

DETERMINAZIONE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PSR PUGLIA 2014-2022 21 dicembre 2023, n. 196  
**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.**

#### IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

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 per la separazione delle attività di direzione politica da quelle di gestione amministrativa;

VISTO il Regolamento attuativo n. 20 del 20/06/2019 della Legge Regionale n. 15 del 20 giugno 2008 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia";

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

VISTO l'articolo 18 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;

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;

VISTO il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il Regolamento Regionale n. 13 del 04/06/2015, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (BURP) n. 78 del 05/06/2015, che disciplina il procedimento amministrativo;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 443 del 31/07/2015, pubblicato nel BURP n. 109 del 03/08/2015 e s.m.i.;

VISTA la DGR n. 1974 del 07/12/2020 di Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0";

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021, n. 22 "Adozione di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0" e successive integrazioni e modiche;

VISTE le Linee guida per la gestione degli atti Dirigenziali come documenti originali informatici con il sistema CIFRA1, trasmesse dal Segretariato Generale della Giunta regionale con nota prot. A00\_22 N. 652 del 31.03.2020;

VISTA la D.G.R. 15 settembre 2021, n. 1466 recante l'approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata "Agenda di Genere";

VISTA la D.G.R. del 03/07/2023 n. 938 del Registro delle Deliberazioni recante D.G.R. n. 302/2022 "Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio". Revisione degli allegati;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia n. 1576 del 30/09/2021 con la quale è stata nominata la dott.ssa Mariangela Lomastro Dirigente della Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura;

VISTA la Deliberazione n.1612 del 11/10/2021 con la quale la Giunta regionale della Puglia ha conferito al prof. Gianluca Nardone l'incarico di Autorità di Gestione (AdG) del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2022 della Puglia;

VISTA la nota protocollo AOO\_001/PSR-14/10/2021 n.1453 a firma del prof.Gianluca Nardone, Direttore del Dipartimento Agricoltura Sviluppo rurale ed ambientale nonché AdG del PSR 2014/2022 della Puglia, riportante "Precisazioni in merito alle funzioni di competenza dell'Autorità di Gestione del PSR Puglia e del Dirigente di Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'agricoltura".

VISTA la Determinazione della Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura n. 478 del 29/12/2021 con la quale è stato conferito, tra gli altri, alla dott.ssa Giovanna D'Alessandro l'incarico di Responsabile di Raccordo (RR) delle Misure di formazione, innovazione e cooperazione, successivamente prorogato con DDS n. 875 del 30/11/2022;

VISTA la Determinazione della Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura

n. 163 del 25/02/2022 con la quale è stato conferito, tra gli altri, alla dott.ssa Filomena Picca l'incarico di Responsabile di Misura 1 "Trasferimento di Conoscenze ed azioni di informazione", successivamente prorogato con DDS n. 875 del 30/11/2022;

Sulla base dell'istruttoria espletata dalla Responsabile della Misura 01 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione", confermata dalla Responsabile di Raccordo delle Misure 1, 2 e 16, 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 Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati); VISTO il Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 2393 del 13/12/2017, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1305/2013, n. 1306/2013, n. 1307/2013, n. 1308/2013 e n. 652/2014;

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, pubblicata sul BURP n. 3 del 19/01/2016, avente ad oggetto "Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020. Approvazione definitiva e presa d'atto della Decisione della Commissione Europea del 24/11/2015, n. C (2015) 8412";

VISTE le Decisioni di esecuzione della Commissione Europea nn. C(2017) 499 del 25/01/2017, C(2017) 3154 del 05/05/2017, C(2017) 5454 del 27/07/2017, C(2017) 7387 del 31/10/2017, C(2018) 5917 del 06/09/2018, C(2019) 9243 del 16/12/2019, C(2020) 8283 del 20/11/2020, C(2021) 2595 del 09/04/2021, C(2021) 7246, C(2022) 6084 del 19/08/2022 e C(2022) 9331 del 07/12/2022 che approvano la modifica del PSR della Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;

VISTO il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio n.2220 del 23/12/2020 che, tra l'altro, ha modificato i regolamenti (UE) 1305/2013, 1306/2013 e 1307/2013 ed ha prorogato la durata del periodo di programmazione 2014-2020 fino al 31 dicembre 2022;

VISTA la Deliberazione n.24 del 29/09/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) in attuazione della Legge n.144 del 07/05/1999 e ss.mm.ii. relativa all'implementazione del sistema del Codice Unico di Progetto (CUP) di investimento pubblico;

VISTA la Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 205 del 16/10/2017, pubblicata sul BURP n. 120 del 19/10/2017, così come modificata e integrata con DAG n. 252 del 20/11/2017, n. 299 del 18/12/2017 e n. 27

del 19/01/2018, con cui è stato approvato il primo Avviso pubblico per la presentazione delle Domande di sostegno (DdS) ai sensi della Sottomisura 1.1 del PSR 2014/2022 della Puglia;

VISTA la D.G.R. n. 1.801 del 07/10/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alle superfici e agli animali;

VISTA la DDS n. 238 del 07/04/2022 che disciplina il ricorso alla FAD (formazione a distanza), per gli interventi ammessi a finanziamento con la S.M. 1.1, avviati successivamente al 31/03/2022;

VISTA la versione vigente n. 15.0, del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, approvata con decisione esecuzione della Commissione C(2023) 5183 del 25.07.2023;

VISTA la scheda della Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione" - Sottomisura 1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze" ;

PRESO ATTO dell'approvazione dei Criteri di Selezione, derivanti dalla procedura scritta del Comitato di Sorveglianza del PSR Puglia 2014-2022, avviata con nota del 04/12/23 prot. AOO\_001/PSR/0000648;

PRESO ATTO dello stanziamento delle risorse dedicate al presente avviso pubblico della S.M. 1.1, stabilite in 5.200.000,00 euro, come riportato al paragrafo 5 del presente avviso;

RILEVATO che, tra i compiti dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2022, rientra l'emanazione dei Bandi attuativi delle Misure e Sottomisure, nonché ogni altro adempimento necessario per l'attivazione degli stessi;

Per quanto innanzi riportato si propone:

- di approvare, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, 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, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;
- di comunicare con successivo provvedimento, nel mese di gennaio 2024, le modalità ed i termini per l'elaborazione del progetto formativo (Allegato I) sulla piattaforma informatica, nonché i termini di apertura e chiusura per la presentazione della domanda di sostegno sul portale SIAN. Tale provvedimento sarà pubblicato sul BURP ed assumerà valore di notifica, di tali termini e modalità, ai richiedenti gli aiuti e sul sito <https://psr.regione.puglia.it>.

Ai sensi della D.G.R. n. 398 del 03/07/2023 la presente determinazione è stata sottoposta a Valutazione di impatto di genere.

L'impatto di genere stimato risulta:

- diretto
- indiretto
- neutro
- non rilevato.

**Verifica ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e  
del D. Lgs n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018  
Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs 196/03 e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali, nonché dal Reg UE 2016/679 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e 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 del D.lgs. n.118/2011 e ss.mm.ii.**

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.

Ricorrono gli obblighi di cui agli artt. 26, c.1, del D.Lgs. 33/2013.

**DETERMINA**

Di prendere atto di quanto espresso in narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intende integralmente riportato.

- di approvare, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, 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, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;
- di stabilire che la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia assume valore di notifica ai richiedenti gli aiuti dei termini e delle modalità di presentazione delle domande e della documentazione;
- di comunicare con successivo provvedimento nel mese di gennaio 2024, le modalità ed i termini per l'elaborazione del progetto formativo (Allegato I) sulla piattaforma informatica o altre modifiche procedurali che si renderanno necessarie, nonché i termini di apertura e chiusura per la presentazione delle domanda di sostegno sul portale SIAN.

Tale provvedimento sarà pubblicato sul BURP ed avrà valore di notifica a tutti gli interessati a candidarsi all'avviso pubblico della S.M. 1.1 e sul sito <https://psr.regione.puglia.it>;

- di dare atto che questo provvedimento:
  - è unicamente formato con mezzi informatici e firmato digitalmente e sarà conservato, ai sensi delle Linee Guida del Segretario generale della Giunta Regionale e del Segretario Generale del Presidente, prot. n. AOO\_022/652 del 31.3.2020, sui sistemi informatici regionali CIFRA, Sistema Puglia e Diogene;
  - sarà reso pubblico, ai sensi dell'art. 20 comma 3 del Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 22 del 22.01.2021, mediante affissione per 10 giorni lavorativi a decorrere dalla data della sua adozione, all'Albo delle Determinazioni Dirigenziali tramite la piattaforma regionale CIFRA, ai sensi delle Linee Guida del Segretario generale della Giunta Regionale e del Segretario Generale del Presidente, prot. n. AOO\_022/652 del 31.3.2020;
  - sarà trasmesso in formato digitale alla Segreteria della Giunta Regionale;
  - sarà pubblicato ai sensi dell'art. 26, c.1, del D.Lgs 33/2013 nella Sezione "Amministrazione trasparente" – "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici" sottosezione "criteri e modalità" del sito [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it);
  - sarà pubblicato nel sito regionale: [www.psr.regione.puglia.it](http://www.psr.regione.puglia.it);
  - sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
  - sarà trasmesso all'A.G.E.A. – Ufficio Sviluppo Rurale;
  - **è adottato in formato digitale ed è composto da n. 7 (sette) pagine, dall' Allegato A composto da n. 102 (centodieci) pagine, dall'allegato 1 composto da n. 11 (undici) pagine, dall'allegato 2 composto da n.37 (trentasette) pagine, dall'allegato 3 composto da n. 3 (tre) pagine, dall'allegato 4 composto da n. 2 (due) pagine, firmato digitalmente.**

Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.

Basato sulla proposta n. 001/DIR/2023/00197 dei sottoscrittori della proposta:

P.O. Responsabile Misura 1

Filomena Picca

P.O. Responsabile di Raccordo delle Misure Formazione, Innovazione e

Cooperazione

Giovanna D'Alessandro

Firmato digitalmente da:

Autorità di gestione PSR 2014-2022

Gianluca Nardone



REGIONE  
PUGLIA



# **ALLEGATO A REGIONE PUGLIA**

**Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente**

**Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2022 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”**

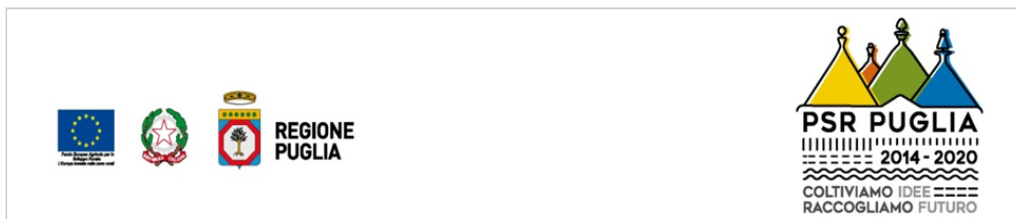
**INDICE**

1.	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI .....	1
2.	PRINCIPALI DEFINIZIONI .....	7
3.	OBIETTIVI 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 .....	10
8.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	11
8.1.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEL SOGGETTO BENEFICIARIO (PRESTATORE DEL SERVIZIO).....	11
8.2.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEL DESTINATARIO DEL CORSO DI FORMAZIONE .....	12
8.3.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEL PROGETTO FORMATIVO .....	13
8.3.1	TIPOLOGIE DEGLI INTERVENTI AMMISSIBILI .....	15
8.3.2	MODELLI FORMATIVI AMMISSIBILI.....	16
8.4.	MODALITA' DI ELABORAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO .....	20
9.	DICHIARAZIONI E IMPEGNI.....	22
10.	COSTI AMMISSIBILI.....	24
10.1.	AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE .....	24
10.2.	CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA .....	25
11.	TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO .....	25
12.	MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE.....	28
12.1	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DEL PROGETTO FORMATIVO .....	31
12.2	DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DdS .....	32
13.	CRITERI DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.....	33
14.	ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA.....	38
15.	PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEL SOSTEGNO .....	41
16.	TERMINI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' .....	42
17.	SVOLGIMENTO DELL' ATTIVITA' FORMATIVA.....	42
18.	PRESENTAZIONE DELLE DDP E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE .....	45
19.	DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO .....	45
20.	DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE .....	48
21.	VARIANTI IN CORSO D'OPERA .....	50
22.	RICORSI .....	51
23.	RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI .....	52
26.	VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM) .....	54

---

27.	DISPOSIZIONI GENERALI .....	55
28.	OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ.....	58
29.	RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	59
30.	INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	60
31.	RINVIO .....	60
32.	ALLEGATI, MODELLI E PROSPETTI.....	61

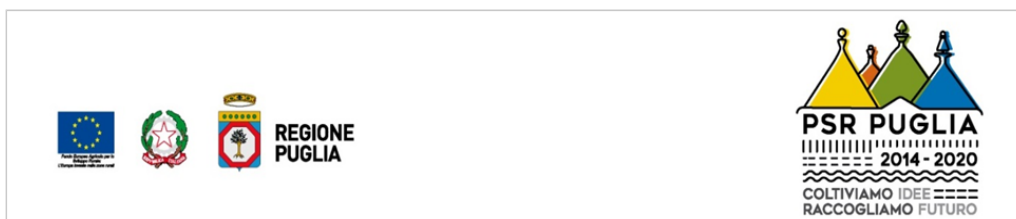




## 1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

### *Normativa comunitaria*

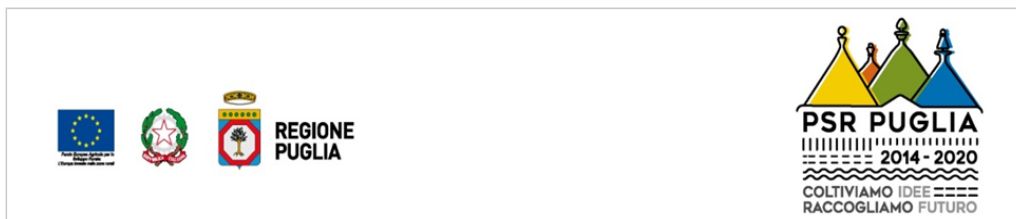
- Regolamento (UE) 2022/2472 del 14 dicembre 2022 della Commissione Europea
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/1165 della Commissione del 15 luglio 2021
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/73 della Commissione del 26 gennaio 2021
- Regolamento (UE) 2220/2020 del Parlamento Europeo e del consiglio del 23 dicembre 2020
- Regolamento di esecuzione (UE) 2020/1009 della Commissione del 10 luglio 2020
- Regolamento (UE) 2019/787 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 aprile 2019
- Regolamento delegato (UE) 2019/33 della Commissione del 17 ottobre 2018
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018
- Regolamento (UE) 2018/848 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018
- Regolamento (UE) 2017/2393 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1242/2017 della Commissione del 10/07 2017
- Regolamento (UE) n. 1144/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 22 ottobre 2014
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17/07 2014
- Regolamento di esecuzione (UE) N. 808/2014 della Commissione del 17/07 2014
- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25/06/2014
- Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 della Commissione
- Regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/05/2014
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014
- Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11/03/2014
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014
- Regolamento (UE) n. 251/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014
- Regolamento Delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 07/01/2014
- Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione del 18/12/2013
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013
- Regolamento (UE) n. 1336/2013 della Commissione del 13 dicembre 2013



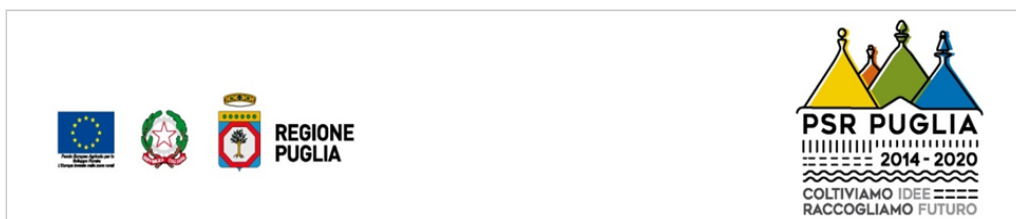
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013
- Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 335/2013 della Commissione del 12/04/2013
- Regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21 novembre 2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari
- Regolamento (UE) n. 182/2011 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 febbraio 2011
- Regolamento (CE) N. 491/2009 del Consiglio del 25 maggio 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1234/2007 - regolamento unico OCM
- Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. C 326 del 26/10/2012 pag. 0001 – 0390

#### **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"



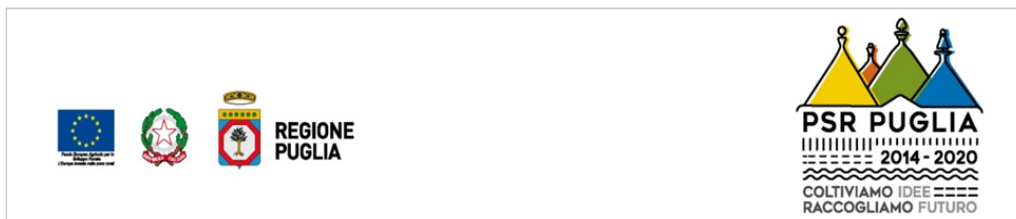
- Decreto Legislativo del 7 marzo 2005 n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale”
- Legge Nazionale del 27 dicembre 2006 n. 296 sulla Regolarità contributiva
- Decreto 11 marzo 2008 del Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali su “Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale”
- Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro 1 - INFORTUNI SUL LAVORO - T.U. SICUREZZA SUL LAVORO
- Legge n. 88 del 07.07.2009 Disposizioni per l’adempimento di obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia alle Comunità europee - Legge comunitaria 2008
- 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



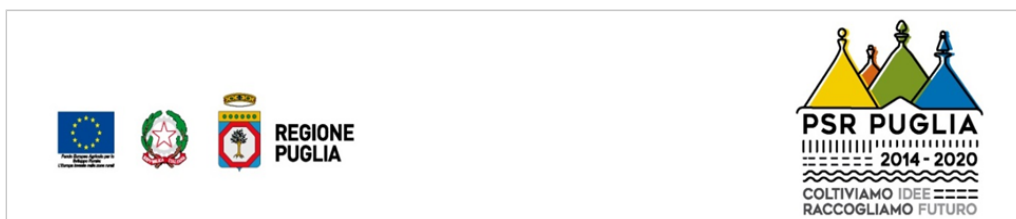
- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 08 febbraio 2016 n. 3536 "Disciplina del regime di condizionalità e sulle riduzioni ed esclusioni dei beneficiari dei pagamenti Pac"
- Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020, emanate dal MiPAAF 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)
- Decreto Ministeriale n. 2490 del 25.01.2017 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
- Decreto Ministeriale n. 6093 del 06.06.2019 Approvazione modifiche "Linee guida" sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020
- MIPAAF – Affari Generali – Prot. n. 0660087 del 23/12/2022 - Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti
- Decreto Legislativo del 31/03/23 n. 36 Codice dei Contratti Pubblici

#### **Normativa regionale**

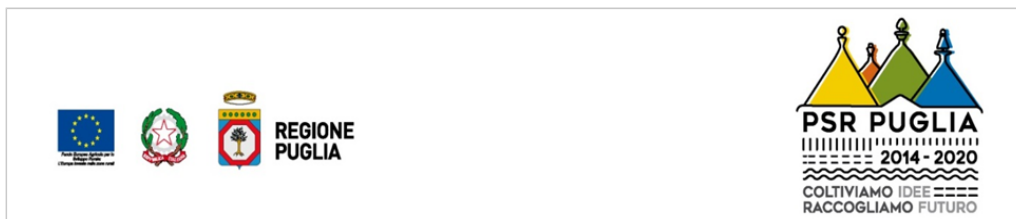
- Deliberazione Giunta Regionale n. 430 del 03/04/2023 "D. Lgs. del 3 aprile 2018 n. 34 e D.M. MIPAAF del 29 aprile 2020 n. 4472. Approvazione degli standard professionali e formativi relativi alle figure: "Operatore forestale" e "Istruttore forestale"
- Deliberazione Giunta Regionale n. 1387 del 12.10.2023 "Disposizioni regionali per la formazione del "RESPONSABILE DI AGRITURISMO" ai sensi dell'articolo 8 della Legge regionale 13 dicembre 2013 n. 42 e dell'OPERATORE DIDATTICO IN MASSERIA ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge regionale 26 febbraio 2008, n. 2"
- Determinazione della Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali n. 115 del 18.11.2022 Attuazione Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n.99 e ss.mm.ii.. Modifica del paragrafo 6, "Verifica del requisito della professionalità", delle Linee Guida per il riconoscimento della qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale – IAP, approvate con Determinazione del Dirigente Sezione Alimentazione 15 febbraio 2016, n. 49
- Delibera di Giunta Regionale n. 410 del 28/03/2022 avente ad oggetto "Recepimento Accordo in CONFERENZA STATO REGIONI del 03/11/2021 – Accordo fra le Regioni e le Province Autonome sulle Linee guida relative alla modalità di erogazione della formazione teorica, a distanza e in presenza, per le professioni/attività regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province Autonome



- Determinazione del Dirigente Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura del 14/09/22, n. 634 "Adozione Check List verifica delle procedure d'appalto in sostituzione delle Check List approvate con DAG n. 110 del 25/02/2021";
- DGR n. 1.801 del 07/10/2019 *'Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure non connesse alla superficie ed agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. N. 497 del 17/01/19'* e successive modifiche e integrazioni
- Determinazione del Dirigente della Sezione Formazione del 5/09/2022, n. 1299 "Approvazione Impianto del Nuovo Catalogo dell'Offerta Formativa regionale (COF)"
- Determinazione del Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura n. 238 del 07/04/2022 *"Disposizioni attuative in materia di ricorso alla FAD (formazione a distanza) per gli interventi ammessi a finanziamento"*
- Determinazione del Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura n. 269 del 19 novembre 2020 di approvazione delle *"Linee Guida per l'attuazione delle attività formative con modalità a distanza ed adempimenti connessi"*, Allegato "A"
- Deliberazione Giunta regionale n. 1797 del 07.10.2019 n. 10255 del 22/10/18 PSR 2014/2020 D.to MIPAAFT n. 10255 del 22/10/18 – Approvazione check-list per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture relative alle misure dello Sviluppo Rurale integrate con le penalità da applicare in caso di mancata osservanza delle norme
- 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
- Legge Regionale n. 15 del 20.06.2008 Principi e linee guida in materia di trasparenza dell’attività amministrativa nella Regione Puglia
- 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
- Circolare n. 40336 del 26/05/23 "Modificazioni alla disciplina relativa al sostegno accoppiato di cui alle circolari prot. n. 37267 del 18 maggio 2023 e prot. 36677 del 16 maggio 2023, nonché precisazioni concernenti il giovane e il nuovo agricoltore e l'eco-schema 1, livello 2
- Circolare n. 35149 del 12/05/2023 Area Coordinamento "Giovane agricoltore - Disciplina e controlli a norma del Reg. (UE) n. 2021/2115 nell'ambito dei pagamenti diretti
- Circolare Area Coordinamento del 22 01 2018 "Procedura per l'acquisizione delle certificazioni antimafia di cui al D.lgs. 6 novembre 2011 n. 159 e s.m.i".

## **2. PRINCIPALI DEFINIZIONI**

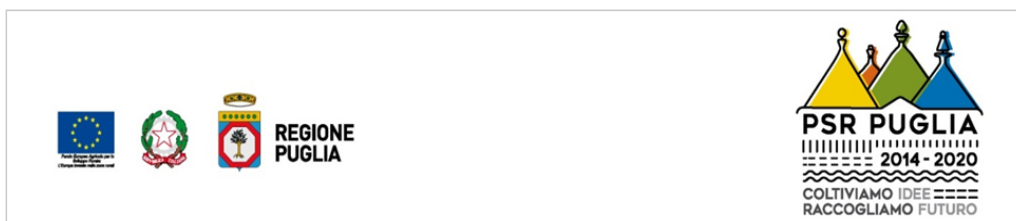
Le principali definizioni utilizzate nel presente Avviso Pubblico sono consultabili, nella sezione "Glossario", all'indirizzo <https://psr.regione.puglia.it/glossario> del Portale PSR Puglia 2014-2022.

## **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

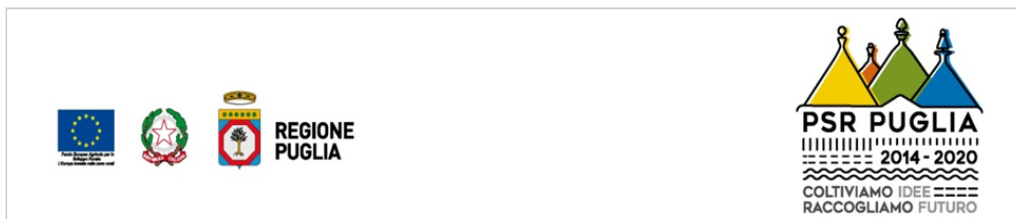


1A, 3A, 5A, 6A in risposta ai seguenti fabbisogni emersi dall'analisi SWOT del PSR Puglia 2014 – 2020:

- 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





Priorità	Codice FA	Focus	Contributo
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
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

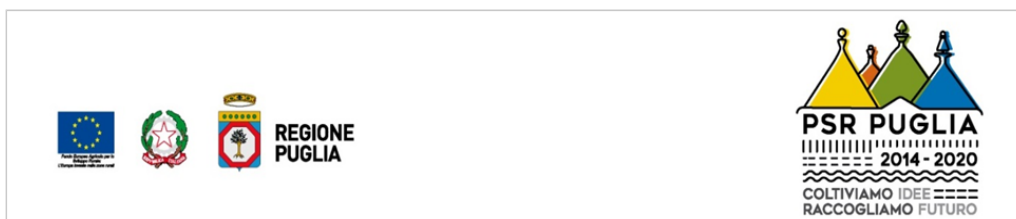
### 3.1. FINALITÀ DELL'AVVISO

Lo sviluppo del potenziale umano e delle competenze tecniche e professionali delle persone impegnate nei settori agricolo, alimentare e forestale, oltre che dei gestori del territorio, attraverso la formazione e l'informazione, rappresenta il fondamento per lo sviluppo rurale e per l'innovazione delle imprese.

