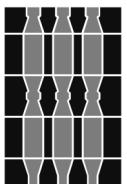


REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



Regione Umbria

SERIE GENERALE

PERUGIA - 30 marzo 2016

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - PERUGIA

PARTE PRIMA

Sezione II

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA, AMBIENTE, ENERGIA, CULTURA, BENI
CULTURALI E SPETTACOLO

SERVIZIO AIUTI E SERVIZI ALLE IMPRESE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 21 marzo 2016, n. **2240.**

PSR per l'Umbria 2014/2020, Misura 1 - Sottomisura 1.1 Formazione professionale ed acquisizione competenze. D.D. n. 859/2016. Bando di evidenza pubblica per la concessione del sostegno previsto dalla tipologia di intervento 1.1.1 “Attività a carattere collettivo” per le annualità 2016-2020. Modifiche, integrazioni e proroga del termine di presentazione delle domande.

PARTE PRIMA**Sezione II****DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI**

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA, AMBIENTE, ENERGIA, CULTURA, BENI CULTURALI E SPETTACOLO - SERVIZIO AIUTI E SERVIZI ALLE IMPRESE - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 21 marzo 2016, n. **2240**.

PSR per l'Umbria 2014/2020, Misura 1 - Sottomisura 1.1 Formazione professionale ed acquisizione competenze. D.D. n. 859/2016. Bando di evidenza pubblica per la concessione del sostegno previsto dalla tipologia di intervento 1.1.1 "Attività a carattere collettivo" per le annualità 2016-2020. Modifiche, integrazioni e proroga del termine di presentazione delle domande.

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e i successivi regolamenti di organizzazione, attuativi della stessa;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 16 settembre 2011, n. 8, "Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali";

Visto il regolamento interno di questa Giunta;

Richiamati:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

- il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

- il Regolamento (UE) n. 1306/2013 Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

- il Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

- il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

- la Decisione della Commissione C(2015)4156 del 12 giugno 2015 - Decisione della Commissione che approva il programma di sviluppo rurale della Regione Umbria ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale - CCI: 2014IT06RDRP012. Tale decisione impegna altresì le risorse recate dal programma nel bilancio del FEASR dando certezza della disponibilità della quota comunitaria nell'ambito della complessiva spesa pubblica;

- la deliberazione n. 777 del 29 giugno 2015 con la quale la Giunta regionale ha preso atto della sopra richiamata Decisione della Commissione (UE);

- la deliberazione della Giunta regionale n. 960/2015, con la quale sono stati adottati, tra l'altro, i criteri di selezione per la misura 1, per i quali il Comitato di sorveglianza del PSR per l'Umbria 2014-2020, così come previsto dall'art. 74 lett. a) del Reg. (UE) n. 1305/2013, si è espresso con parere favorevole in data 22 luglio 2015.

Con la deliberazione n. 112 dell'8 febbraio 2016 la Giunta regionale ha disposto l'avvio delle procedure per la presentazione delle domande di sostegno a titolo della misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione", sottomisura 1.1 "Formazione professionale e acquisizione di competenze", tipologia di intervento 1.1.1 "Attività a carattere collettivo". In tale sede, oltre ad assegnare le risorse finanziarie per il 2016 e a incaricare il Servizio Aiuti e servizi

alle imprese dell'adozione del bando attuativo, la Giunta regionale ha approvato un **prezzario di costi unitari massimi di riferimento** finalizzato alla determinazione della ragionevolezza della spesa per le attività di cui in oggetto. Ciò al fine di conseguire un più alto livello di semplificazione e una maggiore economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa per la concessione degli aiuti, unitamente ad un abbattimento dei costi per la predisposizione e la presentazione delle domande di sostegno a carico dei richiedenti.

Come precisato nell'allegato A alla DGR n. 112/2016, i costi unitari massimi di riferimento sono stati mutuati dai **costi unitari standard** approvati dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1326 del 7 novembre 2011 concernente: "Approvazione della metodologia di applicazione dei costi unitari standard alle azioni formative corsuali per la semplificazione della spesa del POR FSE Umbria 2007/2013". La suddetta metodologia, per la formazione continua, prende in considerazione solo due classi di attività distinte in base alla durata dei corsi e precisamente:

- a) fino a 50 ore
- b) tra 51 e 100 ore.

Conseguentemente, per i corsi di durata superiore a 100 ore, la ragionevolezza della spesa è determinata sulla scorta di tre preventivi di spesa per ciascuna acquisizione di beni/servizi.

A tale riguardo, successivamente alla pubblicazione del bando adottato con determinazione dirigenziale n. 859 dell'11 febbraio 2016, alcuni enti di formazione, con nota del 9 marzo 2016, prot. PEC 0052405-2016, hanno chiesto di poter disporre di costi unitari massimi di riferimento anche per attività formative di durata superiore alle 100 ore, al fine di estendere la semplificazione della spesa a tutta la possibile offerta formativa e massimizzare l'effetto della semplificazione. Con la medesima nota viene altresì richiesta una proroga dei termini di presentazione delle domande di sostegno al 15 aprile 2016.

Facendo seguito a tale istanza, dopo attenta ricognizione e valutazione, sono stati ritenuti idonei alle nostre esigenze i costi unitari standard adottati dalla limitrofa Regione Toscana con deliberazione della Giunta regionale n. 240 dell'11 aprile 2011, concernente "POR CRO FSE 2007-2013 Reg (CE) 396/2009. Approvazione documento descrittivo della metodologia di semplificazione". Sulla scorta di tale documento, che individua costi standard per nove classi di ore, è stato formulato un nuovo prezzario. La Giunta regionale, con propria deliberazione n. 269, del 14 marzo 2016, ha provveduto ad approvare tale nuovo prezzario, secondo le specifiche contenute nell'Allegato A, incaricando il Servizio Aiuti e servizi alle imprese dell'adozione degli atti consequenti. Relativamente a tale modifica si è reso necessario procedere alla rivisitazione della scheda relativa al prospetto finanziario del programma ed alla soppressione della scheda relativa al "prospetto riacapitolativo del programma".

Lo stesso atto della Giunta regionale, nell'accettare la relativa richiesta, individua nella data del 15 aprile 2016 il termine ultimo per la presentazione delle domande di sostegno a titolo della tipologia di intervento in oggetto.

Inoltre, atteso che, come precisato dall'Autorità di Gestione, le graduatorie di ammissibilità dovranno essere formulate con riferimento alle risorse finanziarie assegnate dal PSR per l'Umbria alle specifiche focus area cui fanno rinvio le diverse aree tematiche oggetto delle attività formative.

Tale condizione, rende necessario l'adeguamento della "scheda descrittiva del programma formativo" con l'introduzione delle codifiche univoche riconducibili alle diverse tematiche. La scheda viene riportata nell'ambito dell'allegato A al presente atto, debitamente riformulata.

Pertanto, in ottemperanza alle disposizioni della Giunta, il competente Servizio ha predisposto le necessarie modifiche e integrazioni da apportare al bando di cui all'Allegato "A" alla D.D. n. 859/2016, che viene integralmente sostituito dall'Allegato A al presente atto, corredata dei modelli numerati da 1 a 13, quale parte integrante e sostanziale.

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto se ne attesta la legittimità;

IL DIRIGENTE

DETERMINA

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, le modifiche ed integrazioni dell'avviso pubblico approvato con la determinazione in oggetto, sostituendo l'Allegato "A" alla medesima con l'allegato A unito al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

2. di prorogare al 15 aprile 2016 la data ultima per la presentazione delle domande di sostegno a valere sulla misura 1, sottomisura 1.1, tipologia di intervento 1.1.1 "Attività a carattere collettivo" per le annualità 2016 - 2020;

3. di disporre la pubblicazione integrale del presente atto nel *Bollettino Ufficiale* e nel canale Bandi del sito istituzionale della Regione Umbria;

4. di dichiarare che il presente atto assume efficacia al momento della sua pubblicazione ai sensi del D.lgs n. 33/2013, art. 26, comma 1.

Perugia, li 21 marzo 2016

Il dirigente
AUGUSTO BULDRINI

ALLEGATO A

PSR per l'Umbria 2014/2020 - misura 1 - Sottomisura 1.1 Formazione professionale ed acquisizione competenze - tipologia di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo. Avviso pubblico recante disposizioni per la concessione del sostegno.

Articolo 1

Finalità e obiettivi

Il presente avviso, emanato in attuazione del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2020 (PSR), approvato dalla Commissione UE con Decisione C(2015)4156 del 12 giugno 2015, è finalizzato al sostegno di attività formative mediante l'implementazione della misura 1 *Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione - Sottomisura 1.1 Formazione professionale ed acquisizione competenze - tipo intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo*. La tipologia di intervento è volta ad *"Incoraggiare l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita e la formazione professionale nel settore agricolo e forestale"* (Focus area 1C), promuovendo, in tale ambito, la realizzazione di attività formative a carattere collettivo, ivi comprese quelle finalizzate ad assolvere gli impegni formativi previsti dalle misure del PSR.

Articolo 2

Clausola di salvaguardia

Il presente avviso, attuativo della Misura 1 del PSR per l'Umbria 2014/2020, approvato con Decisione C(2015)4156 del 12 giugno 2015, viene emanato in anticipazione di alcuni adempimenti e condizioni obbligatorie previste dalla normativa comunitaria, propedeutiche alla concessione, in via definitiva, del contributo richiesto con la domanda di sostegno.

Tali condizioni e adempimenti sono riconducibili:

- alla definizione delle procedure informatizzate per la presentazione delle domande di aiuto e pagamento e per la controllabilità e verificabilità delle condizioni, impegni e obblighi previsti dalle misure, in accordo con l'Organismo Pagatore AGEA di Roma;
- alla definitiva assegnazione delle risorse per le quote di cofinanziamento nazionale e regionale.

Pertanto, in sede di presentazione della domanda di sostegno ai sensi del presente avviso, al fine di esonerare l'Amministrazione regionale da qualunque vincolo od obbligo alla concessione del sostegno richiesto, ciascun richiedente è tenuto a sottoscrivere, a norma dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 e s. m. e int., la seguente dichiarazione:

- di essere a conoscenza che la domanda di sostegno è presentata anticipatamente alla definizione delle procedure informatizzate definitive per la presentazione delle domande di sostegno e pagamento e per la controllabilità e verificabilità delle condizioni, impegni e obblighi previsti dalle misure;
- di essere a conoscenza che la domanda è presentata in assenza della definitiva assegnazione delle risorse per le quote di cofinanziamento nazionale e regionale e che pertanto esonera l'Amministrazione regionale da qualunque obbligo o vincolo alla concessione del sostegno richiesto ed al rispetto dei termini temporali del procedimento amministrativo per la concessione ed erogazione del sostegno pubblico;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di rettificare la domanda di sostegno, al fine di renderla congruente alle eventuali modificazioni o integrazioni che la Regione e/o l'Organismo Pagatore AGEA intendessero apportare al bando di evidenza pubblica o alle procedure informatiche, che si accettano fin d'ora;
- che tutte le spese sostenute a far tempo dalla data di presentazione della domanda di sostegno sono a proprio rischio e carico esonerando l'Amministrazione regionale da qualunque obbligo o vincolo alla concessione del sostegno richiesto.

La Regione Umbria si riserva la facoltà di integrare o modificare le disposizioni recate dal presente avviso in qualunque momento e a suo insindacabile giudizio.

La mancata integrazione della domanda e più in generale la mancata accettazione delle eventuali

modifiche o nuove condizioni verranno considerate quale tacita rinuncia ai benefici richiesti.

Articolo 3

Definizioni

Ai fini del presente avviso, oltre alle definizioni e disposizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e delle disposizioni comuni per i fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), valgono le **definizioni di seguito riportate**:

Attività a carattere collettivo: corsi di formazione e aggiornamento, in aula, in campo e a distanza (e-learning) finalizzati al rilascio di attestato di frequenza o all'acquisizione di specifiche conoscenze e competenze.

