

DETERMINAZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 16 ottobre 2017, n. 205

**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.**

**Misura 01 – Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione (art. 14 Reg. UE n. 1305/2013).**

**Sottomisura 1.1 “Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze”.**

**Approvazione dell'Avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno.**

#### **L'AUTORITA' DI GESTIONE DEL PSR PUGLIA 2014-2020**

VISTI gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/97;

VISTA la direttiva emanata con deliberazione di Giunta Regionale n. 3261 del 28/07/1998;

VISTI gli articoli 4 e 16 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il Regolamento attuativo della Legge Regionale n. 15 del 20 giugno 2008 “Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia”;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 443 del 31/07/2015 e s.m.i.;

VISTO l'articolo 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009 che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici,

Sulla base dell'istruttoria espletata dalla Responsabile della Misura 01 ‘Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione’ del PSR 2014/2020, dalla quale emerge quanto segue:

VISTO il Reg. (UE) n. 1303/2013, del 17 dicembre 2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio, art. 14, recante disposizioni comuni sul FESR, sul FSE, sul Fondo di coesione, sul FEASR e sul FEAMP e disposizioni generali sul FESR, sul FSE, sul Fondo di coesione e sul FEAMP;

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

VISTO il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;

VISTO il Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;

VISTO il Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11/03/2014 che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;

VISTO 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 FEASR;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014 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;

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 8412 del 24/11/2015;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 2424 del 30/12/2015 relativa all'approvazione e presa d'atto della Decisione della Commissione Europea del 24/11/2015, n. C(2015) 8412;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale della Puglia n. 1742 del 12/10/2015 con la quale è stato nominato il Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo rurale ed Ambientale;

VISTA la Decisione (CE) di esecuzione della Commissione C2017499 del 25 gennaio 2017 di approvazione della modifica del programma di sviluppo rurale della Regione Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e modifica della decisione di esecuzione C(2015)8412 della Commissione;

VISTA la Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 16 del 10 marzo 2016 con la quale è stato definito l'assetto organizzativo del PSR Puglia 2014-2020 e la relativa attribuzione di responsabilità e funzioni;

VISTA la Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 122 del 27 maggio 2016 con la quale sono conferiti gli incarichi di responsabili delle Misure, Sottomisure e Operazioni del PSR Puglia 2014-2020;

VISTA la Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR PUGLIA n. 163 del 08/08/2017 avente ad oggetto "*Regolamento (CE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Disciplina delle categorie di regimi di aiuti*" che rispettano le condizioni previste dal Reg. n. 702/2014, esentabili dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, del TFUE non rientranti nell'art. 42 del TFUE;

VISTA la comunicazione di esenzione di cui all'Allegato II del Reg. 702/14 'Informazioni relative agli Aiuti di Stato esentati alle condizioni previste nel presente regolamento' della Mis. 1 'Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione' trasmessa alla Commissione Europea e dalla stessa validata in data 25/09/2017 con numero di caso SA.49186;

VISTA la Misura 01 – Sottomisura 1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze" del PSR PUGLIA 2014-2020;

RILEVATO che, tra i compiti dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, rientra l'emanazione dei Bandi attuativi delle Misure e Sottomisure, nonché ogni altro adempimento necessario per l'attivazione degli stessi,

Ritenuto opportuno emanare, da parte dell'AdG, l'Avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno relative alla Misura 01 - Sottomisura 1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze" così come riportato nell'Allegato A, parte integrante del presente provvedimento,

#### **VERIFICA AI SENSI DEL D. Lgs 196/03**

##### **Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto

disposto dal D. Lgs 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

#### **ADEMPIMENTI CONTABILI**

**(ai sensi della L. R. n. 28/2001 e s.m.i.)**

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico di Enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione Puglia e che è escluso ogni onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

La sottoscritta attesta che il procedimento istruttorio affidatole, è stato espletato nel rispetto delle norme vigenti e che la presente determinazione è conforme alle risultanze istruttorie.

La Responsabile della Misura 1 del PSR 2014-2020  
Dott.ssa Filomena Picca

Tutto ciò premesso, per le motivazioni sopra riportate, che vengono condivise,

#### **L'AUTORITA' DI GESTIONE DEL PSR 2014-2020**

#### **DETERMINA**

- di prendere atto di quanto indicato nelle premesse, che qui si intendono integralmente riportate;
- approvare l'Avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno relative alla Misura 01 - Sottomisura 1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze", così come riportato nell'Allegato A, parte integrante del presente provvedimento;
- di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, nel sito ufficiale della Regione Puglia [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it) e nel portale [psr.regione.puglia.it](http://psr.regione.puglia.it);
- di dare atto che il presente provvedimento:
  - sarà trasmesso in copia conforme all'originale alla Segreteria della Giunta Regionale;
  - sarà trasmesso in copia all'Assessore alle Risorse Agroalimentari;
  - è adottato in originale ed è composto da n. 4 ( quattro) facciate vidimate e timbrate, da un Allegato A composto da n. 50 (cinquanta) facciate vidimate e timbrate e da n. 15 Allegati/Modelli composti da n. 51 (cinquantuno) facciate vidimate e timbrate.

L'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
Prof. Gianluca Nardone



REGIONE  
PUGLIA



# **ALLEGATO A**

## **REGIONE PUGLIA**

**Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente**

**Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia**

**Articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013**

**Misura 1 “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione**

**Sottomisura 1.1 “Sostegno ad azioni di formazione professionale e  
acquisizione di competenze”**

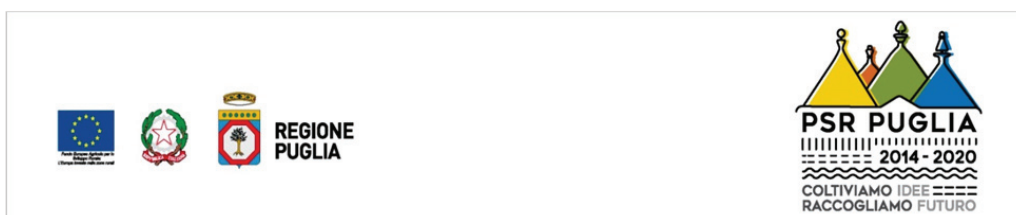
**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI  
SOSTEGNO DI CUI ALLA SOTTOMISURA 1.1**

**“Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di  
competenze”**

**INDICE**

1.	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....	1
2.	PRINCIPALI DEFINIZIONI .....	5
3.	OGGETTI DELLA SOTTOMISURA 1.1 E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020 .....	7
3.1.	FINALITÀ DELL'AVVISO .....	9
4.	LOCALIZZAZIONE .....	10
5.	RISORSE FINANZIARIE .....	10
6.	SOGGETTI BENEFICIARI.....	10
7.	DESTINATARI FINALI DEL PROGETTO FORMATIVO .....	11
8.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	11
9.	DICHIARAZIONI E IMPEGNI.....	12
10.	TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI.....	15
10.1.	IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA .....	17
10.2.	LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA .....	20
10.3.	LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI .....	20
11.	AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE.....	21
12.	TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO .....	23
13.	MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO .....	25
13.1.	MODALITÀ DI ELABORAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO .....	26
13.2.	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DdS .....	27
14.	CRITERI DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.....	27
15.	RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA .....	32
16.	ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO .....	33
17.	CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO .....	34
18.	TERMINE DI ULTIMAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	35
19.	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL' ATTIVITÀ FORMATIVA.....	35
20.	TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DDP .....	36
20.1	DDP DI ACCONTO SU STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL) .....	37
20.2	DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE .....	39
21.	VARIANTI IN CORSO D'OPERA .....	40
22.	RICORSI E RIESAMI.....	41
23.	RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI .....	41
24.	VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM) .....	42
25.	DISPOSIZIONI GENERALI .....	43
26.	OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ.....	45

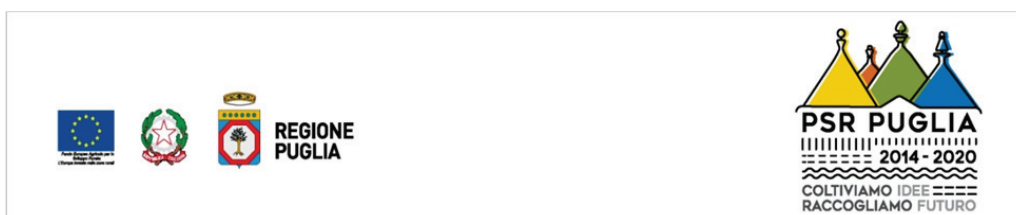
27.	RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	46
28.	INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	46
29.	ALLEGATI, MODELLI E PROSPETTI.....	47



## 1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

### *Normativa comunitaria*

- a) **Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea** pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. C 326 del 26/10/2012 pag. 0001 – 0390;
- b) **Decisione (CE) di esecuzione della Commissione n. c(2017) 5454 del 27 luglio 2017** che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale;
- c) **Decisione (CE) di esecuzione della Commissione n. c(2017) 3154 del 05 maggio 2017 che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015) 8412 della Commissione;**
- d) **Decisione (CE) di esecuzione della Commissione C2017499 del 25 gennaio 2017** di approvazione della modifica del programma di sviluppo rurale della Regione Puglia (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015)8412 della Commissione;
- e) **Decisione (CE) della Commissione C20158412 del 24 novembre 2015** di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020;
- f) **Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014 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;
- g) **Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 del 17 luglio 2014** della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- h) **Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014** che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- i) **Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014** , che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- j) **Reg. Delegato (UE) n. 807/2014 del 11 marzo 2014** della Commissione che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- k) **Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014**, sugli appalti pubblici e che abroga la Direttiva 2004/18/CE;
- l) **Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013** sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR art. 14;

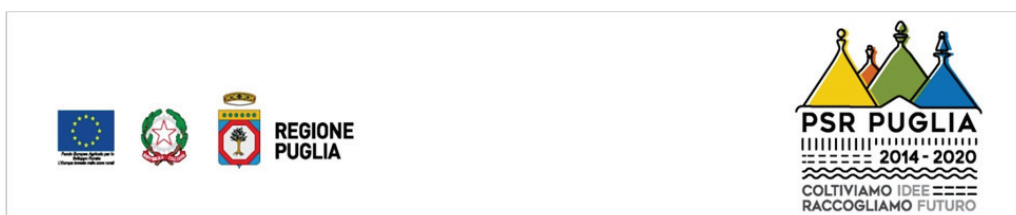


- m) **Reg. (UE) n. 1303/2013, del 17 dicembre 2013**, del Parlamento Europeo e del Consiglio, art. 14, recante disposizioni comuni sul FESR, sul FSE, sul Fondo di coesione, sul FEASR e sul FEAMP e disposizioni generali sul FESR, sul FSE, sul Fondo di coesione e sul FEAMP;
- n) **Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C 204/01)**;
- o) **Regolamento (UE) n. 1336/2013 della Commissione del 13 dicembre 2013** che modifica le direttive 2004/17/CE, 2004/18/CE e 2009/81/CE del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti.

#### **Normativa nazionale**

- **Legge 7/08/1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- **Decreto del Presidente della Repubblica del 3 giugno 1998 n. 252** "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia".
- **Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 1° dicembre 1999** su "Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del D. Lgs. 30 aprile 1998, n. 173;
- **Decreto del Presidente della Repubblica n. 28 dicembre 2000, n. 445**, su "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- **Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196** Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **Decreto Legislativo n. 99 del 29/03/2004**, "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'art 1, com.2, let. d), f), g), l), e), della Legge 7/03/2003, n. 38";
- **Decreto Legislativo del 7 marzo 2005 n. 82** "Codice dell'amministrazione digitale";
- **Legge Nazionale del 27 dicembre 2006 n. 296** sulla Regolarità contributiva;
- **Decreto 11 marzo 2008 del Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali** su "Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale";
- **Decreto Legislativo n. 235 del 30/12/2010** "Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'Art. 33 della Legge 18/06/2009, n.69";
- **Legge del 13 agosto 2010 n. 136** "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".
- **D.P.C.M. del 22/07/2011** "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 e successive modificazioni";

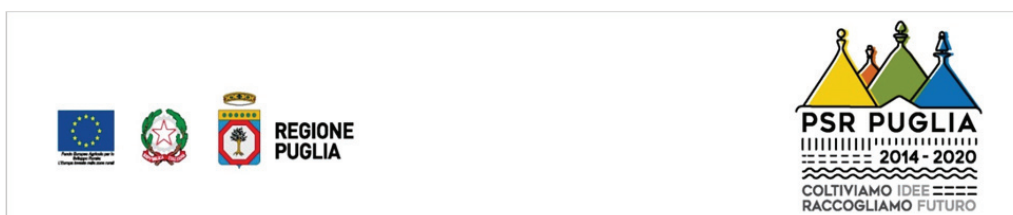




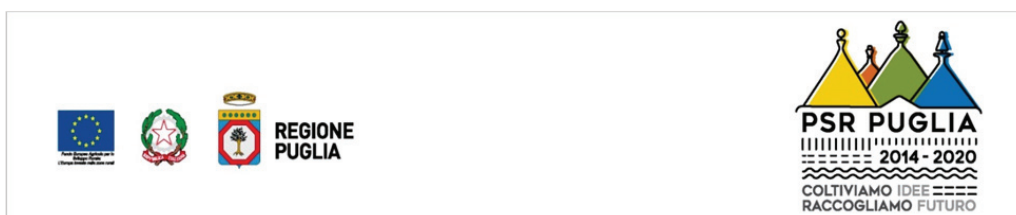
- **Decreto Legislativo n. 159 del 6/09/2011** “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1-2 della Legge 13/08/2010, n. 136”;
- **Legge 6 novembre 2012, n. 190**, su “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- **Decreto Legislativo del 15 novembre 2012 n. 218** “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 6/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136”.
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 18 novembre 2014 n. 6513**, riportante le disposizioni nazionali di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 12/01/2015 n.162**, riportante le disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 2 febbraio 2015 n. 1420**, riportante le disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18/11/2014 di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013.
- **Decreto Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20/03/2015 n.1922** “Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 23/12/2015 n. 180**, riportante le disposizioni attuative della condizionalità, in applicazione del Reg. UE n.1306/2013 e successivi atti regionali di recepimento;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 08 febbraio 2016 n. 3536** “Disciplina del regime di condizionalità e sulle riduzioni ed esclusioni dei beneficiari dei pagamenti Pac”;
- **Linee Guida sull’Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020**, emanate dal MiPAAF Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell’intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell’**11 febbraio 2016**;
- **Decreto Legislativo 18/04/2016 n. 50** e s.m. - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (G.U. n. 91 del 19 aprile 2016).

#### **Normativa regionale**

- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR PUGLIA n. 163 del 08/08/2017** di Regolamento (CE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Disciplina delle categorie di regimi di aiuti



- che rispettano le condizioni previste dal Reg. n. 702/2014, esentabili dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, del TFUE non rientranti nell'art. 42 del TFUE;
- **Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR PUGLIA n. 145 del 11/07/2017** di modifica dei criteri di selezione approvati dall'Autorità di Gestione con determinazione n. 191 del 15/06/2016;
  - **Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR PUGLIA n. 1 del 11/01/2017** di modifica dei criteri di selezione approvati dall'Autorità di Gestione con determinazione n. 191 del 15/06/2016;
  - **Deliberazione della Giunta Regionale del 21 dicembre 2016 n. 2152** – Condizionalità ex-ante programmazione comunitaria 2014-2020. Regolamento 'Disciplina delle modalità di quantificazione dei volumi idrici ad uso irriguo ai sensi del decreto MIPAAF 31 luglio 2015' - Presa d'Atto;
  - **Deliberazione della Giunta Regionale del 6 settembre 2016 n. 1408** - Attuazione Direttiva 91/676/CEE relativa alla protezione delle acque dell'inquinamento provocato da nitrati provenienti da fonti agricole. Approvazione del Programma d'Azione Nitrati di seconda generazione;
  - **Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 191 del 15/06/2016** – Approvazione dei criteri di selezione del PSR 2014-2020 della Regione Puglia;
  - **Deliberazione della Giunta Regionale del 31 maggio 2016, n. 783** Attuazione del Decreto Mi.P.A.A.F. 8 febbraio 2016 n. 3536 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento UE n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale. Revoca delle Deliberazioni di Giunta Regionale n. 911 06/05/2015 e n. 1149 del 26/05/2015;
  - **Determinazione del Dirigente Sezione Alimentazione del 15 febbraio 2016, n. 49** 'Attuazione Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n. 99 e successivi di applicazione, approvazione modifiche ed integrazioni alla Determinazione Dirigente Settore Alimentazione n. 356/ALI del 30 agosto 2007 criteri e disposizioni per il rilascio delle certificazioni sulle qualifiche imprenditoriali in agricoltura';
  - **Deliberazione della Giunta Regionale del 30 dicembre 2015, n. 2424** di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014-2020 Approvazione definitiva e presa d'atto della Decisione della Commissione Europea del 24/11/2015, n. C(2015) 8412";
  - **Deliberazione della Giunta Regionale n. 795 del 23 aprile 2013**, pubblicata sul BURP n. 69 del 21/05/2013, avente ad oggetto "Deliberazione di Giunta Regionale n. 195 del 31.01.2012 "Linee Guida per l'Accreditamento degli Organismi Formativi" e s.m.i.: modificazioni e contestuale approvazione di Circolare esplicativa;
  - **D.G.R. n. 327 del 07 marzo 2013 "Istituzione del Repertorio Regionale delle Figure Professionali"**;
  - **Deliberazioni di Giunta Regionale n. 195 del 31.01.2012**, pubblicata sul B.U.R.P. n. 26 del 21/02/2012, avente ad oggetto "Linee guida per l'accreditamento degli Organismi Formativi" e successive modifiche ed integrazioni (Deliberazioni nn. 595/2012 e 1105/2012);



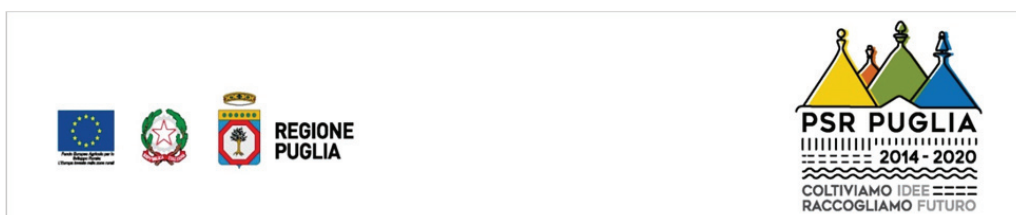
- **Legge Regionale n. 28/2006 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare” e Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;**
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 281 del 15/03/2004** pubblicata sul BURP n. 42 del 7 aprile 2004 recante criteri e procedure per l’accreditamento delle sedi formative;
- **L.R. n. 15 del 7 agosto 2002 “Riforma della formazione professionale”;**
- **Determinazione del Dirigente Settore Alimentazione n.356 del 30/08/2007** pubblicata sul BURP n. 132 del 20/09/2007 recante approvazione dei criteri e disposizioni per il rilascio delle certificazioni sulle qualifiche imprenditoriali in agricoltura.

#### **Provvedimenti Agea**

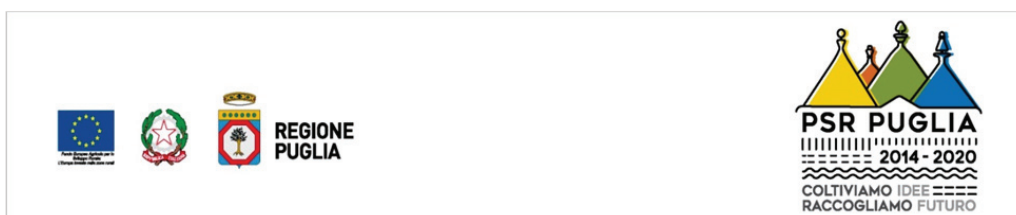
- **Comunicazione Agea Prot. n. DPMU.2013.1021 del 26/03/2013**, Disposizioni in materia di documentazione antimafia;
- **Circolare AGEA ACIU.2014.91 del 21/02/2014** “Obbligo di comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata per i produttori agricoli”;
- **Istruzioni Operative Agea n.25 prot. UMU/2015/749 del 30/04/2015** - Oggetto: Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell’OP AGEA.

## **2. PRINCIPALI DEFINIZIONI**

- **Autorità di Gestione (AdG):** rappresenta il soggetto responsabile dell’efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma ed è individuata nella figura del Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Tutela dell’Ambiente.
- **Beneficiario:** un organismo privato e, solo ai fini del regolamento FEASR, una persona fisica o giuridica, responsabile dell'avvio, o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
- **Codice Unico di Identificazione Aziendale (CUAA):** codice fiscale dell’azienda da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.
- **Comitato di Sorveglianza:** istituito con D.G.R. n.3 del 21/01/2016, svolge le funzioni di cui all’art. 49 dello stesso Reg. (UE) n. 1303/2013 e all’art. 74 del Reg. (UE) n. 1305/2013, con nomina dei singoli componenti con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.120 del 03/03/2016.
- **Conto corrente dedicato:** conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario, dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle misure del PSR che lo richiedono. Il beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una DdS che per ricevere il relativo contributo richiesto con le DdP. L'utilizzo di questo conto permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e la canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione).



- **Domanda di Pagamento (DdP):** la domanda presentata dal beneficiario, in seguito all'emissione del provvedimento di concessione, per richiedere gli aiuti concessi, nelle forme di Anticipazione, Acconto per Stato di Avanzamento Lavori (SAL) e Saldo.
  - **Domanda di Sostegno (DdS):** domanda di partecipazione a un determinato regime di sostegno, ed in tale fattispecie alla Misura 16 – Sottomisura/Operazione 16.3.2.
  - **Fascicolo aziendale cartaceo e informatico:** il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR n. 503/99, Art.9, comma 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. 173/98, Art. 14, comma 3). Comprende tutta la documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale informatico. Le informazioni relative ai dati aziendali, comprese quelle inerenti le consistenze aziendali e il titolo di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono altresì la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'Amministrazione stessa (DPR n. 503/99, Art. 10, comma 5).
  - **Focus Area (FA):** le priorità sono articolate in Focus Area che costituiscono obiettivi specifici.
  - **Definizione di microimprese, piccole e medie imprese di cui all'art. 2 dell'Allegato I del Reg. 702/14:**
    - o si definiscono microimprese le imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di EUR.
    - o si definiscono piccole le imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR;
    - o si definiscono medie le imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR;
- Inoltre ai fini del calcolo della dimensione di impresa micro o PMI occorre verificare se l'impresa è "impresa autonoma – associata - collegata" di cui all'allegato I – Articolo 3 Reg. 702/14.
- **Organismo pagatore (di seguito OP):** i servizi e gli organismi di cui all'art. 7, del Reg. (UE) n. 1306/2013, individuati nella Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);
  - **Periodo di impegno:** periodo di vigenza degli impegni assunti che viene determinato nell'ambito della Sottomisura di adesione.