L'avviso pubblico ha la finalità di finanziare corsi di formazione collettiva (in presenza, a distanza e/o in forma mista) al fine di creare per gli addetti del settore agricolo, agroalimentare e forestale, gestori del territorio e PMI operanti in zone rurali, nuove occasioni di acquisizione delle conoscenze, in funzione dei fabbisogni, che consentano di migliorare, in particolare, la competitività aziendale, l'uso efficiente delle risorse e le prestazioni ambientali, il trasferimento dei risultati della ricerca, contribuendo così a rendere sostenibile l'economia rurale.

Lo scopo prioritario del presente avviso pubblico è quello di:

- permettere ai giovani agricoltori insediati ai sensi della S.M. 6.1 del PSR Puglia 2014 – 2022 di soddisfare il requisito del possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali. In particolare ha la finalità di finanziare corsi di formazione collettiva della durata di 150 ore, organizzati da Enti di formazione accreditati e con il rilascio di apposita attestazione finale, riconducibili all'Atlante nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni – Settore 01. Agricoltura, silvicoltura e pesca;



- permettere ai titolari, rappresentanti legali o collaboratori familiari di aziende agricole partecipanti all'avviso pubblico della S.M. 6.4 PSR PUGLIA 2014-2022 di acquisire l'abilitazione all'esercizio dell'attività agrituristica o il riconoscimento dell'attività di masseria didattica partecipando a corsi di formazione collettiva della durata di 140 ore come disciplinati dalla DGR n. 1387 del 12/10/2023.

#### 4. LOCALIZZAZIONE

I corsi di formazione devono essere svolti esclusivamente sul territorio regionale.

#### 5. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate al presente avviso per la sottomisura 1.1 sono pari ad euro **5.200.000,00**.

#### 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 (Enti).

#### 7. DESTINATARI FINALI DEL PROGETTO FORMATIVO

Sono destinatari dell'attività di formazione i seguenti soggetti con sede legale e/o operativa in Puglia appartenenti alle seguenti categorie:

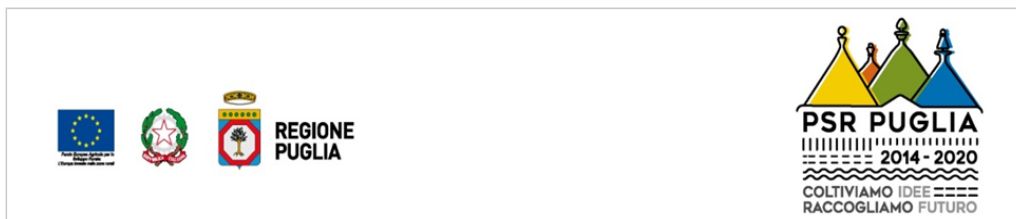
1. imprenditore agricolo;
2. titolare di impresa forestale;
3. gestore del territorio e detentore di aree forestali;
4. giovane agricoltore insediato ai sensi della S.M. 6.1 del PSR PUGLIA 2014-2022;
5. aziende agricole partecipanti all'avviso pubblico della S.M. 6.4 PSR PUGLIA 2014-2022.

Possono partecipare all'attività formativa anche i lavoratori dipendenti (anche a tempo determinato), i coadiuvanti e partecipi familiari, purchè assunti e/o iscritti all'INPS alla data di adesione all'Avviso pubblico della S.M. 1.1 e durante la frequenza al corso di formazione finanziato. In relazione alla figura di partecipe familiare, se il lavoro svolto non è esercitato abitualmente ma è di natura occasionale non è richiesta l'iscrizione all'INPS.

Con riferimento:

- al punto 4 giovane agricoltore insediato ai sensi della S.M. 6.1 del PSR PUGLIA 2014-2022 si intendono i seguenti soggetti:

- a) titolare di impresa individuale;



- b) contitolare di società agricola di persone o socio di cooperativa agricola di conduzione; amministratore unico di società di capitale;
  - c) in caso di società di capitale, il giovane insediato deve esercitare il controllo efficace ed a lungo termine sulla persona giuridica (società di capitale) per le decisioni riguardanti la gestione, i benefici ed i rischi finanziari e deve detenere almeno il 51% del capitale sociale
- insediati e presenti nelle graduatorie pubblicate ai sensi degli avvisi pubblici della S.M. 6.1 annualità 2016 e 2022 del PSR PUGLIA 2014-2022;

- al punto 5 aziende agricole partecipanti all'avviso pubblico della S.M. 6.4 PSR PUGLIA 2014-2022 si intendono i seguenti soggetti:

- a) agricoltori che esercitano l'attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile o loro coadiuvanti familiari iscritti all'INPS, qualora componenti di un'impresa familiare costituita ai sensi dell'art. 230 bis del Codice Civile, in forma singola o associata, che diversificano la loro attività avviando e/o sviluppando attività extra agricole, che hanno partecipato agli avvisi pubblici della S.M. 6.4 annualità 2017 e 2023 PSR PUGLIA 2014-2022.

## 8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

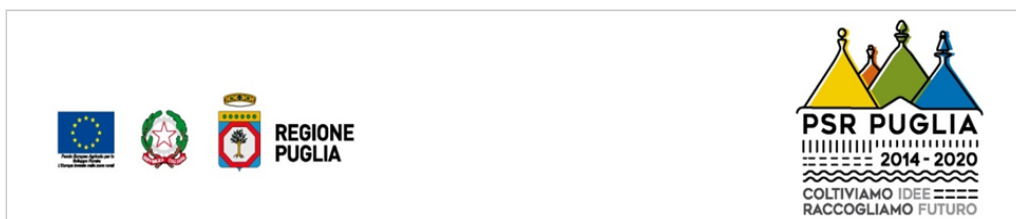
Le condizioni di ammissibilità di cui al presente avviso sono riferibili:

- al soggetto beneficiario (prestatore del servizio);
- ai destinatari;
- al progetto formativo.

### 8.1. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEL SOGGETTO BENEFICIARIO (PRESTATORE DEL SERVIZIO)

Gli Enti di formazione che intendono presentare la Domanda di Sostegno (DdS), dovranno possedere alla data di presentazione della stessa, e mantenere per l'intera durata dell'intervento finanziato, i seguenti requisiti:

1. essere iscritti nell'elenco della Regionale Puglia degli Organismi di Formazione Accreditati ai sensi della normativa regionale vigente;
2. possedere almeno una sede attiva accreditata;
3. dotarsi di personale docente in possesso di specifica comprovata competenza e professionalità sulle tematiche indicate nel Piano Formativo. Tale competenza e professionalità sarà valutata:
  - a) sulla base dell'esperienza nell'insegnamento nel settore/materia oggetto del corso (per i docenti);



- b) sulla base del numero di anni di iscrizione (almeno 5 anni) negli albi professionali (ordini o collegi) che abbiano attinenza al settore/materia oggetto del corso (per i professionisti).

La condizione di ammissibilità è soddisfatta se è garantita dalla presenza di **un docente in ruolo** nel settore/materia oggetto dell'insegnamento di cui alla lettera a) o **che ha svolto almeno 5 docenze in n. 5 corsi** attinenti al settore/materia oggetto del progetto formativo.

Inoltre gli Enti che intendono partecipare all'avviso pubblico:

- non devono aver subito condanne che prevedono l'applicazione della pena accessoria del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- in caso di soggetti pubblici, non devono essere destinatari di cause di esclusione ai sensi dell'art. 94 e seguenti del D. LGS n. 36/2023 (codice degli appalti);
- non devono trovarsi in stato fallimentare o con procedura di liquidazione o di concordato preventivo in corso o di amministrazione controllata o stati equivalenti.
- devono aver provveduto al pagamento delle eventuali sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti sulla base di provvedimenti adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2022 e/o PSR 2007-2013.

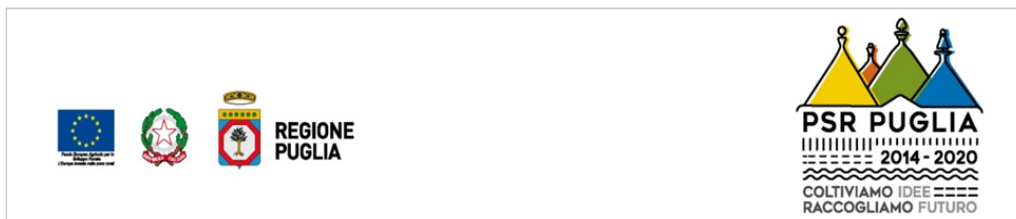
Il mancato rispetto di una delle condizioni, indicate in questo paragrafo, comporta l'inammissibilità della domanda di sostegno presentata.

## 8.2. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEL DESTINATARIO DEL CORSO DI FORMAZIONE

Le tipologie di destinatari ammissibili sono elencati nel paragrafo 7.

I destinatari della formazione, dovranno possedere inoltre alla data di presentazione della DdS, e mantenere per l'intera durata del progetto di formazione, i seguenti requisiti di ammissibilità:

- non aver già partecipato a edizioni precedenti del medesimo corso di formazione finanziato con la sottomisura 1.1 PSR PUGLIA 2014-2022 realizzato dallo stesso ente;
- rispettare il principio di complementarietà e coerenza tra gli interventi previsti nell'OCM e PSR, così come indicato al par. 14 del PSR Puglia 2014 -2022 - "Informazioni sulla complementarietà". Infatti per il principio di demarcazione tra PSR e OCM, per il settore ortofrutticolo, l'azienda destinataria socia di OP e/o AOP ortofrutticole potrà usufruire, ai sensi della Sottomisura 1.1, delle attività di formazione per tutte le tematiche ad esclusione di quelle dell'ortofrutta, mentre l'azienda destinataria non socia dell'OP/AOP potrà usufruire delle attività di formazione per tutte le tematiche;
- possedere una sede operativa nella Regione Puglia.



In relazione alle imprese agricole e/o forestali sono considerati tali le aziende iscritte alla CCAA competente, in possesso del codice ATECO:

- 01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia e servizi connessi;
- 02 Utilizzo di aree forestali.

I gestori del territorio possono partecipare alle attività formative attinenti argomenti che riguardano il settore forestale solo se esercitano un'attività economica ai sensi dell'art. 1 dell'Allegato I del Regolamento UE 702/2014\*.

Nel caso in cui l'ambito di applicazione dell'oggetto della formazione risulti essere "forestale" e/o "fuori allegato 1" del TFUE, i destinatari della formazione:

- non devono trovarsi nello stato di "Impresa in difficoltà" così come disciplinato dal Reg. Ue 702/2014;

- non essere destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che ha dichiarato un aiuto illegittimo e incompatibile con il mercato interno, ove pertinente.

Nel caso in cui l'ambito di applicazione dell'oggetto della formazione risulti essere "fuori allegato 1" del TFUE, oltre ai requisiti su descritti, la dimensione di impresa ammissibile è quella di PMI, come definita dalla Raccomandazione CE n. del 06 maggio 2003 (2003/361/CE).

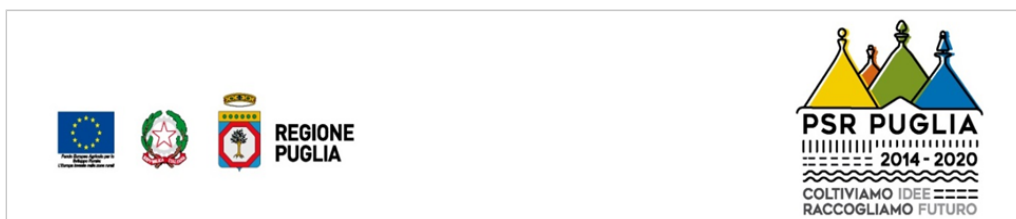
Il mancato rispetto di una delle condizioni indicate in questo paragrafo comporta esclusivamente l'inammissibilità del destinatario.

### **8.3. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEL PROGETTO FORMATIVO**

Il soggetto richiedente, congiuntamente alla DdS, deve presentare un Piano Formativo (PF) che contenga:

1. Analisi dei fabbisogni
2. Descrizione degli obiettivi
3. Descrizione delle attività
4. Modalità didattiche
5. Modello di gestione del trasferimento delle conoscenze
6. Meccanismi di verifica, il monitoraggio e la valutazione degli esiti.

\* Si considera impresa ogni entità, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica.



Il progetto formativo, per essere considerato ammissibile deve riguardare obbligatoriamente 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.

ed essere collegato 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 Obbligatorie (CGO) e/o norme relative alle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA).

Il progetto formativo, ai fini dell'ammissibilità, dovrà essere rivolto ad almeno 8 destinatari. Tale numero minimo di partecipanti dovrà essere mantenuto fino alla conclusione dell'intervento formativo, pena l'inammissibilità agli aiuti del corso attuato.

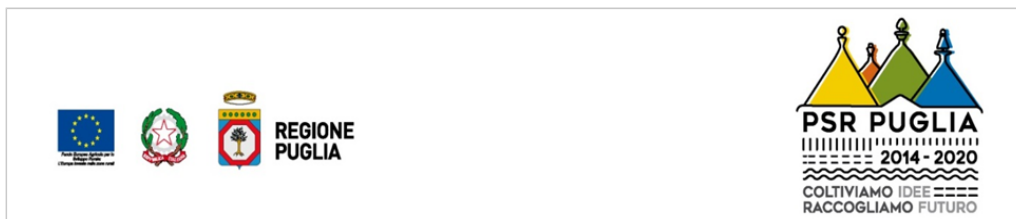
Ciascun progetto di formazione dovrà contenere solo un corso di formazione collettiva che dovrà essere erogato attraverso una delle seguente modalità:

1. Corsi di formazione collettivi in presenza;
2. Corsi di formazione collettivi a distanza (e-learning, FAD) entro il limite del 50% del monte ore teorico, e le restanti ore in presenza.

Nell'ambito del presente avviso è ammissibile il ricorso alla formazione a distanza esclusivamente in **modalità sincrona** che consiste in lezioni interattive che consentono al docente ed agli allievi di condividere "in diretta" lo svolgimento della formazione teorica, simulando di fatto un'aula fisica, pur se comunicando da luoghi diversi, ma contemporaneamente, attraverso il metodo della classe virtuale, mediata dallo strumento telematico.

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

L'intervento formativo proposto dovrà essere attuato presso una sede accreditata attiva ed iscritta nel Registro degli Organismi di Formazione accreditati della Regione Puglia, pena l'inammissibilità dell'intervento formativo. Tale sede accreditata dovrà essere indicata, a pena di inammissibilità, nel progetto formativo.



Il punteggio minimo ai fini dell'ammissibilità del progetto è pari a 40 punti, il punteggio massimo attribuibile è 100. Il punteggio sarà attribuito sulla base di specifici criteri di selezione come indicati al paragrafo 13 'Criteri di selezione e attribuzione di punteggi'.

Il mancato rispetto di una delle condizioni indicate in questo paragrafo comporta la non ammissibilità del piano formativo.

### 8.3.1 TIPOLOGIE DEGLI INTERVENTI AMMISSIBILI

La sottomisura 1.1 sostiene corsi di formazione collettiva, anche integrati con attività seminari, 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, gestori del territorio.

Non è ammissibile l'attivazione di corsi di formazione che rientrino nei programmi o cicli normativi dell'insegnamento secondario o superiore.

L'intervento è realizzabile attraverso corsi di formazione collettiva erogati con una delle seguenti modalità:

1. totalmente in presenza;
2. a distanza (e-learning, FAD) entro il limite del 50% del monte ore teorico, e le restanti ore in presenza.

I corsi di formazione collettiva sono distinti in tre classi di durata:

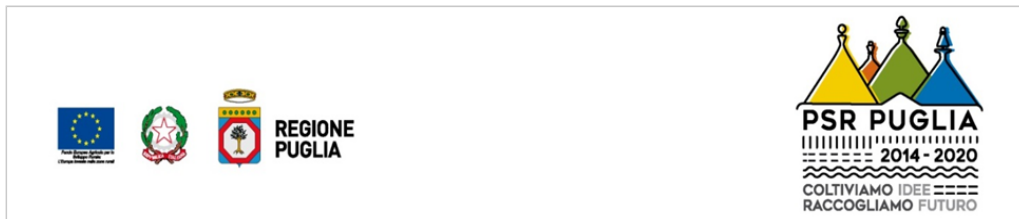
- a) **corsi lunghi:** corsi ed attività di gruppo di durata compresa tra 90 e 150 ore;
- b) **corsi medi:** corsi ed attività di gruppo di durata compresa tra 30 e 89 ore;
- c) **corsi brevi:** corsi ed attività di gruppo di durata uguale o inferiore a 29 ore.

E' consentita la facoltà di ricorrere alla modalità di formazione a distanza, in modalità sincrona, nel limite massimo del 50% del monte ore relativo alla formazione teorica previsto per ciascun intervento formativo.

Nella determinazione del monte ore teorico non sono comprese le ore destinate alla formazione pratica, le visite aziendali e gli esami, tali ore devono essere effettuate obbligatoriamente in presenza, pena l'inammissibilità della spesa relativa a tali ore.

Nel caso in cui le ore effettuate in FAD superino il limite del 50% del monte ore teorico, la spesa relativa a tali ore eccedenti non sarà ammissibile a contributo.

In caso di ricorso alla formazione a distanza, in fase di elaborazione 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 corretta attuazione degli interventi in modalità FAD sarà di esclusiva competenza e responsabilità degli enti attuatori che dovranno garantire agli allievi la fruizione dei contenuti secondo quanto disposto con DDS n. 238 del 07/04/2022 *“Disposizioni attuative in materia di ricorso alla FAD (formazione a distanza) per gli interventi ammessi a finanziamento”* e con l'Allegato “A” – *“Linee Guida per l'attuazione delle attività formative con modalità a distanza ed adempimenti connessi”*, approvato con DDS n. 269 del 19 novembre 2020, nonché di quanto dichiarato nell'Allegato “B” *“Dichiarazione di conformità ai requisiti minimi del sistema di formazione a distanza”*, pena l'inammissibilità della spesa.

La FAD dovrà essere documentata mediante rilevazione della presenza e dei relativi orari di ingresso e di uscita sul registro delle giornate formative e sui report telematici di accesso giornalieri (log-in/log-out).

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

Il numero massimo di partecipanti per ogni singolo corso di formazione, al fine della spesa massima ammissibile a finanziamento è pari a **22 unità**, laddove la struttura dell'aula didattica sia accreditata per tale numero di allievi.

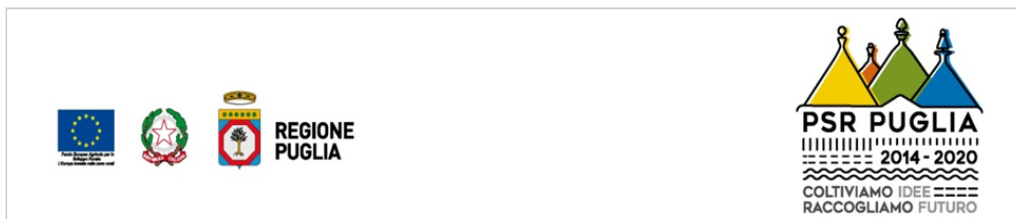
Il numero minimo dei partecipanti per ogni singolo corso di formazione, **al fine dell'ammissibilità del progetto formativo**, è invece pari ad 8 unità.

### **8.3.2 MODELLI FORMATIVI AMMISSIBILI**

Il progetto formativo dovrà fare esclusivamente riferimento ad uno dei modelli formativi contenuti nell'Allegato 2 del presente avviso.

I Modelli Formativi indicati nell'Allegato 2 sono relativi:





1) **al settore 01 - Agricoltura, silvicoltura e pesca** con riferimento all' **"Atlante Nazionale del Lavoro e delle qualificazioni"** per i seguenti processi, sequenze e aree di attività pertinenti (ADA):

- Processo: Coltivazioni agricole, florovivaistiche, forestali e costruzione/manutenzione di parchi e giardini:

- Sequenza: Coltivazione di piante erbacee, orticole e legnose in pieno campo, in serra e fuori suolo

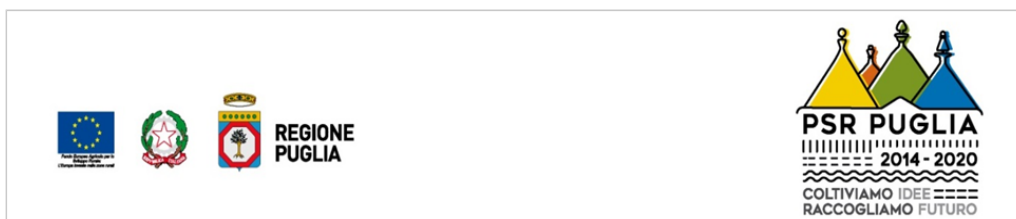
- ADA.01.01.01 (ex ADA.1.236.772) - Progettazione dell'impianto di coltivazione in pieno campo, in serra e fuori suolo
- ADA.01.01.02 (ex ADA.1.236.792) - Gestione dei cicli di coltivazione e della produzione in pieno campo, in serra e fuori suolo
- ADA.01.01.03 (ex ADA.1.236.794) - Lavorazioni del terreno per le coltivazioni agricole
- ADA.01.01.04 (ex ADA.1.236.795) - Lavori per la semina e/o il trapianto e/o la piantagione in pieno campo e in serra
- ADA.01.01.05 (ex ADA.1.236.796) - Lavori per il governo dello sviluppo delle piante (innesto e potatura) in pieno campo e in serra
- ADA.01.01.06 (ex ADA.1.236.797) - Lavori di cura culturale agricola in pieno campo e in serra
- ADA.01.01.32 (ex ) - Lavori di impianto e sviluppo di colture fuori suolo
- ADA.01.01.07 (ex ADA.1.236.798) - Raccolta e prima lavorazione dei prodotti di piante erbacee, orticole e legnose

- Sequenza: Sviluppo e gestione del sistema HACCP e tracciabilità per le produzioni agricole

- ADA.01.01.08 (ex ADA.1.261.889) - Sviluppo del sistema HACCP per le produzioni agricole
- ADA.01.01.09 (ex ADA.1.261.793) - Certificazione di qualità e tracciabilità dei prodotti agricoli

-Sequenza: Produzione in vivaio di piante ortofrutticole, ornamentali e fiori

- ADA.01.01.10 (ex ADA.1.241.799) - Lavorazioni preliminari alla produzione di piante ortofrutticole, ornamentali e fiori in piena terra in vivaio
- ADA.01.01.11 (ex ADA.1.241.800) - Lavorazioni preliminari alla produzione di piante ortofrutticole, ornamentali e fiori in contenitore in vivaio
- ADA.01.01.12 (ex ADA.1.241.801) - Gestione di piante ortofrutticole, ornamentali e fiori in piena terra e in contenitore fuori suolo in vivaio
- ADA.01.01.13 (ex ADA.1.241.802) - Produzione vivaistica di materiale di propagazione
- ADA.01.01.14 (ex ADA.1.241.803) - Raccolta e prima lavorazione di piante ortofrutticole, ornamentali e fiori in vivaio



- Sequenza: Gestione e tutela di aree boscate e forestali

- ADA.01.01.15 (ex ADA.1.243.807) - Progettazione e pianificazione degli interventi in un bosco sottoposto ad utilizzazione forestale
- ADA.01.01.16 (ex ADA.1.243.808) - Monitoraggio e tutela delle aree forestali
- ADA.01.01.31 (ex ) - Tutela/gestione del territorio attraverso interventi "Fuoco Prescritto"
- ADA.01.01.17 (ex ADA.1.243.810) - Interventi di ingegneria naturalistica per la manutenzione e tutela del territorio
- ADA.01.01.19 (ex ADA.1.243.811) - Interventi di imboschimento e rimboschimento
- ADA.01.01.20 (ex ADA.1.243.812) - Interventi per il governo, lo sviluppo delle piante e le cure colturali forestali
- ADA.01.01.23 (ex ADA.1.243.896) - Concentramento ed esbosco del legname per via aerea attraverso l'impiego di gru a cavo forestale
- ADA.01.01.24 (ex ADA.1.243.897) - Produzione in vivaio di piante forestali
- ADA.01.01.25 (ex ADA.1.243.815) - Lavori di estrazione del sughero

- Sequenza: Progettazione, costruzione e manutenzione di aree verdi, parchi e giardini:

- ADA.01.01.26 (ex ADA.1.242.804) - Progettazione di aree verdi, parchi e giardini e coordinamento delle fasi operative
- ADA.01.01.27 (ex ADA.1.242.805) - Costruzione di aree verdi, parchi e giardini
- ADA.01.01.30 (ex ) - Monitoraggio e verifica della stabilità dei patrimoni arborei (alberature urbane, aree verdi, parchi e giardini)
- ADA.01.01.28 (ex ADA.1.242.806) - Cura e manutenzione di aree verdi, parchi e giardini

○ Processo: Attività connesse all'agricoltura: impianti agro-energie:

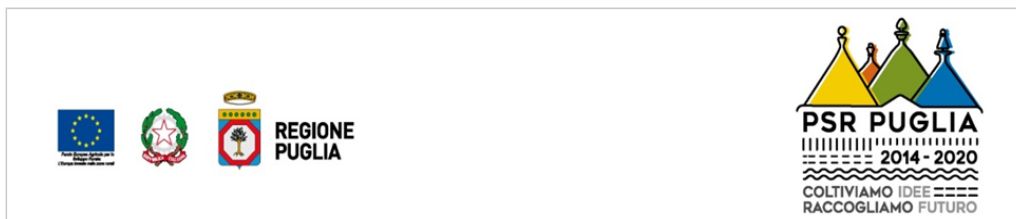
- Sequenza: Gestione d'impianti aziendali per la produzione di agro energie

- ADA.01.02.03 (ex ADA.1.267.916) - Conduzione di impianti aziendali per la produzione di energie rinnovabili con principale finalità di autoconsumo (biogas, fotovoltaico, bioreattore...)