Attività formative o di aggiornamento finalizzate al rilascio di attestato di frequenza: corsi di durata non inferiore alle 12 ore fatti salvi i casi stabiliti dalla normativa per la formazione in ambiti specifici.

Attività formative finalizzate all'acquisizione di specifiche conoscenze e competenze: corsi di durata non inferiore alle 100 ore fatti salvi i casi stabiliti dalla normativa per la formazione in ambiti specifici (es. IAP).

Domanda di sostegno: domanda di concessione del sostegno previsto nella pertinente scheda di misura/Sottomisura/tipologia di intervento.

Domanda di pagamento: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento di uno Stato di Avanzamento Lavori (SAL) o del saldo del sostegno concesso a seguito della presentazione di una domanda di sostegno.

Eleggibilità delle spese: ai sensi dell'art. 60 del regolamento UE n. 1305/2013, sono riconosciute eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dal beneficiario previa presentazione di una domanda di sostegno all'autorità competente.

Produzione Standard Totale (PST): la dimensione economica dell'impresa agricola viene stabilita in termini di Produzione Standard Totale (PST) dell'azienda espressa in euro, così come definita dal Regolamento (CE) n. 1242/2008, e corrisponde alla sommatoria dei valori di produzione linda ordinaria di ciascuna unità di produzione agricola o zootecnica come riportati nell'allegato A-5 "Produzioni standard" all'avviso pubblico per l'implementazione della Sottomisura 4.1, intervento 4.1.1 (DD n. 3327/2015 e s. m. e int.), moltiplicati per i rispettivi ettari di terreno o capi animali presenti in azienda.

Gli ordinamenti culturali e la consistenza degli allevamenti da prendere in considerazione sono quelli riportati nell'ultimo fascicolo aziendale validato rispetto alla data di presentazione della domanda di sostegno. Nella prima fase di implementazione della misura, non essendo ancora attivo il web service che consente l'acquisizione dei dati zootecnici, i dati in questione dovranno essere caricati manualmente nella domanda di sostegno, facendo comunque riferimento ai dati presenti nel fascicolo aziendale aggiornato. Il fascicolo aziendale non riporta per tutte specie di animali allevati le consistenze riferite alle singole categorie degli stessi. In tale caso, il beneficiario dovrà fare riferimento al dato del fascicolo aziendale per quanto attiene la consistenza totale mentre per la consistenza delle singole categorie dovrà inserire nella procedura SIAR i dati risultanti nel registro di stalla. A tale registro va fatto riferimento anche nei casi di tipologie di allevamenti non presenti nel fascicolo aziendale.

I valori unitari delle produzioni standard (PS) riportati nell'allegato A-5 di cui sopra e inseriti nella procedura SIAR per la predisposizione delle domande di sostegno possono essere modificati se la coltura/allevamento praticati risultano significativamente diversi per tipologia di prodotto finale da quello standard o nel caso di produzioni di colture ed allevamenti oggetto di trasformazione. Tali modifiche devono essere adeguatamente motivate e giustificate dal destinatario sulla base di fatture di vendita e a condizione che il valore del prodotto finale risulti superiore di almeno il 50% rispetto a quello standard. Tale condizione può essere autocertificata dal destinatario a favore del beneficiario richiedente.

Costi unitari massimi di riferimento

Con deliberazione n. 112 dell'8 febbraio 2016, come modificata dalla DGR n. 269 del 14 marzo 2016, la Giunta regionale, nelle more di una modifica del PSR per l'Umbria 2014 – 2020 che introduce la possibilità di utilizzare costi unitari standard, ha approvato un prezzario di **Costi Unitari Massimi di riferimento** che, a norma dell'art. 48, par. 2, lettera e, del Reg. (UE) N. 809/2014, individua la ragionevolezza della spesa preventivata per lo svolgimento dei singoli interventi formativi ricompresi nel programma oggetto della domanda di sostegno.

Il prezzario prende in considerazione i costi unitari massimi applicabili alla **formazione continua**, distinguendo nove classi di attività in base alla durata (in ore) dei corsi e precisamente:

Classi di ore	
a)	< 50
b)	51 - 100
c)	101 - 250
d)	251 - 450
e)	451 - 600
f)	601 - 750
g)	751 - 900
h)	901 - 1200
i)	> 1200

Nell'ambito di ciascuna classe, i costi sono parametrati in base alle seguenti variabili:

- durata dell'operazione, in funzione della quale è stato determinato il costo per ogni ora di durata del corso (riferito a spese strutturali per la realizzazione del progetto - **SRP**);
- monte ore allievi, in funzione del quale è stato determinato il costo/ora/allievo per ogni ora di frequenza prevista (spese collegate alla frequenza degli allievi – **SFA**)

Nella tabella che segue sono riportati i costi unitari massimi di riferimento articolati per singola classe di ore:

COSTI UNITARI MASSIMI DI RIFERIMENTO PER CLASSE DI ORE									
	< 50	51 - 100	101-250	251-450	451-600	601-750	751-900	901-1200	> 1200
SRP	233,8	166,7	147,.2	137,5	107,1	102,2	111,4	127,9	116,8
SFA	2	1,5	1,1	0,6	0,5	0,2	0,4	0,2	0,1

In presenza di programmi formativi che prevedono più corsi di durata differente, il costo complessivo a preventivo è determinato secondo le modalità riportate nel seguente prospetto:

Codice Corso	Titolo Corso	Edizione n. Sede	Durata	Partecipanti	Monte ore	Classe di ore	C.U.M.R. SRP €	C.U.M.R. SFA €	Costo Totale Progetto €
							D	E	
A.2.a	1/Perugia	15	20	300	<50	233,8	2,00	(15x233,8) + (300x2,00) = 4.107,00
A.2.a	2/Orvieto	15	20	300	<50	233,8	2,00	(15x233,8) + (300x2,00) = 4.107,00
B	Foligno	80	20	1600	51 - 100	166,7	1,50	(80x166,7) + (1600x1,50) = 15.746,00
Totale								23.950,00	

In tutti i casi è necessario rispettare i limiti massimi di spesa previsti dalle “Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro”¹ relativamente a:

- a) personale docente: € 100,00, € 80,00 ed € 50,00 rispettivamente per le fasce a), b) e c) per ogni ora di docenza al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;
- b) tutor: € 30,00 per ogni ora al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;
- c) materiali e sussidi didattici: € 100,00 per allievo.

A consuntivo, il contributo liquidabile viene determinato tenendo conto della durata delle attività formative svolte e del numero dei partecipanti effettivi, cioè di coloro i quali hanno portato a termine il corso frequentandolo per la durata minima richiesta (75% delle ore previste) e ai quali si riconosce l'intera durata dell'intervento formativo.

La domanda di pagamento deve essere accompagnata da idonea documentazione contabile e fiscale (fatture, ricevute fiscali, bonifici ecc.).

Fascicolo aziendale: contenitore cartaceo ed elettronico, istituito ai sensi del DPR 503/1999, contenente tutte le informazioni, dichiarate, controllate, verificate, di ciascun soggetto, pubblico o privato, esercente una delle attività necessarie per accedere agli aiuti previsti dalle singole schede di misura del PSR. Tutti i richiedenti, nonché i destinatari delle attività finanziate nell'ambito del presente avviso, hanno l'obbligo di costituire ed aggiornare il proprio fascicolo aziendale, elettronico e ove necessario cartaceo, secondo le modalità e le regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA. Qualora già costituito, i richiedenti/destinatari sono tenuti, antecedentemente ad ogni richiesta di aiuto, ad eseguire una verifica della situazione aziendale e in caso di variazioni procedere all'aggiornamento e all'integrazione. Il fascicolo aziendale è unico. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono qualunque rapporto in essere tra il richiedente e la Regione.

Fascicolo di domanda: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa (non contenuta nel fascicolo aziendale), tecnica e contabile, prevista nello specifico articolo del bando, necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la sussistenza degli elementi dichiarati in domanda e nei relativi allegati. La responsabilità in ordine alla corretta tenuta e integrazione del “fascicolo di domanda” è in capo al richiedente che, ai sensi del presente avviso, assume altresì il ruolo di responsabile del fascicolo di domanda titolato a verificare la rispondenza degli elementi esposti nella domanda di sostegno rispetto alla documentazione conservata nel suddetto fascicolo e a sottoscrivere la relativa dichiarazione (modello 1) da allegare alla domanda di sostegno, nelle more della sua implementazione a sistema.

Errori palesi

Ai sensi dell'art. 4 del regolamento (UE) n. 809/2014, “Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma”.

Non sono considerati errori palesi la mancata indicazione del CUAA, della Partita IVA e la mancata apposizione della firma.

¹ (DGR 15 febbraio 2005, n. 285, e successive modifiche, pubblicata nel Supplemento ordinario n. 1 al Bollettino ufficiale della Regione Umbria, serie generale, n. 31 del 20 luglio 2005)

Articolo 4**Ambito territoriale e periodo di attuazione**

Il presente bando si applica su tutto il territorio regionale ed è finalizzato alla presentazione di domande di sostegno per il periodo intercorrente tra il 2016 e il 2020.

Articolo 5**Tempi di realizzazione**

Il termine ultimo per la realizzazione del programma formativo oggetto della domanda di sostegno è pari a 9 mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione del sostegno.

Articolo 6**Beneficiari e Destinatari**

Possono beneficiare del sostegno gli operatori privati operanti in ambito europeo, in possesso di adeguate capacità e risorse atte a garantire il trasferimento delle conoscenze.

Destinatari delle operazioni sono i soggetti in possesso del fascicolo aziendale di seguito indicati:

- addetti ai settori agricolo e forestale;
- gestori del territorio;
- altri operatori economici che siano PMI, operanti in zone rurali, con particolare riguardo a quelle costituite nell'ambito della misura 312 del PSR per l'Umbria 2007/2013 e della misura 6.2 del PSR per l'Umbria 2014/2020.

Possono partecipare alle attività formative:

- i titolari/soci/legali rappresentanti delle imprese attive (iscritte alla CCIAA - Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato dell'Umbria);
- i dipendenti e i coadiuvanti iscritti all'INPS;
- altre figure legittimate da specifiche disposizioni regionali per le misure del PSR per l'Umbria 2014 - 2020.

Articolo 7**Condizioni di ammissibilità**

Ai fini della concessione dell'aiuto costituisce condizione di ammissibilità il possesso dei seguenti requisiti articolati in base a:

Conformità della domanda

- Rispetto delle modalità di presentazione della domanda
- Conformità della documentazione
- Conformità con le procedure di attuazione
- Rispetto della normativa specifica di riferimento

Requisiti del proponente

Operatori privati operanti in ambito europeo, in possesso di adeguate capacità e risorse atte a garantire il trasferimento delle conoscenze. Tale condizione si ritiene soddisfatta a seguito dell'acquisizione dell'**accreditamento**, ai sensi della vigente normativa regionale, antecedentemente all'avvio delle attività formative finanziate. Pertanto, qualora non posseduta al momento della presentazione della domanda di sostegno, l'ammissibilità della stessa rimane subordinata al conseguimento di tale requisito.

Requisiti della domanda/operazione

Nell'ambito del presente avviso sono ammessi a finanziamento corsi di formazione e aggiornamento in aula, in campo e a distanza (e-learning) distinguendo:

- attività formative o di aggiornamento finalizzate al rilascio di attestato di frequenza di durata non inferiore alle 12 ore fatti salvi i casi stabiliti dalla normativa per la formazione in ambiti specifici e quelli previsti dalle misure 10 e 11 del programma;
- attività formative finalizzate all'acquisizione di specifiche conoscenze e competenze di durata non inferiore alle 100 ore fatti salvi i casi stabiliti dalla normativa per la formazione in ambiti specifici.