- **Priorità:** gli obiettivi della politica di sviluppo rurale, che contribuiscono alla realizzazione della strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, sono perseguiti tramite sei priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 1305/2013, che a loro volta esplicitano i pertinenti obiettivi tematici del quadro strategico comune" (QSC) di cui all'art. 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
- **I.C.O:** Impegni, Criteri ed Obblighi connessi all'ammissibilità agli aiuti delle sottomisure, a cui i Beneficiari devono attenersi a partire dall'adesione al avviso pubblico e fino alla conclusione del periodo di impegno. Tali I.C.O. ai fini del V.C.M. (Valutazione Controllabilità Misure - art. 62 Reg. UE n.1305/2013) vengono scomposti in singoli Elementi di Controllo (E.C.). Gli E.C. vengono dettagliati: in funzione della tempistica del controllo, della tipologia di controllo, delle fonti da utilizzare e delle modalità operative specifiche di esecuzione dei controlli (C.d. passi del controllo).
- **Progetto formativo:** attività formativa consistente in un corso di formazione collettivo, o attività di trasferimento individuale o attività di coaching.
- **TFUE:** Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.

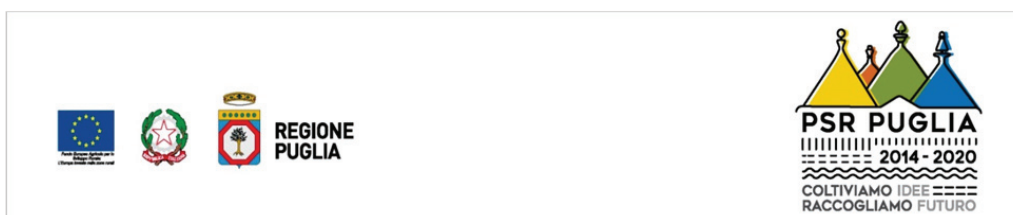
### 3. OBIETTIVI DELLA SOTTOMISURA 1.1 E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020

La sottomisura 1.1 "Sostegno alla formazione professionale e acquisizione di competenze" ha come obiettivo la realizzazione di interventi di formazione professionale e acquisizione di competenze destinati ad imprenditori ed addetti ai settori agricolo e forestale, detentori di aree forestali.

Gli interventi finanziati nella Misura 1, in concerto con le Misure 2 e 16, promuovono azioni atte a soddisfare specifiche esigenze nei settori riguardanti l'acquisizione di competenze e conoscenze tecniche e gestionali, la diffusione di innovazioni nei vari ambiti aziendali e il trasferimento di conoscenze dal sistema della ricerca alle imprese.

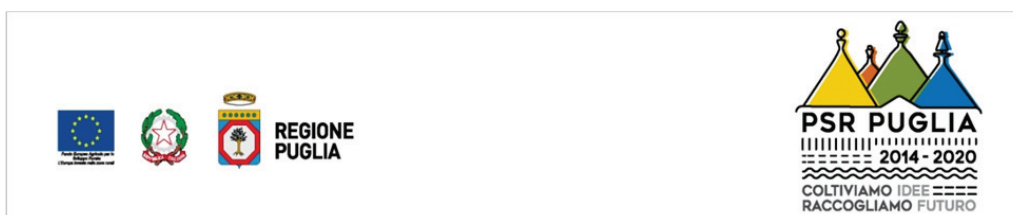
La sottomisura contribuisce in maniera diretta al raggiungimento degli obiettivi della Focus Area 1C e 2 B, in maniera indiretta al raggiungimento degli obiettivi della Focus Area 1A, 3A, 5A, 6A in risposta ai seguenti fabbisogni emersi dall'analisi SWOT del PSR Puglia 2014 – 2020:

- 04 - Favorire i giovani imprenditori che realizzino processi di miglioramento aziendale a forte carattere innovativo (introduzione e adozione in azienda di processi, prodotti e servizi innovativi);



- 07 - Sostenere attività di formazione continua, puntando maggiormente su metodologie innovative e maggiormente impattanti e favorendo i processi di integrazione delle attività di formazione con quelle di consulenza.

Priorità	Codice FA	Focus	Contributo
P1 - Promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali	1a)	Migliorare lo scambio di conoscenze e informazioni e supporto alla crescita economica, lo sviluppo di adeguate capacità imprenditoriali e il rafforzamento dei legami tra settori produttivi e ricerca, con conseguente accrescimento della propensione all'innovazione da parte del tessuto imprenditoriale locale	Indiretto
P1 - Promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali	1c)	Aggiornamento e qualificazione professionale degli imprenditori e degli addetti delle imprese anche attraverso modalità innovative, ed azioni di trasferimento delle conoscenze.	Diretto
P2 - Potenziare in tutte le regioni la redditività delle aziende agricole e la competitività dell'agricoltura in tutte le sue forme e promuovere tecnologie innovative per le aziende agricole e la gestione sostenibile delle foreste	2b)	Favorire l'inserimento nel settore agricolo di imprenditori giovani, motivati e dinamici dotati di competenze tecniche ed imprenditoriali adeguate, in grado di cogliere le opportunità di mercato e promuovere le soluzioni progettuali innovative, anche attraverso l'attivazione di azioni formative e di consulenza	Diretto
P3 - promuovere l'organizzazione della filiera agroalimentare, compresa la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli, il benessere degli animali e la gestione dei rischi nel settore agricolo	3a)	Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali	Indiretto
P5 - Incentivare l'uso efficiente delle risorse e il passaggio a un'economia a basse emissioni di carbonio e resiliente al clima nel settore agroalimentare e forestale	5a)	Rendere più efficiente l'uso dell'acqua in agricoltura - Intensificando ed estendendo la realizzazione di iniziative di trasferimento di innovazione, formazione e informazione alle aziende agricole e forestali per favorire il risparmio idrico, attraverso la diffusione di criteri per una corretta progettazione e gestione degli impianti di irrigazione e il razionale dimensionamento degli interventi irrigui in relazione alle esigenze idriche delle colture	Indiretto



Priorità	Codice FA	Focus	Contributo
P6 - adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali	6a)	Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione	Indiretto

### 3.1. FINALITÀ DELL'AVVISO

La sottomisura 1.1 sostiene corsi di formazione, anche integrati con attività seminariali e di coaching, al fine di favorire il trasferimento di conoscenze e di innovazioni ad imprenditori, loro coadiuvanti e partecipi familiari, addetti ai settori agricolo e forestale, detentori di aree forestali.

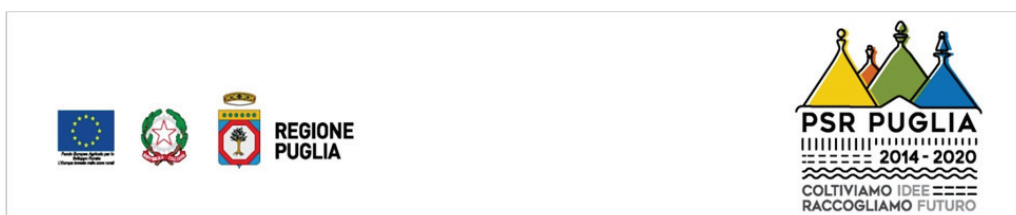
Le tematiche generali su cui dovranno ricadere gli interventi formativi sono:

- a) Aumento sostenibile della produttività, della redditività ed efficienza delle risorse negli agro-ecosistemi, anche attraverso la riduzione del consumo di acqua;
- b) Funzionalità dei suoli e altri servizi ecologici e sociali dell'agricoltura;
- c) Coordinamento e integrazione dei processi di filiera e potenziamento del ruolo dell'agricoltura;
- d) Qualità, tipicità e sicurezza dei prodotti agricoli e alimentari e stili di vita sani;
- e) Utilizzo sostenibile delle risorse biologiche a fini energetici e industriali.

I progetti formativi dovranno, inoltre, essere collegati in via prioritaria alle seguenti tematiche:

- Innovazione nel campo agricolo, agro-alimentare e forestale;
- Temi di carattere ambientale, quali la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici, l'energia rinnovabile, la gestione delle risorse idriche e la biodiversità;
- Obblighi a livello aziendale derivanti da Criteri di Gestione Obbligatori (CGO) e/o norme relative alle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA).





#### 4. LOCALIZZAZIONE

La sottomisura 1.1 si applica su tutto il territorio regionale.

#### 5. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate al presente avviso per la sottomisura 1.1 sono pari ad euro **4.000.000,00**. Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale sulle spese sostenute dal fornitore (beneficiario del sostegno) per far partecipare alle attività di formazione gli imprenditori e i dipendenti (destinatari finali) di imprese agricole, forestali e gestori del territorio.

#### 6. SOGGETTI BENEFICIARI

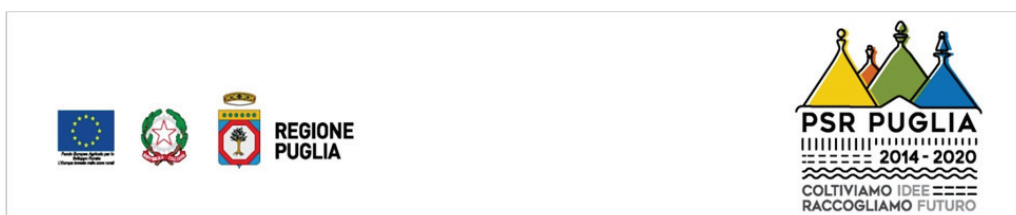
I soggetti beneficiari del presente Avviso sono gli Organismi iscritti nell'Elenco della Regione Puglia degli Organismi di Formazione Accreditati ai sensi della normativa regionale vigente.

Al fine di soddisfare esigenze specifiche legate alle attività formative previste dal presente Avviso, gli Organismi accreditati avranno facoltà di dotarsi di ulteriori sedi da accreditare, ai sensi di quanto previsto dalle "Linee Guida per l'Accreditamento degli Organismi Formativi" approvate con la D. G. R. n. 195 del 31/01/2012 e successivamente modificate con la D.G.R. n. 795 del 23 aprile 2013. In tal caso, le domande di ampliamento dovranno essere inoltrate alla sezione Formazione Professionale, entro la data di presentazione della domanda di sostegno. Ai fini del presente avviso l'approvazione delle richieste di ampliamento, dovrà avvenire, al massimo, entro il termine stabilito nel provvedimento di approvazione della graduatoria di ammissibilità, come previsto al paragrafo 15.

Qualora l'Organismo proponente intenda dotarsi, per lo svolgimento dell'attività formativa, di ulteriori sedi accreditate ('complementi temporanei') anche in una provincia o città metropolitana diversa da quella dove è ubicato il suo set minimo, dovrà utilizzare sedi accreditate individuate esclusivamente tra i complementi definitivi degli Organismi accreditati. Tale utilizzo di sedi accreditate di altri Organismi Formativi, iscritte nell'ultimo Elenco Regionale degli Organismi Formativi pubblicato, dovrà essere comunicato in fase di presentazione della DdS e formalizzato in fase di ammissibilità di aiuti di cui al paragrafo 15.

Non possono beneficiare degli aiuti le imprese in difficoltà ai sensi della normativa comunitaria sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà (Comunicazione della Commissione 2014/C 249/01) e imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno.





I beneficiari devono trovarsi in assenza di situazioni ostative al rilascio di informativa antimafia non interdittiva nel caso di richiesta, nell'ambito della domanda di sostegno, di un aiuto pubblico complessivo superiore ai 150.000 euro.

#### **7. DESTINATARI FINALI DEL PROGETTO FORMATIVO**

In considerazione delle tematiche da trattare nelle attività formative di cui al presente avviso pubblico, sono destinatari dell'attività di formazione i seguenti soggetti con sede legale e/o operativa in Puglia:

1. imprenditori agricoli;
2. titolari di imprese forestali;
3. gestori del territorio e detentori di aree forestali;
4. giovani imprenditori insediati ai sensi della misura 6.1 del PSR PUGLIA 2014-2020.

Possono partecipare all'attività formativa anche i lavoratori dipendenti (anche a tempo determinato), i coadiuvanti e partecipi familiari.

I gestori del territorio ed i detentori di aree forestali possono partecipare alle attività formative attinenti argomenti che riguardano prodotti ricompresi nell'Allegato I del TFUE ed il settore forestale (vedi successivo paragrafo 12) solo se esercitano un'attività economica ai sensi dell'art. 1 dell'Allegato I del Regolamento UE 702/2014<sup>1</sup>.

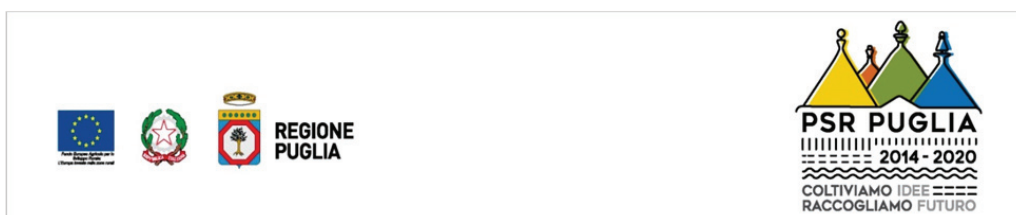
#### **8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ**

L'ammissibilità dell'iniziativa è subordinata alla presentazione di un progetto formativo che includa l'analisi dei fabbisogni formativi, la descrizione degli obiettivi delle attività formative e delle modalità didattiche, il modello di gestione del trasferimento di conoscenze, i meccanismi di verifica, il monitoraggio e valutazione degli esiti.

I progetti formativi, per essere considerati ammissibili devono riguardare almeno una delle seguenti tematiche:

- a) Aumento sostenibile della produttività, della redditività ed efficienza delle risorse negli agro-ecosistemi;
- b) Funzionalità dei suoli e altri servizi ecologici e sociali dell'agricoltura;
- c) Coordinamento e integrazione dei processi di filiera e potenziamento del ruolo dell'agricoltura;
- d) Qualità, tipicità e sicurezza dei prodotti agricoli e degli alimenti e stili di vita sani;
- e) Utilizzo sostenibile delle risorse biologiche a fini energetici e industriali.

<sup>1</sup> "Si considera impresa ogni entità, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica."



Ciascun intervento formativo potrà riguardare più tematiche tra quelle sopra citate.

La condizione di eleggibilità per gli Organismi è quella di essere Agenzie formative accreditate ai sensi della normativa regionale in materia e sottoposti al collegato sistema dei controlli.

Il beneficiario è tenuto a dotarsi di personale docente in possesso di specifica comprovata competenza e professionalità sulle tematiche indicate nel Piano Formativo. Tale competenza sarà valutata sulla base di una documentata esperienza nell'insegnamento della materia oggetto del corso (almeno n. 5 corsi). L'incidenza dei docenti in possesso di tale specifica comprovata competenza e professionalità rispetto al totale dei docenti coinvolti nel piano formativo dovrà essere almeno pari al 15%.

Il sostegno nell'ambito della presente misura non comprende i corsi e i tirocini che rientrano nei programmi o cicli normali dell'insegnamento secondario o superiore.

Gli interventi individuali di coaching non possono prefigurare in alcun modo azioni di consulenza aziendale. Tali attività formative potranno svolgersi presso le sedi aziendali. I Beneficiari assicurano che ai corsi di formazione, attuati ripetutamente durante il periodo di programmazione vigente dallo stesso soggetto, non partecipino le medesime persone.

Nella selezione dei destinatari delle attività informative, il Beneficiario dovrà garantire una modalità di reclutamento che favorisca l'accesso, in via prioritaria, ai giovani agricoltori (anche insediati nei 5 anni precedenti), agli imprenditori agricoli che utilizzano metodi di agricoltura biologica, integrata e/o conservativa e agli imprenditori agricoli che diversificano la propria attività. Tale modalità di reclutamento dovrà essere dettagliata nel Piano formativo.

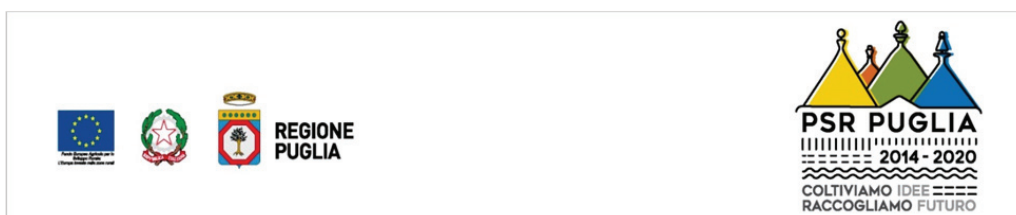
Il punteggio minimo ai fini dell'ammissibilità del progetto è pari a 40 punti, nel rispetto dei singoli punteggi soglia stabiliti; il punteggio massimo attribuibile è 100. Il punteggio sarà attribuito sulla base di specifici criteri di selezione come indicati al paragrafo 'Criteri di selezione e attribuzione di punteggi'.

## 9. DICHIARAZIONI E IMPEGNI

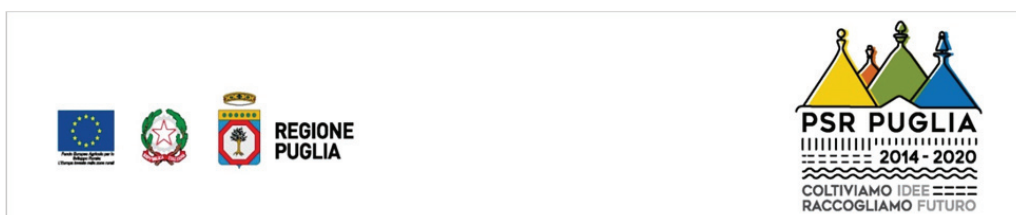
L'Organismo di formazione risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Regione. Il medesimo deve assicurare la gestione in proprio delle fasi operative connesse con la realizzazione delle iniziative formative senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parti ad altri soggetti/organismi.

I soggetti beneficiari al momento della sottoscrizione della DdS devono assumere i seguenti impegni:

- a) mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo "Condizioni di ammissibilità", fino alla conclusione delle attività formative pena la decadenza dagli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate;

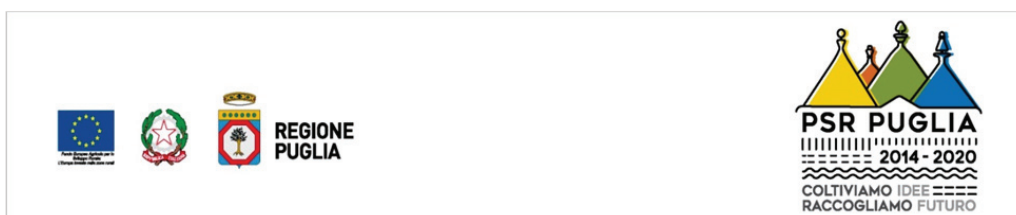


- b) attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, **un conto corrente dedicato**. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'intervento, di natura pubblica (contributo in conto capitale), privata (mezzi propri) o derivanti da linee di finanziamento bancario. Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'intervento e di erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici della sottomisura 1.1;
- c) realizzare i corsi di formazione collettivi, di trasferimento individuale e di coaching in conformità al progetto formativo ammesso a finanziamento e alle disposizioni del avviso pubblico;
- d) realizzare gli interventi formativi sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa e dai provvedimenti ed atti regionali di attuazione della stessa;
- e) osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- f) garantire il possesso da parte dei destinatari dell'intervento formativo dei requisiti d'accesso previsti dal progetto formativo, dalle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie;
- g) utilizzare, nell'esecuzione dell'attività formativa, le procedure informatiche e gli allegati documentali messi a disposizione della Regione Puglia;
- h) assicurare che tutte le azioni di formazione prevedano il rilascio dell'attestato di frequenza ai soli destinatari che abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore del corso;
- i) assicurare che il medesimo utente non partecipi a edizioni successive del medesimo corso di formazione attivate durante il periodo di programmazione del PSR;
- j) assicurare che i docenti nei corsi individuali non svolgano attività di formazione configurabili quali azioni di consulenza aziendale oggetto di aiuto nella misura 2 del PSR;
- k) svolgere le attività presso sedi rispondenti alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza;
- l) compilare, tenere aggiornati e conservare i registri delle lezioni collettive, i registri di FAD, di trasferimento individuale e di coaching nel luogo di svolgimento della formazione per consentire i controlli in itinere;
- m) tenere i registri delle lezioni senza commettere gravi irregolarità nella loro compilazione: presenza di cancellature e di correzioni che non consentano la lettura di quanto scritto, presenza di fogli strappati;
- n) osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli interventi ammissibili secondo quanto previsto dal presente avviso, dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- o) non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;



- p) dichiarazione con la quale si attesta che, per la realizzazione degli interventi di cui alla DdS, non ha ottenuto contributi di altri Enti Pubblici;
- q) dichiarazione con la quale si attesta di essere a conoscenza che eventuali pagamenti non transitati nell'apposito conto corrente dedicato, non potranno essere ammessi agli aiuti e che non sono consentiti pagamenti in contanti;
- r) utilizzare, per le attività formative, locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela dell'ambiente, di sicurezza sul luogo di lavoro, di prevenzione incendi, di lavoro dei disabili e per quanto riguarda l'assenza delle barriere architettoniche;
- s) inviare, tramite PEC o attraverso la procedura telematica attivata, entro e non oltre 6 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data prevista per l'inizio dell'attività formativa la seguente documentazione contenente:
- la data di avvio di ogni singolo progetto formativo approvato, secondo il format allegato al presente avviso;
  - il calendario didattico completo di date, orari, sede, moduli didattici da trattare, secondo il format allegato al presente avviso;
  - l'elenco dei docenti, tutor e direttore del corso;
  - l'elenco degli iscritti (destinatari dell'intervento formativo) completo di dati anagrafici.
- t) comunicare, tramite PEC o attraverso la procedura telematica attivata, eventuali modifiche al calendario dei corsi intervenute con almeno 2 giorni di anticipo rispetto alla realizzazione prevista dell'attività formativa;
- u) trasmettere via PEC e/o inserire su piattaforma telematica, qualora richiesto dall'amministrazione regionale, ogni altra informazione e/o documentazione ritenuta necessaria per l'attuazione del progetto formativo, il controllo ed il monitoraggio dell'intervento finanziato;
- v) acquisire e mettere a disposizione della Regione Puglia, e dei suoi funzionari incaricati del controllo, tutti i curricula dei docenti/personale coinvolto nell'intervento formativo;
- w) conservare a disposizione degli uffici della Regione Puglia, della Commissione Europea, nonché dei funzionari incaricati del controllo, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- x) consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- y) restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie.

In seguito all'emissione dei provvedimenti di concessione e degli atti ad essi collegati, i suddetti impegni saranno verificati nel corso dei controlli amministrativi ed in loco delle domande di pagamento, come previsto dal Reg. (UE) n.809/2014 e laddove non rispettati



saranno applicate le sanzioni definite in termini di riduzione graduale, esclusione o decadenza ai sensi della regolamentazione vigente. Inoltre, il regime sanzionatorio che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze sarà definito con apposito provvedimento adottato con Delibera di Giunta Regionale, le cosiddette Schede di Riduzione ed Esclusione.