○ Processo: Allevamento di animali per uso sportivo e per la produzione di carne e di altri prodotti alimentari e non alimentari. Allevamento di insetti per la produzione di prodotti alimentari:

- Sequenza: Progettazione e gestione di allevamenti

- ADA.01.03.01 (ex ADA.1.245.816) - Progettazione dell'attività di allevamento animali
- ADA.01.03.02 (ex ADA.1.245.817) - Programmazione e gestione dell'allevamento
- ADA.01.03.03 (ex ADA.1.245.818) - Prevenzione e cura sanitaria degli animali da allevamento



- ADA.01.03.04 (ex ADA.1.245.819) - Conduzione dell'allevamento
- ADA.01.03.05 (ex ADA.1.245.820) - Raccolta, stoccaggio e prima lavorazione dei prodotti di allevamento a mano e meccanizzata
- ADA.01.03.06 (ex ADA.1.245.898) - Pareggio e ferratura del cavallo

-Sequenza: Sviluppo e gestione del sistema HACCP e tracciabilità per l'allevamento di animali

- ADA.01.03.07 (ex ADA.1.264.900) - Sviluppo del sistema HACCP e tracciabilità per l'allevamento di animali
- ADA.01.03.08 (ex ADA.1.264.901) - Certificazione di qualità e tracciabilità dei prodotti da allevamento

-Sequenza: Allevamento delle api e produzione di miele

- ADA.01.03.09 (ex ADA.1.246.821) - Allevamento delle api ed estrazione dei melari
- ADA.01.03.10 (ex ADA.1.246.822) - Produzione artigianale del miele

2) ai **CORSI DI FORMAZIONE ABILITANTI disciplinati dalla DGR PUGLIA N. 1387 del 12/10/2023 della durata di 140 ore per:**

- Responsabile di agriturismo;
- Operatore didattico in masseria.

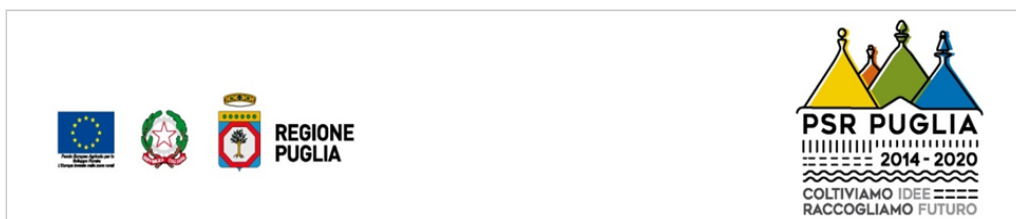
3) ai **CORSI DI FORMAZIONE per "Operatore forestale" disciplinati dalla DGR PUGLIA N. 430 del 03/04/2023:**

- CORSO DI FORMAZIONE ABILITANTE per OPERATORE FORESTALE - PERCORSO A della durata di 120 ore;
- CORSO DI FORMAZIONE per la QUALIFICA PROFESSIONALE di OPERATORE FORESTALE – PERCORSO B della durata di 80 ore (per chi è in possesso del corso abilitante - PERCORSO A e per le ore mancanti al raggiungimento delle 200 ore previste per la qualifica professionale).

Con riferimento ai Giovani agricoltori insediati ai sensi della S.M. 6.1 PSR PUGLIA 2014-2022, in considerazione di quanto disposto:

- al paragrafo 7 dell'avviso pubblico della SM. 6.1 annualità 2022;
- nella DDS n. 115 del 18/11/2022 *SEZIONE COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI "Attuazione Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n.99 e ss.mm.ii.. Modifica del paragrafo 6, "Verifica del requisito della professionalità", delle Linee Guida per il riconoscimento della qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale – IAP, approvate con Determinazione del Dirigente Sezione Alimentazione 15 febbraio 2016, n. 49."*;
- nelle disposizioni del MIPAAF – Affari Generali – Prot. n. 0660087 del 23/12/2022 , all'art. 5 'Giovane agricoltore' lettera c) punto 2)

al fine dell'acquisizione della competenza professionale la durata del corso deve essere di 150 ore con superamento dell'esame finale, su tematiche "riconducibili all'Atlante Nazionale del lavoro e delle Qualificazioni - Settore 01. Agricoltura, silvicoltura e pesca e ad uno dei processi in esso rientranti: *PROCESSO: Coltivazioni agricole, florovivaistiche, forestali e*



costruzione/manutenzione di parchi e giardini, PROCESSO: Attività connesse all'agricoltura: impianti agro-energie, PROCESSO: Allevamento di animali per uso sportivo e per la produzione di carne e di altri prodotti alimentari e non alimentari. Allevamento di insetti per la produzione di prodotti alimentari.”.

#### 8.4. 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 Dirigente della Sezione Formazione del 5/09/2022, n. 1299 “Approvazione Impianto del Nuovo Catalogo dell’Offerta Formativa regionale (COF)” , nonché le normative regionali di riferimento.

Ogni progetto formativo corrisponde ad una sola iniziativa formativa (corso di formazione collettiva), ciascun beneficiario potrà presentare, nell’ambito della stessa Domanda di sostegno, un solo progetto formativo.

Il progetto formativo dovrà riferirsi **solo** ad uno dei Modelli formativi di cui **all’Allegato 2**, scegliendo tra i modelli formativi che fanno riferimento:

al punto 1) **settore 01 - Agricoltura, silvicoltura e pesca**. In tal caso dovranno essere individuati: il ‘Processo’, la ‘Sequenza’ e l’ADA (area di attività) scelta. **Si precisa che dovrà essere indicata, nel progetto formativo, solo un’ADA a cui il corso dovrà uniformarsi**. L’intervento formativo dovrà contenere i moduli didattici che corrispondano a tutti i contenuti dell’ADA indicata e garantire il raggiungimento dei risultati attesi (attraverso le verifiche e gli esami finali), pena l’inammissibilità dell’intervento formativo.

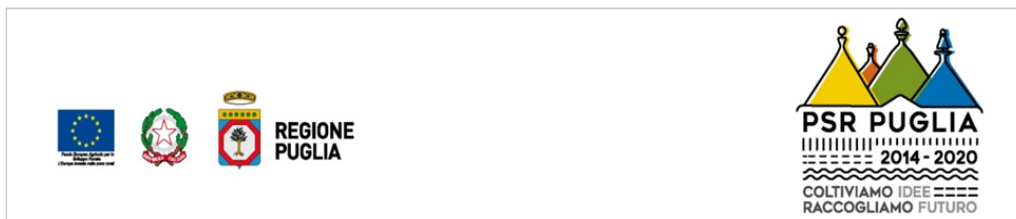
oppure

al punto 2) **CORSI DI FORMAZIONE ABILITANTI disciplinati dalla DGR PUGLIA n. 1387 del 12/10/23**, della durata di 140 ore;

oppure

al punto 3) **CORSI DI FORMAZIONE per “Operatore forestale” disciplinati dalla DGR PUGLIA N. 430 del 03/04/2023**.

In tal caso effettuata la scelta tra i corsi di formazione proposti (di cui al punto 2) o al punto 3), occorre indicare nel piano formativo la denominazione corrispondente al corso prescelto. Il progetto formativo dovrà contenere i moduli didattici che corrispondano a tutte le Unità formative ed i contenuti didattici del corso prescelto, garantire il raggiungimento dei risultati attesi (attraverso le verifiche e gli esami finali), rispettare tutte le prescrizioni indicate nelle precitate DGR e nell’Allegato 2, pena l’inammissibilità dell’intervento formativo.



Il progetto formativo si compone delle seguenti sezioni da compilare, nello specifico:

1 – INTRODUZIONE

2 - ANAGRAFICA DEL PRESTATORE DEL SERVIZIO

4 – ELENCO DEI DESTINATARI

5 – ORGANIZZAZIONE DEL CORSO:

- 5.1.1 - MODULI DIDATTICI
- 5.1.2 - VISITE DIDATTICHE
- 5.2 - VERIFICA DI APPRENDIMENTO FINALE

6 – ELENCO DEI DOCENTI

7 – ALTRI SOGGETTI UTILIZZATI NEL CORSO

8 – PIANO GENERALE DEI COSTI

9 – AUTOVALUTAZIONE DEL PROGETTO

Il progetto di formazione, contenente le informazioni richieste nel format allegato al presente avviso, denominato Allegato 1, dovrà essere elaborato obbligatoriamente, **pena l'esclusione**, sull'applicativo informatico disponibile sulla piattaforma on-line al seguente link [https://moduli.regione.puglia.it/rwe2/module\\_preview.jsp?MODULE\\_TAG=AGR\\_002](https://moduli.regione.puglia.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=AGR_002) accessibile attraverso **SPID, CIE o CNS** del soggetto richiedente.

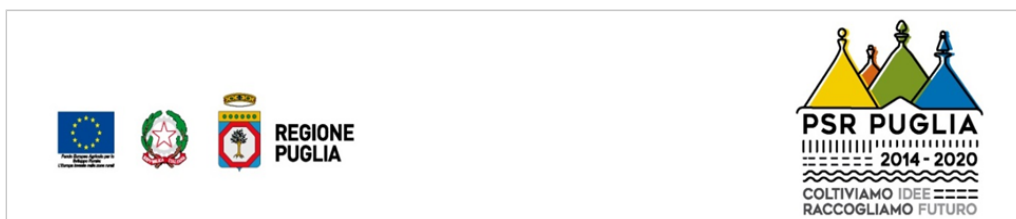
In fase di compilazione del progetto formativo il sistema informatico assegnerà al progetto un numero univoco.

Il progetto formativo compilato sull'applicativo informatico, disponibile al link sopra citato, deve essere:

1. **convalidato** attraverso l'**apposizione della firma digitale** del legale rappresentante del soggetto richiedente il sostegno;
2. **inoltrato**, da parte dell'utente che ha proceduto alla compilazione del progetto, sulla piattaforma on-line.

A seguito della convalida e dell'inoltro da parte del soggetto richiedente, al progetto formativo è attribuito:

- un codice identificativo (ricevuta d'inoltro). L'utente che ha effettuato l'accesso riceverà una mail di avvenuto inoltro con riepilogo dei dati ed **un link da cui estrarre il file pdf riepilogativo del progetto formativo riportante il codice identificativo**.
- un numero di protocollo. L'utente riceverà una seconda mail di avvenuta protocollazione con indicazione del numero di protocollo.



**il file pdf riepilogativo del progetto formativo riportante il codice identificativo deve essere allegato alla domanda di sostegno, a cui fa riferimento, sul portale SIAN, pena l'inammissibilità agli aiuti della domanda di sostegno.**

Ulteriori dettagli di accesso alla piattaforma on-line al link indicato, la data di apertura e chiusura del portale per la compilazione del progetto formativo sull'applicativo informatico e le relative modalità di compilazione, o altre modifiche procedurali che si renderanno necessarie, saranno successivamente comunicate con apposito atto dirigenziale.

Tale provvedimento sarà pubblicato sul BURP ed avrà valore di notifica a tutti gli interessati a candidarsi all'avviso pubblico della S.M. 1.1 e sul sito <https://psr.regione.puglia.it>.

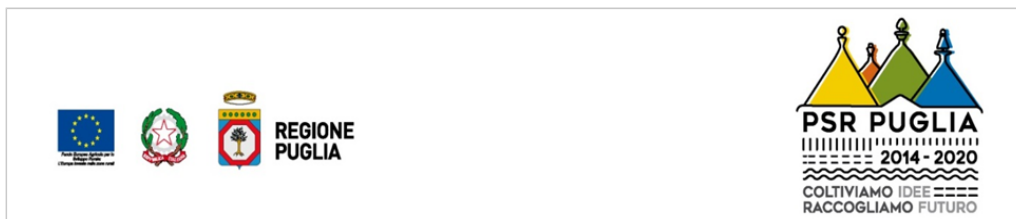
Si precisa che ciascun beneficiario potrà presentare 'n' domande di sostegno contenenti 'n' progetti formativi fino ad un importo massimo di € 200.000,00. Le domande di sostegno presentate in eccesso non saranno prese in considerazione.

## 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.

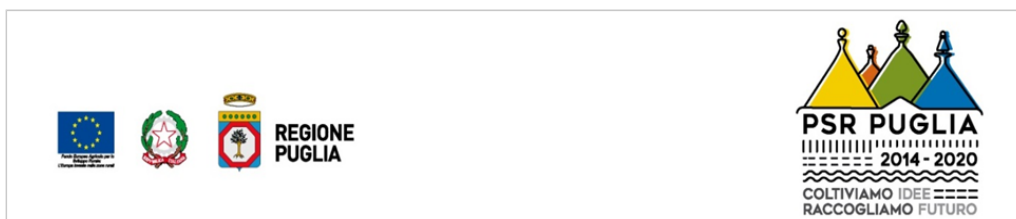
I soggetti beneficiari al momento della sottoscrizione della DdS devono assumere i seguenti impegni:

- mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 8 "Condizioni di ammissibilità", fino alla conclusione delle attività formative pena la decadenza dagli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate;
- attivare (o disporre), prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici, **un conto corrente dedicato**;
- realizzare i corsi di formazione collettivi in conformità al progetto formativo ammesso a finanziamento, alle disposizioni dell'avviso pubblico, alla vigente normativa ed ai 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 e dal presente avviso al paragrafo 7.2;
- assicurare che ai corsi di formazione, attuati ripetutamente durante il periodo di programmazione vigente dallo stesso soggetto, non partecipino le medesime persone;
- mantenere fino alla conclusione dell'intervento formativo il numero minimo di allievi partecipanti al corso finanziato pari a 8 unità, pena la decadenza dagli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate;
- compilare, tenere aggiornati e conservare i registri delle lezioni collettive in



presenza, i registri delle lezioni svolte in FAD ed i report contenenti i log di ingresso e uscita nel luogo di svolgimento della formazione per consentire i controlli in itinere, i controlli in loco ed i controlli ex-post;

- 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;
- inviare, per ciascun corso di formazione ammesso, tramite PEC, all'indirizzo: [sm1.1attuazione@pec.rupar.puglia.it](mailto:sm1.1attuazione@pec.rupar.puglia.it), **almeno 6 giorni prima della data prevista per l'inizio di ciascun corso**, la seguente documentazione contenente:
  - a) gli estremi del conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario;
  - b) la data di avvio per ogni corso di formazione approvato, secondo il modello 'COMUNICAZIONE DI AVVIO ATTIVITA' FORMATIVA' allegato al presente avviso;
  - c) l'indicazione del web link e credenziali di accesso per poter accedere da remoto alla classe in presenza, ed alla classe virtuale in caso di adesione alla FAD, alle visite didattiche da parte dell'ufficio regionale responsabile dei controlli;
  - d) il calendario delle attività didattiche delle lezioni espletate in presenza e delle lezioni espletate con modalità FAD, se prevista, completo di date, orari, moduli didattici da trattare, docenti secondo il format allegato all'avviso della SM. 1.1, per ciascun corso di formazione;
  - e) comunicare, tramite PEC, eventuali modifiche al calendario dei corsi (variazioni di date, variazioni dei docenti) almeno 2 giorni prima della data prevista per l'attività formativa;
  - f) trasmettere via PEC, 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;
  - g) 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;
  - h) 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;
  - i) consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
  - j) consentire l'accesso ai controlli dei corsi di formazione in modalità on-line (da remoto) in ogni momento e senza restrizioni, garantendo l'accesso all'aula in remoto e/o in presenza e fornendo tutta la documentazione richiesta dai controllori incaricati;
  - k) 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 (Schede di Riduzione ed Esclusione) ai sensi della DGR n. 1.801 del 07/10/2019 *'Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure non connesse alla superficie ed agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. N. 497 del 17/01/19'* e successive modifiche e integrazioni.

## 10. COSTI AMMISSIBILI

Il costo dell'attività di formazione è definito sulla base di Costi Standard a norma dell'art.67, comma 1, lettera b) del Reg. (UE) 1303/2013.

Per le attività di formazione collettiva (in presenza e a distanza), ai fini della determinazione e della verifica della spesa ammissibile, viene applicata l'unità di costo standard orario (UCS), corrispondente a tre valori espressi in euro in relazione alla classe di durata del corso, così come riportati nel successivo paragrafo n. 11.

Il sostegno non comporta pagamenti diretti in denaro ai destinatari della formazione.

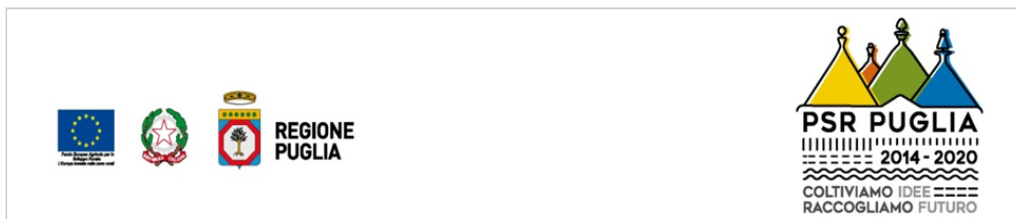
### 10.1. AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE

Ai sensi dell'art. 60, comma 2.1, del Reg. (UE) n. 1305/13 *"Sono ammissibili a contributo del FEASR soltanto le spese sostenute per operazioni decise dall'Autorità di Gestione del relativo programma o sotto la sua responsabilità, secondo i criteri di selezione (laddove applicabili) stabiliti dall'organismo competente"*.

La Regione Puglia garantisce che per ciascun costo sostenuto non si determini una sovra compensazione per effetto di un possibile cumulo con altri strumenti di sostegno nazionali o dell'Unione, ai sensi dell'art. 35, comma 9, del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Per le iniziative formative finanziate al 60% o al 70% del costo standard, come meglio specificato al successivo paragrafo 11 TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO, per la dimostrazione della quota privata di compartecipazione (40% o 30%) da parte delle imprese destinatarie partecipanti al corso di formazione (corsi per operatore agrituristico, operatore didattico in masseria, conduzione di impianti aziendali per la produzione di energie rinnovabili), occorre che tali parti di spesa siano sostenute dai destinatari finali della formazione (aziende agricole), e devono corrispondere a pagamenti effettuati, comprovati da fatture emesse dal prestatore del servizio (riportante il CUP Progetto attribuito, la S.M. 1.1, il numero della DdS).





Tali giustificativi di spesa saranno prodotti in fase di presentazione della domanda di pagamento, pena l'inammissibilità dell'intera spesa (100% del costo standard) per la formazione del destinatario di cui non è stata prodotta tale documentazione.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente Avviso, in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2022, in vigore.

#### 10.2. CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA

Per ciò che concerne gli elementi necessari al riconoscimento della spesa e al controllo, considerando che nel presente Avviso Pubblico devono essere utilizzati i **costi standard (UCS)**, ai sensi del paragrafo 1, lettera b) e paragrafo 5, lettera a), punto i) dell'articolo 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per la dimostrazione della ragionevolezza della spesa, la Regione Puglia si avvale di un sistema che stabilisce con certezza che l'operazione sia stata realizzata nei fatti, spostando l'attenzione dalla verifica dei documenti contabili (giustificativi di spesa) alla verifica delle attività attraverso i registri delle presenze e dei file di log in- log-out (per la formazione a distanza).

Nella fattispecie sarà accertato che il corso di formazione è stato svolto in modo completo e corretto, attraverso l'analisi degli output prodotti ovvero dai registri delle presenze e dai file di log forniti dall'ente di formazione (in caso di FAD al 50%).

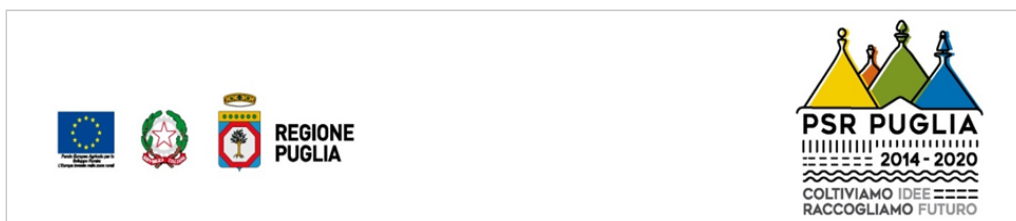
Tuttavia, saranno effettuati controlli di tipo amministrativo sulle DdS e DdP ai sensi dell'art. 48 Reg. UE n. 809/2014 e ss.mm.ii.

#### 11. 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, i dipendenti, i coadiuvanti e partecipi familiari (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:

- a) 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;
- b) 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.



- c) 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.

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

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

- a) **A**=numero di allievi  
 b) **B**=UCS  
 c) **C**= numero delle ore di frequenza effettiva  
 d) **D**=contributo complessivo riconosciuto

Il progetto formativo, a seconda del Modello formativo, di cui all'Allegato 2, prescelto, dovrà essere svolto, alternativamente su:

- 1) 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;
- 2) argomenti forestali e diretto alle imprese attive nel settore forestale, ai sensi dell'articolo 38 del Regolamento (UE) n. 702/14;
- 3) argomenti che non riguardano prodotti ricompresi nell'Allegato I del Trattato di funzionamento UE (art. 42 del TFUE) ai sensi dell'articolo 47 del Regolamento UE 702/2014 (es. corsi per responsabile di agriturismo, operatore di masseria didattica, conduzione di impianti aziendali per la produzione di energie rinnovabili).

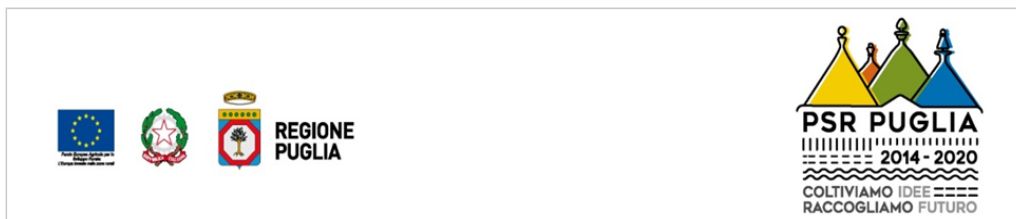
Con riferimento ai progetti formativi che riguardano argomenti di cui al punto 1) e 2) l'aliquota di sostegno è pari 100% della spesa ammesse a finanziamento.

Per le iniziative formative finanziate al 100% del costo standard, la partecipazione al corso da parte del destinatario è a titolo gratuito.

Con riferimento ai progetti formativi che riguardano argomenti di cui al punto 3) l'aliquota di sostegno varia in relazione alla dimensione di impresa ed è limitata ai tassi seguenti:

- a) 60% della spesa ammessa a finanziamento nel caso di impresa di media dimensione;
- b) 70% della spesa ammessa a finanziamento nel caso di microimprese e piccole imprese.

Per le iniziative formative finanziate al 60% o al 70% del costo standard, le imprese destinatarie, aderenti al corso, partecipano ai costi del corso di formazione con la restante



quota (40% o 30%) a concorrenza del costo standard, al netto dell'IVA, corrispondendola al prestatore del servizio di formazione a seguito di emissione di fattura da parte di quest'ultimo.

I progetti formativi di cui al punto 2) e 3) sono considerati Aiuti di Stato e pertanto si applicherà il Regolamento (UE) n. 702/14, ai sensi di quanto disposto dall'art. 62 del REG. UE 2472/2022, comma 2 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" e successive modifiche ed integrazioni.

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, con numero codice aiuto XA-SA.49186.

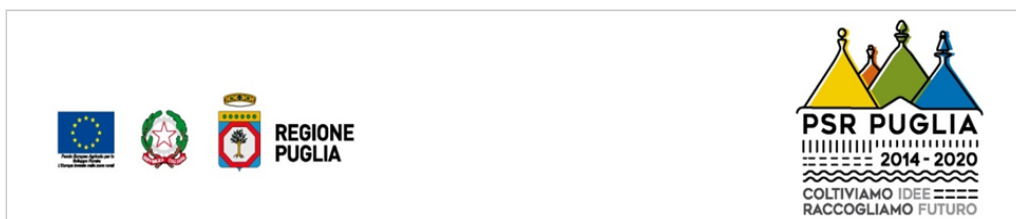
Sono escluse da campo di applicazione del provvedimento in oggetto e quindi non ammissibili, gli aiuti destinati a:

- imprese in difficoltà, ai sensi all'articolo 2, punto 18 del Reg. Ue 651/2014;
- imprese destinatarie 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, ai sensi dell'articolo 1, punto 4 del Reg. UE 2472/22.

Pertanto per i progetti formativi fuori Allegato I di cui al punto 3), nello specifico: corsi per responsabile di agriturismo, operatore di masseria didattica, conduzione di impianti aziendali per agro-energie, e' necessario valutare la "dimensione dell'azienda del destinatario" stesso e lo stato di "impresa non in difficoltà. A tal fine, con riferimento ai soggetti non tenuti al deposito del bilancio al Registro Imprese (Società di persone e Imprese individuali), risulta necessario allegare in fase di compilazione del progetto, sulla piattaforma on-line:

- ultima Dichiarazione Iva e dei Redditi presentate corredate di ricevuta di invio telematico all'Agenzia delle Entrate;
- ultime denunce mensili Uniemens/modello DMAG trasmessi sottoscritto dal titolare/rappresentate legale;
- dichiarazione dimensione di impresa (Modello 6);

Nel caso in cui il progetto di formazione a cui partecipa il destinatario riguardi l'ambito di applicazione "forestale" di cui al punto 2) è necessario valutare lo stato di "impresa non in difficoltà", così come disciplinato dal Re. UE 702/14, pertanto, con riferimento ai soggetti non tenuti al deposito del bilancio al Registro Imprese (Società di persone e Imprese individuali), risulta necessario allegare in fase di compilazione del progetto formativo :



- ultima Dichiarazione Iva e dei Redditi presentate corredate di ricevuta di invio telematico all'Agenzia delle Entrate;

La procedura su descritta, deve essere ripetuta per ciascun destinatario inserito nel progetto di formazione.