Il sostegno è concesso per interventi rispondenti ai requisiti sotto specificati:

a) per attività che prevedono il rilascio dell'attestato di frequenza:

- durata non inferiore alle 12 ore, fatti salvi i casi stabiliti dalla normativa per la formazione in ambiti specifici e quelli previsti dalle misure 10 e 11 del programma;
- numero di partecipanti variabile da un minimo di 10 ad un massimo di 25 (fatto salvo quanto previsto per le misure 10 e 11 del programma);
- obbligo di frequenza per almeno il 75% delle ore formative previste;

b) per attività finalizzate all'acquisizione di specifiche conoscenze e competenze:

- durata minima dell'intervento formativo non inferiore alle 100 ore fatti salvi i casi stabiliti dalla normativa per la formazione in ambiti specifici;
- numero di partecipanti variabile da un minimo di 10 ad un massimo di 25;
- obbligo di frequenza per almeno il 75% delle ore formative previste e superamento della prova d'esame finale.

Le attività formative potranno riguardare le seguenti tematiche:

- a) Gestione sostenibile delle risorse naturali, dell'ambiente e delle aree agro-silvopastorali (sistemi irrigui per la riduzione dei consumi idrici, pratiche di produzione ecocompatibili, energie rinnovabili, protezione delle matrici ambientali aria, acqua e suolo e delle aree boschive);
- b) Innovazioni tecnologiche e applicazione risultati di ricerche e sperimentazioni;
- c) Nuove tecnologie per l'informazione e la comunicazione;
- d) Qualità dei prodotti e certificazioni;
- e) Aspetti tecnici ed economici di base del settore agricolo, alimentare e forestale, con particolare riferimento a strumenti innovativi di gestione economico-finanziaria dell'impresa;
- f) Multifunzionalità e diversificazione delle attività aziendali;

I corsi destinati ai beneficiari assoggettati a specifici impegni formativi assunti a seguito dell'adesione alle misure del PSR, devono rispondere alle disposizioni sotto riportate:

Misura 6 - Sottomisura 6.1, Intervento 6.1.1 “Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori” e acquisizione della qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP).

Tra le condizioni di ammissibilità della tipologia di intervento 6.1.1 è previsto il possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali. Tale requisito è assimilabile a quello previsto per il riconoscimento della qualifica di IAP (Imprenditore Agricolo Professionale) di cui al D.lgs n. 99/2004 e s. m. e i - D.G.R. n. 1961/2008. Pertanto il requisito può essere conseguito previa partecipazione con profitto ad un corso di formazione per IAP realizzato conformemente alla suddetta normativa. Pertanto a tali corsi è consentita la partecipazione sia di giovani aderenti alla misura 6 che di altri imprenditori.

In tale ambito, le attività formative ammesse a finanziamento devono risultare conformi alle seguenti caratteristiche:

- destinatari: beneficiari della misura 6.1 del PSR per l'Umbria 2014 2020 e altri soggetti tenuti ad acquisire la qualifica IAP;
- numero dei partecipanti variabile da un minimo di 10 a un massimo di 25;
- obbligo di frequenza per almeno il 75% delle ore formative previste;
- durata non inferiore a 80 ore articolate secondo il seguente schema:

Tematiche ²	Modulo	n. min. ore	% di ore dedicate
2.Gestione sostenibile delle risorse	Applicazione della condizionalità	5	44
	Politiche comunitarie di mercato e per lo sviluppo rurale	10	
	Tecniche di produzione agricola e zootechnica sostenibili	20	
3 Sistemi innovativi aziendali/interaziendali di commercializzazione e marketing	Sistemi innovativi di commercializzazione e marketing	10	12
4.Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria	Sicurezza ed igiene del lavoro	5	44
	Multifunzionalità e diversificazione delle attività aziendali	10	
	Gestione aziendale e legislazione fiscale, tributaria e agraria	20	
Totale ore		80	100

Misura 10 - Sottomisura 10.1 - Pagamenti per impegni agro climatico ambientali

I corsi di formazione proposti devono riguardare tematiche correlate agli impegni agro climatico ambientali remunerati, come previsti dalle specifiche tabelle riportate per ciascuna Tipologia di intervento al paragrafo *“Descrizione generale della misura, compresi la sua logica d’intervento e il contributo agli aspetti specifici e agli obiettivi trasversali”* della scheda della Misura 10 “*Pagamenti Agro climatico ambientali*” del PSR per l’Umbria 2014/2020.

Per quanto riguarda i destinatari delle attività formative, i contenuti, la tempistica di svolgimento e la durata dei corsi, si rinvia allo specifico bando della Sottomisura 10.1.

Si richiama l’attenzione sul fatto che i beneficiari del sostegno previsto dalle diverse Tipologie di Intervento della Sottomisura 10.1, con esclusione della Tipologia 10.1.7, sono tenuti, in tutti i casi, al rispetto degli impegni previsti dalla Tipologia di Intervento 10.1.1. Pertanto il contenuto delle attività formative deve riguardare la maggior parte degli impegni previsti da tale tipologia di intervento per una durata non inferiore all’80% del volume complessivo delle ore formative.

Qualora il beneficiario avesse aderito a più di una Tipologia di intervento (combinazione di impegni delle tipologie d’intervento ricomprese tra la 10.1.1 e la 10.1.6) i contenuti dell’attività formativa devono riguardare gli impegni previsti dalla Tipologia 10.1.1 per una durata non inferiore all’80% del volume complessivo delle ore formative complessive.

Sono altresì considerate condizioni di ammissibilità:

- numero dei partecipanti variabile da un minimo di 10 a un massimo di 30;
- obbligo di frequenza per almeno il 75% delle ore formative previste.

Misura 11 - Sottomisura 11.1 e 11.2 - Tipologia di intervento 11.1.1 “Pagamenti per la conversione a pratiche e metodi dell’agricoltura biologica” e Tipologie di Intervento 11.2.1 “pagamento al fine di mantenere pratiche e metodi di produzione biologica”.

I corsi di formazione proposti devono riguardare tematiche connesse agli impegni relativi all’introduzione e mantenimento del metodo dell’agricoltura biologica previsti dalle specifiche

² Si fa riferimento alle tematiche individuate nell’ambito dei Criteri di selezione da considerare ai fini della valutazione della Qualità del programma.

schede della misura 11 “Agricoltura biologica”, Sottomisura 11.1, tipologia di intervento 11.1.1 “*Pagamenti per la conversione a pratiche e metodi dell’agricoltura biologica*” e Sottomisura 11.2, tipologia di intervento 11.2.1 “*Pagamenti per mantenere pratiche e metodi dell’agricoltura biologica*” del PSR per l’Umbria 2014/2020.

Per quanto riguarda i destinatari delle attività formative, i contenuti, la tempistica di svolgimento e la durata dei corsi, si rinvia allo specifico bando della misura 11.

Tenuto conto che i beneficiari del sostegno previsto dalle due tipologie di Intervento sopra indicate sono tenuti al rispetto degli impegni previsti dalle medesime, il contenuto delle attività formative deve riguardare la prevalenza degli impegni previsti dal regolamento CE n. 834/2007 e regolamento CE n. 889/2008 e loro successive modifiche e integrazioni.

Qualora il beneficiario avesse aderito ad una combinazione degli interventi previsti dalle tipologie sopra indicate con altre tipologie di intervento previste nell’ambito della misura 10, lo stesso è tenuto ad acquisire l’attestato di partecipazione ai corsi di formazione di ciascuna delle due misure interessate.

Sono altresì considerate condizioni di ammissibilità:

- numero dei partecipanti variabile da un minimo di 10 a un massimo di 30;
- obbligo di frequenza per almeno il 75% delle ore formative previste;

MISURA 14 - Benessere degli animali - Sottomisura 14.1 “Pagamento per il benessere degli animali” Tipologia di Intervento:

- 14.1.1 *Sistema di allevamento di suini all’aperto*;
 - 14.1.2 *Sistema di allevamento bovino linea vacca – vitello*;
 - 14.1.3 *Benessere animali per le filiere: bovina da latte, bovina da carne, ovicaprina ed equina*
- I corsi di formazione proposti devono riguardare tematiche connesse agli impegni finalizzati al benessere degli animali così come definiti dalla specifica scheda di Misura 14 “*Benessere degli animali*”, Sottomisura 14.1, Tipologia di Intervento 14.1.1 “*Sistema di allevamento di suini all’aperto*”, Tipologia di Intervento 14.1.2 “*Sistema di allevamento bovino linea vacca - vitello*” e Tipologia di Intervento 14.1.3 “*Benessere degli animali per le filiere: bovina da latte, bovina da carne, ovicaprina ed equina*” del PSR per l’Umbria 2014/2020.

Per quanto riguarda i destinatari delle attività formative, i contenuti, la tempistica di svolgimento e la durata dei corsi, si rinvia allo specifico bando/i della misura 14.

Sono altresì considerate condizioni di ammissibilità:

- numero dei partecipanti variabile da un minimo di 10 a un massimo di 25;
- obbligo di frequenza per almeno il 75% delle ore formative previste.

Misura 112 Insediamento di giovani agricoltori e Misura 121 Ammodernamento delle aziende agricole del PSR per l’Umbria 2007 - 2013

Tenuto conto della necessità di continuare a garantire una offerta formativa a favore dei giovani agricoltori insediati ai sensi delle misure 112 e 121 del PSR per l’Umbria 2007 - 2013 tenuti ad assolvere specifici impegni formativi, nell’ambito del presente avviso, sono ammessi a finanziamento i corsi di formazione che rispondono alle caratteristiche indicate nel bando approvato con D.D. n. 2649 del 2 aprile 2014 (*PSR per l’Umbria 2007 - 2013. Bando pubblico per la presentazione delle domande di aiuto a valere sulla Misura 111 - Azione b) - tipologia b1 “Attività formative e/o di aggiornamento” finalizzate all’acquisizione di adeguate competenze e conoscenze in campo agricolo ai sensi della D.G.R. n. 204/2014*).

Le attività formative ammesse a finanziamento devono risultare conformi alle seguenti caratteristiche:

- numero di partecipanti variabile da un minimo di 12 ad un massimo di 25;
- partecipazione al corso documentata da specifico attestato che certifichi, oltre alla frequenza, anche il superamento di un esame finale, svolto in presenza di apposita commissione (nominata secondo la normativa vigente), al quale possono essere ammessi solo i partecipanti che non abbiano maturato assenze superiori al 25% della durata complessiva del corso stesso;
- durata minima del corso pari ad almeno 150 ore articolate come segue:

Tematica ³	Materia	n. min. ore	% di ore dedicate
2. Gestione sostenibile delle risorse	Applicazione della condizionalità	12	41
	Politiche comunitarie di mercato e per lo sviluppo rurale	10	
	Tecniche di produzione agricola e zootecnica sostenibili	40	
4. Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria	Sicurezza ed igiene del lavoro	8	25
	Multifunzionalità e diversificazione delle attività aziendali	10	
	Gestione aziendale e legislazione fiscale, tributaria e agraria	20	
...	Visite guidate ⁴ (50 ore = 34%)
...	
Totale ore		150	100

Articolo 8

Criteri di selezione

Ai fini della formazione della graduatoria di merito, i programmi di formazione considerati ammissibili sono valutati in base ai criteri di selezione di cui alla successiva tabella (fatta eccezione per i corsi a favore dei giovani insediati a norma della misura 112 del PSR 2007/2013), fissati in ottemperanza ai principi stabiliti al paragrafo “Principi per la definizione dei criteri di selezione” della scheda della misura 1, Sottomisura 1.1, tipologia di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo del PSR per l’Umbria 2014/2020. Il sostegno è accordato soltanto ai progetti che acquisiranno un **minimo di 25 punti**, sulla base delle risorse finanziarie disponibili assegnate secondo l’ordine della graduatoria. A parità di punteggio sarà data priorità alle operazioni che privilegiano interventi finalizzati all’innovazione o alla gestione sostenibile delle risorse.