#### 10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

La sottomisura 1.1 sostiene corsi di formazione, anche integrati con attività seminariali e di coaching, orientati al trasferimento di conoscenze e di innovazioni e rivolti esclusivamente ad imprenditori, loro coadiuvanti e partecipi familiari, addetti ai settori agricolo e forestale, detentori di aree forestali.

L'intervento è realizzabile attraverso modalità formative quali corsi (collettivi e individuali) e seminari in presenza, a distanza (e-learning, o altre metodologie formative che prevedano l'uso di tecnologie multimediali e di internet) e coaching, ovvero di quella particolare tipologia formativa che inserisce l'imprenditore in un percorso formativo personalizzato e che, attraverso l'affiancamento di un tecnico (tutor), promuove l'acquisizione di conoscenze e capacità idonee a rispondere alle esigenze aziendali in una logica di sviluppo competitivo e sostenibile, differente dall'attività di consulenza che invece prevede l'intervento di un consulente a supporto dell'imprenditore per l'accompagnamento alla risoluzione di un problema aziendale specifico.

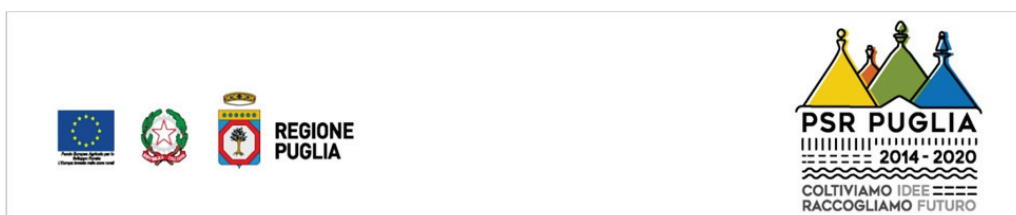
I corsi di formazione collettiva consistono in attività didattica svolta in aula o in campo erogata con metodologie sia tradizionali che innovative (tecnologie multimediali o di internet), distinti in tre classi di durata:

- a) **corsi lunghi:** corsi ed attività di gruppo di durata compresa tra 90 e 150 ore;
- b) **corsi medi:** corsi ed attività di gruppo di durata compresa tra 30 e 89 ore;
- c) **corsi brevi:** corsi ed attività di gruppo di durata uguale o inferiore a 29 ore.

I corsi a distanza (FAD) sono fruibili in modalità l'e-learning o altre metodologie formative che prevedano l'uso di tecnologie multimediali e di internet.

E' ammissibile il ricorso alla modalità di formazione a distanza FAD sincrona, nel limite massimo del 25% del monte ore previsto per ciascuna azione formativa. Per FAD sincrona si intende una situazione di relazione formativa in cui docente e corsista comunicano da luoghi diversi, ma contemporaneamente, attraverso il metodo della classe virtuale, vi è dunque interazione tra docente e corsista mediata dallo strumento telematico

In questo caso oltre a garantire il set minimo di cui al punto successivo, in fase di candidatura del progetto formativo, il soggetto proponente dovrà indicare la piattaforma da utilizzare e dare atto dell'adeguatezza del supporto tecnologico e contenutistico con riferimento a:



- tutoraggio on-line, assistenza informatica, docente/esperto dei contenuti previsti dall'intervento formativo;
- presenza di validi meccanismi di tracciabilità delle frequenze degli allievi e delle attività svolte nonché disponibilità dei riepiloghi degli accessi di tutti i soggetti coinvolti;
- una dispensa o altro materiale didattico scaricabile dal corsista e utilizzabile per rielaborare i contenuti presentati durante il corso;
- esplicitazione delle modalità di controllo sulle presenze degli allievi e sui livelli di frequenza finale;
- illustrazione di criteri e metodi di verifica dei risultati di apprendimento conseguiti dagli allievi.

La FAD dovrà essere documentata mediante rilevazione della presenza sul registro del docente e dell'allievo (vedi paragrafo 19). In occasione dei controlli regionali, sia in itinere sia a completamento del percorso formativo, tale documentazione dovrà essere messa a disposizione.

In caso di attività di esercitazione pratica, dovranno essere fornite ai partecipanti le opportune dotazioni antinfortunistiche e di sicurezza.

I **corsi di formazione** dovranno avere una durata non inferiore alle 20 ore e non superiore alle 150 ore.

I **seminari**, integrati ai corsi di formazione, dovranno offrire occasioni di apprendimento collettivo attivo. Complessivamente il totale delle ore dedicate ai seminari non potrà superare il 20% delle ore previste per la formazione. Trattasi di incontri formativi e/o di aggiornamento di gruppo, che potranno essere svolti in aula o fruiti con modalità on line

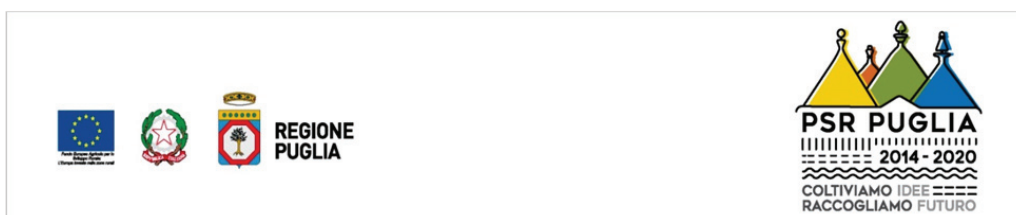
Il numero massimo di partecipanti per ogni singolo corso di formazione è pari a **22 unità**, laddove la struttura dell'aula didattica lo consenta.

Le attività di trasferimento delle conoscenze individuali consistono in attività di formazione individuale ed attività di coaching. Gli interventi individuali di coaching non potranno prefigurare in alcun modo azioni di consulenza aziendale.

L'attività di formazione individuale consiste nel fornire e/o sviluppare competenze (conoscenze e abilità di base) necessarie per svolgere un determinato ruolo nell'interno di un'impresa.

La formazione individuale deve essere attuata da soggetti in possesso di specifica competenza tecnico-scientifica in relazione alle discipline del progetto formativo, al percorso scolastico/formativo e all'esperienza professionale acquisita.

Ogni attività di trasferimento individuale e/o di coaching potrà avere una durata massima di 20 ore. Il soggetto proponente potrà presentare fino ad un massimo di 10 interventi di trasferimento individuale e/o di coaching.



Per quanto riguarda i costi ammissibili, atteso che gli stessi sono disciplinati dal paragrafo 8.2.1.3.1.5 della scheda di sottomisura 1.1 del PSR 2014 – 2020, in conformità alle norme stabilite dagli artt. 65 e 69 del Reg. UE n. 1303/2013 e degli artt. 45 e 46 del Reg. UE 1305/2013, si precisa quanto segue.

Per le attività di formazione collettiva, ai fini della determinazione e della verifica della spesa ammissibile, viene applicata l'unità di costo standard orario (UCS) definita in ragione dell'opzione b) del comma 1 dell'art. 67 del Regolamento UE n. 1303/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17/12/2013, e consta di tre valori espressi in euro, riportati nel successivo paragrafo n. 12.

Per le sole attività formative riguardanti le attività di trasferimento individuale e di coaching, il sostegno è concesso nella misura massima di € 75,00 per allievo e per ogni ora di attività (l'opzione lettera c del comma 1 dell'art. 67 del Regolamento UE n. 1303/2013), e riguarda le seguenti tipologie di spese ammissibili coerenti con gli obiettivi e le finalità della sottomisura e funzionali alla realizzazione del progetto formativo:

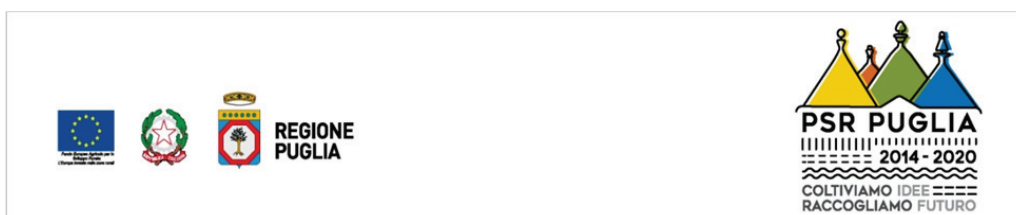
- a. attività di progettazione, coordinamento e realizzazione delle iniziative;
- b. attività di docenza e di tutoraggio;
- c. noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico;
- d. acquisto di materiale di consumo per esercitazioni;
- e. affitto e noleggio di aule e strutture didattiche;
- f. spese per eventuali visite didattiche: spese per noleggio di mezzi di trasporto collettivo, nei limiti del costo orario;
- g. spese generali nel limite del 5% della spesa ammissibile.

#### **10.1. IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA**

Le attività e le relative spese previste sono quelle descritte nel Piano formativo presentato ed ammesso a finanziamento.

Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata;
- esistere una relazione diretta tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta della stessa;
- essere congrua rispetto all'azione e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per l'attuazione dell'azione o dell'operazione;
- riguardare interventi decisi secondo i criteri di selezione di cui all'art. 49 del Reg. (UE) n. 1305/2013.



I costi devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione, in particolare in termini di efficienza.

In riferimento all'attività di **trasferimento individuale** e di **coaching** per la ragionevolezza della spesa, si ricorre ad uno dei seguenti metodi, utilizzati singolarmente o in maniera mista nel caso in cui l'adozione di un solo metodo non garantisca un'adeguata valutazione:

1. confronto tra preventivi;
2. adozione di un listino dei prezzi di mercato;
3. valutazione tecnica indipendente sui costi.

Gli interventi proposti dovranno essere preventivati attraverso una procedura di selezione basata sul confronto di almeno 3 (tre) preventivi di spesa confrontabili, emessi da fornitori diversi e in concorrenza, riportanti nei dettagli analiticamente l'oggetto della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, risulti il più idoneo.

A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma del beneficiario. Tale relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Nel caso di utilizzo del metodo dei 3 preventivi, le offerte devono essere:

- indipendenti (fornite da tre fornitori differenti);
- comparabili;
- competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

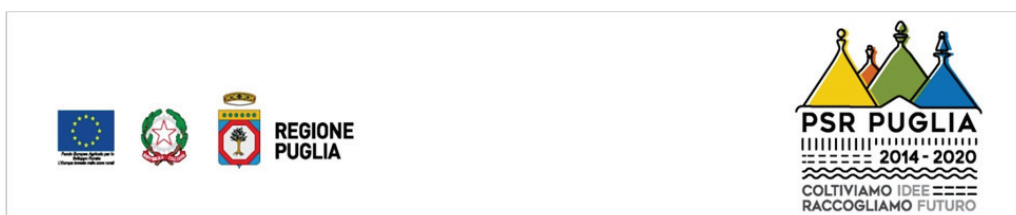
In nessun caso è consentita la revisione prezzi con riferimento agli importi unitari o complessivi proposti e successivamente approvati.

In caso di acquisizione di beni e servizi per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto. Gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo.

Per le attività di progettazione, coordinamento e realizzazione, di docenza e tutoraggio delle iniziative formative di trasferimento individuale e di coaching, il beneficiario dovrà utilizzare i parametri di seguito indicati per il calcolo dei costi del personale e dei servizi di consulenza.

**Costo del personale:** il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto e per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda - con esclusione di ogni emolumento *ad personam*: indennità di trasferta, lavoro straordinario, assegni familiari, premi di varia natura, ecc. - maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri





differiti). Il costo effettivo annuo lordo riconosciuto ammissibile per la determinazione del costo orario della prestazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento, deve essere pari all'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione annua in godimento (con esclusione degli elementi mobili) e di quelli differiti (TFR), maggiorato degli oneri riflessi.

Tale importo deve essere diviso per il monte ore annuo di lavoro convenzionale. Il monte ore annuo convenzionale deve essere desumibile dal CCNL applicato e ai fini del calcolo del costo orario, deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività sopresse e per festività cadenti in giorni lavorativi.

Pertanto il costo orario sarà dato dal rapporto tra il costo effettivo annuo lordo e il monte ore annuo di lavoro convenzionale:

$$\text{Costo orario} = \frac{\text{Costo effettivo annuo lordo}}{\text{Monte ore annuo lordo}}$$

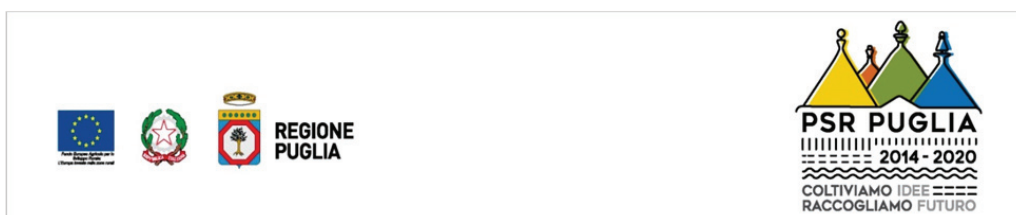
Il costo orario così ottenuto, moltiplicato per il numero delle ore prestate nel progetto finanziato, rappresenta il costo massimo ammissibile al finanziamento.

Il calcolo del costo orario per ogni qualifica va evidenziato nel prospetto allegato al presente avviso, sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

Per la determinazione delle ore effettivamente lavorate per il progetto viene richiesta la compilazione di un time sheet mensile che deve essere firmato dalla persona contrattualizzata e controfirmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, da cui risulti il dettaglio delle ore complessivamente lavorate dal dipendente, nel quale vengono espresse tutte le altre attività svolte nel periodo di riferimento, comprese ferie permessi e trasferte svolte.

**Spese per servizi di consulenza specialistica:** il costo dovrà essere giustificato in termini di giornate/uomo. Il costo giornaliero non potrà eccedere i parametri massimi di seguito indicati, in relazione all'esperienza specifica in possesso dei soggetti fornitori, valutata in termini di coerenza con l'oggetto dell'affidamento:

LIVELLO	ESPERIENZA NEL SETTORE SPECIFICO DI CONSULENZA	TARIFFA MASSIMA AMMISSIBILE GIORNALIERA
I	>15 ANNI	EUR 250,00
II	11 – 15 ANNI	EUR 200,00
III	6 – 10 ANNI	EUR 150,00
IV	0 – 5 ANNI	EUR 100,00



Ai fini del principio di “ragionevolezza” per l’acquisizione di servizi il relativo costo deve essere dimostrato sulla base di opportuni metodi di valutazione (n. 3 preventivi, prezziari, ecc.).

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse all’attività di formazione: le spese devono essere riferibili ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile e devono rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento.

Tutte le spese sostenute per le attività di coaching e/o di trasferimento individuale dovranno essere attestate da idonei documenti giustificativi di spesa (libri contabili, fatture, ricevute fiscali, quietanze di pagamento, etc).

Nel caso in cui, a consuntivo, il totale delle spese ammissibili sostenute risulti inferiore al contributo concesso, la misura del contributo verrà ridotta in misura corrispondente.

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse all’attività di formazione: le spese devono essere riferibili ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile e devono rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento.

Le spese saranno considerate eleggibili a partire dalla data di presentazione DdS.

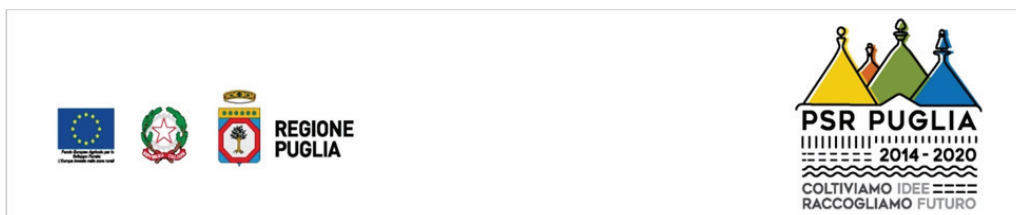
Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo il merito all’ammissibilità ed ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020” emanate dal Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali sulla base dell’intesa sancita in conferenza Stato-Regioni nella seduta dell’11 febbraio 2016.

### **10.2. LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA**

Per i progetti formativi riguardanti attività di trasferimento individuale e di coaching, ai fini della legittimità e corretta contabilizzazione delle spese, sono ammissibili i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario, che siano identificabili e verificabili successivamente nel corso dei controlli amministrativi ed in loco previsti dalla regolamentazione comunitaria.

### **10.3. LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI**

Non sono, in generale, ammissibili le spese che non rientrano nelle categorie previste nel presente Avviso pubblico, le spese relative a lavori o attività iniziate prima della presentazione della DdS, le spese sostenute oltre il termine previsto per la rendicontazione o quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione.



Non sono ammissibili tutte le spese che non hanno attinenza o che hanno una funzionalità solo indiretta al Piano e/o riconducibili a normali attività di funzionamento dei beneficiari.

In base all'art. 69, comma 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013, si ricorda che "non sono ammissibili a contributo dei Fondi SIE, i seguenti costi:

- a) *interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;*
- b) *imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA."*

#### **11. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE**

Ai fini dell'ammissibilità delle spese il riferimento, in generale, è costituito dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e ad interventi analoghi" del MiPAAF – Dipartimento delle politiche competitive, del mondo rurale e della qualità – vigenti alla data di pubblicazione dell'avviso e dei conseguenti provvedimenti di concessione dei benefici.

In caso di ammissibilità agli aiuti, l'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dal giorno successivo la data di presentazione della DdS.

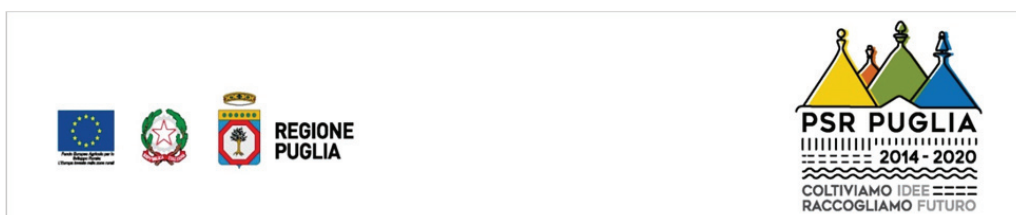
Per le **attività formative di trasferimento individuale e coaching**, le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a pagamenti effettuati, comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Lo stato di avanzamento lavori, finalizzato all'erogazione di acconto sul contributo concesso, nonché la contabilità finale degli stessi, finalizzata all'erogazione del saldo, devono essere supportati da documenti giustificativi di spesa. I beneficiari degli aiuti devono produrre, a giustificazione delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi:

- fatture quietanzate, e altri documenti aventi valore probatorio equipollente, munite delle lettere liberatorie delle ditte esecutrici o fornitrici di beni e servizi;
- buste paga nel caso di utilizzo di personale aziendale e collaboratori.

Per consentire la tracciabilità dei pagamenti connessi alla realizzazione degli interventi ammessi agli aiuti, i beneficiari degli stessi devono effettuare obbligatoriamente i pagamenti in favore delle ditte fornitrici di beni e/o servizi con le seguenti modalità:

- a) **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a

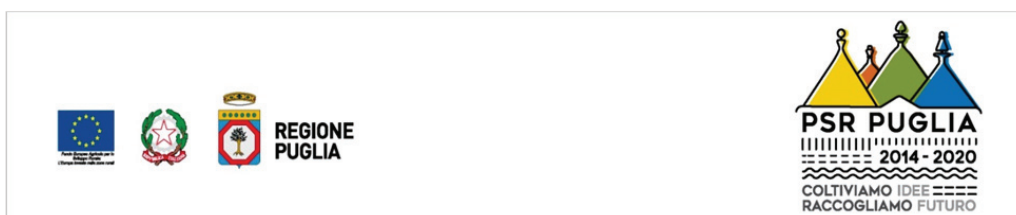


produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.

- b) **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) **Carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) **Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.** Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- e) **Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- f) **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).** Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- g) **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

In nessun caso sono consentiti pagamenti in contanti.

La Regione Puglia istituirà un adeguato sistema (es. annullamento della fattura tramite timbratura, riconciliazione della fattura tramite attribuzione CUP o scritture equipollenti, tracciatura della fattura, ecc.) atto a prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'Ue o da altri strumenti finanziari.



Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi (compresi gli emolumenti e gli oneri fiscali e previdenziali) devono transitare attraverso un apposito **“conto corrente dedicato”** intestato al soggetto beneficiario, pena la non ammissibilità al sostegno delle stesse spese.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario (intendendo per “soggetti diversi dal beneficiario” anche i singoli partner/soci aderenti all’ente).

## 12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale e consiste nel rimborso dei costi sostenuti dal beneficiario del sostegno (ente di formazione accreditato) per far partecipare alle attività di formazione e di trasferimento gli imprenditori e i dipendenti (destinatari finali) di imprese agricole, forestali, gestori del territorio.

Per le attività di formazione collettiva, ai fini della determinazione e della verifica della spesa ammissibile a contributo, viene applicata, fino al numero di ore previsto per ciascun corso, l’unità di costo standard orario definita in ragione dell’opzione b) del comma 1 dell’art. 67 del Regolamento UE n. 1303/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17/12/2013, e consta dei seguenti tre valori (UCS) espressi in euro:

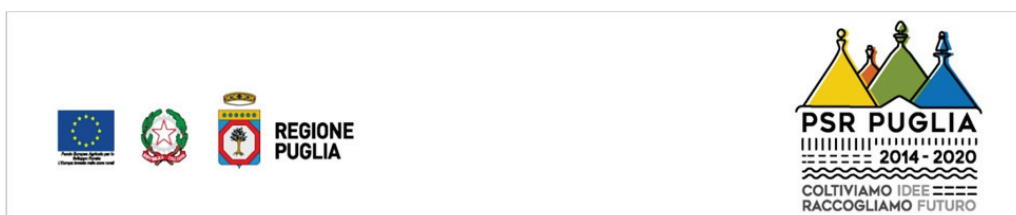
- Valore di spesa ammissibile pari a 25,00 EUR per allievo e per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività gruppo di durata uguale o inferiore a 29 ore;
- Valore di spesa ammissibile pari a 23,18 EUR per allievo e per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività di gruppo di durata compresa tra 30 e 89 ore.
- Valore di spesa ammissibile pari a 21,11 EUR per allievo e per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività di gruppo di durata compresa tra 90 e 150 ore.

Per le attività di coaching e di trasferimento individuale si utilizzerà l’opzione di cui alla lettera a) del comma 1 dell’art. 67 del Regolamento UE n. 1303/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17/12/2013, ‘rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti’.

Nello specifico il contributo è concesso nella misura massima di euro 75,00 per allievo e per ogni ora di attività.

In ogni caso, sia per le attività di formazione collettiva che di coaching e trasferimento individuale, nel caso in cui l’allievo:

- frequenti un numero di ore inferiore al 75% delle ore previste per l’azione formativa, per tale allievo, non essendo stato raggiunto alcun obiettivo formativo, non sarà riconosciuto alcun finanziamento;



b) frequenti un numero di ore pari o superiore al 75% delle ore previste dall'azione formativa, in ragione del raggiungimento dell'obiettivo formativo, sarà riconosciuto il finanziamento per ogni ora effettivamente frequentata dall'allievo per l'intero valore dell'UCS di riferimento o del costo previsto per le attività di coaching o di trasferimento individuale.

