoltrare entro 15 giorni dalla data di fine attività, copia dei seguenti registri:

- registro presenza allievi;
- registro ore di presenza amministrativi;
- registro materiale consegnato agli allievi;
- registro materiale consegnato ai docenti;
- registro stage ove previsto;
- registro cronologico dei pagamenti a rendiconto;

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA  
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

- n. 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.

Tali progetti formativi nella fase attuativa dovranno prevedere procedure di selezione dei partecipanti tali da garantire che almeno il 80% degli stessi siano destinatari in possesso dei requisiti previsti dalla misura 215 “*Pagamenti per il benessere degli animali*”.

Nel caso di specie, la suddetta percentuale può eventualmente essere ridotta, senza che si incorra nella decadenza dell’aiuto, solo nel caso in cui sia dimostrato che nell’ambito delle richieste di adesione, esperite e documentate le regolari procedure per la selezione dei partecipanti, la percentuale dei soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla misura 215 *Pagamenti per il benessere degli animali* sia inferiore alla percentuale soprarichiamata.

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. 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.

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA  
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

<b>CRITERI DI SELEZIONE</b>				
<b>PRIORITA' RELATIVE DEL SOGGETTO ATTUATORE</b>	<b>CODICE</b>	<b>CRITERIO DI SELEZIONE</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>PRIORITA' RELATIVE PROGETTUALI</b>	<b>1 Fo</b>	Diffusione sul territorio regionale: priorità attribuita in funzione della presenza di sedi locali permanenti	Fino a 2 sedi = punti 15 Da 3 a 4 sedi = punti 25 Oltre 4 sedi = punti 40	Massimo 40 punti
	<b>2 Fo</b>	Piano finanziario che prevede il minor costo ora/allievo	20 €/ora/allievo = punti 0 da 16 € a < 20 €/ora/allievo = punti 25 < 16 €/ora/allievo = 40 punti	Massimo 40 punti
	<b>3 Fo</b>	Completezza documentale	Richiesta di integrazione documentale, effettuata in fase di istruttoria, riferita alla mancata presentazione di uno o più elaborati previsti all'art. 8 del presente avviso pubblico = punti 10 Nessuna richiesta di integrazione documentale = 20 punti	Massimo 20 punti
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE PER PRIORITA' RELATIVE DELLA MISURA</b>				<b>100</b>

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, per le su esposte motivazioni, progetti con punteggio inferiore o uguale, a 25/100

**ARTICOLO 13**

***Programmazione finanziaria***

Per il presente bando è prevista una dotazione finanziaria complessiva di € 800.000,00.

**ARTICOLO 14**

***Modalità di erogazione del contributo***

L'aiuto è 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.

Non è prevista in nessun caso l'erogazione di somme 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" di cui alla DGR n. 412/2008 e ss.mm.ii., al quale si rimanda. La richiesta deve essere inoltrata alla Area competente per l'istruttoria non oltre 60 giorni prima della scadenza del termine assegnato per l'ultimazione dell'attività formativa.

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA  
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

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 *“Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi”*, approvata con Determinazione n. B06163 del 17/09/2012, dalla circolare del 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 progetto (fine attività) deve essere comunicata all'Area competente per l'istruttoria; nel caso in cui il progetto si componga di più attività formative (corsi), la fine del progetto formativo coincide con il termine dell'ultima attività formativa di cui si compone lo stesso. L'attività formativa (corso) termina 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.

La copia cartacea della domande di pagamento (acconto/saldo), corredata della documentazione elencata in **Allegato 1**, deve essere sottoscritta dal richiedente e consegnata, a mano o per plico raccomandato, al seguente indirizzo:

Regione Lazio  
Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca  
Area Promozione, Comunicazione e Servizi di Sviluppo Agricolo  
Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7  
00145 Roma

Qualora la copia sia inviata 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.

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA  
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

**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 n. G02386 del 15 novembre 2013 concernente “ Reg.(CE) n. 1698/05. Programma di Sviluppo Rurale (PSR) del Lazio 2007-2013. D.M. 22 dicembre 2009, n. 30125, modificato dal Decreto n. 10346 del 13 maggio 2011 e dal Decreto n. 27417 del 22 dicembre 2011, relativo alla “disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento CE n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”. Schede per la determinazione delle riduzioni/esclusioni relative alla misura 111 azione 1a “Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione” e alla misura 331 “Azioni volte alla Formazione ed all'informazione”. Approvazione verbale del controllo in itinere.