In relazione a tutte le tipologie di attività formative si precisa che sarà riconosciuta ammissibile la spesa relativa ai partecipanti che avranno frequentato almeno il 75% delle ore previste dal corso.

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.

## **12. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE**

I soggetti richiedenti il sostegno, preliminarmente alla presentazione della DdS, sono obbligati alla costituzione e/o all'aggiornamento del Fascicolo Aziendale sul portale SIAN per il tramite di soggetti abilitati e riconosciuti da AGEA.

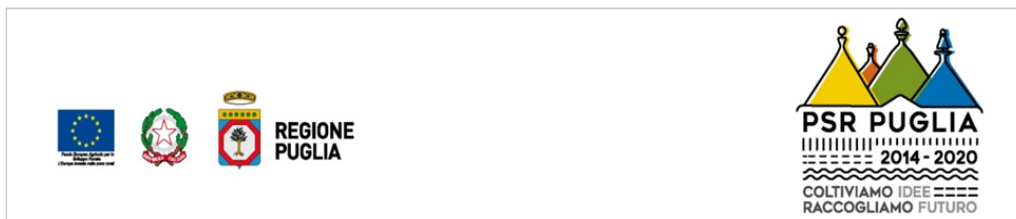
In seguito alla costituzione e aggiornamento del Fascicolo Aziendale si potrà procedere alla compilazione, stampa e rilascio delle DdS, secondo quanto di seguito precisato.

Ai sensi dell'art.3 Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015: "Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del citato decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale. L'insieme dei documenti ed informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come "documento informatico" ai sensi dell'articolo 20, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82".

I soggetti abilitati alla compilazione della DdS per via telematica sono:

- i Centri Assistenza Agricola (CAA);
- i liberi professionisti abilitati iscritti negli appositi albi professionali e incaricati dal rappresentante legale, mediante la compilazione del modello redatto secondo la modulistica SIAN: Allegato A.

I soggetti richiedenti ed i tecnici incaricati devono essere muniti di PEC per consentire le comunicazioni tra l'amministrazione regionale e gli stessi soggetti.



Tutte le comunicazioni dovranno avvenire esclusivamente a mezzo PEC del richiedente/Beneficiario, tramite l'indirizzo riportato nel fascicolo aziendale. Analogamente il richiedente/beneficiario dovrà indirizzare le proprie comunicazioni all' indirizzo PEC del responsabile del procedimento: **formazione.psr@pec.rupar.puglia.it**.

Il soggetto richiedente il sostegno deve inoltrare, all'indirizzo pec sopra indicato, il Modello 1, compilato e sottoscritto, accompagnato dal suo documento di riconoscimento e codice fiscale, contenente la delega al tecnico incaricato alla Compilazione, Stampa, Rilascio sul portale SIAN della domanda di sostegno. Contestualmente il tecnico incaricato dal soggetto richiedente deve inoltrare richiesta di accesso al portale SIAN al fine di essere abilitato alla compilazione della DdS (Modello 2) allo stesso indirizzo pec.

I CAA non devono presentare alcuna delega.

In caso di prima attivazione per le misure strutturali, i liberi professionisti, preliminarmente alla presentazione della suddetta delega, dovranno richiedere al Responsabile delle Utenze regionali idonee credenziali di accesso all'area riservata del portale SIAN secondo il Modello 2- Richiesta autorizzazione/abilitazione. Lo stesso dovrà essere corredato del Modello 2A – Elenco dei soggetti richiedenti da abilitare.

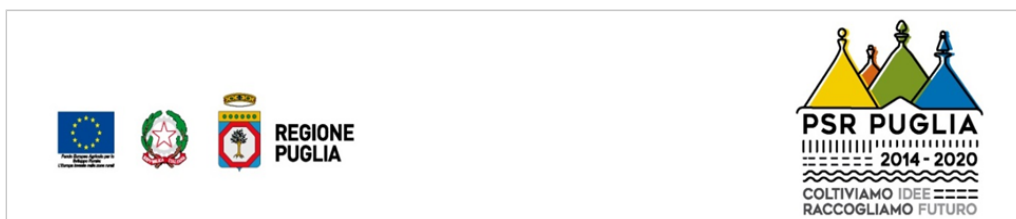
Le richieste di autorizzazione/delega (Modello 1 e Modello 2-2A) devono pervenire all'indirizzo PEC sopra indicato entro 10 gg il termine fissato per il rilascio della DdS.

Per l'utilizzo delle applicazioni SIAN e per la presentazione delle DdS, i soggetti accreditati devono fare riferimento al Manuale utente pubblicato nell'area riservata del portale [www.sian.it](http://www.sian.it).

L'utente abilitato (CAA o libero professionista), dovrà compilare, stampare e rilasciare la DdS secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata. Tale procedura prevede un sistema di firma elettronica basato sul rilascio al soggetto richiedente di un codice OTP (One Time Password), ovvero un PIN "usa e getta" valido per un limitato intervallo di tempo (a decorrere dalla sua trasmissione all'utente) e utilizzabile per una sola firma.

Per il rilascio della DdS è necessario l'inserimento del PIN statico. A tal fine, l'utente abilitato deve accedere con le proprie credenziali all'Area riservata del portale SIAN e aprire la voce profilo utente. Nel profilo utente è necessario digitare, in corrispondenza della voce password di ripristino, il codice alfanumerico ottenuto nel Modello ZGA-x-l-001-3A ricevuto dal SIAN in fase di attivazione della postazione SIAN e cliccare sulla voce visualizza pin statico.

Contestualmente il richiedente deve provvedere alla propria registrazione sul portale SIAN per l'accesso ai servizi informatici nell'area riservata, potrà operare in modalità autonoma collegandosi al sito istituzionale di Agea (<http://www.agea.gov.it>) e seguendo le istruzioni di cui al link "servizi on line", oppure in modalità assistita rivolgendosi presso il CAA che possiede il mandato.



La procedura di registrazione sul portale SIAN dovrà essere effettuata con la dovuta tempestività al fine di consentire i tempi tecnici necessari all'espletamento della richiesta; qualora, il rilascio della DdS non dovesse essere effettuato entro i termini previsti dal presente Avviso pubblico, a causa della ricezione tardiva dell'OTP al beneficiario, la DdS sarà considerata inammissibile per mancato rilascio nei termini.

Si evidenzia, inoltre, che a partire dal 1° ottobre 2021, in accordo con le disposizioni del Decreto-legge n. 76 del 16 luglio 2020, successivamente convertito con Legge n. 120 dell'11 settembre 2020 l'accesso ai servizi online offerti tramite il SIAN per gli Utenti Qualificati potrà essere effettuato esclusivamente tramite credenziali SPID, CIE o CNS.

Nel dettaglio l'intero procedimento di presentazione e gestione delle DdS è articolato nelle seguenti fasi: Compilazione, stampa e rilascio della DdS.

L'utente abilitato dovrà provvedere alla compilazione telematica della DdS mediante l'apposita funzionalità disponibile sul portale. Completata la fase di compilazione l'utente abilitato provvederà alla stampa definitiva della DdS. Nel corrispondente quadro del modello di domanda – destinato a tracciare il nominativo di colui che ha curato la compilazione e stampa della domanda - sono riportati la data, il nome e cognome dell'operatore che ha stampato la domanda, inoltre è riportato l'elenco degli allegati previsti in domanda. Il sistema permetterà di visualizzare la domanda nello stato di "STAMPATA" ed attribuirà il numero di domanda (BARCODE) sul modello nel formato PDF.

Terminata la fase di compilazione e stampa definitiva della DdS, l'utente abilitato richiederà di apporre la firma elettronica con codice OTP, selezionando il campo "firma con OTP", a questo punto, il SIAN fornirà, tramite SMS inviato al numero di cellulare indicato dal soggetto richiedente, l'OTP da utilizzare per la sottoscrizione della DdS.

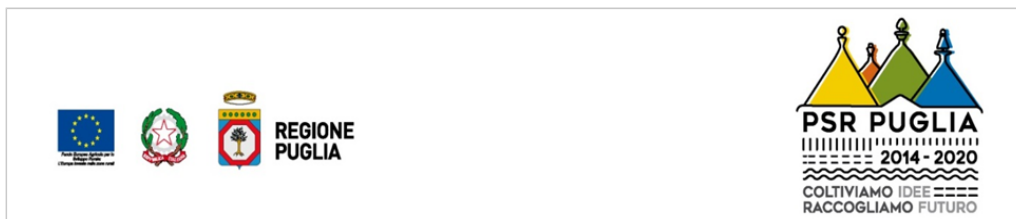
Il soggetto richiedente fornisce il codice OTP ricevuto, all'utente incaricato, il quale provvede ad inserirlo nell'apposito campo della DdS quindi, selezionando la funzionalità "stampa modello conferma firma OTP" il sistema genera in formato PDF il "modello cartaceo di conferma firma elettronica con OTP" che il soggetto richiedente provvederà a sottoscrivere con firma autografa. L'utente abilitato provvederà quindi alla scansione e all'upload dello stesso, mediante apposita funzionalità, che pertanto verrà allegato alla DdS. La DdS sarà visualizzata nel portale SIAN nello stato di "FIRMATA".

L'utente abilitato provvederà al rilascio telematico della DdS selezionando la funzionalità "rilascio con pin statico", inserendo il proprio codice. La DdS a questo punto risulterà nello stato di RILASCIATA (PROTOCOLLATA) e potrà essere visualizzata dall'Ente competente.

Preliminarmente al rilascio della DdS, alla stessa deve essere allegata con procedura dematerializzata tutta la documentazione riportata al successivo paragrafo 12.2.

Non saranno prese in considerazione le ddS presentate con modalità differenti rispetto a quelle stabilite.

Il termine finale per la compilazione/stampa/rilascio delle DdS sarà stabilito successivamente con apposito atto dirigenziale. Tale provvedimento sarà pubblicato sul



BURP ed avrà valore di notifica a tutti gli interessati a candidarsi all'avviso pubblico della S.M. 1.1 e sul sito <https://psr.regione.puglia.it>.

La DdS rilasciata nel portale SIAN, completa delle dichiarazioni ed impegni, è sottoscritta ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.

#### **Rettifica della DdS**

Eventuali domande di rettifica, a seguito di domande già rilasciate, possono essere compilate, stampate e rilasciate entro e non oltre 15 giorni consecutivi dal termine per il rilascio della DdS.

Oltre tali termini le rettifiche proposte non saranno accettate e rimane valida la DdS iniziale

La Domanda di Rettifica può essere rilasciata solo per le seguenti motivazioni:

- Ritiro parziale – art. 3 del Reg.809/2014
- Correzione di errori palesi – art. 4 del Reg.809/2014
- Cause di forza maggiore – art. 4 del 640/2014.

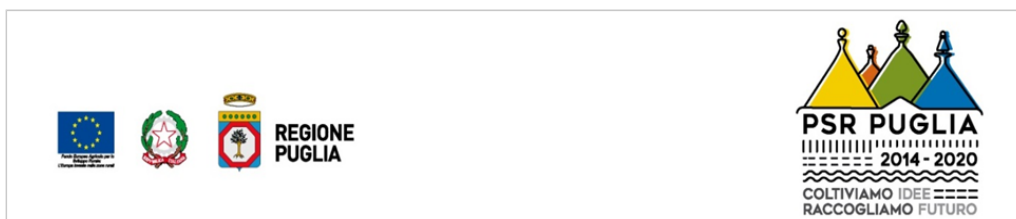
#### **Anomalie informatiche**

La corretta esecuzione delle operazioni di compilazione, stampa e rilascio delle DdS può essere ostacolata da anomalie del sistema informatico, compromettendo la regolare partecipazione al bando. In tali casi l'utente deve attivare una procedura di segnalazione al Numero Verde Agea/SIAN 800-365024 (o alla mail [helpdesk@I3-sian.it](mailto:helpdesk@I3-sian.it)) ed acquisire un ticket, dando evidenza del problema e della responsabilità a carico del sistema informatico. In tal modo la DdS viene inserita nelle cosiddette Liste di Perfezionamento, ed il soggetto interessato può comunque presentare tutta la documentazione prevista per candidarsi al bando, procedendo all'invio, a mezzo PEC, entro la data di scadenza prevista dal presente avviso, o da provvedimenti successivi, per la presentazione della DdS, con allegata la documentazione probante l'apertura del ticket.

### **12.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DEL PROGETTO FORMATIVO**

Al progetto formativo denominato *Allegato 1*, elaborato sulla piattaforma informatica, deve essere allegata, in fase di compilazione la seguente documentazione:

1. *Allegato 3 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del docente* ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, corredata dal relativo documento di riconoscimento, secondo il format allegato al presente avviso. Tale dichiarazione deve essere prodotta per ciascun docente impegnato nell'attività formativa, al fine della valutazione della qualifica professionale e della competenza nel settore/materia oggetto del corso;
2. *documentazione contrattuale* (incarichi, nomine, contratti) sottoscritta e datata, a dimostrazione di quanto indicato nella **SEZIONE Docente Qualificato**, come specificato nell'Allegato 3;



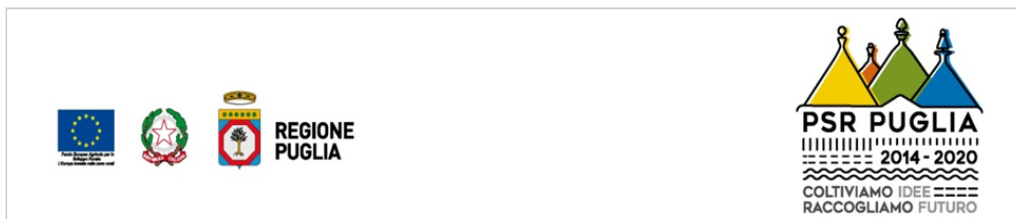
3. *documentazione contrattuale* (incarichi, nomine, contratti) sottoscritta e datata, a dimostrazione di quanto indicato nella **SEZIONE Competenza Professionale**, come specificato nell'Allegato 3;
4. *lettera di incarico di docenza- Modello 5*, sottoscritta da entrambe le parti (ente di formazione e docente incaricato) e datata, secondo il format allegato al presente Avviso. Tale documento attesta la disponibilità, da parte del soggetto richiedente per il progetto formativo, del personale in possesso di comprovata competenza e professionalità nel rispetto di quanto prescritto al paragrafo 8.1 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEL SOGGETTO BENEFICIARIO (PRESTATORE DEL SERVIZIO) ed al paragrafo 13 CRITERI DI SELEZIONE ED ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI;
5. *modello 4* - schede di adesione al corso debitamente compilate e sottoscritte dal titolare o rappresentante legale dell'azienda destinataria e dal partecipante al corso, accompagnate dal documento di riconoscimento e codice fiscale di entrambi;
6. in caso di partecipazione al corso di dipendenti, collaboratori o partecipi familiari produrre: ultima busta paga vidimata o estratto previdenziale inps;
7. *documentazione attestante la dimensione di impresa dell'azienda destinataria* nel caso in cui il progetto di formazione a cui partecipa l'impresa riguardi tematiche Fuori allegato I TFUE (corsi per operatori agrituristici, per operatore didattico in masseria, sulla conduzione di impianti aziendali per la produzione di energie rinnovabili con principale finalità di autoconsumo) e con riferimento ai soggetti non tenuti al deposito del bilancio al Registro Imprese (Società di persone e Imprese individuali):
  - *Modello 6* Dichiarazione Dimensione di impresa sottoscritta dal rappresentante legale/titolare;
  - ultima Dichiarazione Iva e dei Redditi presentate corredate di ricevuta di invio telematico all'Agenzia delle Entrate, con riferimento all'ultimo esercizio contabile chiuso alla data di compilazione della domanda di sostegno;
  - ultime denunce mensili Uniemens e/o modello DMAG trasmessi sottoscritto dal titolare/rappresentante legale;
8. *documentazione attestante lo stato di difficoltà dell'impresa destinataria*, nel caso in cui il progetto di formazione a cui partecipa l'impresa riguardi il settore "forestale" e con riferimento ai soggetti non tenuti al deposito del bilancio al Registro Imprese (Società di persone e Imprese individuali):
  - ultima Dichiarazione Iva e dei Redditi presentate corredate di ricevuta di invio telematico all'Agenzia delle Entrate, con riferimento all'ultimo esercizio contabile chiuso alla data di compilazione della domanda di sostegno.

## 12.2 DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DdS

Ciascun beneficiario potrà presentare 'n' domande di sostegno contenenti 'n' progetti formativi fino ad un importo massimo di €. 200.000,00.

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



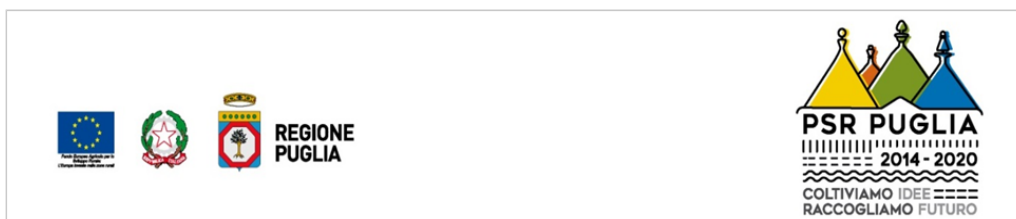


1. copia di idoneo documento di riconoscimento del rappresentante legale del beneficiario, leggibile ed in corso di validità;
2. **Allegato 1** - il file pdf riepilogativo del Progetto Formativo riportante il codice identificativo estratto dalla piattaforma informatica (attraverso il link ricevuto via mail);
3. atto costitutivo, statuto e delibera dell'organo amministrativo di adesione all'avviso pubblico in oggetto della sottomisura 1.1;
4. *modello 3* - dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno e degli impegni previsti dall'avviso pubblico, resa e sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente di formazione proponente;
5. in caso di ricorso alla FAD la dichiarazione conforme all'Allegato "4" prevista con la DDS n. 269 del 19/11/20, secondo il modello allegato al presente avviso pubblico;
6. calendario didattico dettagliato del progetto formativo, specificando le giornate formative da erogare in presenza e in FAD, sottoscritto dal rappresentante legale dell'Ente di Formazione beneficiario, redatto secondo il format allegato al presente avviso;
7. documentazione attestante il riconoscimento dell'accreditamento della sede (ultimo provvedimento dirigenziale della sezione formazione professionale della Regione Puglia);
8. dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia riferita ai soggetti di cui all'art.85 del D.Lgs. 159/2011, redatta secondo il Mod. 7A, 7B, 7C allegati al presente provvedimento;
9. check list di autovalutazione delle procedure d'appalto in presenza di progetti formativi presentati da enti pubblici (o enti privati su cui gli enti pubblici esercitano il controllo), secondo quanto disciplinato dalla determinazione del Dirigente Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura del 14/09/22, n. 634 "Adozione Check List diverifica delle procedure d'appalto in sostituzione delle Check List approvate con DAG n. 110 del 25/02/2021";
10. documento di Valutazione dei Rischi Aziendali (DVR) del soggetto beneficiario, sottoscritto dalle parti e datato ed Attestato RSPP.

### 13. 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, n. 145 dell'11.07.2017, n. 171 del 05.09.2017, n. 265 del 28.11.2017, n. 193 del 12.09.2018 e con atto del 04/12/23 prot. AOO\_001/PSR/0000648.

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 2014-2022 e degli obiettivi della misura.

Il punteggio sarà assegnato in funzione dell'adeguatezza e corrispondenza della proposta formativa ai criteri di selezione secondo la griglia che segue.

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:

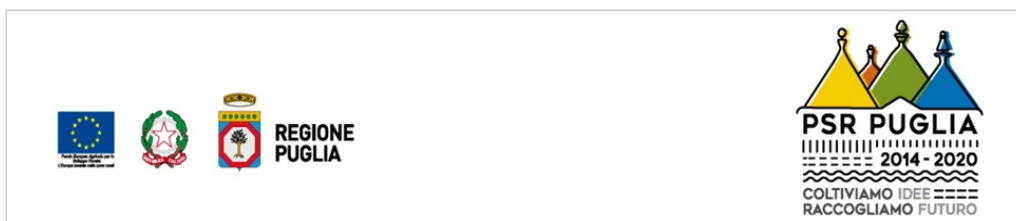
- Ambiti territoriali;
- Tipologia delle operazioni attivate;
- Beneficiari.

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

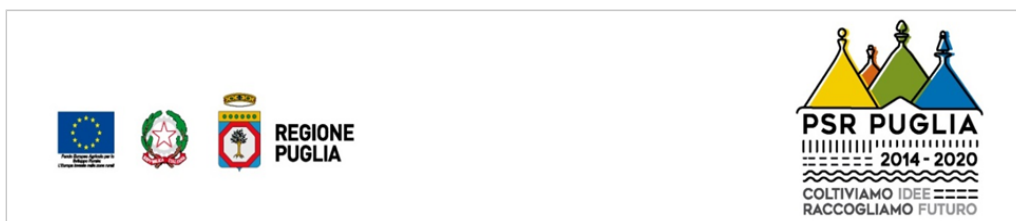
<b>NON RILEVANTE</b>	
----------------------	--

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

B) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ATTIVATE	Punteggio
<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>75</b>
<b>1.1 Tematiche generali del progetto formativo</b>	<b>10</b>
A - aumento sostenibile della produttività, della redditività e dell'efficienza delle risorse negli agroecosistemi, anche attraverso la riduzione del consumo di acqua;	10
B - funzionalità dei suoli e altri servizi ecologici e sociali dell'agricoltura	10
C - coordinamento e integrazione dei processi di filiera e potenziamento del ruolo dell'agricoltura	4
D - qualità, tipicità e sicurezza dei prodotti agricoli e alimentari e stili di vita sani	6
E - utilizzo sostenibile delle risorse biologiche a fini energetici e industriali	8
<b>1.2 Metodologie formative: Ore di presenza di docenti qualificati nel settore o materia oggetto del corso</b>	<b>10</b>
> 90% delle ore previste del corso	10
> 60% e ≤ 90% delle ore previste del corso	7
> 30% e ≤ 60% delle ore previste del corso	4



<b>1.3 Metodologie formative: modalità di erogazione del corso</b>	<b>8</b>
corso interamente videoregistrato e disponibile per i destinatari su idonea piattaforma on line	8
<b>1.4 Metodologie formative: visite didattiche</b>	<b>7</b>
> 3 visite didattiche	7
3 visite didattiche	5
2 visite didattiche	3
1 visita didattica	1
<b>1.5 Scelte organizzative: durata dei corsi</b>	<b>10</b>
Il corso ha una durata compresa tra 90 e 150 ore	10
Il corso ha una durata compresa tra 30 e 89 ore	8
Il corso ha una durata inferiore o uguale a 29 ore	5
<b>1.6 Destinatari del corso</b>	<b>30</b>
<b>a. tipologia del destinatario</b>	
Giovani insediati ai sensi della S.M. 6.1 del PSR Puglia 2014 - 2022 che partecipano ai corsi della durata di 150 ore per l'acquisizione delle competenze professionali.	<b>1 punto per ogni allievo fino ad un max 20 punti</b>
Aziende agricole aderenti al bando della S.M. 6.4 PSR Puglia 2014-2022, che partecipano ai corsi disciplinati dalla DGR n. 1387/2023 abilitanti all'esercizio delle attività agrituristiche (TIPOLOGIA A) nonché finalizzati al riconoscimento dell'attività di masseria didattica	<b>0,5 punti per ogni allievo fino ad un max 10 punti</b>
<b>b. ampiezza della platea dei destinatari</b>	
maggiore di 18	<b>10</b>
da 13 a 18	<b>5</b>
minore di 13	<b>1</b>
<b>Principio 2 –Adeguatezza e coerenza quanti-qualitativa delle risorse umane impiegate con gli obiettivi del progetto di attività formative</b>	<b>15</b>
<b>2.1 Qualifica e professionalità dei docenti nel settore/materia oggetto del corso.</b>	
L'adeguatezza del personale impiegato sarà valutata sulla base del coinvolgimento nell'attività formativa di <b>docenti qualificati</b> nel settore/materia oggetto del corso. Il punteggio verrà assegnato in relazione al numero degli stessi, come di seguito indicato:	<b>15</b>
>3 docenti qualificati	<b>15</b>
3 docenti qualificati	<b>12</b>



2 docenti qualificati	8
1 docente qualificato	4

<b>Principio 3 – Affidabilità e qualità del sistema di verifica (in itinere, ex-post)</b>	<b>10</b>
<b>3.1 Risultati attesi: verifica dell'apprendimento dell'allievo</b>	10
Verifica dell'apprendimento per ciascun modulo formativo mediante test scritto	6
Verifica dell'apprendimento finale dell'intero corso mediante test scritto	4

<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>100</b>
<b>PUNTEGGIO MINIMO</b>	<b>40</b>

### C) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: BENEFICIARI

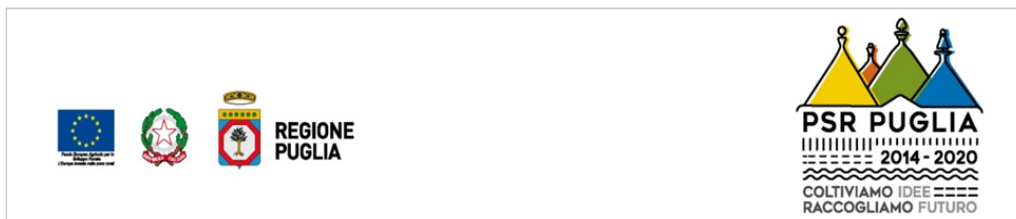
<b>NON RILEVANTE</b>
----------------------

Per **docenti qualificati nel settore/materia oggetto del corso**, al fine dei presenti criteri di selezione e dell'attribuzione del punteggio, si intendono:

- 1) docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico;
- 2) personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo;
- 3) liberi professionisti iscritti all'albo professionale da almeno 5 anni,

nel settore/materia oggetto del corso.