L'aliquota di sostegno è pari 100% delle spese ammesse a finanziamento.

Ogni progetto formativo dovrà essere svolto:

- su argomenti che riguardano prodotti ricompresi nell'Allegato I del Trattato di funzionamento UE (settore agricolo primario e prodotti che, se trasformati, rimangono nell'allegato 1), di cui all'art. 42 del TFUE;

oppure

- su argomenti forestali e diretto alle imprese attive nel settore forestale, ai sensi dell'articolo 38 del Regolamento UE 702/2014.<sup>2</sup>

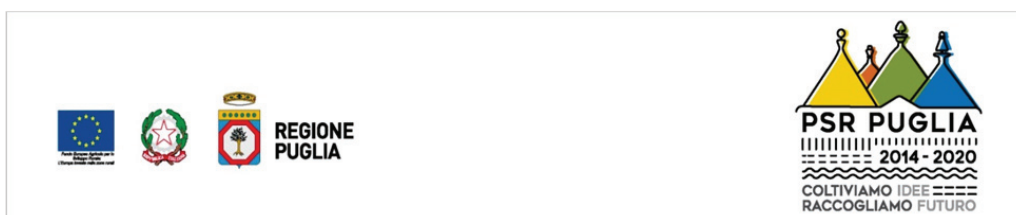
Ai sensi della determinazione dell'A.d.G. n. 163 del 08/08/17 è stata trasmessa alla Commissione Europea la comunicazione di esenzione di cui all'Allegato II del Reg. 702/14 ' *Informazioni relative agli Aiuti di Stato esentati alle condizioni previste nel presente regolamento* ' della Mis. 1 ' Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione' - art. 38 e art. 47 del Reg. UE 702/14. La stessa è stata validata il giorno 25/09/2017 con numero di caso **SA.49186**.

Come riportato nell'art. 3, p. 3 dell'Allegato 1 alla succitata determinazione sono escluse da campo di applicazione del provvedimento in oggetto, gli aiuti destinati a:

- a) imprese in difficoltà come definite all'articolo 2, paragrafo 1, punto 14 del Reg. Ue 702/2014;
- b) soggetti che sono destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione, che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno, in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del Reg. UE 702/14.

Il contributo pubblico riconosciuto a fronte dell'attività di formazione collettiva realizzata, sarà calcolato moltiplicando il numero dei partecipanti ammissibili (che hanno frequentato almeno il 75% delle ore previste) per il valore dell'unità di costo standard (UCS) applicabile, per il numero di ore di corso effettivamente frequentate, come di seguito specificato:

<sup>2</sup> Relativamente ai progetti formativi rivolti al settore forestale che non rientrano, quindi, nel campo di applicazione dell'art. 42 del Trattato di funzionamento UE si applicherà la normativa sugli aiuti di stato nello specifico il Regolamento (UE) n. 702/2014 e la Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, n. 163 del 08/08/17, che ha adottato l'Allegato 1 "Esenzione dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, par. 3, del TFUE per i regimi di aiuto previsti dal PSR Puglia 2014-2020 non rientranti nell'art. 42 del TFUE".



$$D = A \times B \times C$$

**A**=numero di allievi

**B**=UCS

**C**= numero delle ore di frequenza effettiva

**D**=contributo complessivo riconosciuto

Si precisa che per le attività didattiche collettive nelle “ore di formazione” da considerare per il calcolo dell’unità di costo standard, non rientrano le ore di durata degli esami per i quali sia istituita un'apposita commissione.

Il contributo pubblico riconosciuto a fronte dell’attività formativa individuale o di coaching realizzata, sarà calcolato moltiplicando il numero di ore frequentate dall’allievo per il costo orario applicato, come di seguito specificato:

$$D = B \times C$$

**B**= costo orario (max €. 75,00 per ora per allievo)

**C**= numero delle ore di frequenza effettiva

**D**=contributo complessivo riconosciuto.

### 13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

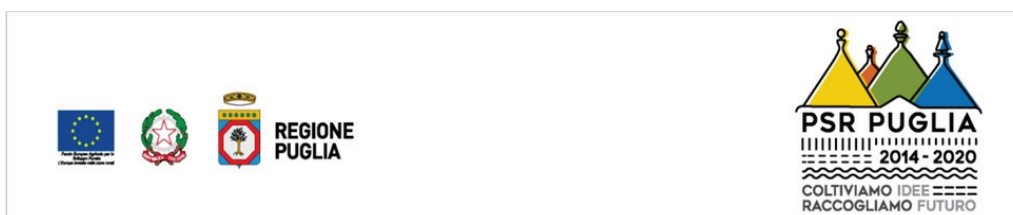
I soggetti che intendono partecipare all’Avviso, preliminarmente alla presentazione della Domanda di Sostegno, devono provvedere:

- alla costituzione e/o aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)) per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) autorizzati dall’AGEA (riportati sul sito [www.agea.gov.it](http://www.agea.gov.it));
- a delegare il tecnico incaricato all’accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno, mediante la compilazione del modello 1.
- i tecnici incaricati potranno essere tutti coloro che risultano iscritti negli appositi albi professionali.

L’accesso al portale SIAN e l’abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno relativa al presente Avviso pubblico sono subordinate alla presentazione di specifica richiesta, redatta secondo il **modello 2 e 2/A**.

L’invio del modello 1, 2 e 2/A, da effettuare esclusivamente tramite posta elettronica (indirizzi specificati nel modello 2), devono avere ad oggetto: “Richiesta di autorizzazione di accesso al portale SIAN e/o abilitazione alla presentazione della domanda di sostegno relativa alla sottomisura 1.1.

I tecnici incaricati dai soggetti richiedenti il sostegno devono inoltrare richiesta di accesso al portale SIAN, esclusivamente utilizzando la procedura e la modulistica indicata, entro e non



oltre il 10° (decimo) giorno antecedente la data di chiusura dell'operatività del portale SIAN.

Le DdS dovranno essere compilate, sul portale SIAN, dai soggetti abilitati all'accesso dal portale e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente oppure dal titolare/legale rappresentante con firma OTP, secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata.

Preliminarmente al rilascio della DdS, alla stessa deve essere allegata con procedura dematerializzata tutta la documentazione riportata al successivo paragrafo 13.2.

Si evidenzia che la domanda di sostegno si intende effettivamente presentata all'Organismo Pagatore AGEA se la stessa risulta nello stato di "rilasciata e protocollata".

Non saranno prese in considerazione le domande di sostegno presentate con modalità differenti rispetto a quelle stabilite.

Il termine **iniziale** per l'accesso al portale SIAN è fissato al **30°** (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURP mentre, il termine **finale** per la compilazione/stampa/rilascio delle DdS è fissato al **45°** (quarantacinquesimo) giorno a partire dalla data di apertura (accesso) del portale SIAN.

### 13.1. MODALITA' DI ELABORAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Nell'articolazione del progetto formativo devono essere tenuti presenti gli standard regionali relativi alla progettazione e realizzazione di interventi formativi di cui alla determinazione del 27 ottobre 2016 n. 877 pubblicato sul Burp N. 125 del 03/11/2016 e determinazione del 09/08/2016 N. 686 pubblicato sul Burp n. 100 del 01/09/2016 del dirigente sezione formazione professionale, nonché le normative regionali di riferimento.

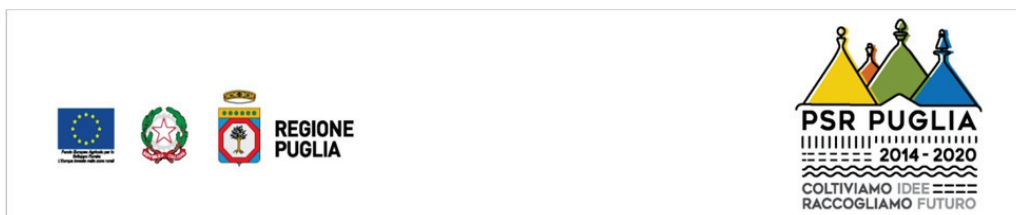
Ogni progetto formativo corrisponde ad una sola iniziativa formativa (corso di formazione collettiva o attività di trasferimento individuale o coaching), ciascun beneficiario potrà presentare, nell'ambito della stessa DdS, uno o più progetti formativi fino ad un importo complessivo massimo di **€ 200.000,00**.

Ogni progetto di formazione dovrà essere redatto secondo il format allegato al presente avviso, che è composto dalle seguenti parti:

- a) **Allegato 1** - Format di progetto;
- b) **Allegato 2** - Scheda di previsione finanziaria delle attività formative. Tale scheda riepiloga il costo complessivo previsto per le attività formative, sulla base degli allievi partecipanti, del costo standard di riferimento o del costo ammissibile previsto (in caso di attività di trasferimento individuale o di coaching).

Ciascun allegato dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente di formazione proponente.





### 13.2. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DdS

Alla Domanda di Sostegno rilasciata su portale SIAN e debitamente firmata con firma OTP, secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata, deve essere allegata nel portale SIAN, la seguente documentazione:

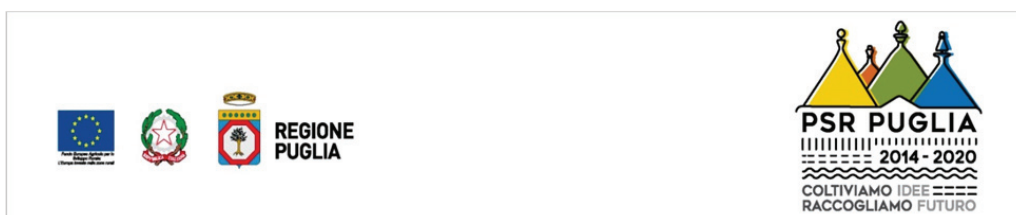
1. copia di idoneo documento di riconoscimento del rappresentante legale del beneficiario, leggibile ed in corso di validità;
2. elenco del personale docente e non (con la specifica del ruolo) che realizzerà il progetto formativo, sottoscritto dal richiedente l'aiuto, per ciascun progetto formativo;
3. curriculum formativo e professionale, autocertificato e sottoscritto ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, corredato dal relativo documento di riconoscimento, del personale di cui al punto 2, che realizza il progetto formativo, da cui si evinca chiaramente l'esperienza specifica maturata nell'insegnamento della materia oggetto del corso e/o attività di trasferimento individuale e/o di coaching, nonché il numero dei relativi corsi;
4. atto costitutivo, statuto e delibera dell'organo amministrativo di adesione all'avviso pubblico in oggetto della sottomisura 1.1;
5. *modello 3* - dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale/mandatario sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno;
6. *modello 4* - dichiarazione resa dal rappresentante legale/mandatario sul rispetto degli impegni previsti dal avviso pubblico;
7. *allegato 1* - progetti formativi riferiti ai singoli corsi da attivare, sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente di formazione proponente;
8. *allegato 2* - scheda di previsione finanziaria di riepilogo delle attività formative previste, sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente di formazione proponente;
9. copia delle richieste di accreditamento di ulteriori sedi (se previste);
10. comunicazione di utilizzo di sedi accreditate di altri organismi formativi (se previste).

### 14. CRITERI DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Il punteggio da attribuire al progetto formativo avviene sulla base dei criteri di selezione approvati dall'Autorità di Gestione con Determinazione n. 191 del 15/06/2016 e successivamente modificati con DAG n. 1 del 11/01/17. I criteri di selezione sono stati elaborati partendo dai principi e rispettando una stretta coerenza tra principio e criterio al fine di garantire una traduzione concreta degli elementi emersi dall'analisi del PSR 2014-2020 e degli obiettivi della misura.

Si precisa, infine, che:

- a) in tutti i casi in cui i criteri non sono facilmente o automaticamente traducibili in un



punteggio sulla base di elementi oggettivi e verificabili, anche con l'ausilio di schede/checklist/istruzioni dettagliate che permettano di garantire la trasparenza ed escludere la soggettività di giudizio (es. valutazione di coerenza con obiettivi, con FA, con priorità, con fabbisogni, qualità progettuale, impatto di un investimento in termini ambientali etc) questi saranno esaminati da comitati di valutazione appositamente istituiti.

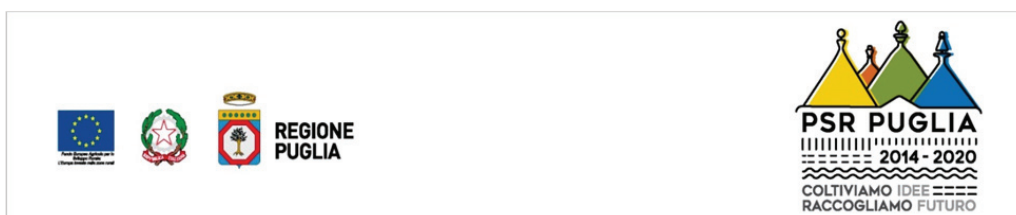
La valutazione sarà assegnata in funzione dell'adeguatezza della proposta ai criteri presentati secondo la griglia che segue:

MODALITÀ DI ESPRESSIONE DEL PUNTEGGIO	
Valutazione	Motivazione
<i>Ottimo</i>	Punteggio assegnato alle proposte che rispondono in pieno ai criteri indicati
<i>Buono</i>	Punteggio assegnato alle proposte che presentano limitate aree di miglioramento
<i>Sufficiente</i>	Punteggio assegnato alle proposte che pur rispondendo ai criteri indicati hanno punti di debolezza
<i>Insufficiente</i>	Punteggio assegnato alle proposte che non rispondono completamente ai criteri indicati

- b) In tutti i casi in cui il punteggio è attribuito sulla base di obiettivi verificabili solo al momento della presentazione di una domanda di pagamento, il punteggio verrà ricalcolato sulla base degli obiettivi effettivamente raggiunti. Se il punteggio ricalcolato risulterà inferiore rispetto al punteggio attribuito inizialmente, saranno applicate le disposizioni relative a riduzioni, revoche, sanzioni e decadenze ove previste.

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, i criteri di valutazione, fissati in coerenza con i principi contenuti nel programma, sono declinati nei seguenti macro-criteri:

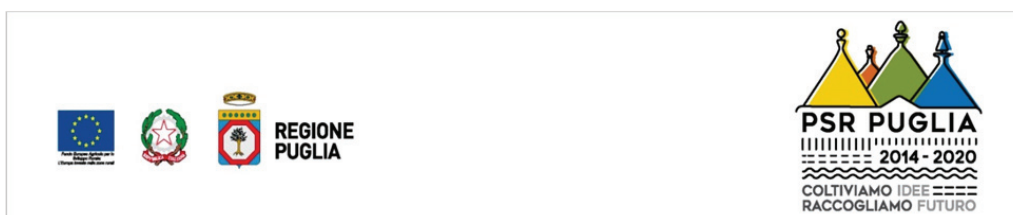
- Ambiti territoriali;
- Tipologia delle operazioni attivate;
- Beneficiari.

**A) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: AMBITI TERRITORIALI**

<b>NON RILEVANTE</b>
----------------------

**B) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ATTIVATE**

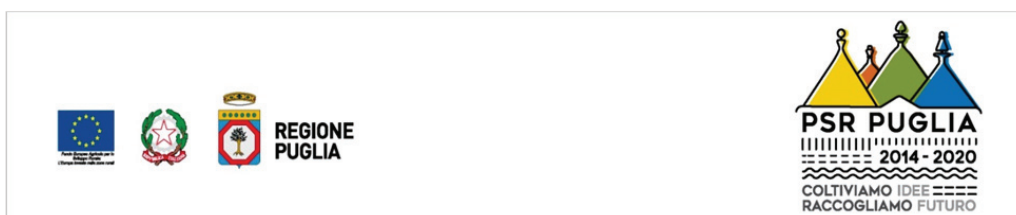
<b>Principio 1 – Qualità del progetto, in termini di completezza ed adeguatezza dello stesso con riferimento agli obiettivi della sottomisura, oltre che coerenza dell'impianto didattico complessivo (obiettivi formativi, metodologie formative e scelte organizzative).</b>	<b>Punti</b>
<i>Obiettivi formativi</i> Il progetto formativo definisce chiaramente gli obiettivi che devono essere coerenti con le FOCUS Area e con i fabbisogni individuati dall'analisi SWOT del PSR; inoltre sarà valutata la coerenza con almeno uno degli obiettivi trasversali del PSR, ambiente, clima e innovazione.	
Ottimo	15
Buono	10
Sufficiente	5
Insufficiente	2
<i>Metodologie formative</i> Il progetto formativo deve descrivere puntualmente le metodologie formative, queste verranno valutate in base all'adeguatezza delle metodo didattico e delle specifiche tecniche rispetto alle tematiche trattate.	
Ottimo	15
Buono	10
Sufficiente	5
Insufficiente	2
<i>Scelte organizzative</i> Le scelte organizzative sono valutate sulla base della coerenza e adeguatezza del progetto formativo rispetto agli obiettivi con specifico riferimento ai moduli formativi, alla durata del corso, alla tempistica di svolgimento, alla logistica intesa come localizzazione e idoneità della sede.	
Ottimo	15
Buono	10
Sufficiente	5
Insufficiente	2
<i>Destinatari</i> Il progetto formativo ha come destinatari prioritari i giovani insediati ai sensi della Misura 6.1 del PSR 2014-2020. La priorità è valutata in relazione all'incidenza % dei giovani così individuati, rispetto al totale dei partecipanti, secondo le classi di seguito indicate	



	≥70%	10
	≥ 50% e <70%	8
	≥ 30% e <50%	6
	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE</b>	<b>55</b>
	<b>PUNTEGGIO SOGLIA</b>	<b>21</b>

<b>Principio 2 - Adeguatezza e coerenza quanti-qualitativa delle risorse umane impiegate con gli obiettivi del progetto di attività formative</b>	<b>Punti</b>	
<i>Qualifica dei docenti nel settore/materia oggetto del corso</i> L'adeguatezza del personale impiegato nell'attività formativa sarà valutata sulla base dei curricula. La priorità verrà assegnata in relazione all'incidenza % dei docenti altamente qualificati ( <sup>3</sup> ) rispetto al totale del personale docente, secondo le classi di seguito indicate:		
	≥70%	15
	≥ 50% e <70%	10
	≥ 30% e <50%	5
<i>Competenza dei docenti nel settore/materia oggetto del corso</i> La competenza del personale docente impiegato nell'attività formativa verrà valutata sulla base di una documentata esperienza nell'insegnamento della materia oggetto del corso (almeno n. 5 corsi) La priorità verrà assegnata in relazione all'incidenza % di tali docenti, rispetto al totale dei docenti impiegati nel corso, secondo le classi di seguito indicate		
	≥70%	15
	≥ 50% e <70%	10
	≥ 30% e <50%	5
	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE</b>	<b>30</b>
	<b>PUNTEGGIO SOGLIA</b>	<b>10</b>
<b>Principio 3 – Affidabilità e qualità del sistema di verifica (in itinere, ex-post)</b>	<b>Punti</b>	
<i>Qualità e affidabilità del sistema di verifica</i> Il progetto di formazione deve prevedere un sistema di verifica del raggiungimento dei risultati attesi. Questo sarà valutato sulla base di target di verifica (ad esempio n. presenze), della strategia di gestione dei rischi e delle proposte di intervento / mitigazione degli stessi		
	Ottimo	15

<sup>3</sup>Per docenti altamente qualificati si intende: docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico, personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo, docenti in possesso di qualifica professionale riconosciuta dal sistema regionale per il settore/tematica trattata.



	Buono	10
	Sufficiente	5
	Insufficiente	2
	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE</b>	<b>15</b>
	<b>PUNTEGGIO SOGLIA</b>	<b>5</b>

**C) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: BENEFICIARI**

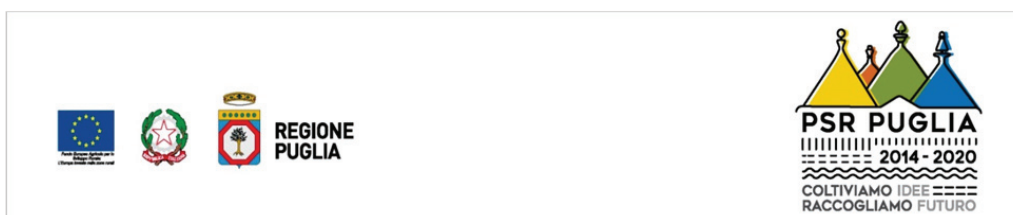
	<b>NON RILEVANTE</b>	
--	----------------------	--

**Tabella sinottica dei criteri di valutazione della Sottomisura 1.1**

MACROCRITERIO/PRINCIPIO	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO SOGLIA
<b>A) Ambiti territoriali</b>	<b>Non Rilevante</b>	
<b>B) Tipologia delle operazioni attivate</b>	<b>100</b>	<b>0</b>
1. <i>Qualità del progetto, in termini di completezza ed adeguatezza dello stesso con riferimento agli obiettivi della sottomisura, oltre che coerenza dell'impianto didattico complessivo (obiettivi formativi, metodologie formative e scelte organizzative).</i>	55	21
2. <i>Adeguatezza e coerenza quanti-qualitativa delle risorse umane impiegate con gli obiettivi del progetto di attività formative</i>	30	10
3. <i>Affidabilità e qualità del sistema di verifica (in itinere, ex-post)</i>	15	5
<b>C) Beneficiari</b>	<b>Non Rilevante</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	

Il punteggio minimo ai fini dell'ammissibilità del progetto è pari a 40 punti, nel rispetto dei singoli punteggi soglia, il punteggio massimo attribuibile è 100. La sommatoria di tutti i punteggi così attribuiti alla proposta progettuale, consentirà di stabilire la posizione che la stessa assumerà all'interno della graduatoria regionale. I progetti formativi verranno finanziati in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di ciascun avviso pubblico.

Gli elementi alla base dei criteri di selezione del progetto formativo che hanno consentito l'attribuzione del punteggio assegnato in fase di istruttoria della domanda di aiuto, saranno verificati in sede di istruttoria anche prima della liquidazione del saldo.



### **15. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

I Controlli di ricevibilità sono finalizzati alla verifica della conformità e completezza della documentazione richiesta a corredo della DdS di cui al paragrafo 13.2 e riguarderanno i seguenti aspetti:

- presenza dei documenti elencati nel paragrafo 13.2, ove pertinenti, redatti conformemente a quanto previsto nel presente avviso;
- avvenuta sottoscrizione, secondo le modalità indicate: dell'elenco del personale che realizza il progetto formativo, dei curricula vitae, degli allegati 1 e 2, delle dichiarazioni relative ai Modelli n. 3 e n. 4.

Costituirà motivo di irricevibilità il mancato rispetto anche di una sola delle suddette condizioni.

A conclusione dei controlli di ricevibilità si provvederà a redigere due elenchi: un elenco relativo alle domande ricevibili ed un elenco relativo alle domande non ricevibili con l'indicazione delle relative motivazioni.