La Regione Lazio si riserva la possibilità di effettuare controlli in itinere al fine di verificare la regolarità didattico – amministrativa delle attività; la loro effettuazione avviene senza preventivo avviso all'ente beneficiario. In via principale, detti controlli hanno la finalità di accertare il regolare svolgimento delle operazioni finanziate e l'effettivo svolgimento delle attività didattiche.

**ARTICOLO 16**

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

La valutazione delle domande di cui alla misura 111 azione 1.a, specificatamente per quanto attiene alla congruità delle spese e la 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.

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA  
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

**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*” e per quanto compatibili alle disposizioni contenute nella Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi” per quanto attiene allo svolgimento delle attività formative e alla rendicontazione; in caso di indicazioni contraddittorie tra le diverse fonti normative soprarichiamate, prevale quanto sancito dal PSR 2007/2013 del Lazio con le “Disposizioni per l’attuazione delle misure ad investimento” di cui alla DGR 412/2008 e ss.mm.ii. Si rinvia altresì 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).

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA  
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**

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

**BANDO PUBBLICO**

Misura 111

Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione

**Modello A**

**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):

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

N. attività	Titolo

**B.4** – Provincia di riferimento:Frosinone  Latina  Roma  Rieti  Viterbo **B.5** - Sedi Locali permanenti n. ....

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

**B.6** – Durata totale dell'intervento: ..... mesi (Max **10** mesi)**B.7** Il soggetto proponente o l'eventuale capofila dell'ATI/ATS risulta accreditato per la formazione continua? Si  No **B.7.1** – Se si, indicare USERID ACCREDITAMENTO:**B.7.2** – Se si, indicare CODICE ORFEO:

Azione 1a Formazione**Voci di spesa ammissibili relativamente al personale docente, tutor, consulenti e figure di coordinamento.****1. Personale docente**

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

**a. Fascia A**

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

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

**b. Fascia B**

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

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

**c. Fascia C**

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

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

**2. Tutor**

Rientrano 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);

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

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 n. 18.

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.

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

**Modello D****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				
D				
C				
Totale				

– Costo ora/allievo

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

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

– **Preventivo finanziario dettagliato:**

COSTI DIRETTI			importo €
<i>Risorse umane</i>	A1 Risorse umane interne	Docenti	
		Codocenti	
		Tutor	
		Personale amministrativo e ausiliario	
		Progettista	
		Coordinamento	
	A2 Risorse umane esterne	Docenti	
		Codocenti	
		Tutor	
		Personale amministrativo e ausiliario	
		Progettista	
		Coordinamento	
	A3	Spese di viaggio	
		Vitto e alloggio	
A4	Altro altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione (specificare la natura della spesa)		
<i>Spese Allievi/Destinatari</i>	B1	Assicurazioni Inail e assicurazioni aggiuntive	
	B2	Spese di viaggio, vitto e alloggio	
	B4	Altro altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione (specificare la natura della spesa)	
<i>Altre spese</i>	D1	Materiale didattico	
	D2	Pubblicità	
	D4	Affitto/leasing/Ammortamento attrezzature Formazione a distanza	
	D6	Altro (altre spese direttamente riferibili all'operazione) specificare la natura della spesa	
COSTI INDIRETTI			importo €

<i>Spese di funzionamento e gestione</i>	C1	Affitto o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria delle attrezzature	
	C2	Affitti, ammortamento, condominio, manutenzione ordinaria e pulizie degli immobili	
	C3	Ammortamento attrezzature per attività non didattiche	
	C4	Indumenti protettivi	
	C5	Cancelleria e stampati	
	C6	Assicurazione	
	C7	Energia, gas e acqua	
	C8	spese postali, spese telefoniche e collegamenti telematici	
	C9	Riscaldamento e condizionamento	
	C10	Spese varie di gestione (altre spese non direttamente riferibili all'operazione) specificare la natura della spesa	

**MODELLO E****PERSONALE COINVOLTO NEL PROGETTO FORMATIVO**

Beneficiario \_\_\_\_\_ Domanda di Aiuto n. \_\_\_\_\_

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

**RISORSE UMANE INTERNE ALL'ENTE**

NO ME	COGNO ME	LUOG O DI NASCI TA	DATA DI NASCI TA	TITO LO DI STUD IO	RUO LO (*)	ATTIVIT A' ASSEGN ATA (tipo e quantità)	TIPO DI CONTRA TTO (determina to o indetermin ato)	PARAMETRI DI COSTO				COST O TOTA LE	RIFERIME NTO ALLA VOCE DI COSTO DELLA SCHEDA FINANZIA RIA
								ORA / UOMO		GIORNATA / UOMO			
								Costo orario	Numero ore	Costo giornata	Numero giornate		