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametro	Punteggio
Qualità del programma in base alle tematiche trattate fino a un massimo di 20 punti		
1. Innovazioni di processo/prodotto, comprese le nuove tecnologie dell’informazione e della comunicazione (TIC)		2 ogni 10 % di ore dedicate
2. Gestione sostenibile delle risorse naturali, dell’ambiente e delle aree agro-silvo pastorali: 2.1 sistemi irrigui per la riduzione dei consumi idrici, 2.2 pratiche di produzione ecocompatibili, 2.3 energie rinnovabili, 2.4 efficientamento risorse energetiche 2.5 protezione matrici ambientali aria, acqua e suolo e aree boschive. 2.6 incremento dello stoccaggio di carbonio	Percentuale di ore dedicate alla tematica	2 ogni 10 % di ore dedicate

³ Si fa riferimento alle tematiche individuate nell’ambito dei Criteri di selezione da considerare ai fini della valutazione della Qualità del programma.

⁴ Il numero delle ore dedicate alle visite aziendali e la relativa % deve essere attribuita a una o più tematiche, tra quelle indicate nei criteri di selezione, in relazione agli obiettivi e ai contenuti trattati nel corso delle visite stesse.

3. Sistemi innovativi aziendali/interaziendali di commercializzazione/marketing		1.5 ogni 10 % di ore dedicate
4. Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria		1.5 ogni 10 % di ore dedicate
5. Introduzione di sistemi di qualità e/o promozione delle produzioni di qualità		1 ogni 10 % di ore dedicate
Coerenza programma con gli obiettivi trasversali: fino ad un massimo di 20 punti		
INNOVAZIONE		Il punteggio si attribuisce sulla base del settore produttivo aziendale prevalente ⁵
<ul style="list-style-type: none"> • Innovazioni di processo/prodotto, comprese le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) • Sistemi innovativi aziendali/interaziendali di commercializzazione/marketing • Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria 	Zootecnica	20
AMBIENTE E CLIMA	Ortofrutta	16
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione sostenibile delle risorse naturali, dell'ambiente e delle aree agro-silvo-pastorali: <ul style="list-style-type: none"> - sistemi irrigui per la riduzione dei consumi idrici, - pratiche di produzione ecocompatibili, - energie rinnovabili, - efficientamento risorse energetiche - protezione matrici ambientali aria, acqua e suolo e aree boschive. - incremento dello stoccaggio di carbonio 	Olio di oliva	14
	Cerali	10
	Vitivinicolo	10
	Tabacco	10
Misurabilità dell'innovazione prevista dal programma: fino a un massimo di 10		
INNOVAZIONE		Il punteggio si attribuisce in base al carattere dell'innovazione che può essere radicale (se sviluppa nuovi paradigmi) o incrementale (se migliora quelli preesistenti) ⁶
<ul style="list-style-type: none"> • Innovazioni processo/prodotto, comprese le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) • Sistemi innovativi aziendali/interaziendali di commercializzazione/marketing • Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria 	Innovazioni incrementali	5
	Innovazioni radicali	10
Targeting settoriale: fino ad un massimo 16 punti		
Si applicano valori decrescenti in relazione al comparto produttivo prevalente ⁷	Zootecnia	16
	Ortofrutta	12
	Olio di oliva	10
	Cerali	8
	Vitivinicolo	8
	Tabacco	8

⁵ Ogni azienda partecipante acquisisce un punteggio sulla base del comparto produttivo prevalente valutato in termini di produzione standard totale. La media dei valori così assegnati determina il punteggio da attribuire al programma.

⁶ Il Punteggio può essere attribuito esclusivamente se il corso di formazione è incentrato prevalentemente sull'innovazione (> 50% delle ore totali) ed è assegnato soltanto alle aziende che hanno introdotto o incrementato l'innovazione non prima dei due esercizi precedenti la presentazione della domanda di sostegno. Il punteggio finale è dato dalla media dei valori assegnati ad ogni azienda.

⁷ Per l'attribuzione del punteggio valgono le modalità indicate per la "Coerenza con gli obiettivi trasversali"

Targeting aziendale: fino ad un massimo di 18 punti		
Si tiene conto della dimensione economica prevalente nell'ambito delle aziende aderenti al programma ricompresa tra le classi IV (da 8.000,00 euro di Produzione Standard Totale) e VIII (fino a 250.000,00 euro di Produzione Standard Totale) stabilite nell'allegato II del regolamento n. 1242/2008.	IV (da 8.000 a meno di 15.000 EUR)	12
	V (da 15.000 a meno di 25.000)	10
	VI (da 25.000 a meno di 50.000)	8
	VII (da 50.000 a meno di 100.000)	6
	VIII (da 100.000 a meno di 250.000)	4
Localizzazione aziendale ⁸	Superficie aziendale ricadente in prevalenza in aree soggette a vincoli naturali e zone ZVN.	4
	Superficie aziendale ricadente in prevalenza in aree parco	2
Targeting gestionale: massimo 5 punti		
Giovani agricoltori di età inferiore o uguale a 40 anni	1 punto ogni 10% di presenza sul totale fino ad un massimo di 5 punti	
Criteri soggettivi del proponente massimo 12		
Esperienza maturata nel settore della formazione/informazione/tutoraggio	1 punto per ogni anno di attività pregressa a partire dal terzo anno di attività e fino ad un massimo di 8 punti	
Certificazione di qualità	Possesso di certificazioni di qualità	4

Relativamente alle tematiche che trattano contenuti innovativi e per le quali è prevista l'attribuzione di un punteggio correlato alla "Misurabilità dell'innovazione", in assenza di elementi oggettivi di controllo idonei alla verifica del carattere radicale o incrementale dichiarato, e nelle more della prima seduta del Comitato di sorveglianza utile alla presentazione della proposta di modifica dei criteri di selezione, la valutazione terrà conto esclusivamente del contenuto innovativo, attribuendo al programma 5 punti senza distinzione tra innovazione a carattere incrementale o radicale.

In ordine alla "Localizzazione aziendale", l'attribuzione del punteggio previsto per le aree parco risulta subordinato alla perimetrazione delle stesse con individuazione dei relativi fogli di mappa.

Articolo 9

Costi ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento i costi riconducibili alle seguenti voci di spesa:

- Costi diretti:
 - a) personale docente/tutor (e relativi rimborsi);
 - b) noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico a supporto delle iniziative;
 - c) affitto e/o noleggio di aule, attrezzature e strutture tecniche e/o didattiche per l'attività;
 - d) hosting per servizi e-learning;
 - e) produzione di supporti finalizzati all'attività didattica (pubblicazioni cartacee ed elettroniche);

⁸ Il punteggio viene attribuito solo se la maggioranza delle aziende aderenti al programma ricade prevalentemente nelle aree indicate

- f) attività di pubblicizzazione riferite alla specifica iniziativa promossa dal beneficiario nei confronti dei potenziali destinatari;
- g) attività di progettazione e coordinamento, rispettivamente entro il limite massimo del 3% e del 7% dei costi diretti di cui sopra. Il rispetto di tali limiti è verificato in sede di concessione del sostegno.
- Costi indiretti:
 - h) spese per il personale amministrativo per la rendicontazione delle spese;
 - i) energia elettrica, riscaldamento e condizionamento, acqua, telefono, spese postali, forniture per ufficio, materiali di primo soccorso.

I costi indiretti, a norma delle disposizioni di cui all'art. 68, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento UE n. 1303/2013, non possono superare il 15% dei costi diretti.

L'importo complessivo della spesa del programma oggetto della domanda di sostegno è determinato sulla scorta del **Costi Unitari Massimi di riferimento di cui all'articolo 3** entro un limite massimo di € 450.000,00.

Le attività formative realizzate con un numero di partecipanti inferiore a quello preventivato con la domanda di sostegno, comporta la rideterminazione del finanziamento liquidabile secondo le indicazioni di cui all'articolo 3.

Non sono liquidabili spese per corsi con un numero di partecipanti inferiore a 10, fatte salve cause di forza maggiore ed eventi eccezionali da comunicare tempestivamente alla struttura competente.

Articolo 10

Importi e tassi di sostegno

Il tasso di sostegno è fissato nella misura del 100% delle spese ritenuta ammissibile.

Articolo 11

Presentazione delle domande di sostegno

Prima della presentazione della domanda di sostegno ai sensi del presente avviso, il beneficiario è tenuto a costituire il **"fascicolo aziendale"** e il **"fascicolo di domanda"** come definiti all'articolo 3. Si farà riferimento all'ultimo **"fascicolo aziendale"** validato ai fini della verifica della documentazione conservata nel medesimo.

È prevista una procedura di presentazione delle domande a sportello. Le domande dovranno riguardare il programma delle attività formative che s'intendono realizzare nell'esercizio immediatamente successivo a quello di presentazione della domanda stessa.

Per le annualità dal 2017 al 2020, le graduatorie di ammissibilità prenderanno in considerazione le domande ricevibili presentate entro il 31 ottobre dell'anno precedente.

In via transitaria, per l'annualità 2016, la graduatoria di ammissibilità riguarderà tutte le domande ricevibili pervenute entro il **15 aprile 2016**.

L'istruttoria delle domande pervenute in ciascuna annualità si conclude con l'approvazione della graduatoria di merito delle domande di sostegno ritenute ammissibili che, nell'ordine, saranno finanziate fino alla concorrenza delle risorse assegnate a ciascun esercizio.

Le domande di sostegno non finanziate per mancanza di risorse decadono dalla corrispondente graduatoria di ammissibilità e potranno essere riproposte, a condizioni invariate del programma formativo, per le annualità immediatamente successive, senza soluzione di continuità. In tali casi, al fine di consentire il riconoscimento della spesa legata ad eventuali attività avviate dopo la presentazione della domanda e prima della concessione del sostegno, l'eleggibilità della spesa decorre dalla data della loro prima presentazione. In presenza di modifiche del programma, l'eleggibilità della spesa decorre dalla presentazione della nuova domanda modificata.

Le domande di sostegno, compilate conformemente al modello di adesione al Piano di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2020 - tipologia di intervento 1.1.1 - presente nel portale SIAR, una volta stampate e firmate, devono essere inoltrate alla **Regione Umbria - Servizio Aiuti e Servizi alle Imprese** - esclusivamente a mezzo dello stesso applicativo SIAR, unitamente alla scansione:

- del documento di riconoscimento del sottoscrittore;

- della check-list (come da modello 1), debitamente compilata e sottoscritta dal richiedente, attestante la completezza e la conformità della documentazione conservata nel “fascicolo aziendale” e nel “fascicolo di domanda” e la corrispondenza della medesima rispetto alle informazioni contenute nella domanda e relativi allegati, nonché del punteggio attribuito.

Costituiscono motivo di irricevibilità:

- la mancanza anche di uno solo dei documenti di cui sopra richiesti in allegato alla domanda;
- la mancanza della sottoscrizione della domanda o della check-list allegata.

Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda farà fede la data di rilascio nell'applicativo SIAR il quale attribuirà alla stessa un numero identificativo univoco che, a tutti gli effetti, sostituirà il numero del protocollo regionale d'ingresso.

A seguito del perfezionamento delle procedure informatizzate, la domanda di aiuto, predisposta e rilasciata secondo le suddette modalità, deve essere confermata e completata mediante l'applicativo definitivo che si renderà disponibile nel portale SIAR previa notifica da parte del competente Servizio regionale. Nelle more del completamento delle suddette procedure informatizzate, il richiedente è tenuto a costituire il **“fascicolo di domanda”** cartaceo, ai fini dei controlli amministrativi da parte della Regione, nel quale deve essere conservata la seguente documentazione:

- la scheda descrittiva del programma formativo (modello 2);
- il prospetto finanziario del programma formativo (modello 3);
- il curriculum del beneficiario (nel caso in cui sia stata dichiarata attività formativa/informativa o di tutoraggio pregressa).
- le domande di iscrizione ai corsi (modello 4), debitamente compilate e sottoscritte da ogni singolo partecipante, corredate del documento d'identità del/i sottoscrittore/i.