MACROCRITERIO/PRINCIPIO	PUNTEGGIO MASSIMO
<b>A) Ambiti territoriali</b>	<b>NON RILEVANTE</b>
<b>B) Tipologia delle operazioni attivate</b>	<b>100</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>	75



2. Adeguatezza e coerenza quanti-qualitativa delle risorse umane impiegate con gli obiettivi del progetto di attività formative	15
3. Affidabilità e qualità del sistema di verifica (in itinere, ex-post)	10
<b>C) Beneficiari</b>	<b>NON RILEVANTE</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

Con riferimento al principio 1, sezione 1.1 *Tematiche generali del progetto formativo*, al fine della verifica della corrispondenza della tematica generale al progetto formativo, e della validazione del punteggio ricevuto in fase di autovalutazione del progetto, sarà nominata, con provvedimento dirigenziale, una apposita commissione.

Con riferimento al punto 1.6 Destinatari del corso – lettera a) *Tipologia del destinatario* *Giovani insediati ai sensi della S.M. 6.1 del PSR Puglia 2014 - 2022 che partecipano ai corsi della durata di 150 ore per l'acquisizione delle competenze professionali* si intendono i seguenti soggetti:

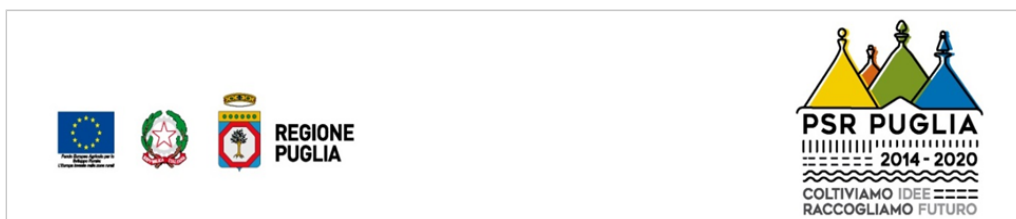
- titolare di impresa individuale;
- contitolare di società agricola di persone o socio di cooperativa agricola di conduzione; amministratore unico di società di capitale;
- in caso di società di capitale, il giovane insediato deve esercitare il controllo efficace ed a lungo termine sulla persona giuridica (società di capitale) per le decisioni riguardanti la gestione, i benefici ed i rischi finanziari e deve detenere almeno il 51% del capitale sociale

insediati e presenti nelle graduatorie pubblicate ai sensi degli avvisi pubblici della S.M. 6.1 annualità 2016 e 2022 del PSR PUGLIA 2014-2022;

Pertanto nel caso di giovane insediato, al fine dell'acquisizione del punteggio, la durata del corso deve essere di **150 ore** con superamento dell'esame finale, su tematiche "ricongruibili all'Atlante Nazionale del lavoro e delle Qualificazioni - Settore 01. Agricoltura, silvicoltura e pesca e ad uno dei processi in esso rientranti: PROCESSO: Coltivazioni agricole, florovivaistiche, forestali e costruzione/manutenzione di parchi e giardini, PROCESSO: Attività connesse all'agricoltura: impianti agro-energie, PROCESSO: Allevamento di animali per uso sportivo e per la produzione di carne e di altri prodotti alimentari e non alimentari. Allevamento di insetti per la produzione di prodotti alimentari."

Con riferimento al punto 1.6 Destinatari del corso - lettera a) *Tipologia del destinatario* *Aziende agricole aderenti al bando della S.M. 6.4 PSR Puglia 2014-2022, che partecipano ai corsi disciplinati dalla DGR n. 1387/2023 abilitanti all'esercizio delle attività agrituristiche (TIPOLOGIA A) nonché finalizzati al riconoscimento dell'attività di masseria didattica* si intendono i seguenti soggetti:

- agricoltori che esercitano l'attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile o loro coadiuvanti familiari iscritti all'INPS, qualora componenti di un'impresa familiare costituita ai sensi dell'art. 230 bis del Codice Civile, in forma singola o associata, che diversificano la loro attività avviando e/o sviluppando attività extra



agricole, che hanno partecipato agli avvisi pubblici della S.M. 6.4 annualità 2017 e 2023 PSR PUGLIA 2014-2022.

In questo caso ai fini dell'attribuzione del punteggio tali soggetti devono partecipare ai corsi di formazione abilitanti disciplinati dalla DGR PUGLIA n. 1387 del 12/10/23 della durata di 140 ore per Responsabile di Agriturismo od Operatore didattico in masseria.

Il punteggio minimo ai fini dell'ammissibilità del progetto è pari a 40 punti, 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.

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.

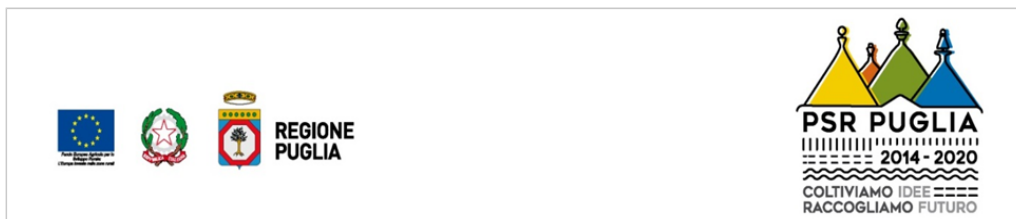
#### 14. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

Le procedure di gestione delle DdS e DdP, nonché i controlli e le attività istruttorie, sono disciplinate dalla Regione Puglia - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale, con propri atti amministrativi e dall'OP AGEA con le relative circolari in attuazione della regolamentazione comunitaria vigente.

Con nota AOO\_001/PSR 14.10.2021 – 0001453 dell'Autorità di Gestione del PSR Puglia tutti gli adempimenti amministrativi conseguenti alla chiusura dei bandi vengono assegnati per competenza alla Dirigente della Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura.

L'attività istruttoria sarà gestita in osservanza dei principi e delle regole procedurali stabilite dalla L. 241/1990 e s.m.i e del R.R. 13/2015 "Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo" e ss.ms.ii.

Le domande di sostegno "rilasciate informaticamente", ai sensi del presente avviso pubblico, concorreranno a formare, su base regionale, una "graduatoria provvisoria di autovalutazione", nella quale in ordine decrescente saranno riportate le domande di sostegno sulla base del punteggio attribuito in fase di autovalutazione.



Tale punteggio dovrà corrispondere al punteggio ricevuto in autovalutazione con il progetto formativo elaborato sulla piattaforma informatica (**pdf riepilogativo del progetto formativo riportante il codice identificativo – Allegato 1**) allegato alla domanda di sostegno. In caso di divergenza prevarrà il punteggio risultante dall'elaborato progettuale.

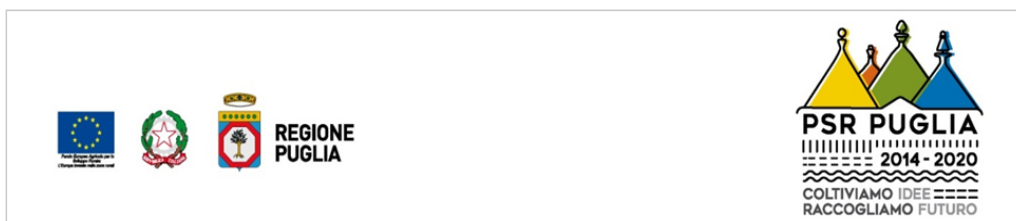
In caso di parità di punteggio tra domande di sostegno sarà data priorità alla domanda di sostegno con il contributo richiesto più basso. In caso di medesimo contributo richiesto in domanda di sostegno, a parità di punteggio attribuito in autovalutazione al progetto formativo, sarà data priorità alla domanda di sostegno rilasciata con data e protocollo antecedente sul SIAN.

Seguirà l'istruttoria tecnico – amministrativa che attiene alla verifica dei controlli di ammissibilità finalizzati alla verifica:

- dei punteggi attribuiti in autovalutazione;
- dei requisiti di ammissibilità della Domanda di sostegno riferiti all'Organismo di formazione (prestatore del servizio) ovvero del soggetto richiedente il sostegno (paragrafo 8.1);
- dei requisiti di ammissibilità della Domanda di sostegno riferiti ai destinatari del corso di formazione (paragrafo 8.2 );
- dei requisiti di ammissibilità della Domanda di sostegno relativi al progetto formativo (paragrafo 8.3 e 8.4).

Qualora l'importo del contributo pubblico complessivamente richiesto con le domande di sostegno sia superiore per almeno il 20% rispetto alla dotazione finanziaria del bando, l'istruttoria tecnico-amministrativa, che prevede i controlli di ammissibilità da parte delle competenti strutture regionali, sarà avviata ed effettuata, in una prima fase, esclusivamente sul set di domande di sostegno incluse in posizione utile della graduatoria di autovalutazione, ovvero ricomprese nella fascia di importo pari alla dotazione finanziaria del bando maggiorata del 20% e comunque con un punteggio di autovalutazione almeno pari a 40 punti.

Nel corso dello svolgimento dell'istruttoria tecnico – amministrativa sarà monitorato l'avanzamento procedurale delle stesse e saranno verificate, in particolare, le domande che risulteranno non ammissibili e quelle per le quali viene determinata, al ribasso, una rimodulazione del punteggio attribuito. Nel caso in cui, a seguito di tali verifiche istruttorie e sulla base del monitoraggio continuo, risulti che domande inizialmente collocate in una posizione "non utile" della graduatoria di autovalutazione siano, di contro, in possesso di un punteggio che, a seguito della revisione della stessa graduatoria, consenta una ricollocazione in una posizione utile, le istruttorie di ammissibilità saranno avviate anche riguardo alle stesse.



In caso di esito negativo di detta attività istruttoria, sarà inviata comunicazione dei motivi ostativi, ai sensi dell'art. 10bis della legge 241/90, all'accoglimento dell'istanza al soggetto candidato. Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni. L'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni, con l'indicazione delle relative motivazioni, viene formalmente comunicata agli interessati.

A seguito dei controlli di ammissibilità, è determinata anche la spesa ammissibile agli aiuti ed il contributo concedibile.

Tutte le attività istruttorie vengono tracciate e registrate per il tramite delle apposite funzionalità del portale SIAN dell'OP AGEA.

#### SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, della legge 241 del 1990 sul procedimento amministrativo, per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria il responsabile del procedimento può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete.

2. Le richieste di cui al comma 1 non possono in nessun caso riguardare documenti o inadempimenti procedurali richiesti, a pena di esclusione, dal presente Avviso.

3. Il soccorso istruttorio non ricomprende in nessun caso attività volte a consentire ai partecipanti l'adeguamento postumo ai requisiti oggettivi e soggettivi di cui al presente Avviso da possedere alla data di presentazione della domanda di sostegno.

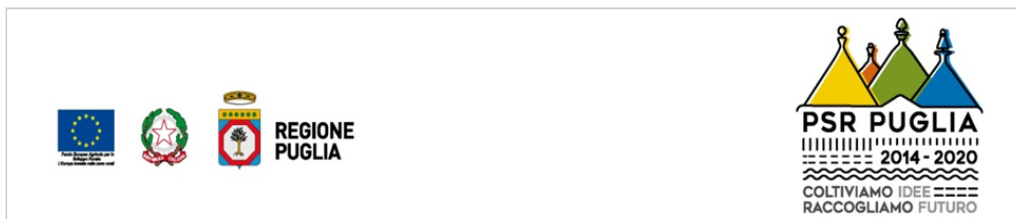
#### IL SOCCORSO PROCEDIMENTALE

La nuova normativa sugli appalti (D. lgs. n.36 del. 31/03/23) introduce all'art. 101, comma 3 il soccorso procedimentale, prescrivendo che *"...La stazione appaltante può sempre richiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine fissato dalla stazione appaltante, che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta tecnica e dell'offerta economica..."*.

Il soccorso procedimentale è consentito in presenza di errore manifesto o di ambiguità dell'offerta tecnica se comunque l'effettiva volontà del partecipante sia desumibile attraverso altri elementi. Il soccorso procedimentale è diretto a consentire la chiarificazione dell'offerta.

Nei casi nei quali il soccorso istruttorio/procedimentale è consentito, al richiedente è assegnato per provvedere un termine non superiore a dieci giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo alla notifica della relativa richiesta.





Decorso inutilmente il termine di cui sopra, sono assunti i provvedimenti del caso, ivi compresa l'esclusione della domanda di sostegno dalla procedura di selezione.

A conclusione dell'istruttoria tecnico-amministrativa sarà formulata e pubblicata sul BURP la:

- graduatoria delle DdS ammissibili e finanziabili sulla base delle disponibilità attribuite al presente Avviso;
- graduatoria delle DdS ammissibili e non finanziabili per mancata copertura finanziaria;
- elenco delle DdS non ammissibili.

Tale pubblicazione sul BURP assume valore di notifica ai soggetti richiedenti gli aiuti.

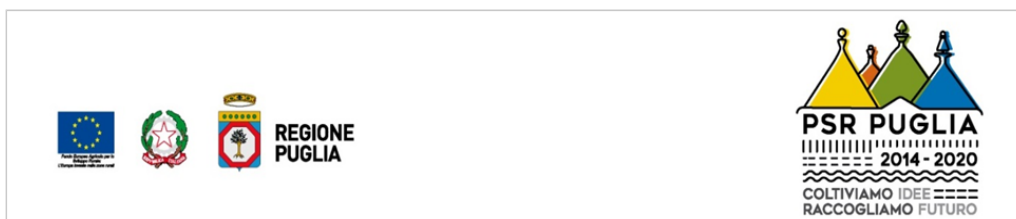
Successivamente saranno emanati appositi provvedimenti di concessione relativi alle DdS ammesse a finanziamento. Nel caso di non ammissione della DdS, eventuali spese sostenute dai richiedenti il sostegno per attività o servizi resi successivamente alla presentazione della DdS, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte della Regione e, pertanto, restano completamente a carico degli stessi richiedenti.

#### **15. PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEL SOSTEGNO**

Sulla base degli esiti dei controlli istruttori, effettuati gli accertamenti, le verifiche e gli adempimenti propedeutici previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, il Dirigente della Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura emette il provvedimento di concessione del sostegno che riporta il dettaglio delle tipologie di attività della spesa ammessa e del contributo 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, nonché ulteriori adempimenti a carico dei richiedenti gli aiuti.

L'avvenuta ammissione a finanziamento sarà pubblicata sul sito <https://psr.regione.puglia.it>.

La concessione degli aiuti sarà comunicata ai soggetti interessati all'indirizzo PEC indicato in domanda di sostegno. Tale comunicazione assume valore di notifica ai beneficiari sia della concessione degli aiuti, sia di eventuali ulteriori adempimenti a loro carico.



## 16. TERMINI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività di formazione, ammesse a beneficio, dovranno essere avviate successivamente al rilascio della DdS, pena l'inammissibilità della spesa.

Le attività ammesse a finanziamento devono essere concluse entro 12 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno.

La relativa domanda di pagamento del saldo deve essere obbligatoriamente rilasciata entro 30 gg dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi formativi.

I termini e le modalità di esecuzione delle attività ammesse a finanziamento saranno riportati nel provvedimento di concessione del sostegno e negli atti conseguenti emanati dall'AdG.

## 17. SVOLGIMENTO DELL' ATTIVITÀ FORMATIVA

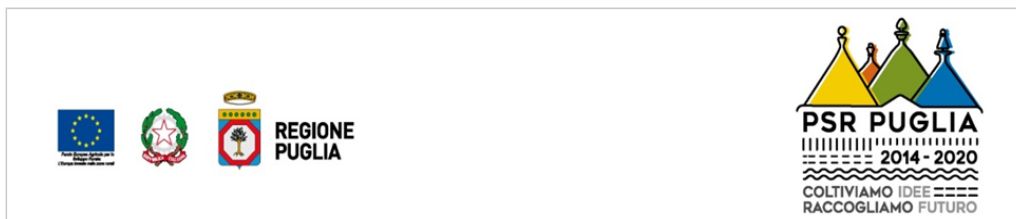
Il soggetto beneficiario che attua l'attività formativa è tenuto ad avviare, svolgere e concludere l'attività secondo i tempi, i contenuti e le modalità della proposta formativa così come presentata ed approvata nel provvedimento di concessione degli aiuti.

Il soggetto beneficiario è tenuto a trasmettere, tramite pec all'indirizzo: [sm1.1attuazione@pec.rupar.puglia.it](mailto:sm1.1attuazione@pec.rupar.puglia.it), almeno 6 giorni prima della data prevista per l'inizio di ciascun corso di formazione, la seguente documentazione contenente:

- a) gli estremi del conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario;
- b) la data di avvio per ogni corso di formazione approvato, secondo il modello 'COMUNICAZIONE DI AVVIO ATTIVITÀ FORMATIVA' allegato al presente avviso;
- c) l'indicazione del web link e credenziali di accesso per consentire all'ufficio regionale responsabile dei controlli di accedere da remoto alla classe in presenza, ed alla classe virtuale in caso di adesione alla FAD, alle visite didattiche; ;
- d) il calendario delle attività didattiche delle lezioni espletate in presenza e delle lezioni espletate con modalità FAD, se prevista, completo di date, orari, moduli didattici da trattare, docenti secondo il format allegato all'avviso della SM. 1.1, per ciascun corso di formazione.

Il soggetto beneficiario è tenuto a comunicare, tramite PEC, eventuali modifiche al calendario dei corsi (variazioni di date, variazioni dei docenti, variazione di sede per visite aziendali) almeno 2 giorni prima della data prevista per l'attività formativa.

Ciascuna attività formativa, in presenza e a distanza, deve disporre di un apposito "Registro presenze" cartaceo, nel quale verranno indicati 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, numerato e vidimato. Tale documento riporta la registrazione giornaliera dei partecipanti, il loro orario di ingresso e di uscita, l'apposizione delle firme quotidiane di entrate e di uscita dell'allievo, dopo aver opportunamente annotato l'orario, le firme del tutor e dei relativi docenti.

Il Registro, completo di tutte le indicazioni previste, va compilato giorno per giorno e dovrà riportare tutte le informazioni richieste: firme degli allievi ed orari di presenza, nome del modulo, argomento della lezione, verifiche/ test di apprendimento, visite didattiche, 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. In caso di ingresso ritardato degli assenti, al fine di registrare la loro presenza al corso, saranno riportati nel rigo corrispondente la firma di ingresso/uscita e l'orario relativo.

La compilazione del registro, la rispondenza della correttezza e veridicità delle informazioni riportate sono di competenza del tutor, docente, responsabile di progetto e rappresentante legale dell'Ente di Formazione, che lo sottoscrivono. L'ente di formazione, assieme al tutor, docente e responsabile di progetto sono responsabili della regolare tenuta del registro dell'attività didattica.

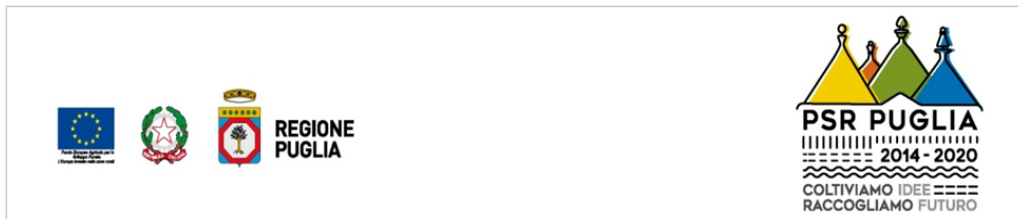
Gli stessi sono tenuti al regolare rilevamento delle presenze sul registro, a rilevare tutte le attività inerenti lo svolgimento delle attività formative, anche secondo modalità tecniche che saranno dettagliate nei successivi provvedimenti, nonché ad inserire e tenere aggiornati i dati relativi alle presenze degli allievi, alle assenze, registrando giornalmente le firme di inizio e di fine attività dei partecipanti, la sottoscrizione da parte dei docenti, tutor e responsabile di progetto dove richiesto dal registro.

**A conclusione della giornata di formazione, svolta in presenza**, il registro giornaliero, compilato in ogni sua parte e sottoscritto dai docenti, dal tutor e dal responsabile di progetto con firma autografa o firma digitale, dovrà essere sottoscritto definitivamente con firma digitale del legale rappresentante dell'Ente di Formazione beneficiario del sostegno. L'orario di apposizione della firma digitale da parte del rappresentante legale dell'Ente di Formazione non potrà essere antecedente la fine dell'orario del corso e dovrà essere apposta entro le ore 24:00 della giornata di formazione pena l'inammissibilità alla spesa della stessa giornata.

I registri giornalieri, sottoscritti con tale modalità, dovranno essere conservati agli atti dell'Ente di Formazione e trasmessi su richiesta agli uffici regionali competenti per i dovuti controlli.

Tutti i registri delle giornate formative, firmati digitalmente, saranno trasmessi in fase di presentazione della domanda di pagamento di acconto e/o di saldo per i successivi controlli di regolarità e l'ammissione alla spesa.

**In caso di ricorso alla FAD, a conclusione della giornata di formazione:**



- il registro giornaliero, compilato in ogni sua parte, tranne che per le firme autografe degli allievi partecipanti, e sottoscritto dai docenti, dal tutor e dal responsabile di progetto con firma autografa o firma digitale, dovrà essere sottoscritto definitivamente con firma digitale del legale rappresentante dell'Ente di Formazione beneficiario del sostegno. L'orario di apposizione della firma digitale da parte del rappresentante legale dell'Ente di Formazione non potrà essere antecedente la fine dell'orario del corso e dovrà essere apposta entro le ore 24:00 della giornata di formazione pena l'inammissibilità alla spesa della stessa giornata;

- la griglia utenti per oggetto didattico estratta dalla piattaforma FAD, riportanti i log di sistema confermativi dell'accesso/uscita degli utenti (allievi, docenti e tutor), degli orari di log in-log out e dell'indirizzo IP degli stessi, **dovrà essere prodotta in formato excel e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario del sostegno**, per ogni giornata formativa svolta. L'orario di apposizione della firma digitale da parte del rappresentante legale dell'Ente di Formazione non potrà essere antecedente la fine dell'orario del corso, e dovrà essere apposta entro le ore 24:00 della giornata di formazione pena l'inammissibilità alla spesa della stessa giornata.

I registri giornalieri e la griglia utenti giornaliera, sottoscritti con tale modalità, dovranno essere conservati agli atti dell'Ente di Formazione e trasmessi su richiesta agli uffici regionali competenti per i dovuti controlli.

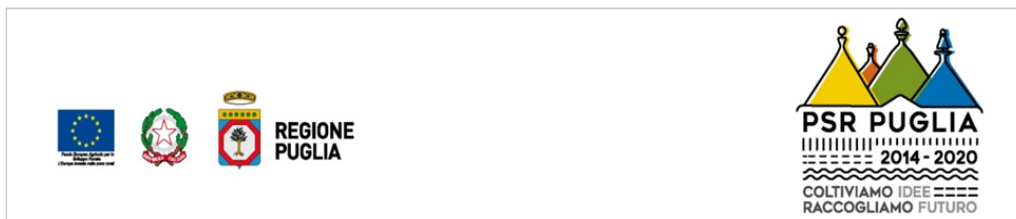
Tutti i registri e le griglie utenti relative al corso di formazione, firmati digitalmente, saranno trasmessi in fase di presentazione della domanda di pagamento di acconto e/o di saldo per i successivi controlli di regolarità e l'ammissione alla spesa.

La violazione delle predette modalità di rilevamento delle presenze (foglio registro giornaliero e file di log della griglia utenti), della modalità di apposizione delle firme e della definitiva firma digitale del legale rappresentante, compromettendo l'affidabilità in ordine al corretto espletamento dell'azione formativa, potrà comportare la non finanziabilità dell'intera/e giornata/e formativa/e.

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 tramite pec entro 2 ore dall'orario di inizio previsto, allegando la documentazione a giustificazione di tale evento. Nel caso di indisponibilità del docente occorre trasmettere anche la mail ricevuta contenente l'impossibilità del docente a svolgere l'attività didattica.

Si precisa che le modalità, i termini ed i dettagli relativi alla stampa, vidimazione e compilazione dei registri presenze e/o della griglia utenti per oggetto didattico, all'invio degli stessi, delle previste comunicazioni e/o documenti potranno essere meglio 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 delle attività di controllo in itinere, anche con modalità di accesso da remoto.

#### 18. PRESENTAZIONE DELLE DDP E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

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, nonché secondo le procedure stabilite dall'OP AGEA. L'erogazione del sostegno pubblico concesso, infatti, è effettuata da AGEA in seguito all'espletamento delle procedure regolamentari previste.

Per l'erogazione del contributo in conto capitale, potranno essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento:

- Una DdP di Acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
- DdP del saldo.

La compilazione delle DdP avverrà con procedura dematerializzata per il tramite dei CAA o dei professionisti abilitati che, previa attribuzione del numero univoco (barcode) e sottoscrizione da parte del richiedente, procedono attraverso il SIAN al rilascio telematico della Domanda, e al caricamento sul Sian della documentazione tecnico/amministrativa in formato PDF richiesta dal presente Avviso.

La sottoscrizione della Domanda di Pagamento da parte del richiedente è effettuata con firma elettronica mediante codice OTP, secondo le modalità stabilite da AGEA. L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'OP AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura).

Il totale del contributo erogabile sotto forma di acconto non potrà essere superiore al 80% del contributo concesso.