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

NO ME	COGNO ME	LUOG O DI NASCI TA	DATA DI NASCI TA	TITO LO DI STUD IO	RUO LO (*)	ATTIVIT A' ASSEGN ATA (tipo e quantità)	TIPO DI CONTRA TTO	PARAMETRI DI COSTO				COST O TOTA LE	RIFERIME NTO ALLA VOCE DI COSTO DELLA SCHEDA FINANZIA RIA
								ORA / UOMO		GIORNATA / UOMO			
								Costo orario	Numero ore	Costo giornata	Numero giornate		

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

Timbro Ente

Firma Rappresentante Legale

**Azione Ia Formazione**  
**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

CII 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 formative entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica del provvedimento di concessione del contributo.

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.

**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 2 ore** – 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 provvisorie
- 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

**ALLEGATO N.1*****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 macrocategorie 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 D 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*”. E' possibile effettuare varianti all'interno della stessa macrocategoria di spesa nei limiti e con le procedure definite dall'art. 23 dell'Allegato I alla DGR 412/2008 e successive mm. e ii. (“*Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento*”).

**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. Modello H Tabella riepilogativa dei giustificativi per singola voce di spesa;
4. Modello I Analisi delle spese rendicontate;
5. 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;
6. Attestazioni (estratti conti bancari ecc.) della movimentazione finanziaria effettivamente avvenuta per il pagamento della apertura e gestione del C/C dedicato;
7. 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.
8. Spese formatori – Questa categoria comprende i costi relativi al personale docente, codocente, tutor, responsabili dell'attività formativa. 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 C al presente bando, dovranno essere prodotte in sede di rendiconto le fatture o altro documento fiscale idoneo a giustificare la spesa con indicato il progetto cui si riferisce, l'insegnamento effettuato e il numero di ore. Dovrà inoltre essere allegato alle fatture l'attestazione di avvenuto pagamento (bonifico o altro documento). Laddove previsto il pagamento della Ritenuta d'Acconto, questo dovrà essere attestato mediante presentazione della quietanza di pagamento del modello F24 e qualora questo riporti voci diverse è necessario produrre uno specchio descrittivo dei docenti e delle rispettive fatture cui il modello F24 si riferisce.
9. Spese di viaggio, vitto e alloggio del personale – 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 e previste nel progetto cui sono attribuite, 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. Prospetto relativo ai versamenti Irpef, ove presenti;
  - d. Fatture relative al servizio di vitto e alloggio;

- e. Documenti attestanti l'utilizzo dei vari mezzi di trasporto (mezzo proprio, treno, bus, aereo ecc.).
10. 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. 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.
11. Affitto di immobili – La documentazione che deve essere presentata in fase di rendicontazione è la seguente:
- f. 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;
  - g. Ricevute di pagamento dell'affitto;
  - h. Documentazione attestante l'idoneità dei locali ad uso didattico, se non inoltrata precedentemente.

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

- Nella “Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi”, approvata con Determinazione n. B06163 del 17/09/2012e s.mm.ii. (DGR n. 269/2012);
- Nelle circolari ministeriali emanate in materia;
- 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.

**Tabella riepilogativa dei giustificativi per singola voce di spesa**

**Modello H**

N° Ord	Macro Voce A	Partner	Fornitore	Tipo Doc.	N° Doc	Data Doc.	Causale	Imponibile	IVA	Pagato	Rendicontato
....											
<b>TOTALE GENERALE MACROVOCE A</b>											

N° Ord	Macro Voce B	Partner	Fornitore	Tipo Doc.	N° Doc	Data Doc.	Causale	Imponibile	IVA	Pagato	Rendicontato
....											
<b>TOTALE GENERALE MACROVOCE B</b>											

N° Ord	Macro Voce C	Partner	Fornitore	Tipo Doc.	N° Doc	Data Doc.	Causale	Imponibile	IVA	Pagato	Rendicontato
....											
<b>TOTALE GENERALE MACROVOCE C</b>											

N° Ord	Macro Voce D	Partner	Fornitore	Tipo Doc.	N° Doc	Data Doc.	Causale	Imponibile	IVA	Pagato	Rendicontato
....											
<b>TOTALE GENERALE MACROVOCE D</b>											

RENDICONTO  
ENTE: \_\_\_\_\_

**Modello I**

MUD n. \_\_\_\_\_

ANALISI DELLE SPESE  
RENDICONTATE

Corso:  
Provvedimento  
di concessione  
n.