Articolo 12

Dichiarazioni ed Impegni

Il richiedente, ai sensi e per l'effetto del D.P.R. n. 445/2000, con la sottoscrizione della domanda assume quali proprie le seguenti dichiarazioni:

- a) che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- b) di essere a conoscenza che la Misura a cui aderisce potrà subire, da parte della Commissione europea, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere;
- c) che per la realizzazione degli interventi oggetto della presente domanda di sostegno:
 - non ha ottenuto né richiesto contributi da altri enti pubblici;
 - ha richiesto, per i medesimi interventi, il sostegno a valere sul bando;
- d) che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modifiche e integrazioni;
- e) di essere a conoscenza che l'accoglimento definitivo della domanda di sostegno, con i diritti e gli obblighi connessi, è subordinata alla decisione di approvazione, da parte delle competenti autorità, della copertura finanziaria inherente alle quote di cofinanziamento nazionale e regionale;
- f) di non trovarsi in condizioni di difficoltà secondo le previsioni recate dal regolamento UE n. 651/2014, articolo 2, (18);
- g) di essere a conoscenza dell'obbligo di restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo pagatore, le eventuali somme indebitamente percepite, e delle sanzioni amministrative previste dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- h) di essere a conoscenza che i pagamenti a valere sulla presente misura avverranno con i fondi del FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto (AGEA-OP), e che, per tale motivo, potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;

- i) che il soggetto richiedente dispone del fascicolo aziendale depositato presso⁹;
- j) che il soggetto richiedente dispone del seguente indirizzo di PEC :..... e che in caso di variazione si obbliga a comunicare tempestivamente il nuovo indirizzo;
- k) che il soggetto richiedente (barrare il riquadro in corrispondenza della dichiarazione pertinente):
 - non è in possesso di certificazione di qualità;
 - è in possesso della certificazione di qualità _____, rilasciata il _____ da _____;
 - non ha svolto alcuna attività di formazione/informazione/tutoraggio in campo agricolo, agroalimentare e forestale;
 - ha svolto attività di formazione/informazione/tutoraggio nel settore agricolo, agroalimentare e forestale per un periodo di oltre tre anni (si allega curriculum, debitamente sottoscritto, concernente la descrizione delle attività svolte).

Inoltre, con la sottoscrizione della domanda il richiedente assume, quali propri, i seguenti **impegni**:

- 1) comunicare per ogni singolo intervento formativo l'avvio delle attività e il calendario delle prime due settimane di lezione **entro 5 giorni precedenti il loro inizio**;
- 2) presentare al Servizio competente, prima dell'avvio di ogni singolo corso, il registro di aula (modello 5) per la necessaria vidimazione; in caso di formazione a distanza la modulistica dovrà essere preventivamente concordata con Il Servizio competente;
- 3) trasmettere entro i **15 giorni successivi all'inizio di ogni singolo intervento**:
 - a) il calendario completo delle lezioni (modello 6);
 - b) l'elenco dei docenti (modello 7),
 - c) l'elenco del personale non docente (modello 8),
 - d) l'elenco delle attrezzature e delle strutture (modello 9),
 - e) la dichiarazione di idoneità dell'aula didattica (modello 10 o 11)
 - f) la dichiarazione di assicurazione dei partecipanti (modello 12),

per interventi di durata inferiore a due settimane la trasmissione dei suddetti documenti deve avvenire contestualmente alla comunicazione di avvio delle attività;
- 4) comunicare tempestivamente ogni variazione intervenuta rispetto alle comunicazioni effettuate e al programma approvato;
- 5) comunicare l'avvenuta conclusione di ogni singolo intervento **entro i dieci giorni successivi al termine delle relative attività** trasmettendo contestualmente la relazione finale (modello 13);
- 6) conservare nel fascicolo di domanda tutti i documenti prodotti nel corso delle attività;
- 7) accettare che l'autorità competente abbia accesso, in ogni momento e senza restrizioni, alle sedi degli eventi previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli a pena di esclusione/revoca degli aiuti richiesti;
- 8) riprodurre o integrare la domanda, nonché fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa regionale, comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale approvato dalla Commissione UE;
- 9) rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative PSR per l'Umbria 2014/2020;
- 10) esonerare l'Amministrazione regionale e/o eventuali Enti o soggetti delegati da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo.

Tutte le comunicazione connesse agli adempimenti di cui sopra devono essere effettuate **a mezzo PEC** da inviare al competente Servizio ovvero mediante apposito applicativo se disponibile nel SIAR.

⁹ Indicare il soggetto detentore del fascicolo aziendale.

Articolo 13

Istruttoria domande e concessione degli aiuti

Il Servizio Aiuti e Servizi alle imprese della Giunta regionale, cura l'istruttoria delle domande di aiuto pervenute.

A tal fine alla competente Posizione Organizzativa del Servizio (Sezione Servizi alle imprese) è delegata la responsabilità del procedimento inerente all'effettuazione delle verifiche in ordine:

- alla ricevibilità della domanda;
- alla completezza formale e documentale;
- al possesso delle condizioni di ammissibilità;
- alla corretta attribuzione dei punteggi per la selezione dei progetti migliori;
- alla proposta di graduatoria di merito;
- alla verifica della documentazione, temporaneamente sostituita da autodichiarazioni, presente nei fascicoli aziendali e di domanda, una volta emessi i singoli nulla osta di concessione.

La 1^a fase dell'iter istruttorio prevede la verifica della **ricevibilità** delle domande prendendo in esame il rispetto del termine di presentazione delle stesse nonché la presenza della firma e della scansione del documento d'identità del sottoscrittore nonché della check-list sottoscritta dal responsabile del fascicolo di domanda. Il mancato rispetto di questi requisiti comporta **l'irricevibilità della domanda** che, quindi, non accede alla successiva fase istruttoria.

Le domande ricevibili passano alla fase istruttoria di ammissibilità che viene esperita esclusivamente sulla scorta delle dichiarazioni riportate nella domanda e nella *Checklist del Responsabile del fascicolo di domanda* nonché del relativo punteggio attribuito in sede di autovalutazione del programma. Tale procedura viene registrata su apposita *checklist* sottoscritta dall'istruttore incaricato ed è finalizzata ad una celere formulazione della graduatoria di merito.

A conclusione di questa prima fase, per le domande ammissibili e finanziabili in relazione alle risorse disponibili, il Servizio competente predisponde e approva la graduatoria di merito delle domande presentate con conseguente invio, ai titolari delle domande finanziate, dei relativi nulla-osta di concessione del sostegno. In tale comunicazione deve essere chiaramente specificato che **la concessione del sostegno resta subordinata al controllo della documentazione presente nel fascicolo di domanda e alla verifica della effettiva sussistenza di tutte le condizioni di ammissibilità dichiarate e della corretta attribuzione dei punteggi.**

Ai titolari delle domande inserite nella graduatoria di ammissibilità ma non finanziate viene comunicata la relativa decisione nella quale è specificato che il mancato finanziamento equivale a decadenza dalla graduatoria di ammissibilità con possibilità di ripresentazione della medesima domanda, a condizioni invariate del programma formativo, per le annualità immediatamente successive, senza soluzione di continuità, con mantenimento della eleggibilità della spesa dalla data della presentazione della prima domanda.

Gli esiti dell'istruttoria relativa al controllo del fascicolo di domanda, sono registrati in apposito verbale di controllo (*checklist*) firmato dall'istruttore che, nei casi di istruttoria positiva si conclude con la conferma della dichiarazione di ammissibilità della domanda.

Nel caso di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo la lista di controllo concluderà in ordine alla proposta di declaratoria di decadenza totale o parziale della domanda dagli aiuti accordati.

Il responsabile del *Servizio Aiuti e Servizi alle Imprese*, con proprie determinazioni, sulla scorta dei verbali di cui sopra provvede ad adottare apposito atto con il quale conferma i nulla osta di concessione per le domande istruite con esito positivo e approva le declaratorie di decadenza totale o parziale in capo alle domande istruite con esito totalmente o parzialmente negativo.

Il provvedimento viene notificato a tutti gli interessati.

Lo stesso provvedimento accerta le complessive economie di spesa che si generano in funzione delle eventuali decadenze e revoche e le assegna in aumento alle risorse relative all'annualità immediatamente successiva.

Tutti i verbali e le checklist relative alle fasi di ricevibilità, ammissibilità, controlli amministrativi e in loco, SAL e liquidazione del saldo, sottoscritti dal funzionario incaricato, devono essere verificati e sottoscritti per l'approvazione da un membro del personale di grado superiore che attesti l'avvenuta verifica del lavoro svolto.

Articolo 14

Variazioni e proroghe

Il beneficiario è tenuto a comunicare in via preventiva qualunque variazione del programma ritenuta necessaria in ragione di sopravvenute esigenze o di migliori soluzioni tecnico-economiche. Pertanto, le variazioni non comunicate preventivamente sono considerate inammissibili. In ogni caso le variazioni non devono determinare cambiamenti che abbiano effetti sulle condizioni di ammissibilità. In caso contrario si procederà alla revoca degli aiuti accordati.

In casi eccezionali, debitamente giustificati, è consentita la presentazione di una richiesta di proroga della scadenza per la presentazione della domanda di pagamento che, in ogni caso, **non può eccedere i 30 giorni**, ferma restando l'applicazione delle sanzioni previste all'articolo 16.

Articolo 15

Presentazione della domanda di pagamento

A conclusione del programma formativo, che deve avvenire entro 9 mesi dalla data della decisione di concessione del contributo, il beneficiario ai fini della liquidazione dell'aiuto è tenuto a presentare la richiesta di pagamento, **a pena di decadenza della domanda e revoca del contributo concesso, entro il termine di 90 giorni dal suo completamento, fatte salve eventuali proroghe accordate**.

In allegato alla domanda di pagamento il beneficiario deve presentare:

- una relazione finale per ogni singolo corso realizzato, secondo la modulistica prevista dalle "Note di indirizzo" richiamate nel precedente articolo3, corredata di quadro ricapitolativo delle spese con riportati gli estremi di ogni pagamento e relativo titolo di estinzione;
- fatture e/o altra documentazione di valore equipollente intestata al richiedente beneficiario con i relativi titoli di estinzione delle stesse.

I pagamenti delle fatture devono essere regolati attraverso il conto corrente dedicato. Per conto corrente dedicato si intende un conto corrente intestato al richiedente che risulti inserito nel fascicolo aziendale. In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Regione antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto. Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati, nell'ambito del conto corrente dedicato, esclusivamente a mezzo:

- bonifico bancario, anche tramite home banking, dove deve essere indicata la causale di pagamento comprensiva della data e numero della fattura o altro titolo che s'intende estinguere con il pagamento. In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata.
- pagamenti elettronici (carte di credito e bancomat relativi al conto corrente dedicato) purché venga prodotta, unitamente alla fattura o altro titolo, la relativa ricevuta dimostrativa dell'avvenuto pagamento.
- estratto-conto, convalidato dall'istituto bancario, del conto corrente dedicato con evidenziate tutte le scritture contabili relative ai pagamenti effettuati per le attività realizzate con il sostegno accordato. In sede istruttoria si procederà ai controlli amministrativi finalizzati alla valutazione delle eventuali variazioni comunicate, alla conformità dell'operazione completata rispetto al programma finanziato e all'osservanza delle disposizioni di cui al presente bando.

In sede di rendicontazione:

- non sono ammissibili le spese non previste e quelle oggetto di variazione non comunicate preventivamente;
- le variazioni delle voci di spesa sono consentite secondo le indicazioni di cui alle citate note di indirizzo e successive modifiche e integrazioni;

Nel caso di programmi formativi comprendenti più di un intervento, è consentita la presentazione di un solo Statement of Award Lavori (SAL) per interventi formativi conclusi e per un importo non inferiore al 30% del contributo concesso.

Articolo 16

Riduzioni ed esclusioni

Ai sensi dell'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi.