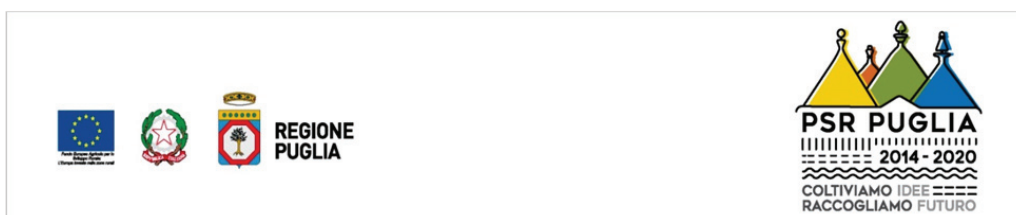
Per le DdS non ricevibili, si comunicherà ai titolari delle stesse, ai sensi dell'art. 10/bis della Legge 241/90, l'esito della verifica a mezzo PEC con la relativa motivazione. Avverso il suddetto esito negativo i richiedenti gli aiuti potranno presentare controdeduzioni entro i termini consentiti.

Qualora la valutazione delle controdeduzioni avesse esito negativo, si procederà con apposito provvedimento dirigenziale a prendere atto dell'elenco delle domande non ricevibili, riportando per ciascuno di esse l'indicazione della motivazione.

L'elenco delle DdS ricevibili sarà trasmesso alla Commissione di valutazione, nominata dall'AdG al fine di valutare i progetti di formazione e attribuire conseguentemente i punteggi ai sensi dei criteri di selezione di cui al paragrafo 14.

A conclusione dell'attività istruttoria, sarà predisposta una graduatoria regionale dei progetti formativi con i relativi punteggi attribuiti sulla base dei progetti dichiarati ammissibili all'istruttoria tecnico - amministrativa, fino a esaurimento delle risorse attribuite. La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento dell'AdG che sarà pubblicato nel BURP e sul portale dello Sviluppo Rurale della Regione Puglia. Tale pubblicazione assumerà valore di notifica ai richiedenti gli aiuti, del punteggio conseguito e della relativa posizione utile in graduatoria.

A seguito della pubblicazione della graduatoria di ammissibilità all'istruttoria tecnico - amministrativa, i soggetti richiedenti i cui progetti formativi risultino utilmente collocati, dovranno produrre, ai fini dell'ammissione a finanziamento, entro il termine stabilito nel



provvedimento di approvazione della graduatoria, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

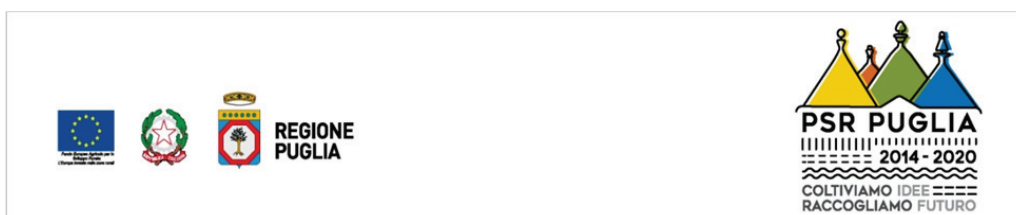
1. elenco nominativo degli allievi partecipanti al corso con indicazione dell'impresa di appartenenza, sottoscritto dal rappresentante legale dell'Ente di Formazione beneficiario;
2. *modello 5* - schede di adesione al corso, debitamente compilate e sottoscritte dei soggetti destinatari;
3. per le sole attività formative di trasferimento individuale e per le attività di coaching, produrre i preventivi di spesa contenenti l'oggetto della fornitura confrontabili, datati e firmati, forniti su carta intestata, di almeno tre ditte concorrenti e relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta effettuata, a firma del beneficiario. La relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso. Nel caso di acquisizioni di servizi/prestazioni altamente specializzate, accertata l'impossibilità di reperire preventivi di più fornitori, è necessario che nella relazione tecnica sia motivata, specificata e giustificata la scelta effettuata. In caso di progetti formativi presentati da Enti Pubblici, documentazione attestante l'espletamento delle procedure di gara ai sensi del D. Lgs. N. 50 del 18/04/2016
4. documentazione contrattuale (lettere di incarico, contratti) inerente i rapporti di lavoro del personale docente, a dimostrazione del requisito di ammissibilità di cui al paragrafo 8;
5. calendario didattico dettagliato del progetto formativo;
6. documentazione attestante il riconoscimento dell'accreditamento della sede;
7. documentazione comprovante la disponibilità all'utilizzo della sede, in caso di utilizzo di sedi accreditate di altri organismi formativi;
8. ove pertinente, nel caso in cui l'aiuto pubblico complessivo richiesto nell'ambito della Domanda di Sostegno sia superiore ad euro 150.000,00 produrre documentazione necessaria per richiedere l'informativa antimafia alla Banca Dati Nazionale Unica della documentazione Antimafia (BDNA) ovvero dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/2000, dei familiari conviventi.

Tale documentazione dovrà essere inviata con le modalità e i termini che saranno indicati nel provvedimento di approvazione della graduatoria di ammissibilità.

#### **16. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO**

L'istruttoria tecnico-amministrativa sarà espletata sui progetti formativi collocati in graduatoria in posizione utile e comporterà:

- la valutazione di merito della documentazione allegata alla DdS prevista al paragrafo 13.2 'Documentazione da presentare a corredo della DdS' e della documentazione da



produrre a seguito dell'ammissibilità all'istruttoria tecnico amministrativa, così come indicato al par. 15;

- la valutazione di merito degli interventi proposti in progetto con riferimento a quanto indicato al paragrafo 10 – Tipologia dell'investimento e costi ammissibili;
- la valutazione della pertinenza, congruità e ragionevolezza della spesa in base ai principi enunciati al paragrafo 10.1 - Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza.

Detta istruttoria è finalizzata a definire l'ammissibilità a finanziamento del progetto formativo, la spesa ammissibile e conseguentemente il contributo concedibile.

Saranno ritenuti ammissibili agli aiuti i progetti formativi per i quali l'istruttoria tecnico amministrativa si è conclusa con esito positivo fino ad esaurimento delle risorse pubbliche disponibili con il presente avviso.

In caso di esito negativo dell'istruttoria tecnico-amministrativa, si comunicherà a mezzo PEC al soggetto richiedente, ai sensi dell'art. 10/bis della Legge 241/90, l'esito della verifica con la relativa motivazione. Avverso il suddetto esito negativo i richiedenti gli aiuti potranno presentare controdeduzioni entro i termini consentiti. Qualora la valutazione delle controdeduzioni confermasse l'esito negativo, si procederà con apposito provvedimento dirigenziale a prendere atto dell'esito istruttorio negativo, riportandone la motivazione. Avverso tale provvedimento i richiedenti gli aiuti potranno presentare ricorso entro i termini consentiti.

In caso di inammissibilità agli aiuti, eventuali spese sostenute dai richiedenti per attività e/o servizi resi prima della concessione degli aiuti, non comporteranno assunzioni di impegno giuridicamente vincolante da parte della Regione e, pertanto, resteranno completamente a carico degli stessi richiedenti.

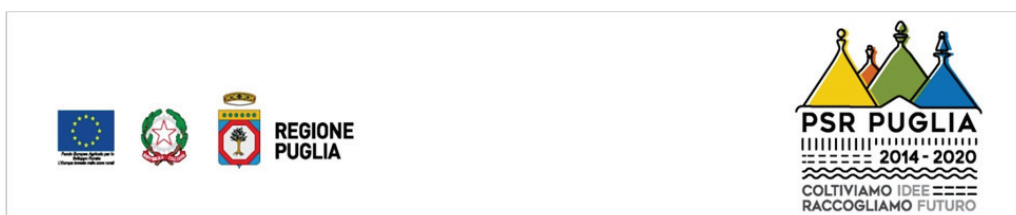
## **17. CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO**

L'avvenuta ammissione a finanziamento sarà effettuata con apposito provvedimento dirigenziale che sarà pubblicato nel portale del PSR Puglia e sul BURP. Tale pubblicazione assume valore di comunicazione ai beneficiari sia della concessione degli aiuti, sia di eventuali ulteriori adempimenti a loro carico.

Gli aiuti ai progetti formativi costituenti aiuti di stato, disciplinati dal Regolamento UE 702/2014, saranno concessi, come previsto all'art. 10 dell'Allegato I della Determinazione n. 163 del 08/08/17 dell'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020, solo dopo l'avvenuta ricezione del numero di identificazione della comunicazione di esenzione dall'obbligo di notifica degli aiuti di stato, da parte della Commissione Europea.

La concessione degli aiuti sarà comunque comunicata ai soggetti interessati all'indirizzo PEC indicato in domanda di sostegno, in essa saranno specificati: l'importo dell'aiuto





pubblico concesso, le modalità ed i termini per l'esecuzione del progetto formativo, per l'erogazione del contributo pubblico, il termine per l'ultimazione delle attività.

#### **18. TERMINE DI ULTIMAZIONE DELLE ATTIVITA'**

Il termine entro il quale si dovrà concludere l'intervento formativo è fissato in 12 mesi dalla data di comunicazione della concessione del finanziamento.

I termini e le modalità di esecuzione degli interventi ammessi a finanziamento saranno riportati nel provvedimento di concessione degli aiuti.

#### **19. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL' ATTIVITA' FORMATIVA**

Il soggetto beneficiario che attua l'attività formativa è tenuto ad avviare, svolgere e concludere l'attività secondo i tempi, i contenuti e le modalità della proposta formativa così come presentata ed approvata nel provvedimento di concessione degli aiuti.

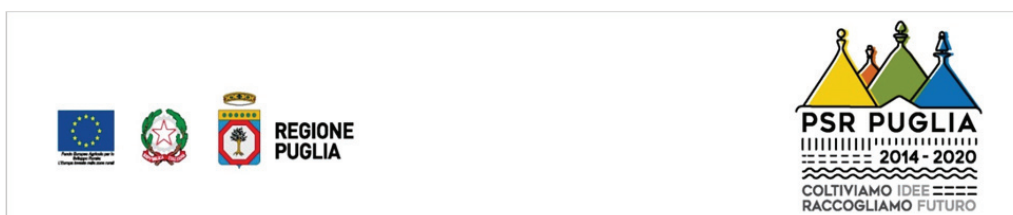
Almeno 6 giorni lavorativi prima della data prevista per l'inizio dell'attività formativa, salvo diversamente disposto con atto, l'ente di formazione dovrà inviare, tramite PEC o attraverso la procedura telematica attiva, la seguente documentazione:

- a) comunicazione di avvio dell'attività formativa, secondo il format allegato al presente avviso;
- b) calendario didattico dettagliato completo di date, orari, sede, moduli didattici da trattare, secondo il format allegato;
- c) elenco degli iscritti (destinatari dell'intervento formativo) completo di dati anagrafici e dell'impresa di riferimento;
- d) elenco dei docenti, tutor e direttore tecnico del corso, completo di dati anagrafici.

Eventuali modifiche al calendario dei corsi (variazioni di date, orari ed attività didattica per ogni singola azione formativa) dovranno essere comunicate (con documento firmato digitalmente), attraverso la procedura telematica, o per PEC, almeno entro 2 giorni prima della data prevista per l'attività formativa.

Ciascuna attività formativa, in presenza e a distanza, corso collettivo o individuale, attività di coaching deve disporre di un apposito "Registro presenze", nel quale verranno indicati in ordine alfabetico i nominativi dei partecipanti. Il registro dovrà essere articolato in un numero di fogli giornalieri, redatto secondo il Format Registro Giornaliero delle Presenze allegato al presente avviso, tale da consentire la registrazione giornaliera e l'apposizione delle firme quotidiane di presenza da parte di ciascun allievo (entrata/uscita, per ciascuna lezione), del tutor e dei relativi docenti.

Il Registro, completo di tutte le indicazioni previste, va compilato giorno per giorno a cura del tutor e del docente che dovrà riportare tutte le informazioni richieste (nome del modulo, argomento della lezione, data e orario, registrazione delle assenze e di eventuali scostamenti di orario). Le assenze devono risultare sempre e comunque registrate all'inizio della lezione, barrando gli appositi spazi firma.



Lo stesso è tenuto ad utilizzare per la tenuta del registro, il rilevamento delle presenze sul registro e per tutte le attività inerenti lo svolgimento delle attività formative, compresi i questionari di gradimento e le verifiche didattiche effettuate, il portale telematico o la posta elettronica certificata, secondo modalità tecniche che saranno dettagliate nei successivi provvedimenti, nonché ad inserire e tenere aggiornati i dati relativi alle presenze degli allievi, registrando giornalmente le firme di inizio e di fine attività dei partecipanti, docenti e tutor.

A conclusione dell'attività giornaliera svolta e comunque entro le ore 24:00, l'ente di formazione dovrà scansionare ed inviare, via PEC o attraverso la piattaforma informatica prevista il foglio registro contenente le firme di inizio e di fine attività degli allievi, docenti e tutor, così come per le attività formative individuali e per le attività di coaching, la formazione a distanza (e-learning). In caso di mancato funzionamento della piattaforma, entro il termine sopra previsto, il soggetto attuatore dovrà inviare copia fotostatica del registro didattico unitamente a dichiarazione del legale rappresentante e/o del tutor via Pec, in modo tale che una volta ripristinata la funzionalità della piattaforma, la stessa possa essere validamente inserita.

In caso di eventi sopravvenuti e documentabili, non imputabili al soggetto attuatore, che non permettano la realizzazione dell'attività programmata, dovrà essere comunicata la predetta circostanza attraverso la procedura telematica entro 2 ore dopo l'orario di inizio previsto.

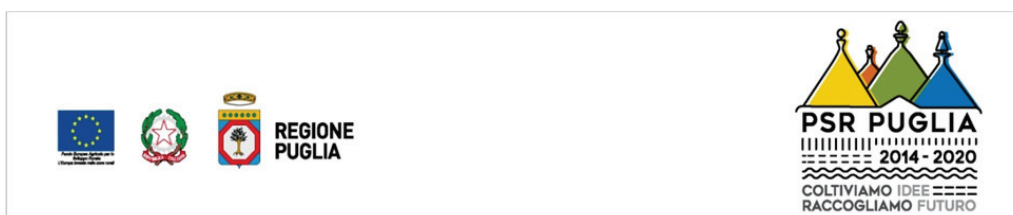
La violazione delle predette modalità di rilevamento delle presenze (foglio registro giornaliero) e della loro trasmissione, menomando l'affidabilità in ordine al corretto espletamento dell'azione formativa, comporterà la non finanziabilità dell'intera/e giornata/e formativa/e.

Si precisa che le modalità, i termini ed i dettagli relativi alla stampa e compilazione dei registri presenze, all'invio dei registri e delle previste comunicazioni e/o documenti saranno regolamentate da successivi provvedimenti dirigenziali.

Al fine di accertare il rispetto degli impegni previsti, l'ammissibilità degli interventi formativi ammessi, il reale svolgimento delle attività formative e la corrispondenza con quelle approvate, saranno effettuate visite sul luogo degli interventi ammessi a contributo, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 dell'articolo 48 del Reg. (UE) n. 809/2014 di esecuzione del Reg. (UE) n. 1306/2013.

## **20. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DDP**

I beneficiari dovranno compilare e rilasciare nel portale SIAN le DdP nel rispetto delle modalità e dei termini che saranno stabiliti nel provvedimento di concessione.



L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'OP AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura).

### 20.1 DDP DI ACCONTO SU STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

E' possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto corrispondenti ad interventi formativi parzialmente erogati (corsi collettivi, attività di trasferimento individuale e/o di coaching). Il SAL può essere richiesto una sola volta, rendicontando una spesa minima pari al 30% del contributo concesso. Il SAL erogabile non potrà superare l'80% del contributo concesso.

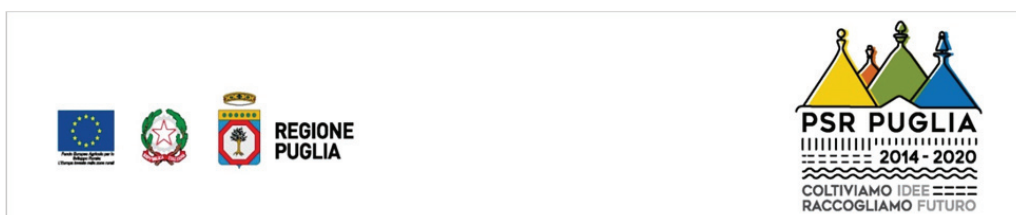
Alla domanda di pagamento deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) relazione tecnica sottoscritta dal rappresentante legale dell'ente di formazione, illustrativa dell'avanzamento dell'attività formativa attuata fino alla data di presentazione della DdP, con riferimento specifico alle ore di formazione espletate, al numero degli allievi partecipanti al corso;
- 2) materiale didattico e/o documentale prodotto ed utilizzato, copia dei questionari di gradimento e verifiche di apprendimento somministrati fino a quella data. Tali documenti dovranno essere prodotti su supporto digitale;
- 3) elenco nominativo degli allievi partecipanti al corso con indicazione dell'impresa di appartenenza sottoscritto dal rappresentante legale dell'Ente di Formazione beneficiario.
- 4) report delle ore di formazione complessive erogate fino alla data della DdP, completo dei dati anagrafici riguardanti gli allievi partecipanti, tutor d'aula, docenti sottoscritto dal direttore tecnico del progetto e dal tutor d'aula;
- 5) prospetto riepilogativo delle ore di presenza rendicontabili rilevate fino alla data di presentazione della DdP firmato dal legale rappresentante dell'ente di formazione e dal responsabile di progetto, contenente per ciascun allievo:
  - a) il nominativo del partecipante e dell'impresa di appartenenza, le relative ore di presenza in aula/seminario/stage o visite didattiche, ore di FAD o ore di attività di trasferimento individuale o di coaching;
  - b) la percentuale di partecipazione del singolo allievo rispetto al monte ore complessivo del progetto formativo;
- 6) quadro economico riepilogativo di tutti i progetti formativi realizzati (corsi collettivi, attività di trasferimento individuale e di coaching) contenente il numero di allievi che hanno frequentato almeno il 75% delle ore formative previste, il relativo costo standard applicato, il numero delle ore di frequenza effettiva, firmato dal legale rappresentante dell'ente di formazione.

Il contributo complessivo richiesto sarà calcolato come segue:

$$D = A \times B \times C$$

**A**= numero di allievi



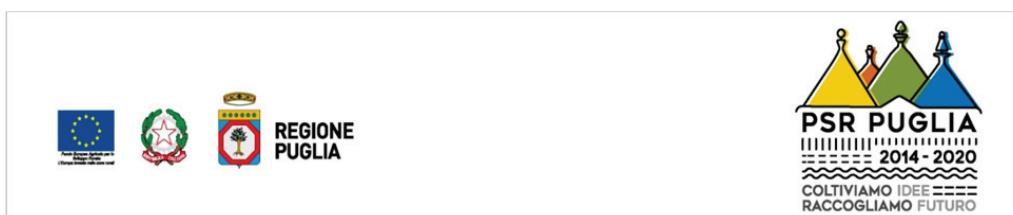
**B=UCS**

**C=** numero delle ore di frequenza effettiva

**D=** contributo complessivo richiesto;

- 7) Solo per le **attività di trasferimento individuale** e di **coaching** il soggetto beneficiario è tenuto a produrre la seguente documentazione:
- fatture o altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione informativa finanziata Misura 1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze - PSR 2014-2020". Tutta le fatture e documenti fiscali devono essere annullati dagli uffici regionali con l'apposizione del timbro "spesa di euro \_\_\_\_\_ dichiarata per la concessione degli aiuti di cui al PSR Puglia 2014-2020, Misura 1/Sottomisura 1.1";
  - dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata, accompagnata da copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante;
  - buste paga del personale impiegato nel progetto formativo e relativo modello F24 di versamento oneri e contributi con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate attestante il pagamento;
  - prospetto del calcolo del costo orario, redatto secondo l'allegato modello;
  - contratti di lavoro e *time sheet* del personale interno o esterno impiegato nel progetto formativo con indicazione delle date, delle ore di lavoro dedicate al progetto, con descrizione specifica dell'attività effettuata, sottoscritto dal beneficiario e dal personale impiegato;
  - distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito. Nel caso in cui il bonifico fosse disposto tramite "*home banking*", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
  - copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura "non trasferibile", con annessa distinta di addebito sul c/c;
  - copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati;
- 8) In caso di progetti formativi aventi come destinatari gli enti gestori del territorio o detentori di aree forestali produrre documentazione attestante l'esercizio dell'attività economica (dichiarazione iva, bilancio, etc.).

Al fine di accertare il rispetto degli impegni previsti, l'ammissibilità degli interventi formativi ammessi, il reale svolgimento delle attività formative e la corrispondenza con quelle approvate, saranno effettuate visite sul luogo degli interventi ammessi a contributo, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 dell'articolo 48 del Reg. (UE) n. 809/2014 di esecuzione del Reg. (UE) n. 1306/2013.



## 20.2 DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE

Il progetto formativo ammesso ai benefici deve essere completato entro il termine stabilito nel provvedimento di concessione degli aiuti.

Il progetto si intenderà ultimato quando tutti le attività formative risulteranno completate. Il saldo del contributo in conto capitale sarà liquidato dopo gli accertamenti finali di regolare esecuzione degli interventi formativi.

La domanda di pagamento dell'aiuto nella forma di saldo deve essere compilata e rilasciata nel portale SIAN entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi formativi.

Alla richiesta di saldo deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) relazione finale dettagliata firmata dal beneficiario sulle attività formative concluse e sui risultati conseguiti, in conformità e nel rispetto di quanto previsto nella progetto formativo approvato;
- 2) materiale didattico e/o documentale prodotto ed utilizzato, copia dei questionari di gradimento e verifiche di apprendimento somministrati, verbali di esami se non prodotti nella precedente DdP in acconto. Tali documenti dovranno essere prodotti su supporto digitale;
- 3) report delle ore di formazione complessive erogate dalla data di presentazione del I SAL alla data di conclusione del corso, completo dei dati anagrafici riguardanti gli allievi partecipanti, tutor d'aula, docenti e delle relative sottoscrizioni;
- 4) prospetto riepilogativo delle ore di presenza rendicontabili rilevate dall'inizio dell'attività formativa fino alla data di conclusione del corso, firmato dal legale rappresentante dell'ente di formazione e dal responsabile di progetto, contenente per ciascun allievo:
  - a) il nominativo del partecipante e dell'impresa di appartenenza, le relative ore di presenza in aula/seminario/stage o visite didattiche, ore di FAD o ore di coaching;
  - b) la percentuale complessiva di partecipazione del singolo allievo rispetto al monte ore complessivo dell'attività formativa (ore del corso, ore di coaching, ore di FAD).
- 5) quadro economico riepilogativo di tutti i progetti formativi realizzati (corsi collettivi, attività di trasferimento individuale e di coaching) contenente il numero di allievi che hanno frequentato almeno il 75% delle ore formative previste, il relativo costo standard applicato, il numero delle ore di frequenza effettiva, firmato dal legale rappresentante dell'ente di formazione.