			1	2	3	4
			Importo da preventivo	Importo preventivo riparametrato	Importo rendicontato dall'Ente	Importo ammesso
Cat.	Descrizione					
<b><u>COSTI DIRETTI</u></b>						
<b><u>Macrovoce A</u></b> <b><u>Risorse umane</u></b>	A1 Risorse umane interne	Docenti				
		Codocenti				
		Tutor				
		Personale amministrativo e ausiliario				
		Progettista				
		Coordinamento				
	A2 Risorse umane esterne	Docenti				
		Codocenti				
		Tutor				
		Personale amministrativo e ausiliario				
		Progettista				
	A3	Spese di viaggio				
		Vitto e alloggio				
A4	Altro altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione (specificare la natura della spesa)					
<b><u>Macrovoce B</u></b>	B1	Assicurazioni Inail e assicurazioni aggiuntive				
<b><u>Spese Allievi /Destinatari</u></b>	B2	Spese di viaggio, vitto e alloggio				
	B4	Altro altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione (specificare la natura della spesa)				
<b><u>Macrovoce D</u></b> <b><u>Altre spese</u></b>	D1	Materiale didattico				
	D2	Pubblicità				
	D4	Affitto/leasing/Ammortamento o attrezzature Formazione a distanza				
	D6	Altro (altre spese direttamente riferibili all'operazione) specificare la natura della spesa				

<b><u>COSTI INDIRETTI</u></b>						
<b><u>Macrovoce C</u></b> <b><u>Spese di</u></b> <b><u>funzionamento e</u></b> <b><u>gestione</u></b>	C1	Affitto o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria delle attrezzature				
	C2	Affitti, ammortamento, condominio, manutenzione ordinaria e pulizie degli immobili				
	C3	Ammortamento attrezzature per attività non didattiche				
	C4	Indumenti protettivi				
	C5	Cancelleria e stampati				
	C6	Assicurazione				
	C7	Energia, gas e acqua				
	C8	spese postali, spese telefoniche e collegamenti telematici				
	C9	Riscaldamento e condizionamento				
	C10	Spese varie di gestione (altre spese non direttamente riferibili all'operazione) specificare la natura della spesa				
<b>TOTALI</b>						

**In caso di ATI/ATS, compilare la seguente tabella:**

Componente ATI/ATS	Macrovoce di Spesa A	Macrovoce di Spesa B	Macrovoce di Spesa C	Macrovoce di Spesa D	TOTALE	
					€	%
						100,00

**RIEPILOGO FINALE**

<b>ENTE:</b> _____ <b>MUD</b> _____		
<b>DATI RIASSUNTIVI</b>		
<b>VOCI DI SPESA</b>	<b>SPESE AMMESSE A PREVENTIVO</b>	<b>SPESE RENDICONTATE</b>
A		
B		
C		
D		

**DICHIARAZIONE resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000**

Il sottoscritto, ..... quale legale rappresentante dell'organismo titolare del progetto sopradescritto, dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) che i fatti ed i dati esposti nel presente rendiconto, composto da n\_\_\_ pagine compresi gli allegati, sono autentici ed esatti;
- b) che le operazioni cui le spese si riferiscono, si sono svolte alle condizioni stabilite dalla normativa comunitaria, dalla normativa nazionale e dalle regole gestionali stabilite dall'Amministrazione regionale;
- c) che le spese rientrano tra quelle ammissibili previste dalla la normativa sull'ordinamento della formazione professionale regionale, nazionale e comunitaria, che sono state calcolate nel loro ammontare reale e che sono state effettivamente pagate;
- d) che le copie dei documenti di spesa allegati sono conformi ai documenti originali conservati presso la sede legale dell'Ente, originali che l'Amministrazione regionale provvederà ad annullare secondo le modalità di cui all'art. 20 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento" (DGR n. 412/2008 e ss.mm.ii.);
- e) che sono state adempiute tutte le prescrizioni fiscali.

Data

\_\_\_\_\_

**Timbro Ente Gestore e  
Firma Legale Rappresentante**

\_\_\_\_\_

(Con allegata fotocopia del documento di identità)