L'entità del contributo accertato in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo deve raggiungere un livello almeno pari all'80% del contributo concesso. In presenza di livelli inferiori a quello sopra indicato, viene applicata una ulteriore riduzione pari alla differenza tra il sopra indicato livello percentuale e il livello effettivamente accertato (es: *contributo accertato a saldo pari al 70 % di quello concesso = 80 - 70 = 10%; contributo liquidabile = 60% anziché 70%*). In presenza di un contributo accertato a saldo inferiore rispetto a quello concesso di oltre il 50%, non verrà erogato alcun sostegno e si procederà alla decadenza della domanda e revoca del complessivo sostegno concesso. La riduzione di cui sopra non si applica quando la minore spesa si verifica a condizioni invariate del programma (sia in termini di attività espletate e partecipanti formati) quindi non attribuibile ad una sua parziale realizzazione.

Qualora in sede di istruttoria della domanda pagamento venisse accertato un importo inferiore di oltre il 10% di quello richiesto con la medesima, si applica una sanzione amministrativa pari alla differenza tra il richiesto e l'accertato. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altriimenti che l'interessato non è responsabile.

In presenza di richiesta di proroga, accordabile per un periodo **non superiore a 30 giorni**, il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento (entro 90 giorni dalla conclusione delle attività) comporta l'applicazione di una riduzione pari allo 0,1 per cento del contributo spettante per ogni giorno di proroga accordato.

Fermo restando quanto sopra, resta impregiudicata la facoltà della Giunta regionale di introdurre ulteriori modalità e criteri per l'applicazione di riduzioni ed esclusioni in attuazione di norme comunitarie, nazionali e regionali.

Articolo 17

Norme di rinvio

Ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241, la data di inizio dei procedimenti, la loro durata ed i responsabili degli stessi sono individuati secondo la tabella pubblicata nel sito ufficiale della Regione Umbria all'indirizzo:

<http://www.regione.umbria.it/semplicificazione-amministrativa/repertorio-dei-procedimenti-amministrativi>

Si precisa che i termini indicati nella suddetta tabella, potranno essere rispettati soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti preliminari all'inizio di ogni successivo procedimento. In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero delle domande che verranno presentate, alla loro distribuzione temporale, alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

Ricorrendo l'ipotesi di cui all'art. 8, (3), della legge 241/1990 e s. m. e int., con la pubblicazione delle presenti disposizioni s'intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

Avverso le decisioni assunte nei confronti dei beneficiari che aderiscono al presente avviso è ammesso ricorso in opposizione all'autorità che ha adottato il provvedimento per chiedere l'eventuale applicazione dell'istituto dell'autotutela. In tutti i casi è fatto salvo il ricorso giurisdizionale nei termini di legge.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa rinvio alla relativa normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Articolo 18

Informazione e pubblicità

I beneficiari delle operazioni cofinanziate ai sensi del presente avviso prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo sono tenuti, a pena di decadenza e revoca del contributo

accordato, ad assolvere agli adempimenti previsti all'allegato III, parte I, paragrafo 2 del regolamento UE n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014 come di seguito riportato:

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000,00 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata (ad esempio per le operazioni di cui all'articolo 20 sul rinnovamento dei villaggi o per i progetti Leader), almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidensi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50.000,00 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul programma, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader;
- c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000,00 EUR.

La suddetta cartellonistica, oltre a riportare le informazioni sul programma senza occupare più del 25% dello spazio del cartellone o della targa, deve altresì riportare:

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del programma o dell'intervento, e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1 dell'allegato III, di seguito riportate:

- l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, unitamente alla indicazione «*Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali*»;
- l'emblema dello Stato Italiano e della Regione Umbria.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo i seguenti emblemi:

	Riproduzione a colori
	Riproduzione in monocromia
	Riproduzione nel caso sia disponibile il solo colore blu
	Riproduzione su sfondo colorato

	 Regione Umbria
---	--

Tutte le suddette informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

Le pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, bollettini ecc.) e i poster concernenti le misure e gli interventi cofinanziati dal FEASR devono recare, sul frontespizio, una chiara indicazione della partecipazione dell'Unione nonché, qualora vi figuri anche un emblema nazionale o regionale, l'emblema

dell'Unione. Le pubblicazioni devono inoltre menzionare l'organismo responsabile dell'informazione e l'autorità di gestione designata per l'esecuzione dell'aiuto del FEASR e/o nazionale in questione.

I criteri di cui al precedente paragrafo si applicano, per analogia, anche al materiale comunicato per via elettronica (sito web, banca di dati ad uso dei potenziali beneficiari) e al materiale audiovisivo.

I siti web relativi al FEASR devono:

- a) menzionare il contributo del FEASR almeno nella pagina iniziale;
- b) recare un link al sito web della Commissione dedicato al FEASR.

Le spese sostenute per garantire il rispetto delle suddette disposizioni, sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata

Articolo 19

Disposizioni finanziarie

Come disposto dalla Giunta regionale con proprio atto n. 112 dell'8 febbraio 2016 l'importo assegnato alla tipologia di intervento 1.1.1 di cui al presente avviso ammonta, per l'annualità 2016, ad € 1.500.000,00.

ALLEGATO A

Modello 1 Checklist *Responsabile fascicolo domanda*

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 - 2020
MISURA 1 - SOTTOMISURA 1.1 Formazione professionale ed acquisizione competenze
Tipo di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo
D.G.R. n. 112/2016 e successive modifiche e integrazioni

Checklist del Responsabile del fascicolo di domanda

Il sottoscritto....., nato a il, residente in (Prov).... in relazione alla domanda di sostegno prevista dalla Misura 1, Sottomisura 1.1, Tipologia di intervento 1.1.1 *Attività a carattere collettivo* del PSR per l'Umbria 2014/2020, in qualità di *Responsabile del fascicolo di domanda*, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione di atti o uso di atti falsi, richiamate all'articolo 76 del d.p.r. n. 445/2000 nonché della perdita dei benefici cui la presente è collegata, ai sensi dell'articolo 47 del medesimo decreto

DICHIARA

- che la domanda di sostegno è stata correttamente compilata e stampata tramite la procedura SIAR;
- che le informazioni contenute in domanda corrispondono alle informazioni del fascicolo aziendale e del fascicolo di domanda;
- che, in relazione ai Criteri di selezione di cui all'Articolo 8 del bando e sulla scorta delle dichiarazioni riportate nelle domande di iscrizione mantenute nel fascicolo di domanda, in esito all'autovalutazione del programma formativo, sono stati attribuiti ... punti, come riepilogato nella seguente tabella:

Criteri	Punti
Qualità del programma in base alle tematiche trattate ¹	
Coerenza programma con gli obiettivi trasversali	
Misurabilità dell'innovazione prevista dal programma ²	

¹ Ai fini dell'attribuzione del punteggio è necessario utilizzare le tavole di concordanza riportate in calce alla *Scheda descrittiva del programma formativo* che consentono di correlare il codice corso alla corrispondente tematica tra quelle riportate nei Criteri di selezione.

² Il Punteggio può essere attribuito esclusivamente ai corsi di formazioni incentrati prevalentemente sull'innovazione (> 50% delle ore totali) ed è assegnato soltanto alle aziende che hanno introdotto o incrementato l'innovazione non prima dei due esercizi precedenti la presentazione della domanda di sostegno. Il punteggio finale è dato dalla media dei valori assegnati ad ogni azienda. In assenza di elementi oggettivi di controllo idonei alla verifica del carattere radicale o incrementale dichiarato, la valutazione terrà conto esclusivamente del contenuto innovativo, attribuendo al programma 5 punti senza distinzione tra innovazione a carattere incrementale o radicale

ALLEGATO A

Modello 1 Checklist Responsabile fascicolo domanda

Targeting settoriale	
Targeting aziendale ³	
Targeting gestionale	
Criteri soggettivi del proponente	
Totale	

- che le informazioni contenute nella scheda descrittiva del programma formativo e nel prospetto finanziario, predisposti unitamente alla domanda, sono state da me verificate e ritenute conformi alla documentazione tecnico-amministrativa contenuta nel fascicolo di domanda che corrisponde a quella prevista dal bando per la tipologia di intervento in questione;
- che le domande di iscrizione risultano redatte, sottoscritte e corredate del/i documento/i di riconoscimento del/i sottoscrittore/i a norma del presente avviso;
- che il programma formativo oggetto della domanda di sostegno rispetta i requisiti previsti dal bando (Articolo 7 *Condizioni di ammissibilità*);
- che la spesa preventivata, così come indicata in domanda e riportata nel prospetto finanziario contestualmente predisposto, è stata calcolata sulla base degli importi massimi di riferimento adottati con D.G.R. n. 269 del 14 marzo 2016;
- che la spesa afferente al programma formativo per la quale viene richiesto il sostegno, rientra nei limiti massimi stabiliti dal bando;
- che tutta la suddetta documentazione risulta conservata nel fascicolo di domanda.

Luogo e data

In fede (*)
(timbro e firma del richiedente)

(*) Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, la domanda e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate allegando la fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità, in corso di validità, del sottoscritto.

3 Il punteggio viene attribuito solo se la maggioranza delle aziende aderenti al programma ricade prevalentemente nelle aree indicate. L'attribuzione del punteggio previsto per le aree parco risulta subordinato alla perimetrazione delle stesse con individuazione dei relativi fogli di mappa.

ALLEGATO A

Modello 2 Scheda descrittiva programma formativo

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 – 2020

MISURA 1 – SOTTOMISURA 1.1 Formazione professionale ed acquisizione competenze

Tipo di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo

D.G.R. n. 112 dell'8 febbraio 2016 e successive modifiche e integrazioni

SCHEDA TECNICA DESCRIPTTIVA DEL PROGRAMMA FORMATIVO

Si riporta di seguito la descrizione relativa ai singoli corsi oggetto del programma:

- a) **Titolo e breve descrizione del corso** _____
- b) **Codice identificativo del corso** _____ (indicare il codice corrispondente alla tematica oggetto dell'intervento, scelta tra quelle riportate nella Tabella 1)
- c) **Edizioni n.____** (in caso di articolazione del corso in più edizioni indicare il numero complessivo)
- d) **Sede** _____ **partecipanti n.____**
(in caso di articolazione del corso in più edizioni elencare tutte le sedi e i relativi partecipanti)
- e) **Partecipanti totali n. ____ di cui n.____ giovani di età inferiore a 40 anni**
(si considera l'età alla data di presentazione della domanda di sostegno)
- f) **Durata del corso (ore)** _____
- g) **Lista dei moduli e relativi dettagli:**

Codice Modulo	Argomento	Durata modulo (n. ore)
1		
2		
3		
n		
Totalle		

- h) **Modalità di verifica** (indicare la tipologia, se test e/o colloquio) _____

ALLEGATO A

Modello 2 Scheda descrittiva programma formativo

i) Settori produttivi interessati¹

Zootecnico	n. partecipanti _____
Ortofrutta	n. partecipanti _____
Olio d'oliva	n. partecipanti _____
Cereali	n. partecipanti _____
Vitivinicolo	n. partecipanti _____
Tabacco	n. partecipanti _____

j) Risorse umane impiegate:

Personale docente

Profilo professionale	Fascia di appartenenza (A/B/C)	n. ore di impiego

Personale non docente

Profilo professionale	Funzioni	Rapporto di lavoro (dipend./esterno)	n. ore di impiego

Tutor

Profilo professionale	Rapporto di lavoro (dipend./esterno)	n. ore di impiego

¹ Modalità di calcolo: va indicato il numero totale dei partecipanti raggruppati per Settore produttivo aziendale prevalente, desumibile dalla scheda di iscrizione di cui al modello 5.

ALLEGATO A

Modello 2 Scheda descrittiva programma formativo

k) Prospetto finanziario dell'intervento formativo

Il costo dell'intervento formativo va computato in base al Costo Unitario Massimo di riferimento a norma della D.G.R. n. 269/2016 e secondo le indicazioni di cui all'articolo 3 del bando.