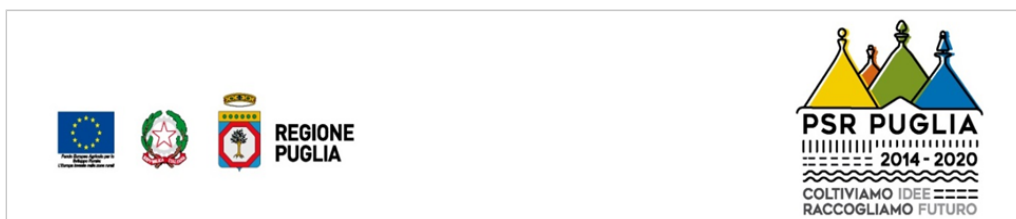
In aggiunta a quanto previsto dai successivi paragrafi, ulteriori dettagli e disposizioni in merito alle domande di pagamento e alla relativa documentazione potranno essere specificati all'interno dei successivi provvedimenti dell'Autorità di Gestione o nei relativi provvedimenti di concessione del sostegno.

In fase di istruttoria della domanda di pagamento (acconto e saldo) sarà verificato, ai fini dell'ammissibilità, il possesso delle seguenti condizioni:

- DURC con regolarità contributiva;
- assenza di situazioni ostative al rilascio di informativa antimafia non interdittiva.

#### 19. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO

La DdP, nella forma di acconto su Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL), deve essere compilata, stampata e rilasciata nel portale SIAN, con procedura dematerializzata e firmata



elettronicamente con codice OTP, secondo le modalità stabilite da AGEA presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione del sostegno.

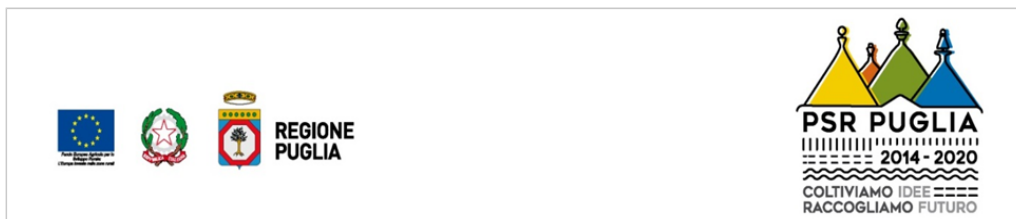
Potrà essere presentata una sola DdP di Acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL).

E' possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto corrispondenti a corsi di formazione parzialmente erogati. Il SAL può essere richiesto una sola volta, rendicontando una spesa minima pari al 30% del contributo concesso per il corso di formazione. Il SAL erogabile non potrà superare l'80% del contributo concesso per il corso di formazione.

La Domanda di pagamento (DDP) di Stato avanzamento lavori (SAL) deve riferirsi a destinatari (allievi) che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore di formazione ammesse e solo per tali destinatari occorre rendicontare le relative ore e quantificare il relativo contributo, diversamente la relativa spesa non potrà essere ammessa a contributo.

Alla domanda di pagamento deve essere allegata la seguente documentazione:

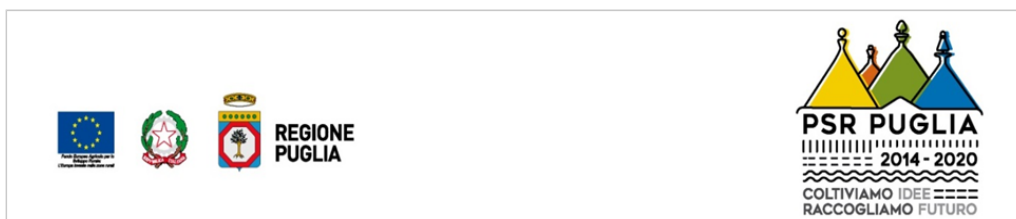
- 1) relazione tecnica in formato pdf, sottoscritta con firma digitale dal rappresentante legale dell'ente di formazione, illustrativa dell'avanzamento dell'attività formativa attuata fino alla data di presentazione della DdP, con riferimento specifico alle ore di formazione espletate, al numero degli allievi partecipanti al corso ed alla percentuale di frequenza delle ore raggiunta;
- 2) Tutti i registri giornalieri delle attività formative, firmati digitalmente dal rappresentante legale dell'ente di formazione secondo le modalità specificate al paragrafo 17;
- 3) materiale didattico e/o documentale prodotto ed utilizzato, copia dei questionari di gradimento e verifiche di apprendimento somministrati fino a quella data. Tali documenti potranno essere prodotti su supporto digitale;
- 4) elenco nominativo degli allievi partecipanti al corso con indicazione dell'impresa di appartenenza, della partita iva e/o codice fiscale della stessa, della posizione degli allievi partecipanti nell'interno dell'azienda (titolare di impresa individuale, contitolare di società agricola di persone o socio di cooperativa agricola di conduzione, amministratore unico di società di capitale, coadiuvante familiare iscritto all'INPS) e del suo codice fiscale, tale elenco deve essere prodotto in formato pdf ed in formato excel, entrambi sottoscritti con firma digitale dal rappresentante legale dell'Ente di Formazione beneficiario;
- 5) **in caso di ricorso alla FAD**, la griglia utenti per oggetto didattico (corso di formazione) **complessiva e riepilogativa di tutte le giornate formative** contenente, nell'unico file, i LOG di sistema confermativi dell'accesso/uscita degli utenti (allievi, docenti e tutor), degli orari di log in – log out e dell'indirizzo IP degli stessi, generata dalla piattaforma FAD/E-learning attestante l'effettiva presenza degli allievi e dei docenti, in formato excel e pdf, **entrambe** sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- 6) Tutte le griglie utenti giornalieri delle attività formative, riportanti i log di accesso/uscita degli utenti, firmate digitalmente dal rappresentante legale dell'ente



di formazione, secondo le modalità specificate al paragrafo 17, **in caso di ricorso alla FAD**;

- 7) report delle ore di formazione complessive erogate fino alla data della DdP, secondo il format allegato al presente avviso, in formato pdf ed in formato excel, entrambi sottoscritti con firma digitale dal responsabile di progetto e dal rappresentante legale dell'Ente di Formazione beneficiario;
- 8) prospetto riepilogativo delle ore di presenza rendicontabili rilevate fino alla data di presentazione della DdP, secondo il format allegato al presente avviso, in formato pdf ed excel, entrambi sottoscritti dal legale rappresentante dell'ente di formazione;
- 9) **per i corsi abilitanti di operatore agrituristico, operatore didattico in masseria, corsi sulla "Condizione di impianti aziendali per la produzione di energie rinnovabili con principale finalità di autoconsumo" produrre in relazione all'importo corrispondente alla quota di compartecipazione privata a carico delle imprese partecipanti al corso:**
  - a) fatture emesse dall'Ente di Formazione beneficiario del sostegno nei confronti delle imprese partecipanti al corso;
  - b) ricevuta del bonifico attestante il pagamento, da parte dell'impresa partecipante al corso, dell'importo corrispondente alla quota di compartecipazione a suo carico;
  - c) Attestazione liberatoria del pagamento effettuato, sottoscritta dal rappresentante legale dell'ente di formazione;
  - d) estratto di conto corrente dedicato dell'ente di Formazione da cui evincere i pagamenti ricevuti;
- 10) quadro economico riepilogativo del progetto formativo realizzato contenente le ore complessive di formazione rendicontabili, relative agli allievi che hanno frequentato almeno il 75% delle ore di formazione previste, il relativo costo standard applicato. Il quadro economico deve essere prodotto, secondo il format allegato al presente avviso, in formato pdf ed excel, firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'ente di formazione;
- 11) Il documento di Valutazione dei Rischi Aziendali (DVR) del soggetto beneficiario, datato e sottoscritto dalle parti ed Attestato RSPP;
- 12) attestazione delle azioni informative e pubblicitarie attuate ai sensi del paragrafo ...OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ (sito web, locandine, poster, cartelloni, targhe, 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, sarà essere effettuata almeno una visita di controllo in itinere sul luogo, in fase di realizzazione dell'intervento formativo, da realizzarsi anche con modalità di controllo da remoto attraverso tecnologie informatiche che consentono l'accesso da remoto all'aula didattica virtuale o all'aula in presenza degli allievi (web link, video-conference).



La domanda di pagamento di SAL sarà sottoposta alla procedura di estrazione a campione per le operazioni di “controllo in loco” ai sensi dell’articolo 49 del Reg. (UE) n. 809/2014 di esecuzione del Reg. (UE) n. 1306/2013.

## 20 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE

Il progetto formativo ammesso ai benefici deve essere ultimato al massimo entro i 12 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno.

La domanda di pagamento dell’aiuto nella forma di saldo deve essere compilata e rilasciata, con procedura dematerializzata, nel portale SIAN entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l’ultimazione dell’intervento formativo.

La Domanda di pagamento (DDP) di saldo deve riferirsi a destinatari (allievi) che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore di formazione ammesse, rendicontando a saldo:

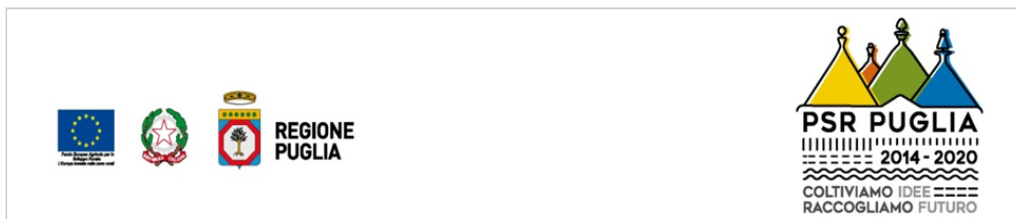
- a) nel caso si sia presentata una DdP di SAL: le restanti ore degli allievi che abbiano già raggiunto a SAL il 75% delle ore ammesse e le ore degli allievi che a SAL non avevano raggiunto il 75% delle ore ammesse;
- b) nel caso non si sia presentata una DdP di SAL: tutte le ore degli allievi che abbiano raggiunto almeno il 75% delle ore di formazione ammesse a conclusione del corso.

In assenza di tali presupposti la relativa spesa non potrà essere ammessa a contributo.

Alla richiesta di saldo con la domanda di pagamento deve essere allegata, sul portale SIAN, la seguente documentazione:

- 1) relazione finale dettagliata, sottoscritta con firma digitale dal rappresentante legale dell’ente di formazione, sulle attività formative concluse e sui risultati conseguiti (numero dei partecipanti, le ore di formazione espletate, obiettivi raggiunti), in conformità e nel rispetto di quanto previsto nel progetto formativo approvato;
- 2) Tutti i registri giornalieri delle attività formative, firmati digitalmente dal rappresentante legale dell’ente di formazione secondo le modalità specificate al paragrafo 17;
- 3) 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 potranno essere prodotti su supporto digitale;
- 4) **in caso di ricorso alla FAD**, la griglia utenti per oggetto didattico (corso di formazione) **riepilogativa di tutte le giornate formative** contenente i LOG di sistema confermativi dell’accesso/uscita degli utenti (allievi, docenti e tutor), degli orari di log in – log out e dell’indirizzo IP degli stessi, generata dalla piattaforma FAD/E-learning attestante l’effettiva presenza degli allievi e dei docenti, in formato *excel* e *pdf*, **entrambe** sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;

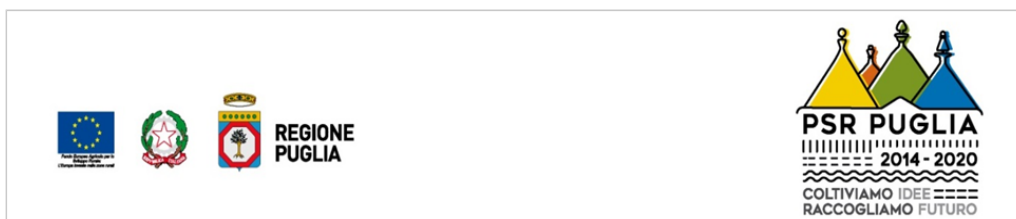




- 5) Tutte le griglie utenti giornaliere delle attività formative, riportanti i log di accesso/uscita degli utenti, firmate digitalmente dal rappresentante legale dell'ente di formazione, secondo le modalità specificate al paragrafo 17, **in caso di ricorso alla FAD**;
- 6) report delle ore di formazione complessive erogate dalla data di presentazione del I SAL alla data di conclusione del corso, secondo il format allegato al presente avviso, in formato pdf ed in formato excel, entrambi sottoscritti con firma digitale dal responsabile di progetto e dal rappresentante legale dell'Ente di Formazione beneficiario. In assenza della DdP di SAL le ore da indicare nel report riguarderanno la frequenza complessiva al corso;
- 7) prospetto riepilogativo delle ore di presenza rendicontabili, secondo il format allegato al presente avviso, in formato pdf ed in formato excel, entrambi sottoscritti con firma digitale dal rappresentante legale dell'Ente di Formazione beneficiario;
- 8) **per i corsi abilitanti di operatore agriturismo, operatore didattico in masseria, corsi sulla "Conduzione di impianti aziendali per la produzione di energie rinnovabili con principale finalità di autoconsumo" produrre in relazione all'importo corrispondente alla quota di compartecipazione privata a carico delle imprese partecipanti al corso:**
  - e) fatture emesse dall'Ente di Formazione beneficiario del sostegno nei confronti delle imprese partecipanti al corso;
  - f) ricevuta del bonifico attestante il pagamento, da parte dell'impresa partecipante al corso, dell'importo corrispondente alla quota di compartecipazione a suo carico;
  - g) Attestazione liberatoria del pagamento effettuato, sottoscritta dal rappresentante legale dell'ente di formazione;
  - h) estratto di conto corrente dedicato dell'ente di Formazione da cui evincere i pagamenti ricevuti,

da produrre nel caso non sia stata presentata una domanda di pagamento di acconto.
- 9) quadro economico riepilogativo del progetto formativo realizzato contenente le ore complessive di formazione rendicontabili, relative agli allievi che hanno frequentato almeno il 75% delle ore di formazione previste, il relativo costo standard applicato. Il quadro economico deve essere prodotto, secondo il format allegato al presente avviso, in formato pdf ed excel, firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'ente di formazione;
- 10) scheda riepilogativa del personale docente e non, impegnato nel progetto formativo;
- 11) Il documento di Valutazione dei Rischi Aziendali (DVR) del soggetto beneficiario, datato e sottoscritto dalle parti ed Attestato RSPP;
- 12) attestazioni delle azioni informative e pubblicitarie attuate ai sensi del paragrafo 28 OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ (sito web, locandine, poster, cartelloni, targhe, etc.), se non prodotte con la DdP di SAL.

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.

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, sarà effettuata almeno una visita di controllo in itinere sul luogo, in fase di realizzazione dell'intervento formativo, da realizzarsi anche con modalità di controllo da remoto attraverso tecnologie informatiche che consentono l'accesso da remoto all'aula didattica virtuale o all'aula in presenza degli allievi (web link, video-conference).

La domanda di pagamento di saldo sarà sottoposta alla procedura di estrazione a campione per le operazioni di "controllo in loco" ai sensi dell'articolo 49 del Reg. (UE) n. 809/2014 di esecuzione del Reg. (UE) n. 1306/2013.

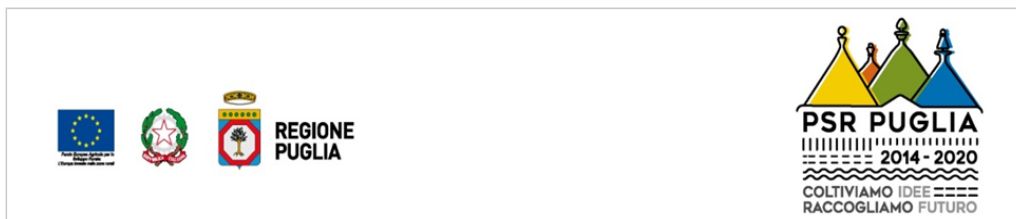
## 21. VARIANTI IN CORSO D'OPERA

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 (variazione del personale docente, variazione di allievi, variazioni di visite didattiche) o le soluzioni tecniche che non vanno ad alterare i punteggi/parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa, garantendo il rispetto del punteggio minimo che ha consentito la collocazione utile in graduatoria tale da consentirne il finanziamento. Fatti salvi l'importo totale di contributo pubblico concesso, il rispetto dei tetti di spesa ammissibili su ogni singola voce, 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, al fine di verificare il mantenimento del punteggio attribuito al progetto formativo (principio n.1.2 e n. 2 dei criteri di selezione), l'ente di formazione dovrà inoltrare preventiva richiesta, completa di curriculum vitae autocertificato del docente subentrante, almeno 6 giorni prima del suo utilizzo. Tale richiesta dovrà pervenire via PEC e sarà sottoposta ad espressa autorizzazione.

In via generale in caso di sostituzione di uno o più allievi, anche appartenenti alla categoria GIOVANE AGRICOLTORE INSEDIATO ai sensi della S.M. 6.1 del PSR 2014/2022 o



alla categoria AZIENDA AGRICOLA partecipante all'avviso della S.M. 6.4 PSR 2014/2022 con allievi appartenente alla medesima categoria, produrre almeno 6 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. 4.

In caso di sostituzione di imprese o allievi a corso già avviato occorre trasmettere la scheda di adesione ed il nuovo elenco aggiornato entro due giorni dall'inizio della partecipazione al corso.

Tutte le sostituzioni di allievi saranno verificate nei requisiti di ammissibilità in fase di rendicontazione della domanda di pagamento ed in caso di mancato possesso dei requisiti previsti al paragrafo 7 ed 8.2 dell'avviso, la relativa spesa per la formazione non sarà ammessa a finanziamento.

Si precisa inoltre che eventuali riduzioni del numero di allievi appartenenti alla categoria GIOVANE AGRICOLTORE INSEDIATO ai sensi della misura 6.1 del PSR 2014/2022 o alla categoria AZIENDA AGRICOLA partecipante all'avviso della S.M. 6.4 PSR 2014/2022, rispetto al numero comunicato in fase di presentazione della domanda di sostegno, dovranno garantire il mantenimento del punteggio minimo che ha consentito al soggetto beneficiario la collocazione utile in graduatoria tale da garantirne la finanziabilità.

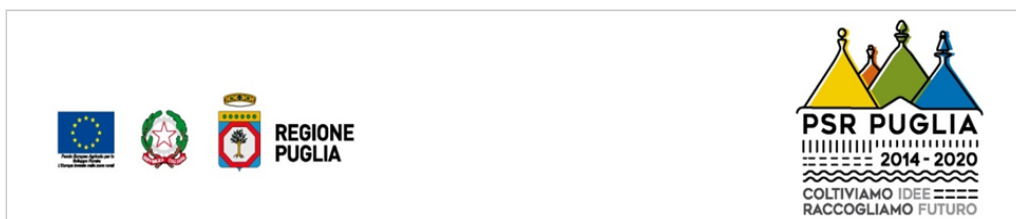
In caso di variazione di sede accreditata per l'attuazione del corso finanziato, l'ente di formazione dovrà inoltrare preventiva richiesta contenente il riferimento della nuova sede accreditata individuata, rispondente ai requisiti minimi richiesti dal presente avviso ed alle esigenze formative del progetto approvato, completa di documentazione pertinente, almeno 10 giorni prima del suo utilizzo. Tale richiesta dovrà pervenire via PEC e sarà sottoposta ad espressa autorizzazione.

## 22. RICORSI

Avverso ogni provvedimento emesso nel corso del procedimento sarà possibile presentare, nei termini consentiti, ricorso gerarchico o ricorso giurisdizionale.

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato alla Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura della Regione Puglia - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Lungomare Nazario Sauro 45/47 – 70121 Bari - PEC: [sezione.attuazionepsr@pec.rupar.puglia.it](mailto:sezione.attuazionepsr@pec.rupar.puglia.it) entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori.

Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre è avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.



Il ricorso, sottoscritto dal beneficiario, dovrà essere munito di marca da bollo (nel caso di trasmissione telematica, al ricorso dovrà essere allegata dichiarazione ex artt. 46 e segg. del D.P.R. 445/2000 di assolvimento dell'imposta di bollo).

Il ricorso giurisdizionale, invece, va presentato all'Autorità Giudiziaria competente nel rispetto delle procedure e dei tempi stabiliti nell'ordinamento giuridico. La scelta dell'Autorità Giudiziaria competente va individuata dal Beneficiario avendo riguardo all'oggetto del contendere.

### 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.

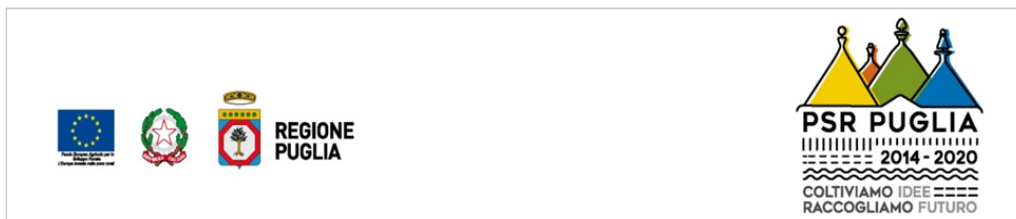
### 24. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 2, comma 2, del Reg. UE n. 1306/2013, dell'art.4 Reg UE n.640/2014 e loro ss.mm.ii., si configurano come eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari tali da non poter essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni. In particolare la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere riconosciute, per il presente bando, nei seguenti casi:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali non trovano applicazione nelle seguenti fattispecie:

1. rinuncia senza restituzione dell'agevolazione;
2. ritardo nella realizzazione dell'operazione e nella richiesta di erogazione di contributo;



3. ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle vigenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
4. proroghe ulteriori rispetto a quelle concesse;
5. cambio Beneficiario.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore e/o le circostanze eccezionali sussiste solo a condizione che l'esistenza delle medesime, unitamente alla documentazione ad esse relativa, sia comunicata alla Struttura regionale competente a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi.

## 25. ERRORI PALESI

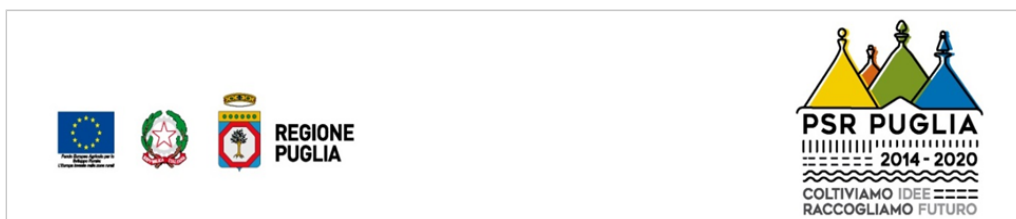
L'articolo 4 del Regolamento (UE) n. 809/2014 precisa che le domande di sostegno possono essere modificate in qualsiasi momento, dopo la presentazione, in caso di "errori palesi" riconosciuti dalla autorità competenti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

Sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo. Si elencano a titolo esemplificativo situazioni che possono rientrare nella definizione di errore palese, fermo restando il principio della buona fede del beneficiario ed escludendo qualsiasi volontà di frode:

- errori di compilazione della domanda e/o dei documenti e/o applicativi informatizzati ad essa connessi;
- mancata selezione di un flag di spunta, di una specifica voce e/o campi o caselle non compilate o informazioni mancanti, che siano coerenti con l'azione richiesta, quando l'associazione obbligata di tale utilizzo all'azione sia oggettivamente rilevabile dal contenuto della domanda e/o dei documenti e/o applicativi informatizzati ad essa connessi, salvo casi di reiterazione che denotino grave negligenza del beneficiario;
- errori derivanti da verifiche di coerenza (es.: informazioni contraddittorie): nel caso di allegati presenti in domanda e/o dei documenti e/o applicativi informatizzati ad essa connessi; errori aritmetici che emergono nell'analisi puntuale della documentazione, errori nella compilazione di allegati, ecc. (es. somme sbagliate dei computi metrici). La coerenza andrà verificata tra la domanda e la restante documentazione allegata.

Al fine di garantire una omogenea applicazione delle procedure di selezione ed una uniforme gestione degli errori, al momento della presentazione della domanda non sono considerabili errori palesi:

- CUAA: errata o mancata indicazione;
- partita IVA (se posseduta): errata o mancata indicazione;
- firma del richiedente/i sul modulo della domanda: mancata apposizione al documento della firma digitale;
- interventi componenti l'operazione: errata o mancata indicazione;



- errata dichiarazione di requisiti che determinano l'ammissibilità al sostegno.

#### **Procedura per il riconoscimento dell'errore palese su iniziativa di parte.**

Nel caso in cui il richiedente/beneficiario chieda formalmente il riconoscimento dell'errore palese, dovrà presentare un'istanza entro e non oltre 15 giorni dalla data di scadenza prevista dal presente Avviso per la presentazione della DdS.

Tale richiesta deve essere presentata a mezzo PEC al Responsabile della sottomisura e/o al RUP e deve contenere le seguenti informazioni minime:

- numero della domanda in cui l'errore è stato commesso;
- descrizione dell'errore o della circostanza segnalata, con sufficiente grado di dettaglio motivazioni in base alle quali si richiede di riconoscere il carattere di errore palese;
- copia cartacea dei documenti necessari ad una valutazione di merito. L'organo competente, quindi, ne valuta la ricevibilità in base ai criteri sopra descritti e decide se valutare l'errore come passibile di correzione, dandone comunicazione al richiedente. Nella comunicazione vengono, inoltre, indicati i termini entro cui procedere alla correzione dell'errore (generalmente entro 15 giorni continuativi dalla data di consegna della comunicazione) attraverso il rilascio della Domanda di rettifica.

Qualora l'esito della richiesta sia negativo, il procedimento prosegue solo per le operazioni, azioni o tipologie di intervento o regimi di aiuto ammissibili a pagamento.