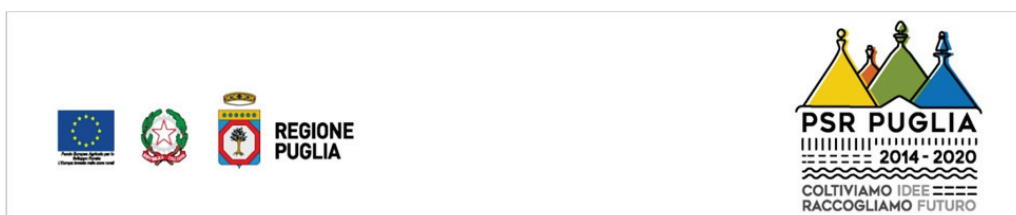
Il contributo complessivo richiesto sarà calcolato come segue:

$$D = A \times B \times C$$

**A**= numero di allievi

**B**=UCS/ costo orario applicato

**C**= numero delle ore di frequenza effettiva



**D= contributo complessivo richiesto**

- 6) solo per le attività di trasferimento individuale e di coaching il soggetto beneficiario è tenuto a produrre la documentazione elencata al punto 7 del paragrafo precedente 20.1;
- 7) scheda riepilogativa del personale docente e non, impegnato nel progetto formativo;
- 8) In caso di progetti formativi aventi come destinatari gli enti gestori del territorio o detentori di aree forestali produrre documentazione attestante l'esercizio dell'attività economica (dichiarazione iva, bilancio, etc.), se non prodotta in fase di presentazione della domanda di acconto.

La liquidazione del saldo del contributo, è concessa soltanto dopo:

- a) la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto formativo presentato con la domanda di sostegno;
- b) la regolare esecuzione delle attività formative in conformità al progetto formativo approvato ed al calendario/programma delle attività trasmesso;
- c) che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

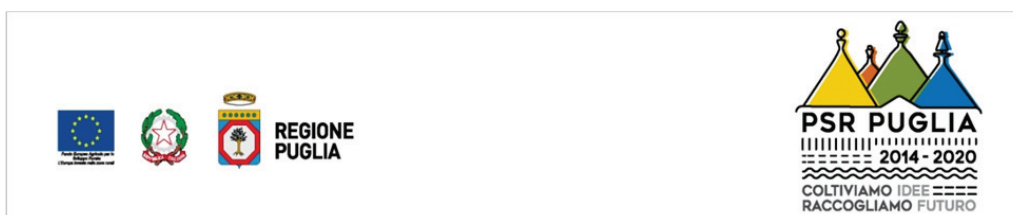
Al fine di accertare il rispetto degli impegni previsti, l'ammissibilità degli interventi formativi ammessi, il reale svolgimento delle attività formative e la corrispondenza con quelle approvate, saranno effettuate visite sul luogo degli interventi ammessi a contributo, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 dell'articolo 48 del Reg. (UE) n. 809/2014 di esecuzione del Reg. (UE) n. 1306/2013.

Al termine di ogni sopralluogo sarà redatto un verbale riportante gli esiti del controllo, che sarà la base per la valutazione delle eventuali riduzioni/sanzioni.

## **21. VARIANTI IN CORSO D'OPERA**

Non sono ammissibili varianti del progetto formativo che comportino modifiche agli obiettivi, ai criteri di selezione ed ai requisiti che hanno reso l'iniziativa ammissibile a contributo tale da inficiarne la finanziabilità stessa, nello specifico modifiche tecniche sostanziali degli elementi che determinano l'attribuzione del punteggio al progetto approvato.

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche che non vanno ad alterare i punteggi/parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa, o che comportino variazioni tra voci di spesa e/o attività previste dal piano finanziario del progetto entro il limite del 10% del costo di ogni voce e/o attività interessata, ove pertinente. Fatti salvi l'importo totale di contributo pubblico concesso, il rispetto dei tetti di spesa ammissibili su ogni singola voce ed i punteggi attribuiti, tali modifiche o soluzioni tecniche dovranno essere oggetto di preventiva comunicazione, accompagnata dalla documentazione necessaria e pertinente.



In caso di variazione del personale docente, a parità di esperienza professionale e didattica del docente precedentemente indicato nel progetto formativo che si va a sostituire, a parità di punteggio attribuito al progetto formativo (principio n.2 dei criteri di valutazione), l'ente di formazione dovrà inoltrare preventiva richiesta, completa di curriculum vitae autocertificato del docente subentrante, almeno 15 giorni prima del suo utilizzo. Tale richiesta dovrà pervenire via PEC e sarà sottoposta ad espressa autorizzazione, pena la non finanziabilità del progetto formativo.

Eventuali riduzioni del numero di allievi appartenenti alla categoria GIOVANE AGRICOLTORE INSEDIATO ai sensi della misura 6.1 del PSR 2014/2020, rispetto al numero comunicato in fase di adesione al progetto formativo, dovranno essere preventivamente comunicate a mezzo PEC, almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività formativa, e saranno sottoposte ad espressa autorizzazione da parte degli uffici competenti.

In caso di sostituzione di uno o più allievi appartenenti alla categoria GIOVANE AGRICOLTORE INSEDIATO ai sensi della misura 6.1 del PSR 2014/2020, con uno o più allievi appartenente alla medesima categoria di cui sopra, produrre almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività formativa, a mezzo PEC, **la scheda di adesione al corso**, debitamente compilata e sottoscritta dal soggetto destinatario, redatta conformemente al **modello n. 5**.

Tale sostituzione sarà sottoposta ad espressa autorizzazione.

In caso di sostituzione di uno o più allievi non contemplati nei casi precedenti occorre trasmettere entro la data di presentazione della domanda di acconto **la scheda di adesione al corso**, debitamente compilata e sottoscritta dal soggetto destinatario, redatta conformemente al **modello n. 5**.

## 22. RICORSI E RIESAMI

Avverso i provvedimenti amministrativi che saranno adottati con riferimento al presente Avviso, potrà essere inoltrato ricorso gerarchico all'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 – Lungomare Nazario Sauro 45/47, 70121 Bari – PEC: [autoritadigestionepsr@pec.rupar.puglia.it](mailto:autoritadigestionepsr@pec.rupar.puglia.it) – entro e non oltre i 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori.

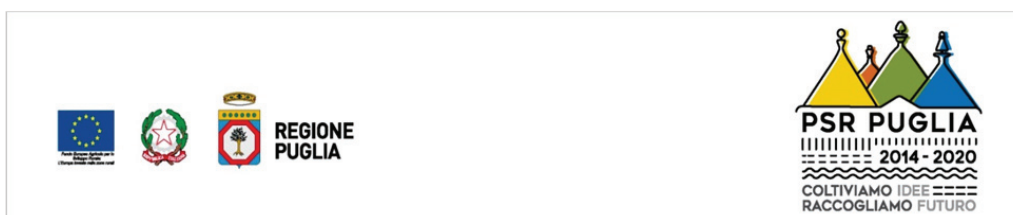
Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'Organismo Pagatore (AGEA) e della Regione Puglia possono essere presentati ricorsi giurisdizionali, con le modalità e nei tempi previsti dalla normativa di riferimento.

## 23. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

Per recesso dagli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria al contributo.

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al Responsabile della Sottomisura 1.1 - Dott.ssa Filomena Picca ed all'ufficio che detiene il fascicolo.





Il recesso dagli impegni assunti, con riferimento al provvedimento di concessione degli aiuti, è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dagli aiuti ed il recupero delle somme già erogate a valere sulla sottomisura 1.1, con la maggiorazione prevista dalla normativa vigente e nel rispetto delle procedure stabilite dall'OP AGEA.

#### **24. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)**

L'art. 62 del Reg. (UE) n. 1305/2013 stabilisce che gli Stati Membri garantiscano che tutte le misure di sviluppo rurale che intendono attuare siano verificabili e controllabili.

Tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e i criteri di selezione devono essere definiti in modo oggettivo tale da essere applicati senza possibilità di diverse interpretazioni. Inoltre il controllo del rispetto degli stessi deve essere certo e con un costo amministrativo sostenibile rispetto al contributo erogato.

I rischi rilevabili nell'implementazione della misura nel suo complesso sono riferibili alle categorie, come definite nella scheda predisposta dai Servizi della Commissione in merito all'art. 62 del Reg. (UE) n. 1305/2013 "Verificabilità e Controllabilità delle Misure".

Gli stessi rischi risultano rilevabili sulla base dell'esperienza pregressa nella gestione del PSR Puglia 2007-2013 per le misure analoghe, nonché sulla base delle risultanze dei precedenti audit comunitari.

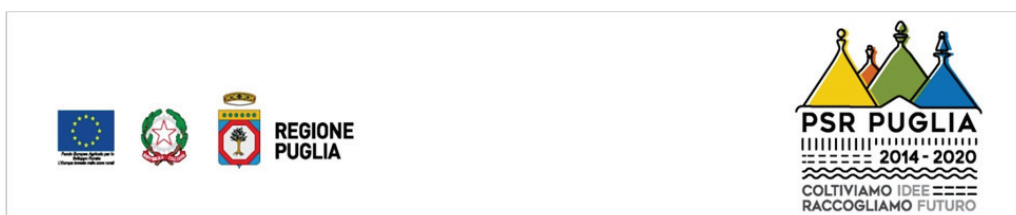
In considerazione di quanto sopra riportato, la gestione della misura ha elementi di complessità, pertanto dovrà attuarsi con modalità pienamente rispondenti alle esigenze di controllo, nell'ipotesi di mettere in atto le misure di mitigazione dei rischi.

Ai fini degli adempimenti regolamentari l'Autorità di Gestione e l'OP AGEA utilizzano il Sistema Informativo VCM "Verificabilità e Controllabilità delle Misure" reso disponibile dalla Rete Rurale Nazionale, allo scopo di assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle apposite check list, predisposte all'interno del Sistema stesso, che verranno messe a disposizione sia dei beneficiari che del personale che eseguirà i controlli.

Il rispetto degli impegni previsti dall'operazione, viene effettuato tramite controlli di tipo amministrativo sul 100% delle domande, attraverso il Sistema Informativo (S.I.) dell'Organismo Pagatore.

In aggiunta sono previsti Controlli in loco eseguiti ai sensi e con le modalità del Reg. (UE) n. 809/2014 di esecuzione del Reg. (UE) n. 1306/2013.





Per dare attuazione alle disposizioni regolamentari, preliminarmente all'attivazione della fase di presentazione delle DdS saranno espletate le procedure di Valutazione e Controllabilità previste dall'art.62 del Reg. 1305/2013 con il suddetto Sistema Informativo.

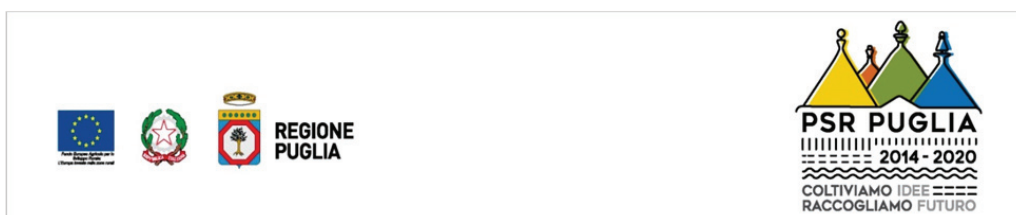
## 25. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell'Avviso, si rimanda a quanto previsto nella scheda della Sottomisura 1.1 del PSR Puglia 2014-2020 e nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020.

In ottemperanza alle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti i soggetti beneficiari destinatari di concessione degli aiuti del PSR Puglia 2014-2020 sono inoltre tenuti a:

- realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità della sottomisura e coerente con il progetto approvato;
- consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14;
- collaborare con le competenti autorità per l'espletamento delle attività di istruttoria, controllo e monitoraggio delle DdS e DdP;
- non produrre false dichiarazioni;
- dare comunicazione per iscritto, al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal presente Avviso e dai successivi atti amministrativi correlati;
- ad essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi nonché al rispetto della normativa in materia fiscale;
- garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di regolarità dei lavoratori e l'applicazione dei Contratti Collettivi di Lavoro di categoria, nonché le norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008. Devono, inoltre, rispettare quanto stabilito dalla Legge Regionale n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e dal Regolamento Regionale attuativo n.31/2009 (in particolare quanto previsto al comma 1 e 2 dell'art.2).

In particolare, con riferimento al Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009, si specifica che l'Articolo 2, comma 1: <<è condizione essenziale per l'erogazione del beneficio



economico l'applicazione integrale, da parte del beneficiario, del contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche del contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dalle associazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. Tale applicazione deve interessare tutti i lavoratori dipendenti dal beneficiario e deve aver luogo quanto meno per l'intero periodo nel quale si articola l'attività incentivata e sino all'approvazione della rendicontazione oppure per l'anno, solare o legale, al quale il beneficio si riferisce e in relazione al quale è accordato>>.

Il beneficio è in ogni momento revocabile, totalmente o parzialmente, da parte del concedente allorché la violazione della clausola che precede (d'ora in poi clausola sociale) da parte del beneficiario sia stata definitivamente accertata:

- a) dal soggetto concedente;
- b) dagli uffici regionali;
- c) dal giudice con sentenza;
- d) a seguito di conciliazione giudiziale o stragiudiziale;
- e) dalle pubbliche amministrazioni istituzionalmente competenti a vigilare sul rispetto della legislazione sul lavoro o che si siano impegnate a svolgere tale attività per conto della Regione.

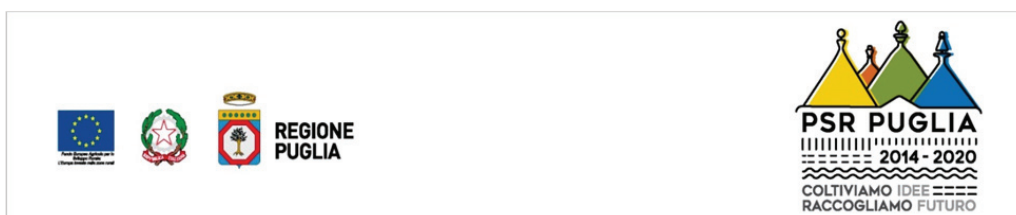
Il beneficio sarà revocato parzialmente, in misura pari alla percentuale di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo rispetto al totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento.

Il beneficio sarà revocato totalmente qualora l'inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore al 50% degli occupati dal datore di lavoro nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento, nonché in caso di recidiva in inadempimenti sanzionati con la revoca parziale.

In caso di recidiva di inadempimenti sanzionati con la revoca parziale, il datore di lavoro sarà anche escluso da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 1 anno dal momento dell'adozione del secondo provvedimento.

Qualora l'inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore all'80% degli occupati dal datore di lavoro nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento, il soggetto concedente emetterà anche un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 2 anni dal momento in cui è stato accertato l'inadempimento.

In caso di revoca parziale, qualora alla data della revoca stessa le erogazioni siano ancora in corso, l'ammontare da recuperare può essere detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare.



Qualora le erogazioni ancora da effettuare risultino invece complessivamente di ammontare inferiore a quello da recuperare ovvero si sia già provveduto all'erogazione a saldo e il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini fissati dal provvedimento di revoca, la Regione avvierà la procedura di recupero coattivo.

Analogamente si procederà nei casi di revoca totale, qualora il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini concessi.

In casi di recupero delle somme erogate per effetto di revoca parziale o totale, ovvero di detrazione di parte delle stesse dalle erogazioni successive, le medesime somme saranno maggiorate degli interessi legali e rivalutate sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati."

Articolo 2, comma 2: <<Sono esclusi dalla concessione del beneficio economico coloro nei cui confronti, al momento dell'emanazione del presente atto, risulti ancora efficace un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per violazione della clausola sociale di cui all'articolo 1 della legge regionale 26 ottobre 2006, n. 28>>.

## **26. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione, pena la non ammissibilità della relativa spesa, devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando: l'emblema dell'Unione, l'emblema nazionale e l'emblema regionale e il riferimento al sostegno da parte del PSR.

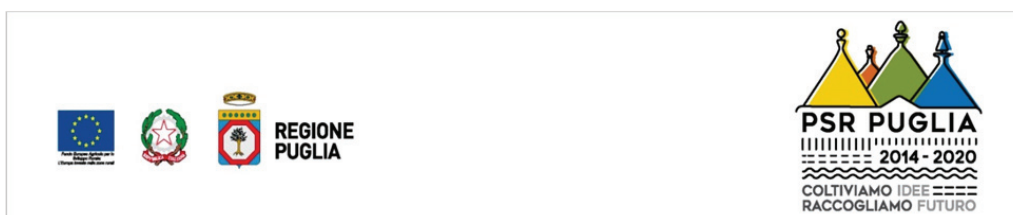
Durante l'esecuzione di un'operazione ammessa a contributo inoltre i beneficiari che dispongono di un sito web, debbono fornire sul sito una breve descrizione del progetto formativo, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità per almeno un periodo di cinque anni successivi al pagamento finale.

In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 e dalle Linee guida approvate dalla Regione Puglia.

Le spese relative sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.



## 27. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Il Responsabile della sottomisura 1.1 del PSR Puglia 2014-2020, Dott.ssa Filomena Picca, assume la funzione di Responsabile del Procedimento.

Le informazioni e la documentazione relativa al presente Avviso potranno essere acquisite collegandosi sul sito web [www.svilupporurale.regione.puglia.it](http://www.svilupporurale.regione.puglia.it)

Per informazioni è possibile contattare:

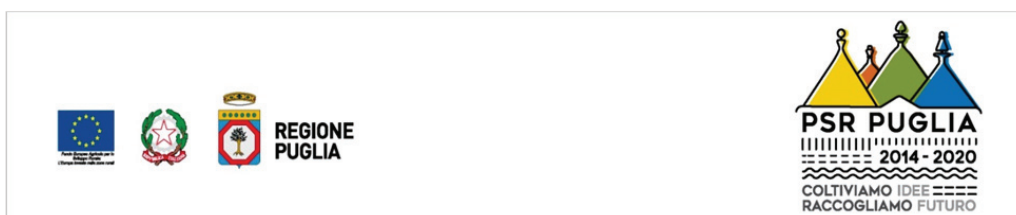
REFERENTE		EMAIL	TELEFONO
Responsabile della sottomisura 1.1	Dott.ssa Filomena PICCA	f.picca@regione.puglia.it	080 5405294
Responsabile delle Utenze regionali per la fruizione dei servizi sul portale SIAN	Nicola CAVA	n.cava@regione.puglia.it	080 5405148

Tutte le comunicazioni tra l'Ufficio competente e il soggetto beneficiario successive alla presentazione della proposta avvengono attraverso PEC, all'indirizzo [formazione.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:formazione.psr@pec.rupar.puglia.it), se non previsto diversamente nell'avviso. La comunicazione si intende avvenuta nel momento in cui il gestore della PEC rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica del destinatario. A tale scopo il proponente dovrà dotarsi, se non ne è già in possesso, di una propria specifica casella.

## 28. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". I dati richiesti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal presente Avviso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza, e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti, ai sensi degli articoli 2 e 11 del Codice stesso.

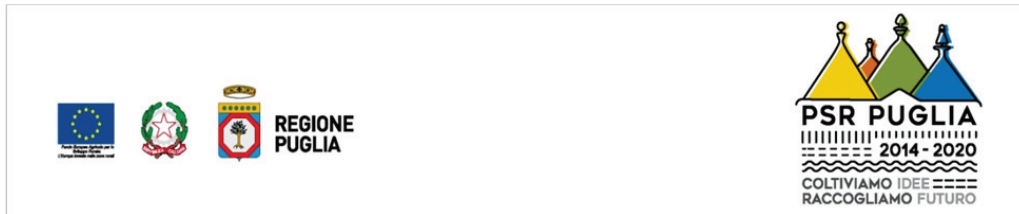
Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Puglia. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Responsabile della Misura 1. Se i dati richiesti sono obbligatori, in caso di mancato conferimento degli stessi l'interessato non può godere del servizio/beneficio richiesto. Qualora il conferimento dei dati non risulti obbligatorio ai sensi di legge, la mancata produzione degli stessi comporta l'improcedibilità dell'istanza, il parziale accoglimento della stessa o l'impossibilità di beneficiare di tutti i servizi offerti dall'Amministrazione.



In relazione al presente trattamento il dichiarante può rivolgersi al responsabile del trattamento per far valere i suoi diritti così come previsto dall'art. 7 del d.lgs. 196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'art. 8 del citato decreto.

#### 29. ALLEGATI, MODELLI E PROSPETTI

- **Modello 1:** Richiesta autorizzazione accesso al portale Sian e/o abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno
- **Modello 2:- 2A** Delega alla Compilazione – Stampa - Rilascio - sul portale SIAN – della domanda di sostegno
- **Modello 3:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
- **Modello 4:** Dichiarazione degli impegni
- **Modello 5:** Scheda di adesione al corso dell'impresa partecipante
- Comunicazione di avvio dell'attività formativa
- Calendario delle attività didattiche
- Prospetto di calcolo del costo orario
- **Allegato 1:** Format di progetto
- **Allegato 2:** Scheda di previsione finanziaria delle attività formative
- Registro presenze giornaliero
- Report delle ore di formazione complessive
- Prospetto riepilogativo delle ore di presenza rendicontabili
- Quadro economico riepilogativo dei progetti formativi.



**Modello 1**  
**Misura 1 Sottomisura 1.1**  
**“Sostegno ad azioni di formazione professionale e**  
**acquisizione di competenze”**

**ALLA REGIONE PUGLIA**  
 DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO  
 RURALE E TUTELA AMBIENTALE  
 LUNGOMARE NAZARIO SAURO, 45/47  
 70121 BARI

**Mail: f.picca@regione.puglia.it**

**Oggetto:** PSR 2014-2020 – MISURA 1. TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE. Sottomisura 1.1 “Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze”. BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PUBBLICATO NEL BURP N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_  
**Delega alla Compilazione – Stampa - Rilascio - sul portale SIAN – della domanda di sostegno.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
 nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ indirizzo  
 e n. civico \_\_\_\_\_ dell’Ente/impresa/altro \_\_\_\_\_ P. Iva / C.  
 Fisc. \_\_\_\_\_ con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) in qualità di  
 Rappresentante legale  
 Mandatario (in caso di aggregazione di imprese)

intende presentare domanda di sostegno ai sensi del **Bando Mis. 1 Sottomisura 1.1 – Regione Puglia** e, pertanto

**DELEGA**

Il sig. \_\_\_\_\_ Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ,  
 residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 CF: \_\_\_\_\_ Iscritto al n° \_\_\_\_\_ dell’Albo/Collegio \_\_\_\_\_

alla Compilazione – Stampa - Rilascio - sul portale SIAN – della domanda di sostegno, autorizzando l’accesso al proprio fascicolo aziendale ed ai propri dati esclusivamente per gli usi consentiti e finalizzati alla presentazione della domanda di cui all’oggetto.