Per i corsi che prevedono più edizioni il prospetto è da intendersi cumulativo dei costi previsti per ognuna di esse, riportando per ogni voce di spesa l'importo complessivo.

Voci di spesa	Importo
<i>Costi diretti</i>	
a) Personale docente	
b) Tutor	
c) Rimborsi spesa (personale docente e tutor)	
d) Noleggio attrezzature didattiche	
e) Acquisto materiale didattico	
f) Affitto aule, attrezzature e strutture tecnico-didattiche	
g) Hosting per servizio e-learning	
h) Produzione di supporti finalizzati all'attività (pubblicazioni cartacee ed elettroniche)	
i) Attività di pubblicizzazione	
j) Progettazione max 3% dei costi diretti dalla let. a) alla let. i)	
k) Coordinamento max 7% dei costi diretti dalla let. a) alla let. i)	
<i>Costi indiretti complessivamente entro il limite del 15% dei Costi diretti</i>	
a) Personale amministrativo	
b) Energia elettrica	
c) Riscaldamento/condizionamento	
d) Acqua	
e) Telefono	
f) Spese postali	
g) Forniture per ufficio e materiale di pronto soccorso	
Totale	

ALLEGATO A

Modello 2 Scheda descrittiva programma formativo

- a) Elenco partecipanti** (in caso di articolazione del corso in più edizioni redigere elenchi distinti per ognuna di esse)

Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Qualifica*	Ragione sociale azienda**	CUAA	PMI SI/NO

*Indicare la lettera corrispondente alla qualifica posseduta:

T = titolare, S = Socio, LR = legale rappresentante, D = dipendente, C = coadiuvante

Sono ammessi i titolari/soci/legali rappresentanti delle **imprese attive** (iscritte alla CCIAA - Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato dell'Umbria).

Per i dipendenti e i coadiuvanti è necessaria l'iscrizione all'INPS.

** Aziende del settore agricolo e forestale, gestori del territorio e altri operatori economici che siano PMI operanti in zone rurali con particolare riguardo a quelle costituite nell'ambito della misura 312 del PSR per l'Umbria 2007/2013 e della misura 6.2 del PSR per l'Umbria 2014/2020.

Luogo e data

In fede (*)
(timbro e firma del richiedente)

(*) Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, la domanda e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate allegando la fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità, in corso di validità, del sottoscritto.

ALLEGATO A

Modello 2 Scheda descrittiva programma formativo

TABELLA 1. Codici identificativi dei corsi

TEMATICA	Codice corso
1. Gestione sostenibile delle risorse naturali, dell'ambiente e delle aree agro-silvopastorali:	
• Sistemi irrigui per la riduzione dei consumi idrici	A.1
• Pratiche di produzione ecocompatibili:	
• Interventi agro-climatico-ambientali (anche per gli aderenti alla misura 10.1 del PSR 2014/2020)	A.2.a
• Agricoltura biologica (anche per gli aderenti alla misura 11 del PSR 2014/2020)	A.2.b
• Benessere animale (anche per gli aderenti alla misura 14 del PSR 2014/2020)	A.2.c
• Uso sostenibile dei prodotti fitosanitari	A.2.d
• Energie rinnovabili	A.3
• Efficientamento risorse energetiche	A.4
• Protezione delle matrici ambientali aria, acqua e suolo	A.5
• Protezione aree boschive (formazione addetti AIB)	A.6
• Incremento dello stoccaggio di carbonio	A.7
2. Innovazioni tecnologiche (di processo/prodotto) e applicazione dei risultati delle ricerche/sperimentazioni	B
3. Nuove tecnologie per l'informazione e la comunicazione	C
4. Qualità dei prodotti e certificazioni	D
5. Aspetti tecnici ed economici di base del settore agricolo, alimentare e forestale, con particolare riferimento a strumenti innovativi di gestione economico-finanziaria dell'impresa	E
6. Sistemi innovativi di commercializzazione e marketing	F
7. Multifunzionalità e diversificazione delle attività aziendali	G
8. Sicurezza nei luoghi di lavoro	H
9. Acquisizione adeguate qualifiche e competenze professionali per giovani agricoltori aderenti alla misura 6.1 del PSR 2014/2020 e IAP	I
10. Acquisizione adeguate qualifiche e competenze professionali per giovani agricoltori aderenti alla misura 112 del PSR 2007/2013	L

ALLEGATO A

Modello 2 Scheda descrittiva programma formativo

A seguire le **tavole di concordanza** tra i codici corsi e le tematiche di cui ai criteri di selezione da utilizzare ai fini dell'attribuzione del punteggio in sede di autovalutazione del programma.

TEMATICA	Codice corso
1. Innovazioni di processo/prodotto, comprese le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC)	B C
	A.1 A.2.a A.2.b A.2.c A.2.d A.3 A.4 A.5 A.6 A.7
2. Gestione sostenibile delle risorse naturali, dell'ambiente e delle aree agro-silvo-pastorali	
3. Sistemi innovativi aziendali/interaziendali di commercializzazione/marketing	F
4. Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria	E G H
5. Introduzione di sistemi di qualità e/o promozione delle produzioni di qualità	D

Relativamente ai corsi identificati dal codice I (corsi per giovani agricoltori/IAP – misura 6.1 PSR per l’Umbria 2014/2020), la tavola di concordanza è la seguente:

Tematica	Materia	n. min. ore	% di ore dedicate
2.Gestione sostenibile delle risorse	Applicazione della condizionalità	5	44
	Politiche comunitarie di mercato e per lo sviluppo rurale	10	
	Tecniche di produzione agricola e zootecnica sostenibili	20	
3 Sistemi innovativi aziendali/interaziendali di commercializzazione e marketing	Sistemi innovativi di commercializzazione e marketing	10	12
4.Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria	Sicurezza ed igiene del lavoro	5	44
	Multifunzionalità e diversificazione delle attività aziendali	10	
	Gestione aziendale e legislazione fiscale, tributaria e agraria	20	
Totale ore		80	100

ALLEGATO A

Modello 2 Scheda descrittiva programma formativo

Relativamente ai corsi identificati dal codice L (corsi per giovani agricoltori/IAP misura 112 e 121 PSR per l'Umbria 2007/2013), si considera la seguente tavola di concordanza:

Tematica	Materia	n. min. ore	% di ore dedicate
2.Gestione sostenibile delle risorse	Applicazione della condizionalità	12	41
	Politiche comunitarie di mercato e per lo sviluppo rurale	10	
	Tecniche di produzione agricola e zootechnica sostenibili	40	
4.Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria	Sicurezza ed igiene del lavoro	8	25
	Multifunzionalità e diversificazione delle attività aziendali	10	
	Gestione aziendale e legislazione fiscale, tributaria e agraria	20	
2.Gestione sostenibile delle risorse	Visite guidate* (50 ore = 34%)
4.Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria	
Totale ore		150	100

* Il numero delle ore dedicate alle visite aziendali e la relativa % deve essere attribuita alla Tematica 2 e/o alla Tematica 4 in relazione agli obiettivi e ai contenuti trattati nel corso delle visite stesse.

ALLEGATO A

Modello 3 *Prospetto finanziario programma formativo*

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 - 2020
MISURA 1 - SOTTOMISURA 1.1 Formazione professionale ed acquisizione competenze
Tipo di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo
D.G.R. n. 112 dell'8 febbraio 2016 e successive modifiche e integrazioni

Prospetto finanziario del Programma formativo

Il costo totale massimo del programma è computato in base ai Costi Unitari Massimi di riferimento (C.U.M.R.), a norma della D.G.R. n. 269/2016 secondo le indicazioni di cui all'articolo 3 del bando, come esemplificato nel seguente prospetto:

Codice Corso	Titolo Corso	Edizione n.	Durata	Partecipanti	Monte ore	Classe di ore	C.U.M.R. S.R.P. €	C.U.M.R. S.F.A. €	Costo Totale Progetto €
			A	B	C = A x B		D	E	(Ax D) + (Cx E)
Totale									

Si riporta di seguito Il prospetto finanziario del programma formativo (a ogni voce di spesa corrisponde la somma dei relativi costi previsti dagli interventi formativi oggetto del programma).

Voci di spesa	Importo
<i>Costi diretti</i>	
a) Personale docente	
b) Tutor	
c) Rimborsi spesa (personale docente e tutor)	
d) Noleggio attrezzature didattiche	
e) Acquisto materiale didattico	
f) Affitto aule, attrezzature e strutture tecnico-didattiche	
g) Hosting per servizio e-learning	
h) Produzione di supporti finalizzati all'attività (pubblicazioni cartacee ed elettroniche)	
i) Attività di pubblicizzazione	
j) Progettazione max 3% dei costi diretti dalla let. a) alla let. i)	
k) Coordinamento max 7% dei costi diretti dalla let. a) alla let. i)	

ALLEGATO A

Modello 3 *Prospetto finanziario programma formativo*

<i>Costi indiretti complessivamente entro il limite del 15% dei Costi diretti</i>	
<i>l) Personale amministrativo</i>	
<i>m) Energia elettrica</i>	
<i>n) Riscaldamento/condizionamento</i>	
<i>o) Acqua</i>	
<i>p) Telefono</i>	
<i>q) Spese postali</i>	
<i>r) Forniture per ufficio e materiale di primo soccorso</i>	
	Total

Luogo e data

In fede (*)
(timbro e firma del richiedente)

(*) Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, la domanda e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate allegando la fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

ALLEGATO A

Modello 4 Domanda di iscrizione al corso

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 - 2020
MISURA 1 – SOTTOMISURA 1.1 Formazione professionale ed acquisizione competenze
Tipo di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo
D.G.R. n. 112 dell'8 febbraio 2016 e successive modifiche e integrazioni

DOMANDA DI ISCRIZIONE AL CORSO

Il/la sottoscritto/a....., nato/a a.....,

Prov. il, codice fiscale....., residente in Via/Piazza/Loc
....., Comune....., Prov.,

Chiede

di essere iscritto/a al corso di formazione (indicare il titolo e codice corso)
..... realizzato da (indicare la denominazione dell'Ente di formazione)

ai sensi della D.G.R. n. 112/2016 e successive modifiche e integrazioni.

A tal fine, consapevole che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sono considerate come fatte a pubblico ufficiale e che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'articolo 76 del medesimo D.P.R.

Dichiara

di partecipare alle attività formative in qualità di (indicare la qualifica¹).....
dell'azienda² (indicare la Ragione sociale).....

identificata dai seguenti dati:

- CUAA
- Titolare/Legale Rappresentante nato/a a
- Prov..... il.....

¹ Specificare se:

- titolare o socio o legale rappresentante delle imprese attive (iscritte alla CCIAA - Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato dell'Umbria)
- dipendente o coadiuvante (solo se iscritti all'INPS)
- altre figure legittimate da specifiche disposizioni regionali per le misure del PSR per l'Umbria 2014/2020.

² Aziende del settore agricolo e forestale, gestori del territorio e altri operatori economici che siano PMI operanti in zone rurali costituite nell'ambito della misura 312 del PSR per l'Umbria 2007/2013 e della misura 6.2 del PSR per l'Umbria 2014/2020.

ALLEGATO A

Modello 4 Domanda di iscrizione al corso

– Localizzazione Azienda (barrare la casella pertinente):

- Aree soggette a vincoli naturali e zone ZVN (indicare fogli di mappa e particelle)
.....
 Superficie ricadente in prevalenza in aree parco (indicare fogli di mappa e particelle³)

– Dimensione economica⁴.....

– Settore produttivo aziendale prevalente⁵.....

Data _____, Luogo _____

Firma del partecipante

Firma del Titolare/Legale rappresentante

Alla scheda devono essere allegati i documenti di identità dei sottoscrittori che con la propria firma autorizzano l'Autorità competente ad effettuare in ogni momento e senza restrizione tutti i controlli ritenuti necessari per la verifica delle dichiarazioni rese.