Qualora l'esito della richiesta sia negativo ne sarà data comunicazione all'interessato con l'indicazione delle motivazioni e, conseguentemente, il procedimento prosegue solo per le operazioni, azioni o tipologie di intervento ritenuti ammissibili a pagamento.

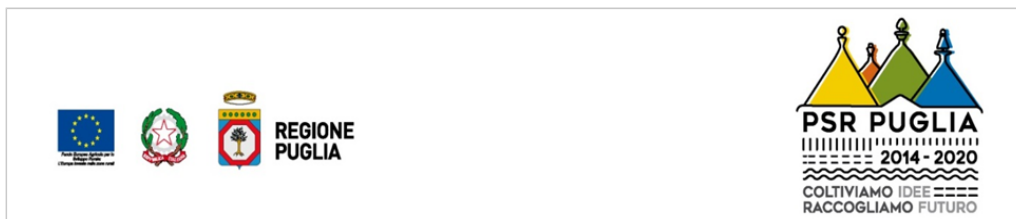
#### **Procedura per il riconoscimento dell'errore palese su iniziativa d'ufficio.**

L'errore rilevato dall'Amministrazione viene segnalato alla ditta alla quale spetterà l'onere di dimostrare l'esistenza dell'errore palese e richiederne il riconoscimento allegando la documentazione necessaria o richiamandola qualora la stessa sia già in possesso dell'amministrazione procedente, con le modalità e le tempistiche indicate. In casi di esito positivo, l'Amministrazione richiederà il rilascio della domanda di rettifica. In caso di mancato riscontro, il procedimento viene chiuso senza riconoscimento dell'errore palese.

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

L'art. 62 del Reg. (UE) n. 1305/2013 stabilisce che gli Stati Membri garantiscono 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". Per ciascuna Misura, Sottomisura, Operazione del PSR Puglia 2014-2022, all'interno delle singole schede, sono stati individuati i potenziali rischi inerenti all'attuazione delle stesse (Misura, Sottomisura, Operazione) e le conseguenti iniziative per attenuare tali rischi.

In generale, i 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.

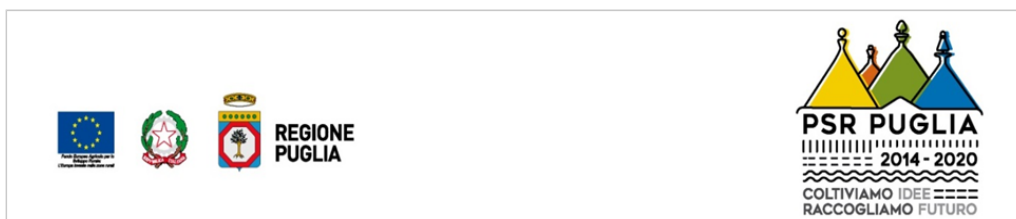
Ai fini degli adempimenti regolamentari l'Autorità di Gestione e l'OP AGEA utilizzano il Sistema Informativo VCM "Verificabilità e Controllabilità delle Misure" reso disponibile dalla Rete Rurale Nazionale, allo scopo di assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e valutare congiuntamente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

Il rispetto degli impegni previsti dall'operazione, è 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.

## 27. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nel presente Avviso, si rimanda a quanto previsto nel PSR Puglia 2014-2022 approvato con la Decisione di esecuzione della Commissione C(2021)7246 del 30/09/2021 e s.m.i., nella scheda della Sottomisura 1.1 e nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2022.



In ottemperanza alle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti i soggetti beneficiari destinatari di concessione del sostegno del PSR Puglia 2014-2022 sono inoltre tenuti a:

- collaborare con le competenti autorità per l'espletamento delle attività di istruttoria, controllo e monitoraggio delle DdS, delle DdP e delle fasi di attuazione del progetto;
- non produrre false dichiarazioni;
- conservare tutti i documenti in forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente, nonché ad esibirli in caso di controlli e verifiche svolte dagli uffici preposti;
- osservare quanto previsto dall'art. 60 del Reg. UE n.1306/2013 – Clausola di elusione: *“Fatte salve disposizioni specifiche, i benefici previsti dalla legislazione settoriale agricola non sono concessi alle persone fisiche o giuridiche per le quali sia accertato che hanno creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di tali benefici in contrasto con gli obiettivi di detta legislazione.”*

Inoltre devono rispettare quanto stabilito dalla L. R. n. 28/2006 *“Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”* e dal R.R. attuativo n. 31/2009 (in particolare quanto previsto al comma 1 e 2 dell'articolo 2), relativamente al quale si specifica che:

**Articolo 2, comma 1:**

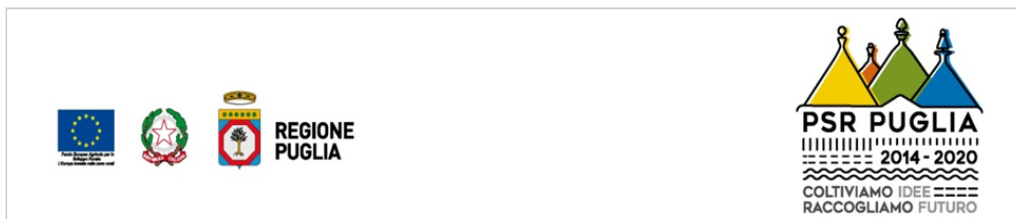
*“è condizione essenziale per l'erogazione del beneficio economico l'applicazione integrale, da parte del Beneficiario, del contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche del contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali 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.

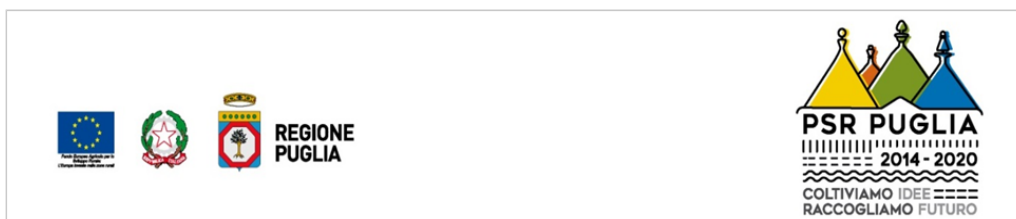
Qualora le erogazioni ancora da effettuare risultino invece complessivamente di ammontare inferiore a quello da recuperare ovvero si sia già provveduto all'erogazione a saldo e il Beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini fissati dal provvedimento di revoca, la Regione 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'art. 1 della legge regionale 26 ottobre 2006, n. 28".



## 28. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

I regolamenti europei (nn. 1305/2013 e 808/2014 - allegato III e ss.mm.i.) prevedono specifiche disposizioni in materia di obblighi di informazione a carico dei beneficiari delle misure del programma di Sviluppo Rurale PSR 2014-2022.

L'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2022 mette a disposizione dei beneficiari il documento "Obblighi di informazione e pubblicità - Linee guida per i beneficiari", consultabile all'indirizzo <http://psr.regione.puglia.it/linee-guida-per-i-beneficiari>, al fine di informare sulla corretta applicazione di tali norme.

Tutte le azioni informative e di comunicazione a cura del beneficiario devono far riferimento al sostegno che il FEASR dà all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione Europea;
- b) il riferimento al sostegno da parte del FEASR.

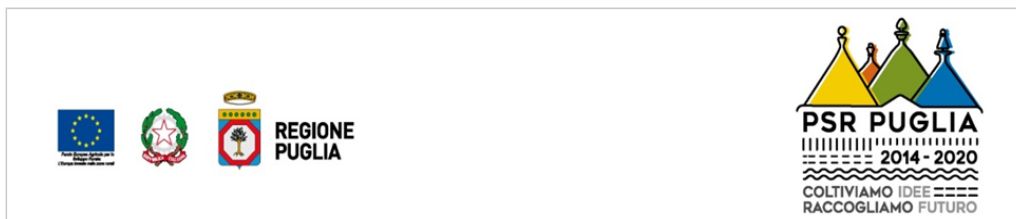
Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata ad un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario deve informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR nei seguenti modi:

- 1) descrivendo, se dispone di un sito web per uso professionale, il tipo di operazione finanziata, il collegamento tra gli obiettivi del sito web, il sostegno di cui beneficia l'operazione, le finalità e i risultati attesi ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- 2) Esponendo al pubblico, in base all'entità del finanziamento, poster, targhe o cartelloni secondo le seguenti indicazioni:
  - a) per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 10.000 euro: obbligo di esporre almeno un poster del formato minimo A3 (420 x 297 mm);
  - b) per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 50.000 euro: obbligo di esporre una targa informativa 700 x 500 mm;
  - c) per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 500.000 euro (per finanziamenti di acquisto di oggetto fisico, infrastrutture o operazioni di costruzione): obbligo di esporre un cartellone temporaneo 1000 x 700 mm..

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario deve esporre una targa permanente o un cartellone pubblicitario di dimensioni 1000 x 700mm per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- a) Il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera € 500.000,00.
- b) L'operazione consiste nell'acquisto in un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.



Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.

I poster, le targhe e i cartelloni temporanei o permanenti dovranno:

- Essere collocati in un luogo facilmente visibile al pubblico e evidenziare il sostegno finanziario dell'Unione;
- Recare una descrizione del Progetto/intervento e gli elementi grafici (emblema UE e frase accompagnamento) devono occupare almeno il 25% dello spazio utile;
- Riportare i loghi e le indicazioni così come dettagliato nel documento: documento "Obblighi di informazione e pubblicità - Linee guida per i beneficiari.

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione 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.

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

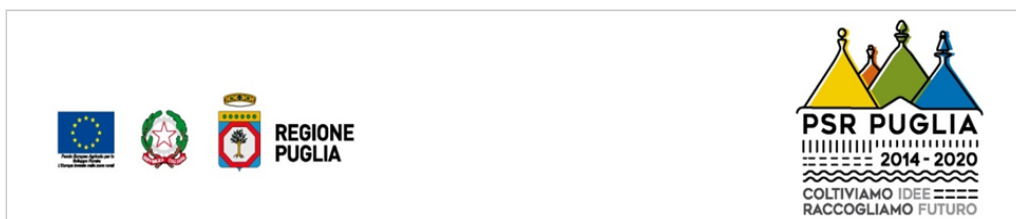
Qualora a seguito di controlli, a qualsiasi titolo e in qualunque momento effettuati, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità rispetto a quanto stabilito dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale, nel Programma di Sviluppo Rurale e nel presente Avviso Pubblico, saranno applicate riduzioni o esclusioni dagli aiuti in conformità di quanto stabilito dalla DGR n. 1801 del 07/10/2019.

## 29. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Ulteriori informazioni inerenti il presente Avviso, potranno essere acquisite dal sito web <http://psr.regione.puglia.it> o contattando i seguenti referenti della Regione Puglia - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale.

RIFERIMENTI		EMAIL	TELEFONO
Responsabile della sottomisura 1.1	Dott.ssa Filomena PICCA	f.picca@regione.puglia.it	0805405294
Responsabile delle Utenze regionali per la fruizione dei servizi sul portale SIAN	Dott. Benedetto Palella	responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it	0805406860

Per quanto attiene la gestione dei procedimenti e le comunicazioni tra i richiedenti il sostegno e gli Enti interessati dalla gestione dei procedimenti (OP Agea e Regione Puglia - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale), con Decreto del Presidente del Consiglio del 22 luglio 2011 è stata data attuazione all'art. 5 bis del D.lgs. n. 82/2005, che prevede che a partire dal 2013, lo scambio di informazioni e documenti debba avvenire attraverso strumenti informatici. Con successivi interventi legislativi è stata stabilita l'obbligatorietà dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata.



Tutte le comunicazioni tra l'Ufficio competente e il soggetto beneficiario avvengono attraverso PEC, all'indirizzo [formazione.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:formazione.psr@pec.rupar.puglia.it), se non previsto diversamente nell'avviso o nei successivi provvedimenti dirigenziali.

### 30. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. e del Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

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.

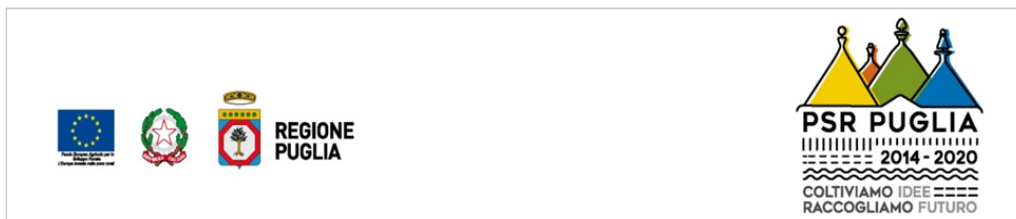
Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Puglia. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente del Servizio Programma di Sviluppo Rurale. Se i dati richiesti sono obbligatori, in caso di mancato conferimento degli stessi l'interessato non può godere del servizio/beneficio 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.

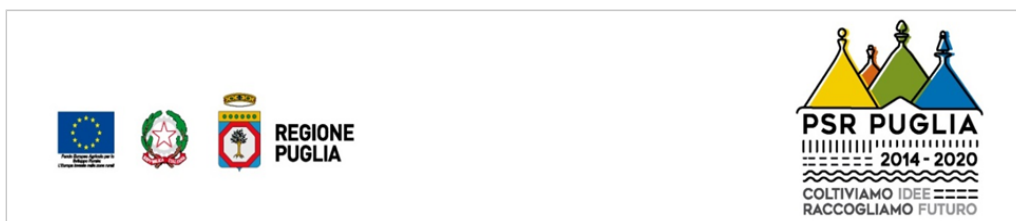
### 31. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti norme si fa riferimento alle disposizioni contenute nel PSR 2014-2022 della Regione Puglia, alle disposizioni dettate dal Regolamento (UE) del Consiglio n. 1305/2013 e comunque ad ogni altra normativa regionale, nazionale e comunitaria applicabile in materia, nonché a quelle previste nelle disposizioni attuative emanate dall'AdG e dall'Organismo Pagatore Agea.



### 32. ALLEGATI, MODELLI E PROSPETTI

- **Modello 1:** Delega alla Compilazione – Stampa - Rilascio - sul portale SIAN – della domanda di sostegno
- **Modello 2- 2A:** Richiesta autorizzazione accesso al portale Sian e/o abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno
- **Modello 3:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
- **Modello 4:** Scheda di adesione all'attività formativa
- **Modello 5:** Lettera di Incarico di docenza
- **Modello 6:** Dichiarazione Dimensione di impresa
- Comunicazione di avvio dell'attività formativa
- Calendario delle attività didattiche
- **Modelli 7A, 7B, 7C** – Dichiarazioni sostitutive per la certificazione antimafia
- Registro presenze giornaliero
- Report delle ore di formazione complessive
- Prospetto riepilogativo delle ore di presenza rendicontabili
- Quadro economico riepilogativo dei progetti formativi
- **Allegato 1:** Format di progetto
- **Allegato 2:** Modelli Formativi
- **Allegato 3:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del docente
- **Allegato 4:** Dichiarazione di conformità ai requisiti minimi del sistema di formazione a distanza



**Modello 1**  
**Misura 1 Sottomisura 1.1**  
**ALLA REGIONE PUGLIA**

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E TUTELA AMBIENTALE  
LUNGOMARE NAZARIO SAURO, 45/47  
70121 BARI  
formazione.psr@pec.rupar.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**

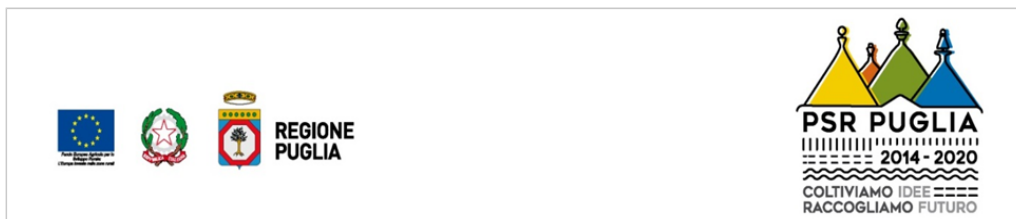
Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza, ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03.

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

In fede

Allegati:

- Documento di riconoscimento e codice fiscale del richiedente



**Modello 2**  
**Misura 1 Sottomisura 1.1**

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

formazione.psr@pec.rupar.puglia.it  
responsabile.utenze.sian@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(¹) \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

al responsabile delle utenze SIAN della Regione Puglia,

**l'AUTORIZZAZIONE (¹)** all'accesso al portale SIAN – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande.

**l'ABILITAZIONE(²)** 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.*

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

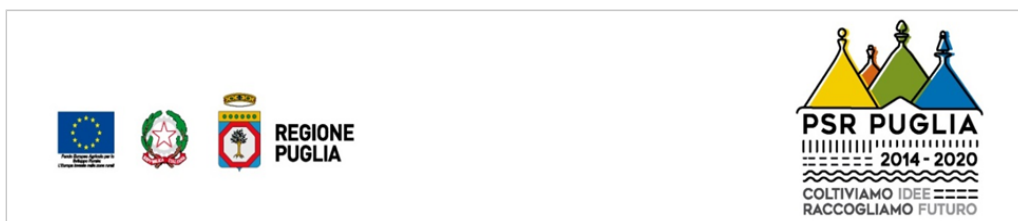
Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale del tecnico incaricato e del richiedente l'aiuto;
2. Modello 1 Delega del richiedente il sostegno alla presentazione della domanda di aiuto sul portale SIAN;

Timbro e firma

¹ La richiesta di autorizzazione deve essere presentata esclusivamente dai soggetti non autorizzati in precedenza all'accesso al portale SIAN al responsabile delle utenze SIAN: responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it

² I soggetti già autorizzati all'accesso al portale SIAN devono richiedere solo l'abilitazione alla compilazione della DsS per sottomisura 1.1, al responsabile della Misura 1: formazione.psr@pec.rupar.puglia.it



**Modello 2/A**  
**Misura 1 Sottomisura 1.1**

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

formazione.psr@pec.rupar.puglia.it  
responsabile.utenze.sian@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.**

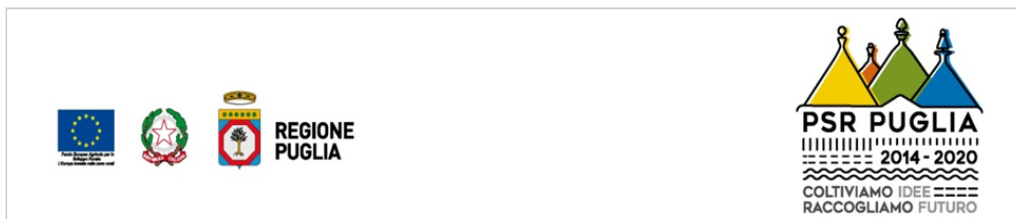
<b>Elenco dei soggetti richiedenti da abilitare nel portale SIAN per la presentazione delle DdS relative alla Sottomisura 1.1 “Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze”</b>		
<b>N.</b>	<b>SOGGETTI RICHIEDENTI L'AIUTO</b>	
	<i>Cognome e nome/denominazione</i>	<i>C.U.A.A.</i>

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

Il Tecnico Incaricato

(firma e timbro professionale del tecnico)





Modello 3  
 Avviso Pubblico  
 Misura 1 Sottomisura 1.1  
 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 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

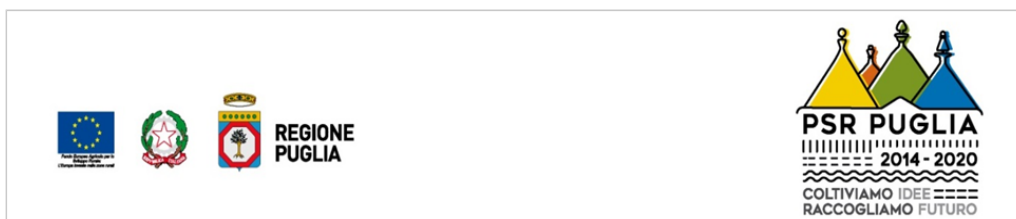
della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e di falsità negli atti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 e dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni,

#### DICHIARA

- a) di essere iscritto nell'Elenco della Regione Puglia degli Organismi di Formazione Accreditati;
- b) di non trovarsi in stato di fallimento o sottoposto a procedura di liquidazione o di concordato preventivo o di amministrazione controllata o stati equivalenti;
- 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) di 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) che, per la realizzazione degli interventi di cui alla DdS, non ha ottenuto né richiesto contributi ad altri Enti Pubblici;
- f) di essere in regola con quanto previsto dalle norme vigenti in materia di regolarità contributiva (DURC);
- g) di non aver subito condanne che prevedono l'applicazione della pena accessoria del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- h) in caso di soggetto pubblico, di non essere destinatario di cause di esclusione ai sensi dell'art. 94 e seguenti del D. Lgs. n. 36/2023 (codice degli appalti);

#### E SI IMPEGNA A

- a) 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;
- b) attivare o disporre, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici, un conto corrente dedicato;
- c) realizzare i corsi di formazione in conformità al progetto formativo ammesso a finanziamento, alle disposizioni del bando, alla vigente normativa e dagli atti regionali di attuazione;
- d) osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- e) garantire il possesso da parte dei destinatari dell'intervento formativo dei requisiti d'accesso previsti dal progetto formativo, dalle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie e dal presente avviso;



- f) assicurare che ai corsi di formazione, attuati ripetutamente durante il periodo di programmazione vigente dallo stesso soggetto, non partecipino le medesime persone;
- g) mantenere fino alla conclusione dell'intervento formativo il numero minimo di allievi partecipanti al corso finanziato pari a 8 unità, pena la decadenza dagli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate;
- h) compilare, tenere aggiornati e conservare i registri delle lezioni collettive in presenza, i registri delle lezioni svolte in FAD ed i report contenenti i log di ingresso e uscita nel luogo di svolgimento della formazione per consentire i controlli in itinere, i controlli in loco ed i controlli ex-post;
- i) 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;
- j) 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;
- k) non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- p) consentire l'accesso ai controlli dei corsi di formazione in modalità on-line (da remoto) in ogni momento e senza restrizioni, garantendo l'accesso all'aula in remoto e/o in presenza e fornendo tutta la documentazione richiesta dai controllori incaricati;
- q) 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.
- r) rispettare quanto previsto dalle norme vigenti in materia di regolarità contributiva (DURC) e adempiere agli obblighi fiscali e previdenziali ed assicurativi;
- s) rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- t) 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;

Dichiara altresì di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003 Codice della Privacy, e di autorizzare, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, 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 nell'ambito del procedimento per il quale tale dichiarazione viene resa.

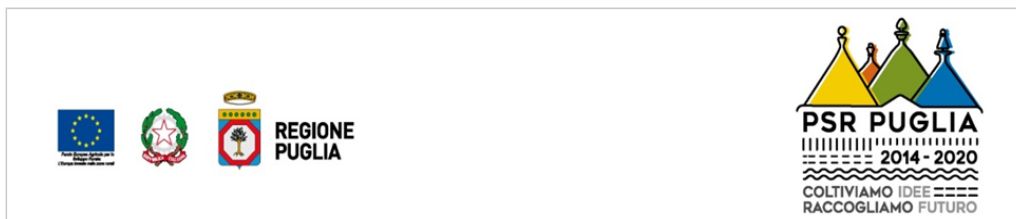
\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

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

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

**SCHEDA DI ADESIONE ALL'ATTIVITA' FORMATIVA**  
(azienda destinataria 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)

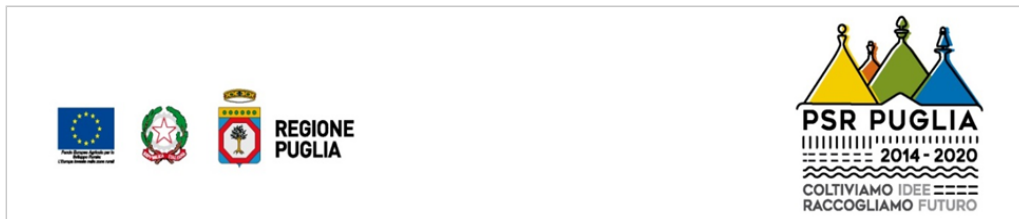
Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
indirizzo e n. civico \_\_\_\_\_, in qualità di titolare / rappresentante legale  
dell'ente/impresa/altro \_\_\_\_\_ P. Iva/C. Fisc. \_\_\_\_\_ con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

- di aver partecipato al BANDO PSR 2014-2022 della S.M. 6.1 "Aiuto all'avviamento di imprese per i Giovani Agricoltori" nell'anno \_\_\_\_\_ e di essersi insediato in data \_\_\_\_\_ così come risultante nella sezione 'inizio attività' del certificato della CCIAA (fleggare in caso positivo e completare le parti di interesse);
- di aver partecipato al BANDO PSR 2014-2022 della S.M. della S.M. 6.4 "Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole" anno \_\_\_\_\_ (fleggare in caso positivo e completare la parte di interesse);
- di essere destinatario di un provvedimento di concessione ai sensi del BANDO della S.M. 6.1 e/o S.M. 6.4 del PSR PUGLIA 2014-2022 (fleggare in caso positivo);
- che in relazione al progetto formativo denominato \_\_\_\_\_ presentato dall'Ente di Formazione \_\_\_\_\_ da svolgersi presso la sede accreditata sita in \_\_\_\_\_ P.IVA/C.F. \_\_\_\_\_, parteciperà alle attività formative il seguente soggetto:



Nome e cognome	Codice fiscale	Posizione ricoperta (titolare di impresa individuale, contitolare di società agricola di persone o socio di cooperativa agricola di conduzione, amministratore unico di società di capitale, coadiuvante familiare iscritto all'INPS, dipendenti, altro)	Ha partecipato a corsi di formazione finanziati dalla S.M. 1.1 PSR PUGLIA 2014-2022 (barrare la casella che interessa)	
			SI Ente di Formazione: _____ Titolo del corso _____	NO

- o l'azienda destinataria è socia di OP e/o AOP ortofrutticole SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_. In caso di socia di OP/AOP potrà usufruire, ai sensi della Sottomisura 1.1, delle attività di formazione per tutte le tematiche ad esclusione di quelle dell'ortofrutta, mentre l'azienda destinataria non socia dell'OP/AOP potrà usufruire delle attività di formazione per tutte le tematiche (barrare la parte che interessa);
- o 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;
- o che l'impresa non è in difficoltà ( *da fleggiare solo per i corsi di formazione che riguardano il settore forestale o che riguardano corsi abilitanti per operatori agrituristici, operatori didattici in masseria, conduzione di impianti per agro-energie*)<sup>(1)</sup>;

Autorizza a titolo gratuito, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 cod. civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore, l'utilizzo delle foto, video e audio ripresi dagli operatori o persone incaricate dal Titolare del trattamento, alla comunicazione, pubblicazione e/o diffusione in qualsiasi forma sul sito Internet dell'ente di formazione, su qualsiasi altro sito web collegato alle iniziative sopra riportate, nonché autorizza la conservazione delle foto, video e audio negli archivi informatici del Titolare, e la trasmissione di foto, video ed audio alla regione Puglia da utilizzare nell'ambito del procedimento per il quale la presente autorizzazione viene resa.