**Consenso al trattamento dei dati personali**

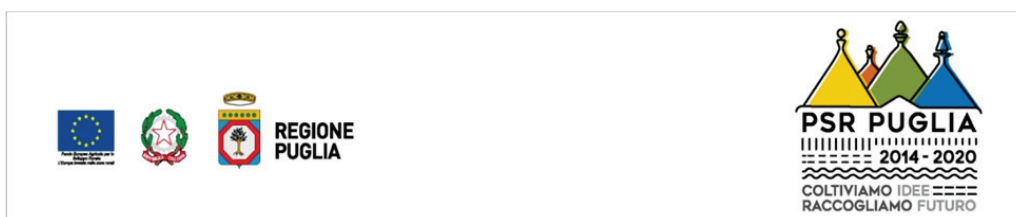
Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza, ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

In fede

Allegati:

- **Documento di riconoscimento e codice fiscale del richiedente**



**Modello 2**  
**Misura 1 Sottomisura 1.1**  
**“Sostegno ad azioni di formazione professionale**  
**e acquisizione di competenze”**

**ALLA REGIONE PUGLIA**  
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO  
RURALE E TUTELA AMBIENTALE  
LUNGOMARE NAZARIO SAURO, 45/47  
70121 BARI  
[n.cava@regione.puglia.it](mailto:n.cava@regione.puglia.it)

**Oggetto:** PSR 2014-2020 – MISURA 1. TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE. Sottomisura 1.1 “Sostegno ad **azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze**”.  
BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PUBBLICATO NEL BURP N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_  
**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ACCESSO AL PORTALE SIAN E/O ABILITAZIONE ALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ CF<sup>(4)</sup>: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

al responsabile delle utenze SIAN della Regione Puglia,

**L'AUTORIZZAZIONE<sup>(5)</sup>** all'accesso al portale SIAN – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande.

**L'ABILITAZIONE<sup>(6)</sup>** alla compilazione della domanda di sostegno relativa alla seguente azione della Misura 1 sottomisura 1.1.

**Bando di riferimento: Bando Mis. 1 Sottomisura 1.1 – Regione Puglia**

*All'uopo fa dichiarazione di responsabilità sulle funzioni svolte sul portale sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità riveniente dall'uso non conforme dei dati a cui ha accesso.*

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale;
2. Delega del richiedente alla presentazione della domanda di aiuto sul portale SIAN.

Timbro e firma

\_\_\_\_\_

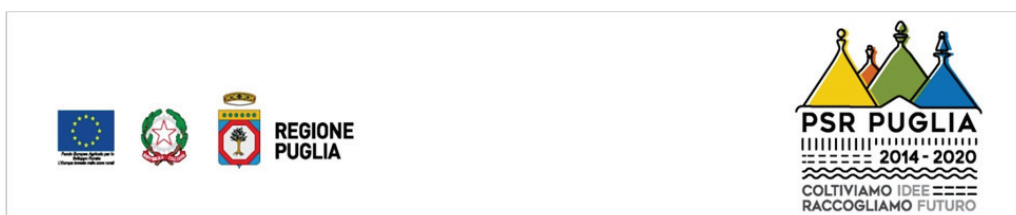
<sup>4</sup> La mancata compilazione del campo comporta l'annullamento della richiesta. Nel caso di studi associati dovrà essere riportato il C.F. di uno dei soci.

<sup>5</sup> La richiesta di autorizzazione deve essere presentata esclusivamente dai soggetti non autorizzati in precedenza all'accesso al portale SIAN.

<sup>6</sup> I soggetti già autorizzati all'accesso al portale SIAN devono richiedere solo l'abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno indicando la sottomisura 1.1 della Misura 1.







**Modello 3**  
**Avviso Pubblico**  
**Misura 1 Sottomisura 1.1**  
**‘Sostegno ad azioni di formazione**  
**professionale e acquisizione di competenze’**

**Alla Regione Puglia**  
**Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale**  
**Lungomare Nazario Sauro, 45**  
**70121 B A R I**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(resa ai sensi dell'articolo 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari  
in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ indirizzo e n. civico \_\_\_\_\_ dell'Ente/impresa/altro  
\_\_\_\_\_ P. Iva/C. Fisc. \_\_\_\_\_ codice di accreditamento  
\_\_\_\_\_ con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) in qualità di rappresentante legale

**CONSAPEVOLE**

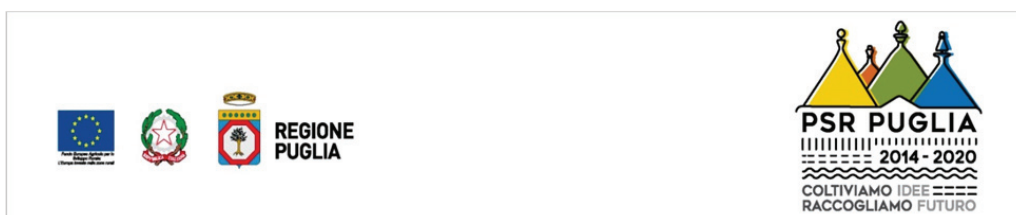
della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e di falsità negli atti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 e dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni,

**DICHIARA DI**

- a) essere iscritto nell'Elenco della Regione Puglia degli Organismi di Formazione Accreditati;
- b) di non trovarsi in situazione di difficoltà ai sensi della normativa sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà;
- c) che l'impresa non è destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno;
- d) essere iscritto all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata e/o aggiornata (Fascicolo Aziendale) preliminarmente al rilascio informatico della domanda di sostegno;
- e) non aver ottenuto altri finanziamenti pubblici finalizzati alla realizzazione degli stessi progetti formativi proposti;
- f) di non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- g) rispettare quanto previsto dalle norme vigenti in materia di regolarità contributiva (DURC) e di adempiere regolarmente agli obblighi fiscali e previdenziali ed assicurativi;
- h) di essere a conoscenza che eventuali pagamenti non transitati nell'apposito conto corrente dedicato, non potranno essere ammessi agli aiuti e che non sono consentiti pagamenti in contanti;
- i) rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- j) rispettare la Legge regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" ed il Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- k) di non aver subito condanne per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea (art. 80 del D. Lgs. 50/2016);
- l) autorizzare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/2003 Codice Privacy, la Regione Puglia, lo Stato Italiano e l'Unione Europea ad utilizzare i propri dati personali, i quali dovranno essere gestiti nell'ambito dei trattamenti con mezzi automatizzati o manuali al solo fine di dare esecuzione agli atti inerenti l'iniziativa progettuale proposta, e che in esecuzione del Codice Privacy, tali trattamenti dovranno essere improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza.

\_\_\_\_\_ allega alla presente: fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale

Timbro e firma

**Modello 4**

Avviso Pubblico

Misura 1 Sottomisura 1.1

**'Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze'**

Alla Regione Puglia

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale

Lungomare Nazario Sauro, 45

70121 B A R I

**DICHIARAZIONE DEGLI IMPEGNI  
AI SENSI DEL DPR N. 445 DEL 28/12/2000**

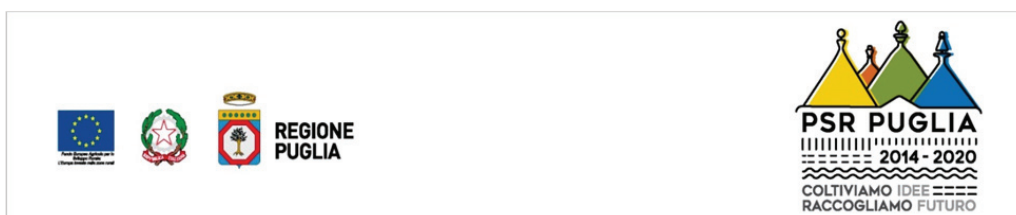
Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
 nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
 indirizzo e n. civico \_\_\_\_\_ dell'Ente/impresa/altro \_\_\_\_\_  
 P. Iva/C. Fisc. \_\_\_\_\_ codice di accreditamento (compilare se già in possesso) \_\_\_\_\_ con  
 sede nel Comune di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) in qualità di rappresentante legale

**CONSAPEVOLE**

che la mancata osservanza degli impegni assunti con la presente dichiarazione sarà causa di esclusione e/o riduzione del beneficio concesso con la conseguente restituzione dell'aiuto riscosso o parte di esso, aumentati degli interessi maturati

**SI IMPEGNA**

- mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo "Condizioni di ammissibilità" previsti dall'avviso Mis. 1 - Sottomisura 1.1, fino alla conclusione delle attività formative pena la decadenza dagli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate;
- attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'intervento di cui alla sottomisura 1.1, di natura pubblica (contributo in conto capitale), privata (mezzi propri) o derivanti da linee di finanziamento bancario;
- realizzare i corsi di formazione collettivi, di trasferimento individuale e di coaching in conformità al progetto formativo ammesso a finanziamento e alle disposizioni del bando;
- realizzare gli interventi formativi sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa e dai provvedimenti ed atti regionali di attuazione della stessa;
- osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- garantire il possesso da parte dei destinatari dell'intervento formativo dei requisiti d'accesso previsti dal progetto formativo, dalle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie;
- utilizzare, nell'esecuzione dell'attività formativa, le procedure informatiche e gli allegati documentali messi a disposizione delle Regione Puglia;
- assicurare che tutte le azioni di formazione prevedano il rilascio dell'attestato di frequenza ai soli beneficiari che abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore del corso;
- assicurare che il medesimo utente non partecipi a edizioni successive del medesimo corso di formazione attivate durante il periodo di programmazione del PSR;
- assicurare che i docenti nei corsi individuali non svolgano attività di formazione configurabili quali azioni di consulenza aziendale oggetto di aiuto nella misura 2 del PSR;
- svolgere le attività presso sedi rispondenti alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza;



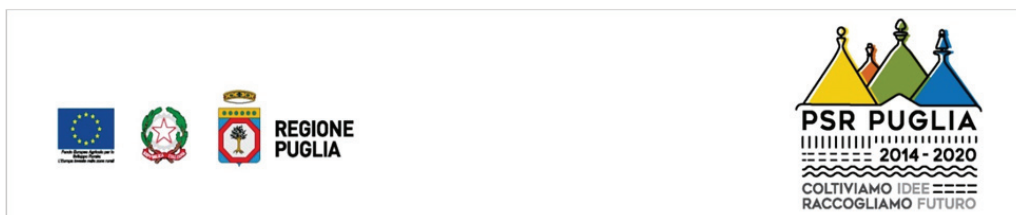
- compilare, tenere aggiornati e conservare i registri delle lezioni collettive, i registri di FAD, di trasferimento individuale e di coaching nel luogo di svolgimento della formazione per consentire i controlli in itinere;
- tenere i registri delle lezioni senza commettere gravi irregolarità nella loro compilazione: presenza di cancellature e di correzioni che non consentano la lettura di quanto scritto, presenza di fogli strappati;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli interventi ammissibili secondo quanto previsto dal presente avviso, dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- dichiarazione con la quale si attesta che, per la realizzazione degli interventi di cui alla DdS, non ha ottenuto contributi di altri Enti Pubblici;
- dichiarazione con la quale si attesta di essere a conoscenza che eventuali pagamenti non transitati nell'apposito conto corrente dedicato, non potranno essere ammessi agli aiuti e che non sono consentiti pagamenti in contanti;
- utilizzare, per le attività formative, locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela dell'ambiente, di sicurezza sul luogo di lavoro, di prevenzione incendi, di lavoro dei disabili e per quanto riguarda l'assenza delle barriere architettoniche;
- inviare, tramite PEC o attraverso la procedura telematica attivata, entro e non oltre 6 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data prevista per l'inizio dell'attività formativa la seguente documentazione contenente:
  - la data di avvio di ogni singolo progetto formativo approvato, secondo il format allegato al presente avviso;
  - il calendario didattico completo di date, orari, sede, moduli didattici da trattare, secondo il format allegato al presente avviso;
  - l'elenco dei docenti, tutor e direttore del corso;
  - l'elenco degli iscritti (destinatari dell'intervento formativo) completo di dati anagrafici.
- comunicare, tramite PEC o attraverso la procedura telematica attivata, eventuali modifiche al calendario dei corsi intervenute con almeno 2 giorni di anticipo rispetto alla realizzazione prevista dell'attività formativa;
- trasmettere via PEC e/o inserire su piattaforma telematica, qualora richiesto dall'amministrazione regionale, ogni altra informazione e/o documentazione ritenuta necessaria per l'attuazione del progetto formativo, il controllo ed il monitoraggio dell'intervento finanziato;
- acquisire e mettere a disposizione della Regione Puglia, e dei suoi funzionari incaricati del controllo, tutti i curricula dei docenti/personale coinvolto nell'intervento formativo;
- conservare a disposizione degli uffici della Regione Puglia, della Commissione Europea, nonché dei funzionari incaricati del controllo, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_  
 Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale

Timbro e firma

\_\_\_\_\_



Modello 5  
 Avviso Pubblico  
 Misura 1 Sottomisura 1.1  
 ‘Sostegno ad azioni di formazione  
 professionale e acquisizione di competenze’

Alla Regione Puglia  
 Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale  
 Lungomare Nazario Sauro, 45  
 70121 B A R I

**SCHEDA DI ADESIONE ALL'ATTIVITA' FORMATIVA**  
 (destinatario della formazione)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
 (resa ai sensi dell'articolo 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari  
 in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
 prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ indirizzo e n.  
 civico \_\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_ qualità di \_\_\_\_\_ rappresentante legale  
 dell'ente/impresa/altro \_\_\_\_\_ P. Iva/C. Fisc. \_\_\_\_\_ con sede nel Comune di  
 \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) codice ATECO \_\_\_\_\_ n. R.E.A. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**CONSAPEVOLE**

della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e di falsità negli atti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 e dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni,

**DICHIARA**

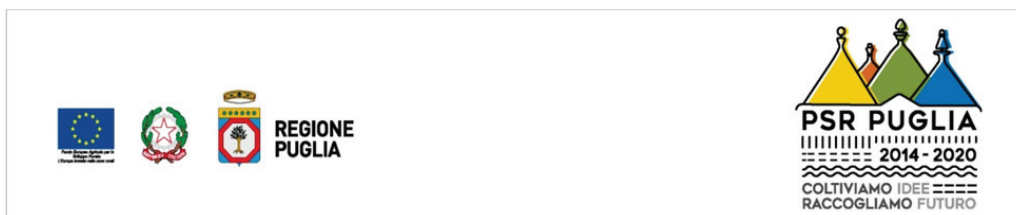
- che in relazione al progetto formativo denominato \_\_\_\_\_  
 presentato dall'Ente di Formazione \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
 P.IVA/C.F. \_\_\_\_\_, parteciperanno alle attività formative i seguenti soggetti:

N.	Nome e cognome	Provincia e Comune di residenza	Codice fiscale	Posizione ricoperta (dipendente, socio, titolare, coadiuvante, etc.)
01				
02				
...				

- l'impresa non è destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno;
- l'impresa non è in difficoltà<sup>(7)</sup>.

<sup>7</sup> Si definisce "impresa in difficoltà" ai sensi dell'art. 2 par. 4 Reg. UE n.702/2014, un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da



Si autorizza l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000.

Allega alla presente: fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale.

\_\_\_\_\_

Timbro e Firma

\_\_\_\_\_

tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio (1) e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione;

b) nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;

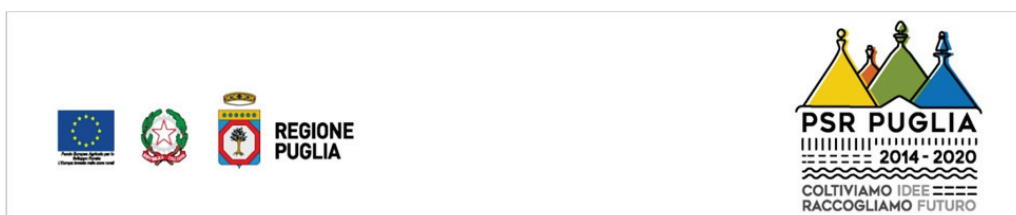
c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;

e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:

i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e

ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.



**ALLA REGIONE PUGLIA**  
 DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E TUTELA AMBIENTALE  
 LUNGOMARE NAZARIO SAURO, 45/47  
 70121 BARI

**Oggetto:** PSR 2014-2020 – MISURA 1. TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE. Sottomisura 1.1 “Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze”.

**COMUNICAZIONE DI AVVIO DI ATTIVITA' FORMATIVA\***

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ nato/a  
 a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
 \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ indirizzo \_\_\_\_\_ e n. \_\_\_\_\_ civico  
 \_\_\_\_\_ dell'Ente \_\_\_\_\_ P. Iva / C. Fisc.  
 \_\_\_\_\_ con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) in  
 qualità di rappresentante legale

**COMUNICA**

Che in data \_\_\_\_\_ presso la sede \_\_\_\_\_ avra' inizio  
 l'attività formativa (corso di formazione, attività di trasferimento individuale, coaching), che  
 terminerà in data \_\_\_\_\_ (indicare la data di fine attività prevista).

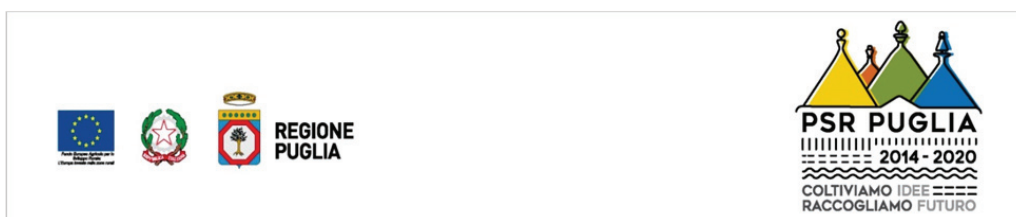
Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante dell'Ente

Firma

**\*compilare n comunicazioni per ciascuna attività formativa**





**PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO  
PSR 2014 - 2020**

**Misura 1 - Sottomisura 1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale ed acquisizione di competenze"**

Numero	NOME E COGNOME	QUALIFICA	Retribuzione diretta	Retribuzione differita	Oneri previdenziali e assistenziali*	Ulteriori costi previsti da contratto	Costo effettivo annuo lordo	Monte ore annuo di lavoro	Costo orario
			A	B	C	D	F=(A+B+C+D)	G	H=(F/G)
1							€ -		
2							€ -		
3							€ -		
4							€ -		
5							€ -		
6							€ -		
7							€ -		
8							€ -		
9							€ -		
10							€ -		
11							€ -		
12							€ -		
13							€ -		

(\*) Indicare gli oneri assistenziali e previdenziali non compresi in busta paga, ovvero non a carico del dipendente





## REGIONE PUGLIA

### Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia

Articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013

Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione "

Sottomisura 1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO  
DI CUI ALLA SOTTOMISURA 1.1**

### ALLEGATO 1 - FORMAT DI PROGETTO

#### PROGETTO FORMATIVO

DENOMINAZIONE	
CUAA	
TITOLO DEL CORSO	

*Firma del Rappresentante Legale*

### DATI ANAGRAFICI

DENOMINAZIONE		
CODICE ACCREDITAMENTO		
NATURA GIURIDICA		
CODICE FISCALE		
P. IVA		
RAPPRESENTANTE LEGALE		
INDIRIZZO SEDE LEGALE		
INDIRIZZO SEDE OPERATIVA UTILIZZATA PER IL CORSO		TIPOLOGIA
TEL / FAX		
E-MAIL		
PEC		

### DATI DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO

NOME	
COGNOME	
TEL/FAX	
E-MAIL	

### BREVE DESCRIZIONE DEL SOGGETTO PROPONENTE

[MAX 1.500 CARATTERI (SPAZI INCLUSI)]

## **ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI**

**CONFIGURAZIONE GENERALE DEL PROGETTO FORMATIVO, CONTESTO DI RIFERIMENTO ED ESIGENZE FORMATIVE CHE SI INTENDONO SODDISFARE**

*[MAX 5.000 CARATTERI (SPAZI INCLUSI)]*

**DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI****OBIETTIVI FORMATIVI DEL PROGETTO**

*Illustrare la coerenza degli obiettivi formativi con le Focus Area, con i fabbisogni individuati dall'analisi SWOT del PSR e con gli obiettivi trasversali del PSR: ambiente, clima e innovazione (Principio 1 dei CdS - Obiettivi formativi)*

[MAX 5.000 CARATTERI (SPAZI INCLUSI)]

**CAMPO DI APPLICAZIONE**

*Indicare se il progetto formativo rientra nel campo di applicazione attinente argomenti che riguardano prodotti ricompresi nell'Allegato 1 del TFUE o argomenti del settore forestale di cui all'articolo 38 del Reg UE 702/2014*

 Allegato 1 del TFUE

 Settore forestale
**TEMATICHE PRINCIPALI**

DESCRIZIONE	TEMATICA PRESCELTA
a) Aumento sostenibile della produttività, della redditività ed efficienza delle risorse negli agro-ecosistemi	
b) Funzionalità dei suoli	
c) Servizi ecologici e sociali dell'agricoltura	
d) Coordinamento e integrazione dei processi di filiera e potenziamento del ruolo dell'agricoltura	
e) Qualità, tipicità e sicurezza dei prodotti agricoli	
f) Qualità, tipicità e sicurezza degli alimenti e stili di vita sani	
g) Utilizzo sostenibile delle risorse biologiche a fini energetici e industriali	

*E' possibile indicare più tematiche all'interno dello stesso campo di applicazione*



## METODOLOGIE FORMATIVE

### INDICAZIONE DELLA TIPOLOGIA DEL CORSO DA ATTIVARE

DESCRIZIONE	BARRARE LA CASELLA INTERESSATA	MONTE ORE PREVISTO
ATTIVITA' DI FORMAZIONE COLLETTIVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ATTIVITA' DI TRASFERIMENTO INDIVIDUALE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ATTIVITA' DI COACHING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[BARRARE SOLO UN MODELLO FORMATIVO]

### NEL CASO DI ATTIVITA' DI FORMAZIONE COLLETTIVA

INTERVENTO PROPOSTO	SI/NO	N. DI ORE	LIMITE MAX ORE
<i>Sono previsti corsi a distanza (FAD)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Sono previsti dei seminari</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### PIATTAFORMA UTILIZZATA PER LA FRUIZIONE DEL CORSO FAD

TIPO DI SUPPORTO UTILIZZATO	TIPO DI CONNESSIONE	TUTORAGGIO ON-LINE	ASSISTENZA INFORMATICA	DOCENTE / ESPERTO DEI CONTENUTI	MODULO TRATTATO	TIPOLOGIA E CONTENUTI DEL MATERIALE DIDATTICO

### TRACCIABILITA' E CONTROLLO SULLE PRESENZE, VERIFICA DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO DELLA FAD

Modulo Formativo trattato	Sistemi di tracciabilità delle frequenze degli allievi e delle attività svolte	Descrizione delle modalità di controllo sulle presenze degli allievi e sui livelli di frequenza finali	Descrizione dei metodi di verifica dei risultati di apprendimento degli allievi

**DESCRIZIONE DELLE METODOLOGIE FORMATIVE DA UTILIZZARE NEL PROGETTO CON EVIDENZA DEL METODO DIDATTICO  
E DELLE SPECIFICHE TECNICHE RISPETTO ALLE TEMATICHE TRATTATE**

*Illustrare puntualmente le metodologie formative (Principio 1 dei CdS - Metodologie formative)*

[Empty box for describing educational methodologies and techniques]

*[MAX 5.000 CARATTERI (SPAZI INCLUSI)]*



**SCELTE ORGANIZZATIVE DEL PROGETTO FORMATIVO CON RIFERIMENTO AI MODULI FORMATIVI, ALLA DURATA DEL CORSO, ALLA TEMPISTICA DI SVOLGIMENTO, ALLA LOCALIZZAZIONE E IDONEITÀ DELLA SEDE**

*Illustrare la coerenza ed adeguatezza delle scelte organizzative del progetto formativo rispetto agli obiettivi (Principio 1 dei CdS - Scelte organizzative)*

*[MAX 2.000 CARATTERI (SPAZI INCLUSI)]*

**VISITE DIDATTICHE DI APPROFONDIMENTO**

*Se previste nel progetto, indicare il numero, le possibili destinazioni e la durata indicativa, evidenziandone il valore rispetto agli obiettivi formativi*

*[MAX 2.000 CARATTERI (SPAZI INCLUSI)]*

**DESCRIZIONE DEL MATERIALE DIDATTICO CARTACEO E/O MULTIMEDIALE PREVISTO PER I PARTECIPANTI: LIBRO A STAMPA, SCHEDE INFORMATIVE ED ALTRO MATERIALE ILLUSTRATIVO**

*[MAX 2.000 CARATTERI (SPAZI INCLUSI)]*

## DESTINATARI

TIPOLOGIA DEI DESTINATARI DEL PROGETTO			N. partecipanti. attività collettiva	N. partecipanti. attività individuale	N. partecipanti. attività coaching
IMPRESA AGRICOLA	GIOVANE AGRICOLTORE	MICROIMPRESA			
		PICCOLA IMPRESA			
		MEDIA IMPRESA			
GESTORI DEL TERRITORIO (ANCHE DETENTORI DI AREE FORESTALI) che esercitano attività economica					
IMPRESA FORESTALE					
<b>TOTALE DEI PARTECIPANTI PREVISTI</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## MODALITA' DI REPERIMENTO DEI DESTINATARI

Descrivere le azioni e i canali di diffusione più efficaci rispetto alla tipologia di progetto che si intendono attivare per raggiungere e informare il più ampio numero di potenziali destinatari

[MAX 1.000 CARATTERI (SPAZI INCLUSI)]

Descrivere le modalità che hanno favorito il reclutamento, in via prioritaria, ai giovani agricoltori (anche insediati nei cinque anni precedenti), agli imprenditori agricoli che utilizzano metodi di agricoltura biologica, integrata e/o conservativa e agli imprenditori che diversificano la propria attività.

[MAX 1.000 CARATTERI (SPAZI INCLUSI)]

**SISTEMA DI VERIFICA****DESCRIZIONE DEI METODI DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO INIZIALE, IN ITINERE E FINALE DA UTILIZZARE**

*Descrivere la struttura delle prove di verifica del raggiungimento dei risultati attesi, comprensiva delle prove intermedie e delle prove finali (Principio 3 dei CdS - Qualità e affidabilità del sistema di verifica)*

[MAX 2.000 CARATTERI (SPAZI INCLUSI)]

**STRATEGIE ATTUATE PER LA GESTIONE DEI RISCHI E PROPOSTE DI INTERVENTO PER IL CONTROLLO E/O LA RIDUZIONE DEI RISCHI DI MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI**

*Descrivere le modalità di rilevazione dell'andamento attuativo e di valutazione finale del progetto; precisare chi svolge le relative funzioni (Principio 3 dei CdS - Qualità e affidabilità del sistema di verifica)*

[MAX 2.000 CARATTERI (SPAZI INCLUSI)]

**RISORSE UMANE UTILIZZATE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI ATTIVITA' FORMATIVE**

**PERSONALE DIPENDENTE (COMPRESI I COLLABORATORI)**

NOME E COGNOME	Funzione	Descrizione della qualifica del personale impiegato	Disciplina oggetto di insegnamento all'interno dell'attività di progetto (solo con riferimento ai docenti)	Esperienze specifiche maturate nell'insegnamento della materia oggetto dell'attività formativa	N. di corsi oggetto delle docenze





CONSULENTI SPECIALISTICI					
NOME E COGNOME	RUOLO SVOLTO NEL PROGETTO	QUALIFICA DELLE RISORSE UMANE IMPIEGATE	Altamente qualificato*	Competenze delle risorse umane impiegate	
				NUMERO DI PARTECIPAZIONI A PROGETTI	DESCRIZIONE



## ADEGUATEZZA E COERENZA QUANTI-QUALITATIVA DELLE RISORSE IMPIEGATE (PRINCIPIO 2)

TOTALE RISORSE UMANE IMPIEGATE	0	Descrizione del principio di valutazione	%	PUNTEGGIO
Personale docente	0	<i>Qualifica dei docenti nel settore/materia oggetto del corso</i> L'adeguatezza del personale impiegato nell'attività formativa sarà valutata sulla base del curriculum. La priorità verrà assegnata in relazione all'incidenza % dei docenti altamente qualificati* rispetto al totale del personale docente	#####	#DIV/0!
di cui altamente qualificato	0			
Personale docente con comprovata competenza e professionalità (almeno 5 corsi)	0	<i>Competenza dei docenti nel settore/materia oggetto del corso</i> La competenza del personale docente impiegato nell'attività formativa verrà valutata sulla base di una documentata esperienza nell'insegnamento della materia oggetto del corso (almeno n. 5 corsi) La priorità verrà assegnata in relazione all'incidenza % di tali docenti, rispetto al totale dei docenti impiegati nel corso, secondo le classi di seguito indicate	#####	#DIV/0!
Altro personale impiegato nel progetto	0	#DIV/0!		#DIV/0!

\*Per docenti altamente qualificati si intendono docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico, personale inquadrato ai sensi del CCNL da almeno 2 anni come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnico, docenti in possesso di qualifica professionale riconosciuta dal sistema regionale per il settore/tematica trattata.

## SCHEDA DI ATTIVITA' DIDATTICA

### PERSONALE DIPENDENTE (COMPRESI I COLLABORATORI)

Nome e Cognome del Docente	Contenuto didattico (moduli formativi trattati)	Modalità di svolgimento e durata (ore)						N. ore totali	N. giorni totali
		Aula	Seminario	Stage	Visita dimostr.	FAD	Trasf. Individuale		
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	

CONSULENTI SPECIALISTICI									
Nome e Cognome del Docente	Contenuto didattico (moduli formativi trattati)	Modalità di svolgimento e durata (ore)						N. ore totali	N. giorni totali
		Aula	Seminario	Stage	Visita dimostr.	FAD	Trasf. Individuale		
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	

**SCHEDA DELLA PREVISIONE FINANZIARIA***(da compilare esclusivamente nel caso di attività di trasferimento individuale o di coaching)***RISORSE UMANE - PERSONALE DIPENDENTE**

NOME E COGNOME	FUNZIONE	COSTO EFFETTIVO ANNUO LORDO	MONTE ORE ANNUO LORDO	N. ORE DEDICATE AL PROGETTO	IMPORTO PREVISTO
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -

RISORSE UMANE - CONSULENTI SPECIALISTICI						
NOME E COGNOME	RUOLO SVOLTO NEL PROGETTO	ESPERIENZA SPECIFICA MATURATA	TARIFFA MASSIMA GIORNALIERA	N. GIORNI DEDICATI	IMPORTO MAX AMMISSIBILE	IMPORTO PREVISTO
					€ -	
					€ -	
					€ -	
					€ -	
					€ -	
					€ -	
					€ -	
					€ -	

SCHEDA DELLA PREVISIONE FINANZIARIA						
ATTIVITA' DI FORMAZIONE COLLETTIVA						
CLASSE DI DURATA	N. PARTECIPANTI PREVISTI	UCS	SPESA AMMISSIBILE	N. ORE PREVISTE	N. ORE PER FAD	ORE PREVISTE PER SEMINARI
NON AMMISSIBILE	0	€ -	€ -	0	0	0
ATTIVITA' DI TRASFERIMENTO INDIVIDUALE E DI COACHING						
COSTI AMMISSIBILI						TOTALE PREVISTO
A) Attività di progettazione, coordinamento e realizzazione delle attività						#DIV/0!
PERSONALE DIPENDENTE	Costo effettivo annuo lordo	Monte ore annuo lordo	N. ore dedicate al progetto		Importo previsto	
	€ -	0	0		#DIV/0!	
SERVIZI PER CONSULENZA SPECIALISTICA (A PREVENTIVO)	Esperienza nel settore specifico di consulenza	Tariffa massima ammissibile giornaliera	N. giorni dedicati al progetto	Imp. Max ammissibile	Importo previsto	
	> 15 anni	€ 250,00	0	€ -	€ -	
	11 - 15 anni	€ 200,00	0	€ -	€ -	
	6 - 10 anni	€ 150,00	0	€ -	€ -	
	0 - 5 anni	€ 100,00	0	€ -	€ -	
B) Attività di docenza e di tutoraggio						#DIV/0!
PERSONALE DIPENDENTE	Costo effettivo annuo lordo	Monte ore annuo lordo	N. ore dedicate al progetto formativo		Importo previsto	
	€ -	0	0		#DIV/0!	
SERVIZI PER CONSULENZA SPECIALISTICA (A PREVENTIVO)	Esperienza nel settore specifico di consulenza	Tariffa massima ammissibile giornaliera	N. giorni dedicati al progetto	Imp. Max ammissibile	Importo previsto	
	> 15 anni	€ 250,00	0	€ -	€ -	
	11 - 15 anni	€ 200,00	0	€ -	€ -	
	6 - 10 anni	€ 150,00	0	€ -	€ -	
	0 - 5 anni	€ 100,00	0	€ -	€ -	
C) Noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico (*)						
D) Acquisto di materiale di consumo per esercitazioni (*)						
E) Affitto e noleggio di aule e strutture didattiche (*)						
F) Spese per eventuali visite didattiche: spese per noleggio dei mezzi di trasporto collettivi, nei limiti del costo orario (*)						
<b>TOTALE</b>						<b>#DIV/0!</b>
G) Spese generali nel limite del 5% delle spese ammissibili				limite max ammissibile		
				#DIV/0!		
<b>TOTALE PREVISTO PER IL PROGETTO FORMATIVO</b>						<b>#DIV/0!</b>
<b>COSTO MASSIMO AMMISSIBILE (COACHING)</b>						€ -
<b>COSTO MASSIMO AMMISSIBILE (TRASFERIMENTO INDIVIDUALE)</b>						€ -

(\*) Le seguenti voci di costo dovranno essere preventivate attraverso una procedura di selezione basata sul confronto di almeno 3 preventivi.



REGIONE  
PUGLIA



## REGIONE PUGLIA

### Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia

Articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013

Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione

Sottomisura 1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"

#### AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO DI CUI ALLA SOTTOMISURA 1.1

"Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"

#### ALLEGATO 2 - SCHEDA DI PREVISIONE FINANZIARIA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

DENOMINAZIONE	
CUAA	
IMPORTO PREVISTO	€ -

*Firma del Rappresentante Legale*









REGIONE PUGLIA  
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente  
Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia  
Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione"  
AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO DI CUI ALLA SOTTOMISURA 1.1  
"Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"

REGISTRO PRESENZE DEL GIORNO: \_\_\_\_\_

ENTE DI FORMAZIONE: \_\_\_\_\_

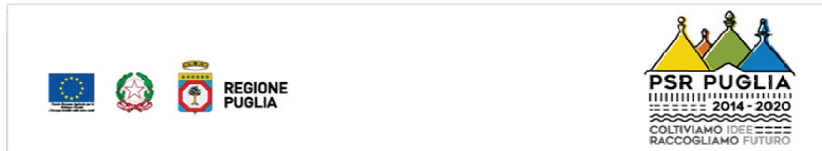
TITOLO DEL CORSO: \_\_\_\_\_

TIPOLOGIA DI CORSO (collettivo, FAD, individuale, coaching): \_\_\_\_\_

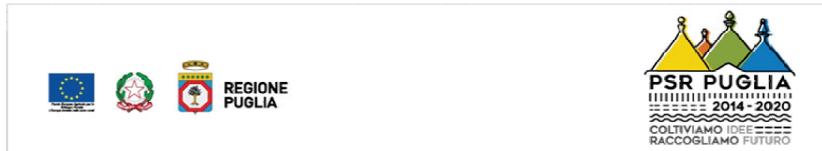
CODICE CORSO: \_\_\_\_\_

DURATA DEL CORSO: N. ore: \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA: \_\_\_\_\_

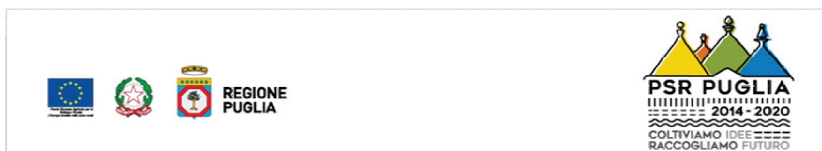


N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME CORSISTA	ORA ENTRATA	FIRMA DEL CORSISTA	ORA USCITA	FIRMA DEL CORSISTA	TOTALE ORE DI FORMAZIONE GIORNALIERA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

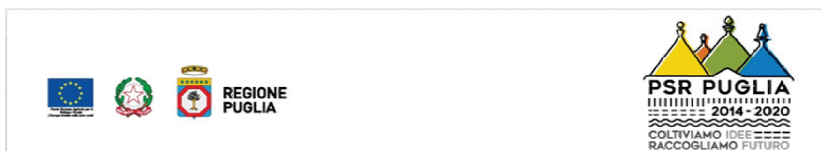


N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME CORSISTA	ORA ENTRATA	FIRMA DEL CORSISTA	ORA USCITA	FIRMA DEL CORSISTA	TOTALE ORE DI FORMAZIONE GIORNALIERA
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

\* Il presente registro deve essere inviato a conclusione dell'attività giornaliera e comunque entro le ore 24:00



PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE SVOLTE	VERIFICHE DI APPRENDIMENTO QUESTIONARI DI GRADIMENTO	MATERIALE DIDATTICO E/O DOCUMENTALE DISTRIBUITO
Modulo didattico:		
Argomenti trattati:		
Orario: dalle _____ alle _____		
Il docente: _____ Firma: _____		
Firma del tutor del corso:		
Modulo didattico:		
Argomenti trattati:		
Orario: dalle _____ alle _____		
Il docente: _____ Firma: _____		
Firma del tutor del corso:		



PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE SVOLTE	VERIFICHE DI APPRENDIMENTO QUESTIONARI DI GRADIMENTO	MATERIALE DIDATTICO E/O DOCUMENTALE DISTRIBUITO
Modulo didattico:		
Argomenti trattati:		
Orario: dalle _____ alle _____		
Il docente: _____ Firma: _____		
Firma del tutor del corso:		
Modulo didattico:		
Argomenti trattati:		
Orario: dalle _____ alle _____		
Il docente: _____ Firma: _____		
Firma del tutor del corso:		

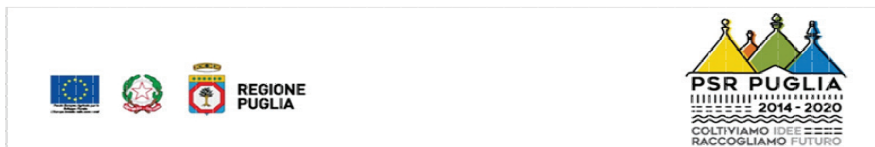
NUMERO ORE COMPLESSIVE GIORNALIERE

NUMERO ORE TOTALI (PROGRESSIVO FINO AD OGGI)

Data: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL TUTOR

FIRMA DEL RESPONSABILE DI PROGETTO



**REGIONE PUGLIA**  
**Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente**  
**Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia**  
**Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione"**  
**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO DI CUI ALLA SOTTOMISURA 1.1**  
**"Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"**

**REPORT DELLE ORE DI FORMAZIONE COMPLESSIVE FINO AL:** \_\_\_\_\_

**ENTE DI FORMAZIONE:** \_\_\_\_\_

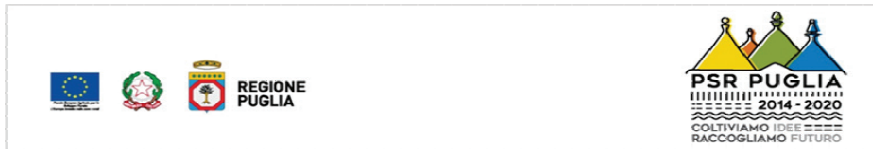
**TITOLO DEL CORSO:** \_\_\_\_\_

**TIPOLOGIA DI CORSO (collettivo, FAD, individuale, coaching):** \_\_\_\_\_

**CODICE CORSO:** \_\_\_\_\_

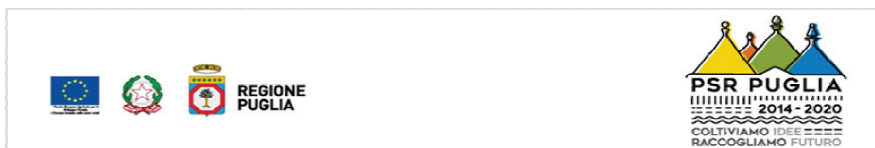
**DURATA DEL CORSO:** N. ore: \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA:** \_\_\_\_\_



N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME ALLIEVI	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													

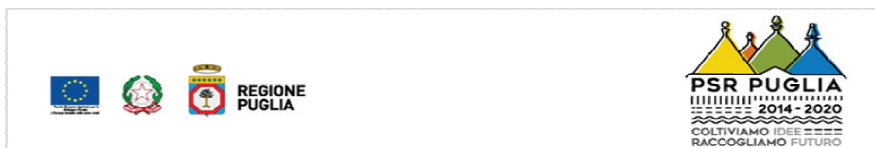




N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME ALLIEVI	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													



N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME ALLIEVI	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													



N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME ALLEVI	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													

Data: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL TUTOR

FIRMA DEL RESPONSABILE DI PROGETTO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



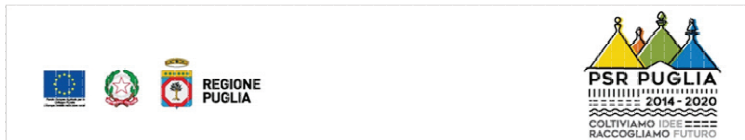
REGIONE PUGLIA  
Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente  
Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia  
Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione"  
AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO DI CUI ALLA SOTTOMISURA 1.1  
"Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE ORE DI PRESENZA RENDICONTABILI FINO AL: \_\_\_\_\_

ENTE DI FORMAZIONE: \_\_\_\_\_  
TITOLO DEL CORSO: \_\_\_\_\_  
TIPOLOGIA DI CORSO (collettivo, FAD, individuale, coaching): \_\_\_\_\_  
CODICE CORSO: \_\_\_\_\_  
DURATA DEL CORSO: N. ore:      dal      al  
SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA: \_\_\_\_\_



N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME ALLIEVI	ORE COMPLESSIVE DI FREQUENZA AL CORSO DI FORMAZIONE O ATTIVITA' DI TRASFERIMENTO INDIVIDUALE O DI COACHING ( A )	% DI FREQUENZA DELL'ALIEVO RISPETTO ALLA DURATA DEL CORSO O ATTIVITA' DI TRASFERIMENTO INDIVIDUALE O COACHING ( A / Ore Durata complessiva *100)	ORE COMPLESSIVE CON % DI FREQUENZA PARI O SUPERIORE AL 75%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



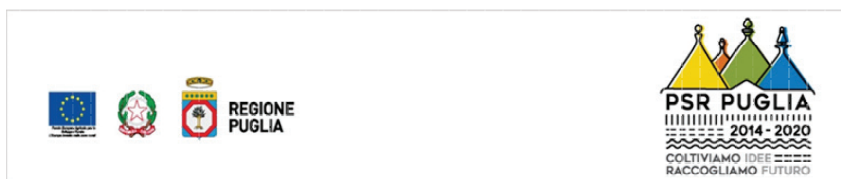
N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME ALLEVI	ORE COMPLESSIVE DI FREQUENZA AL CORSO DI FORMAZIONE O ATTIVITA' DI TRASFERIMENTO INDIVIDUALE O DI COACHING (A)	% DI FREQUENZA DELL'ALIEVO RISPETTO ALLA DURATA DEL CORSO O ATTIVITA' DI TRASFERIMENTO INDIVIDUALE O COACHING (A / Ore Durata complessiva *100)	ORE COMPLESSIVE CON % DI FREQUENZA PARI O SUPERIORE AL 75%
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
TOTALE ORE DI FREQUENZA RENDICONTABILI					0

[1.] Compilare n° prospetti per ciascun corso di formazione, attività di trasferimento individuale o di coaching

Data: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL RESPONSABILE DI PROGETTO

FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE



**REGIONE PUGLIA**  
**Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente**  
**Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia**  
**Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione"**  
**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO DI CUI ALLA SOTTOMISURA 1.1**  
**"Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"**

**QUADRO ECONOMICO DI RIEPILOGO DEI PROGETTI FORMATIVI**

ENTE DI FORMAZIONE: \_\_\_\_\_

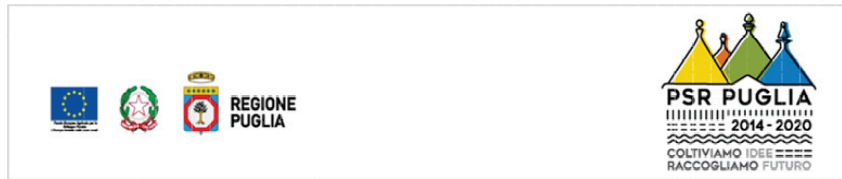
TITOLO DEL CORSO: \_\_\_\_\_

TIPOLOGIA DI CORSO (collettivo, FAD, individuale, coaching): \_\_\_\_\_

CODICE CORSO: \_\_\_\_\_

DURATA DEL CORSO: N. ore: \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA: \_\_\_\_\_



PROGETTI FORMATIVI	TOTALE ORE DI FREQUENZA COMPLESSIVE RENDICONTABILI	COSTO STANDARD ORARIO DI RIFERIMENTO - UCS (SOLO PER I CORSI DI FORMAZIONE )	COSTO ORARIO PER L'ATTIVITA' DI TRASFERIMENTO INDIVIDUALE O DI COACHING	CONTRIBUTO COMPLESSIVO RICHIESTO

Data: \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE DI FORMAZIONE  
\_\_\_\_\_