La scheda di iscrizione, completa dei documenti di identità dei sottoscrittori, deve essere conservata a cura del beneficiario nel fascicolo di domanda.

³ Il dato può essere preso in considerazione subordinatamente alla perimetrazione delle aree parco.

⁴ Dimensione economica ricompresa tra le classi IV (da 8.000,00 euro di Produzione Standard Totale) e VIII (fino a 250.000,00 euro di Produzione Standard Totale) stabilite nell'allegato II del regolamento n. 1242/2008. La PST è determinata sulla base delle disposizioni di cui all'articolo 3 del bando.

⁵ Indicare il settore produttivo prevalente tra quelli di seguito indicati sulla base delle produzioni lorde standard: zootecnia, ortofrutta, olio di oliva, cereali, vitivinicoltura, tabacco.

ALLEGATO "A"

Modello 5 Registro di aula



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale
I'Europa investe nelle zone rurali



Regione Umbria

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 - 2020

Misura1 –Sottomisura 1.1

Tipologia di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo
D.G.R. n. 112/2016 e successive modifiche e integrazioni

Presenze del giorno _____

Pagina n. _____

N.	FIRMA INIZIO LEZIONE ORE	FIRMA TERMINI LEZIONE ORE	ORARIO DELLA LEZIONE E PROGRAMMA SVOLTO
1			Dalle ore _____ alle ore _____ Materia _____ Argomento _____ Firma insegnante _____
2			
3			
4			
5			
6			Dalle ore _____ alle ore _____ Materia _____ Argomento _____ Firma insegnante _____
7			
8			
9			
10			
11			Dalle ore _____ alle ore _____ Materia _____ Argomento _____ Firma insegnante _____
12			
13			
14			
15			
16			Dalle ore _____ alle ore _____ Materia _____ Argomento _____ Firma insegnante _____
17			
18			
19			
20			
21			Dalle ore _____ alle ore _____ Materia _____ Argomento _____ Firma insegnante _____
22			
23			
24			
25			
26			Dalle ore _____ alle ore _____ Materia _____ Argomento _____ Firma insegnante _____
27			
28			
29			
30			

ASSENTI N. _____	
ENTRATE IN RITARDO	
USCITE IN ANTICIPO	

FIRMA DEL TUTOR	DALLE ORE _____ ALLE ORE _____	NOTE _____
-----------------	--------------------------------	------------

TOTALE PRESENTI N. _____	TOTALE ORE DEL GIORNO _____	TOTALE PROGRESSIVO DELLE ORE _____
--------------------------	-----------------------------	------------------------------------

FIRMA DEL COORDINATORE _____

ALLEGATO "A"

Modello 6 Calendario lezioni



UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE
L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI



UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE
L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI



卷之三



Misura1 - Sottomisura 1.1. Formazione professionale ed acquisizione competenze Tipologia di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 - 2020

D.G.R. n. 112/2016 e successive modifiche e integrazioni

**ENTE DI FORMAZIONE
TITOLO DEL CORSO
CODICE CORSO / SEDE**

CALENDARIO DELLE LEZIONI

ALLEGATO "A"

Modello 7 Elenco docenti



UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE
L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI



Regione Umbria



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 - 2020
Misura 1 - Sottomisura 1.1. Formazione professionale ed acquisizione competenze Tipologia di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo
D.G.R. n. 112/2016 e successive modifiche e integrazioni

**ENTE DI FORMAZIONE
TITOLO DEL CORSO
CODICE CORSO / SEDE**

ELENCO DOCENTI

Allegato "A"

Modello 8 Elenco personale non docente

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 - 2020

Misura1 - Sottomisura 1.1. Formazione professionale ed acquisizione competenze Tipologia di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo

D.G.R. n. 112/2016 e successive modifiche e integrazioni

ALLEGATO "A"

Modello 9 Elenco attrezzature e strutture



Regione Umbria



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 - 2020

professionale ed acquisizione competenze Tipologia di interventi D.G.R. n. 112/2016 e successive modifiche e integrazioni

Mis

Misura 1 - Sottomisura 1.1. Formazione professionale ed acquisizione competenze Tipologia di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo

ENTE DI FORMAZIONE
TITOLO DEL CORSO
CODICE CORSO / SEDE

ELENCO DELLE ATTREZZATURE E DELLE STRUTTURE

ELENCO DELLE STRUTTURE UTILIZZATE

ELENCO DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE

ALLEGATO "A"

Modello 10 *Dichiarazione accreditamento aule didattiche*



UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE
L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI




Regione Umbria

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 - 2020

Misura1 - Sottomisura 1.1. Formazione professionale ed acquisizione competenze Tipologia di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo
D.G.R. n. 112/2016 e successive modifiche e integrazioni

ENTE DI FORMAZIONE
TITOLO DEL CORSO
CODICE CORSO / SEDE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 ATTESTANTE L'EFFETTIVO UTILIZZO E L'INSERIMENTO DELLE AULE/LABORATORI DIDATTICI INDICATI IN PROGETTO NELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO.

Il sottoscritto in qualità di Legale Rappresentante di Società/Ente affidataria dell'attività del progetto codice Titolo
..... Approvato con atto n. del Soggetto affidatario

DICHIARA

Che le aule/laboratori didattici indicati nel progetto, ed effettivamente utilizzati per lo svolgimento delle attività, sono inseriti nella domanda di accreditamento del Soggetto richiedente accreditato con apposito atto regionale.

In fede

IL LEGALE RAPPRESENTANTE¹

¹ Si allega copia fotostatica di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

ALLEGATO "A"

Modello 11 *Dichiarazione sicurezza aule*

 UNIONE EUROPEA FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI	 REPUBBLICA ITALIANA	 Regione Umbria
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 - 2020 Misura1 - Sottomisura 1.1. Formazione professionale ed acquisizione competenze Tipologia di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo D.G.R. n. 112/2016 e successive modifiche e integrazioni		

ENTE DI FORMAZIONE
TITOLO DEL CORSO
CODICE CORSO / SEDE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTICOLI N. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000
 ATTESTANTE IL RISPECTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO.

Il sottoscritto/a in qualità di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della Società/Ente..... sede di effettivo svolgimento dell'attività teorico-pratica del progetto codice Titolo approvato con atto n. del , Soggetto affidatario, consapevole delle sanzioni civili e penali previste dagli agli art. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

Che l'aula/e /laboratorio/i utilizzati come sede di effettivo svolgimento del corso, e le relative attrezzature sono conformi a quanto prescritto dalla normativa vigente avendo adempiuto agli obblighi prescritti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, nonché in materia di igiene, così come previsto dal D.L.G.S. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

In fede

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
PREVENZIONE E PROTEZIONE (*)**

ALLEGATO “A”

Modello 11 *Dichiarazione sicurezza aule*

(*) Con la sottoscrizione della presente autodichiarazione si autorizza, ai sensi del Dlgs 196/2003, il trattamento dei dati per l'espletamento degli adempimenti richiesti dalla vigente normativa regionale riguardo alla realizzazione del progetto sopra indicato.

(*) Si allega copia fotostatica di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

ALLEGATO "A"**Modello 12 Dichiarazione assicurazione partecipanti**

UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE
L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI



Regione Umbria

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 - 2020

Misura1 - Sottomisura 1.1. Formazione professionale ed acquisizione competenze Tipologia di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo
D.G.R. n. 112/2016 e successive modifiche e integrazioni

**ENTE DI FORMAZIONE
TITOLO DEL CORSO
CODICE CORSO / SEDE**

DICHIARAZIONE ASSICURAZIONE PARTECIPANTI

Si dichiara che i partecipanti al corso, il personale docente e quello non docente sono stati regolarmente assicurati, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti, posizione assicurativa INAIL.....

Si dichiara inoltre che non sono state stipulate altre polizze assicurative aggiuntive a quella obbligatoria INAIL per gli aspetti da questa non coperti.

Timbro ente

Firma del legale rappresentante

ALLEGATO "A"

Modello 13 *Relazione finale*



UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE
L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI



Regione Umbria

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 - 2020

Misura1 - Sottomisura 1.1. Formazione professionale ed acquisizione competenze

Tipologia di intervento 1.1.1 Attività a carattere collettivo

D.G.R. n. 112/2016 e successive modifiche e integrazioni

RELAZIONE FINALE

Titolo intervento _____

Codice intervento _____ Sede _____

Ente di formazione _____

Dati dell'intervento approvato

Durata ore n. ____ di cui: Teoria n. ____ Fad n. ____

Allievi n. ____ di cui: maschi n. ____ femmine n. ____

Allievi che hanno completato la formazione: maschi n. ____ femmine n. ____

Data di avvio dell'intervento: _____

Data di conclusione dell'intervento: _____

Eventuale proroga (citare gli estremi del provvedimento di autorizzazione) _____

Data di svolgimento della valutazione finale _____

ALLEGATO "A"

Modello 13 *Relazione finale***Elenco partecipanti**

N	nominativo	comune di nascita	data di nascita	Ore di presenza	%	Note
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
24						
25						
26						
27						
28						
29						

ALLEGATO “A”

Modello 13 *Relazione finale*

30						
----	--	--	--	--	--	--

ALLEGATO "A"**Elenco docenti****Modello 13 Relazione finale**

nominativo	Profilo professionale	fascia	modulo	materia insegnata	ore da progetto	ore effettuate	note
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

ALLEGATO "A"

Modello 13 Relazione finale

**Elenco
non
docenti**

N	nominativo	titolo di studio	mansioni Coordinatore Tutor Pers. amm.vo	ore da progetto	ore assegnate	note
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

ALLEGATO "A"

Modello 13 Relazione finale

Sono state utilizzate le strutture ed attrezzature indicate in progetto SI NO

Se no, elencare le modifiche:

Il programma didattico realizzato ha seguito fedelmente il progetto SI NO

Se no, descrivere le modifiche e relative motivazioni*

Modulo n.	Durata ore	Variazione (argomenti, durata, rapporto teoria/esercitazioni, ecc.)	Motivazioni

*Sono ammesse solo le variazioni preventivamente comunicate

Obiettivi formativi raggiunti

Modulo n.	Durata ore	Obiettivi raggiunti	Note

Modalità di espletamento delle verifiche finali e relativi esiti:

Modulo	Tipo di verifiche effettuate e durata in ore	Esiti	Note

Indicare il personale impiegato nella verifica

Cognome e nome	Titoli professionali/studio	Personale incaricato nelle azioni formative SI/NO

Allievi presenti alla verifica

N°	Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Ore frequenza	% assenza	Esito valutazione

Relazione del responsabile del processo di valutazione:

ALLEGATO "A"

Modello 13 *Relazione finale*

Firma del responsabile del processo di valutazione

N:B: tutti gli elaborati relativi alla valutazione devono essere conservati agli atti del soggetto attuatore

Relazione finale del coordinatore

Il coordinatore

DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE DI FORMAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov. __),
il _____ in qualità di legale rappresentante del soggetto attuatore _____
titolare del progetto codice identificativo _____, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

che quanto contenuto nella presente relazione finale corrisponde al vero e che i dati sono desunti dai registri obbligatori regolarmente vidimati, dagli atti assunti e dalla corrispondenza intercorsa con l'Ente responsabile. Tutti i documenti citati sono conservati e disponibili presso: _____

Data _____

Timbro dell'Ente

Il Legale Rappresentante (*)

Il/la sottoscritto/a, prende altresì atto che i dati contenuti nella relazione finale sono trattati ai sensi dell'art. 13 del DLgs 196/2003 (Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) per le finalità e modalità di servizio. Il/la medesimo/a da atto inoltre di essere stato/a informato/a dei propri diritti ai sensi dell'art. 13 del predetto decreto.

Data _____

Il Dichiарante _____

(*) allega copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

CATIA BERTINELLI - *Direttore responsabile*

Registrazione presso il Tribunale di Perugia del 15 novembre 2007, n. 46/2007 - Fotocomposizione S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza