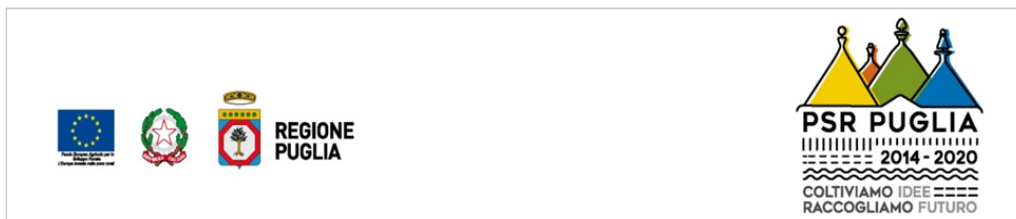
Dichiara altresì, di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega alla presente: fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale del rappresentante legale e del partecipante al corso.

\_\_\_\_\_,  
 Timbro e Firma del Rappresentante legale \_\_\_\_\_

Firma del PARTECIPANTE al corso \_\_\_\_\_

<sup>1</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 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.



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**

Oggetto: Lettera di Incarico di docenza.

Avviso pubblico della MIS. 1 Trasferimento di conoscenze ed azioni di informazione. S.M. 1.1 Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze PSR PUGLIA 2014-2022.

Corso di formazione \_\_\_\_\_

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

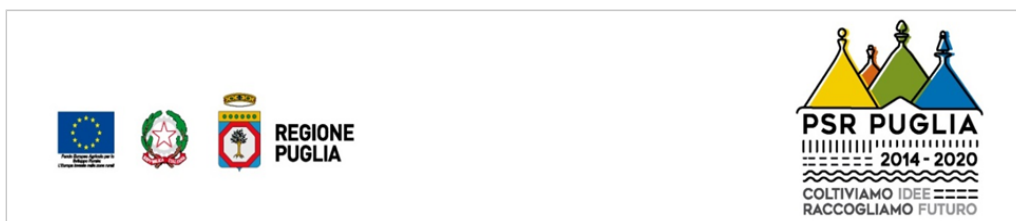
premesso che:

- a) questo ente intende proporre la propria candidatura sull'avviso pubblico della MIS. 1- S.M. 1.1 Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze con il progetto formativo denominato \_\_\_\_\_;
- b) l'avviso pubblico, al fine di attestare la disponibilità da parte dell'ente di formazione, del personale docente in possesso di comprovata competenza e professionalità ai sensi di quanto disposto al paragrafo 8.1 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEL SOGGETTO BENEFICIARIO, prevede la presentazione di lettere di incarico inerenti i rapporti di lavoro di detto personale docente;
- c) che il nostro ente, valutata le sue competenze ai sensi di quanto richiesto al punto b), intende utilizzare la sua professionalità di docente nell'ambito del presente corso di formazione,

con la presente INCARICA

Il dott. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (PROV. \_\_\_\_\_) e residente in  
Via \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (PROV. \_\_\_\_\_) a svolgere l'attività di docenza  
relativa al seguente modulo didattico (riportare il numero, la denominazione del modulo indicato ed il numero delle ore indicate nel progetto formativo):

N. \_\_\_\_\_ MODULO DIDATTICO \_\_\_\_\_ ORE \_\_\_\_\_;



N. \_\_\_ MODULO DIDATTICO \_\_\_\_\_ ORE \_\_\_;

N. \_\_\_ MODULO DIDATTICO \_\_\_\_\_ ORE \_\_\_;

A tale incarico seguirà, a seguito di ammissione a finanziamento del progetto formativo in oggetto, un contratto in cui verranno dettagliati i termini economici, il calendario dell'attività e la tipologia contrattuale in base alla sua posizione lavorativa.

RingraziandoLa per la collaborazione che ci fornirà, La invitiamo a firmare la presente per accettazione del presente incarico affidato.

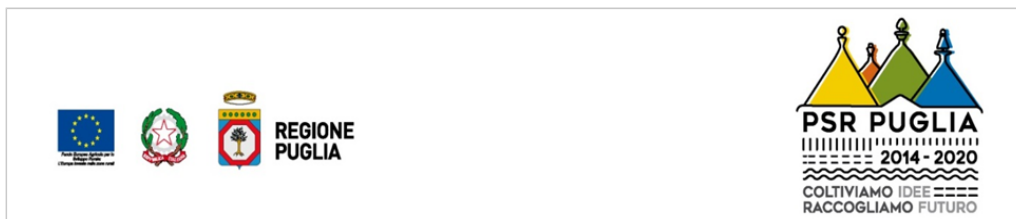
Autorizza a titolo gratuito, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 cod. civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore, l'utilizzo delle foto, video e audio ripresi dagli operatori o persone incaricate dal Titolare del trattamento, alla comunicazione, pubblicazione e/o diffusione in qualsiasi forma sul sito Internet dell'ente di formazione, su qualsiasi altro sito web collegato alle iniziative sopra riportate, nonché autorizza la conservazione delle foto, video e audio negli archivi informatici del Titolare, e la trasmissione di foto, video ed audio alla regione Puglia da utilizzare nell'ambito del procedimento per il quale la presente autorizzazione viene resa.

Dichiara altresì, di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

L' Ente di Formazione  
(timbro e firma LEGALE RAPPRESENTANTE)

Il docente per Accettazione



Avviso Pubblico  
Misura 1 Sottomisura 1.1

### MODELLO 6 - Dichiarazione dimensione di impresa

#### Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alla determinazione della dimensione aziendale

(Dichiarazione da rendere ex art. 47 del D.P.R. 445 del 2000)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
 codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ (1)  
 dell'impresa \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ e  
 codice fiscale \_\_\_\_\_, consapevole delle responsabilità anche penali  
 derivanti dal rilascio di dichiarazioni false e mendaci ai sensi degli articoli 75 e 76 del Decreto del  
 Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445,

**dichiara:**

**che i dati sotto riportati relativi alla determinazione della dimensione aziendale corrispondono al vero.**

Luogo e data

Titolare/Rappresentante Legale  
 Documento firmato digitalmente ai  
 sensi dell'art. 24 del D.Lgs.n. 82/2005

**Note:**

(1) Titolare, legale rappresentante

#### INFORMAZIONI RELATIVE AL CALCOLO DELLA DIMENSIONE DI IMPRESA<sup>§</sup>

##### 1. Dati identificativi dell'impresa

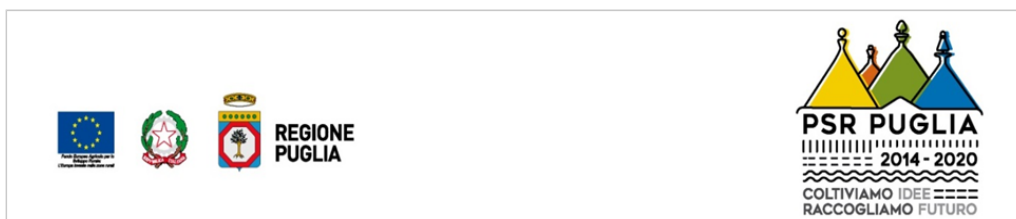
Denominazione o ragione sociale \_\_\_\_\_  
 Indirizzo della sede legale \_\_\_\_\_  
 N. di iscrizione al registro delle imprese \_\_\_\_\_

##### 2. Tipo di impresa

Barrare la/e casella/e relativa/e alla situazione in cui si trova l'impresa richiedente:

<input type="checkbox"/>	Impresa autonoma	in tal caso i dati riportati al punto 3 risultano dai conti dell'impresa richiedente.
<input type="checkbox"/>	Impresa associata	in tali casi i dati riportati al punto 3 risultano dai dati indicati nei rispettivi prospetti di dettaglio di cui agli Allegati nn. C2, C3, C4 e C5.
<input type="checkbox"/>	Impresa collegata	

<sup>§</sup> Da compilare da parte degli Organismi di Consulenza.



### 3. Dati necessari per il calcolo della dimensione di impresa

Periodo di riferimento \_\_\_\_\_ (1):

Occupati (ULA)	Fatturato (*)	Totale di bilancio (*)

(\*) In migliaia di euro

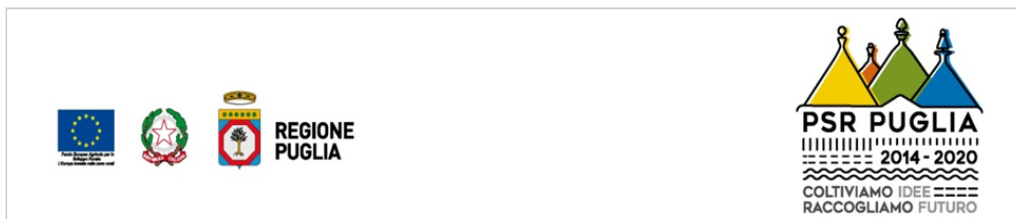
### 4. Dimensione dell'impresa

In base ai dati di cui al punto 3, barrare la casella relativa alla dimensione dell'impresa richiedente:

micro impresa	<input type="checkbox"/>
piccola impresa	<input type="checkbox"/>
media impresa	<input type="checkbox"/>
grande impresa	<input type="checkbox"/>

Il periodo di riferimento è l'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente la data di sottoscrizione della domanda di sostegno; per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione Iva e dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n. 689/74 ed in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile; per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di sostegno non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi e Iva, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa data.





## PROSPETTO PER IL CALCOLO DEI DATI DELLE IMPRESE ASSOCIATE O COLLEGATE

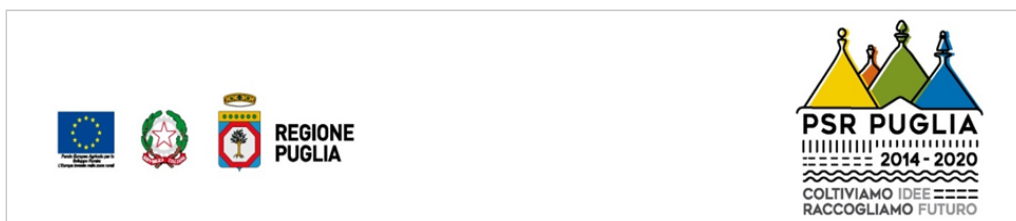
## Calcolo dei dati delle imprese collegate o associate

Periodo di riferimento _____ (1):			
	Occupati (ULA)	Fatturato (*)	Totale di bilancio (*)
1. Dati (2) dell'impresa richiedente o dei conti consolidati [riporto dalla tabella L dell'allegato n.C4]			
2. Dati (2) di tutte le (eventuali) imprese associate (riporto dalla tabella riepilogativa dell'allegato n.C3) aggregati in modo proporzionale			
3. Somma dei dati (2) di tutte le imprese collegate (eventuali) non ripresi tramite consolidamento alla riga I [riporto dalla tabella A dell'allegato n.C5]			
<b>Totale</b>			

(\*) In migliaia di euro.

I risultati della riga "Totale" vanno riportati al punto 3 del prospetto relativo alle informazioni relative al calcolo della dimensione di impresa (Allegato n. 1)

- (1) I dati devono riguardare l'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente la data di sottoscrizione della domanda di sostegno; per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione Iva e dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n. 689/74 ed in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile; per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di sostegno non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione Iva e dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa data.
- (2) I dati dell'impresa, compresi quelli relativi agli occupati, sono determinati in base ai conti e ad altri dati dell'impresa oppure, se disponibili, in base ai conti consolidati dell'impresa o a conti consolidati in cui l'impresa è ripresa tramite consolidamento.



**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI DATI RELATIVI ALLE IMPRESE ASSOCIATE**

Per ogni impresa per la quale è stata compilata la “scheda di partenariato”, [una scheda per ogni impresa associata all'impresa richiedente e per le imprese associate alle eventuali imprese collegate, i cui dati non sono ancora ripresi nei conti consolidati (1)], i dati della corrispondente tabella “associata” vanno riportati nella tabella riepilogativa seguente:

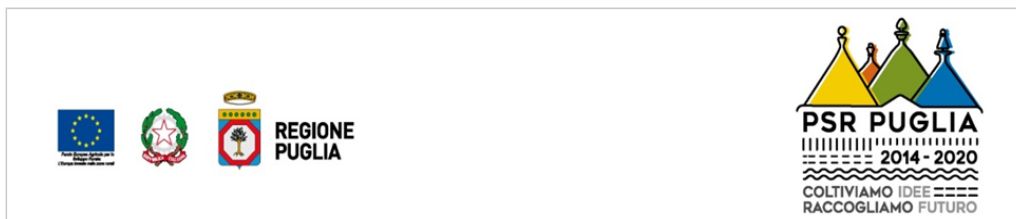
**Tabella riepilogativa**

Impresa associata (indicare denominazione)	Occupati (ULA)	Fatturato (*)	Totale di bilancio (*)
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
8)			
9)			
10)			
...)			
Totale			

(\*) In migliaia di euro.

I dati indicati nella riga “Totale” della tabella riepilogativa devono essere riportati alla riga 2 (riguardante le imprese associate) della tabella dell'Allegato n. C2 relativo al prospetto per il calcolo dei dati delle imprese associate o collegate.

(1) Se i dati relativi ad un'impresa sono ripresi nei conti consolidati ad una percentuale inferiore a quella di cui all'articolo 3, comma 4 del D.M. 18 aprile 2005, è opportuno applicare comunque la percentuale stabilita da tale articolo.



SCHEDA DI PARTENARIATO RELATIVA A CIASCUNA IMPRESA ASSOCIATA

**1. Dati identificativi dell'impresa**

Denominazione o ragione sociale \_\_\_\_\_  
 Indirizzo della sede legale \_\_\_\_\_  
 N. di iscrizione al registro delle imprese \_\_\_\_\_

**2. Dati relativi ai dipendenti ed ai parametri finanziari dell'impresa associata**

Periodo di riferimento _____ (1)	Occupati (ULA)	Fatturato (*)	Totale di bilancio (*)
L. Dati lordi			
2. Dati lordi eventuali imprese collegate all'impresa associata			
B. Dati lordi totali			

(\*) In migliaia di euro.

**NB:** i dati lordi risultano dai conti e da altri dati dell'impresa associata, consolidati se disponibili in tale forma, ai quali si aggiungono al 100 % i dati delle imprese collegate all'impresa associata, salvo se i dati delle imprese collegate sono già ripresi tramite consolidamento nella contabilità dell'impresa associata. Nel caso di imprese collegate all'impresa associata i cui dati non siano ripresi nei conti consolidati, compilare per ciascuna di esse l'Allegato n. C5A e riportare i dati nell'Allegato n. C5; i dati totali risultanti dalla Tabella A dell'Allegato n. C5 devono essere riportati nella Tabella di cui al punto 2.

**3. Calcolo proporzionale**

a) Indicare con precisione la percentuale di partecipazione (2) detenuta dall'impresa richiedente (o dall'impresa collegata attraverso la quale esiste la relazione con l'impresa associata), nell'impresa associata oggetto della presente scheda: .....%  
 Indicare anche la percentuale di partecipazione (2) detenuta dall'impresa associata oggetto della presente scheda nell'impresa richiedente (o nell'impresa collegata): .....%.

b) Tra le due percentuali di cui sopra deve essere presa in considerazione la più elevata: tale percentuale si applica ai dati lordi totali indicati nella tabella di cui al punto 2. La percentuale ed il risultato del calcolo proporzionale (3) devono essere riportati nella tabella seguente:

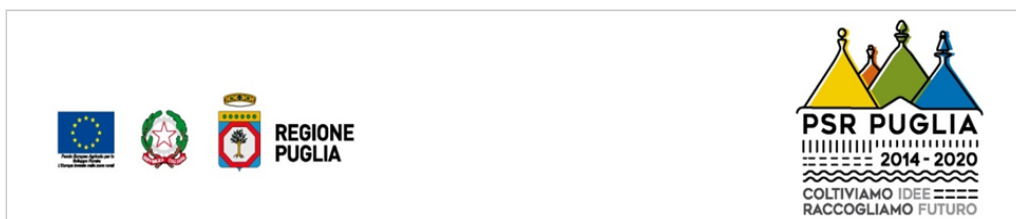


Tabella «associata»

Percentuale:...%	Occupati (ULA)	Fatturato (*)	Totale di bilancio (*)
Risultati proporzionali			

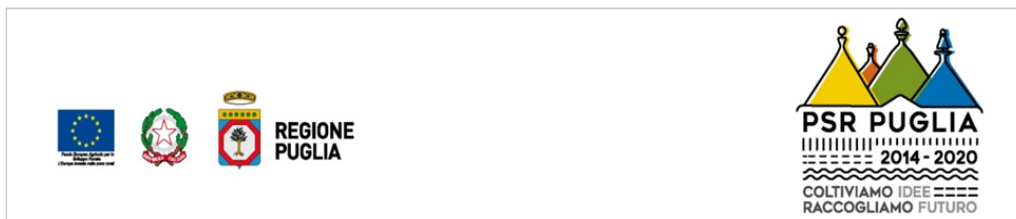
(\*) In migliaia di euro.

I dati di cui sopra vanno riportati nella tabella riepilogativa dell'allegato n. C3.

(1) Il periodo di riferimento è l'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente la data di sottoscrizione della domanda di sostegno; per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione Iva e dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n. 689/74 ed in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile; per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di sostegno non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione Iva e dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa data.

(2) Va presa in considerazione la percentuale più elevata in termini di quota del capitale o dei diritti di voto. Ad essa va aggiunta la percentuale di partecipazione detenuta sulla stessa impresa da qualsiasi altra impresa collegata. La percentuale deve essere indicata in cifre intere, troncando gli eventuali decimali.

(3) Il risultato del calcolo proporzionale deve essere espresso in cifre intere e due decimali (troncando gli eventuali altri decimali) per quanto riguarda gli occupati ed in migliaia di euro (troncando le centinaia di euro) per quanto riguarda il fatturato ed il totale di bilancio.



## SCHEDA N. 1 IMPRESE COLLEGATE

(DA COMPILARE NEL CASO IN CUI L'IMPRESA RICHIEDENTE REDIGE CONTI CONSOLIDATI OPPURE E' INCLUSA TRAMITE CONSOLIDAMENTO NEI CONTI CONSOLIDATI DI UN'ALTRA IMPRESA COLLEGATA)

Tabella 1

	Occupati (ULA)(*)	Fatturato (**)	Totale di bilancio (**)
Totale			

(\*) Quando gli occupati di un'impresa non risultano dai conti consolidati, essi vengono calcolati sommando tutti gli occupati di tutte le imprese con le quali essa è collegata.

(\*\*) In migliaia di euro.

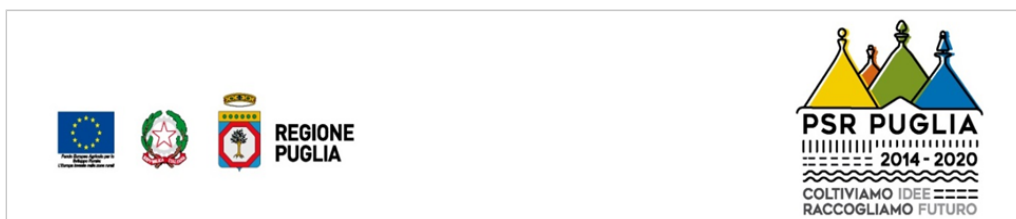
I conti consolidati servono da base di calcolo.

I dati indicati nella riga «Totale» della Tabella 1 devono essere riportati alla riga I del prospetto per il calcolo dei dati delle imprese associate o collegate (Allegato n. C2).

Identificazione delle imprese riprese tramite consolidamento		
Impresa collegata (denominazione)	Indirizzo della sede legale	N. di iscrizione al Registro delle imprese
A.		
B.		
C.		
D.		
E.		

**Attenzione:** Le eventuali imprese associate di un'impresa collegata non riprese tramite consolidamento devono essere trattate come associate dirette dell'impresa richiedente e devono pertanto essere compilati anche gli Allegati nn. C3A e C3.

**Attenzione:** I dati delle imprese collegate all'impresa richiedente risultano dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili in tale forma. A questi vengono aggregati proporzionalmente i dati delle eventuali imprese associate di tali imprese collegate, situate immediatamente a monte o a valle di queste ultime, qualora non siano già stati ripresi tramite consolidamento.



## SCHEDA N. 2 IMPRESE COLLEGATE

(DA COMPILARE NEL CASO IN CUI L'IMPRESA RICHIEDENTE O UNA O PIU' IMPRESE COLLEGATE NON REDIGONO CONTI CONSOLIDATI OPPURE NON SONO RIPRESE TRAMITE CONSOLIDAMENTO)

PER OGNI IMPRESA COLLEGATA (INCLUSI IN COLLEGAMENTI TRAMITE ALTRE IMPRESE COLLEGATE), COMPILARE UNA "SCHEDA DI COLLEGAMENTO" (Allegato n.C5A) E PROCEDERE ALLA SOMMA DEI DATI DI TUTTE LE IMPRESE COLLEGATE COMPILANDO LA TABELLA A

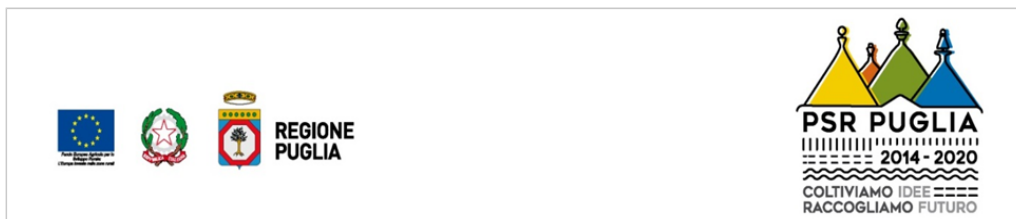
Tabella A

Impresa (indicare denominazione)	Occupati (ULA)	Fatturato (*)	Totale di bilancio (*)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Totale			

(\*) In migliaia di euro.

I dati indicati alla riga "Totale" della tabella di cui sopra devono essere riportati alla riga 3 (riguardante le imprese collegate) del prospetto per il calcolo dei dati delle imprese associate o collegate (Allegato n.C2), ovvero se trattasi di imprese collegate alle imprese associate, devono essere riportati alla riga 2 della tabella di cui al punto 2 dell'Allegato n. C3A.

**Attenzione:** I dati delle imprese collegate all'impresa richiedente risultano dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili in tale forma. A questi vengono aggregati proporzionalmente i dati delle eventuali imprese associate di tali imprese collegate, situate immediatamente a monte o a valle di queste ultime, qualora non siano già stati ripresi tramite consolidamento.



### SCHEDA DI COLLEGAMENTO

(DA COMPILARE PER OGNI IMPRESA COLLEGATA NON RIPRESA TRAMITE CONSOLIDAMENTO)

#### 1. Dati identificativi dell'impresa

Denominazione o ragione sociale \_\_\_\_\_  
 Indirizzo della sede legale \_\_\_\_\_  
 N. di iscrizione al registro delle imprese \_\_\_\_\_

#### 2. Dati relativi ai dipendenti ed ai parametri finanziari

Periodo di riferimento _____ (1)	Occupati (ULA)	Totale di bilancio (*)	Fatturato (*)
Totale			

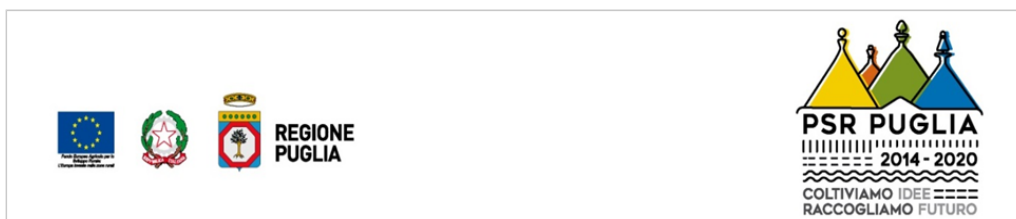
(\*) In migliaia di euro.

I dati devono essere riportati nella tabella A dell'Allegato n.C5.

**Attenzione:** I dati delle imprese collegate all'impresa richiedente risultano dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili in tale forma. A questi si aggregano proporzionalmente i dati delle eventuali imprese associate delle imprese collegate, situate immediatamente a monte o a valle di queste ultime, se non sono già stati ripresi nei conti consolidati (2). Tali imprese associate devono essere trattate come associate dirette dell'impresa richiedente e devono pertanto essere compilati anche gli Allegati nn. C3A e C3.

(1) Il periodo di riferimento è l'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente la data di sottoscrizione della domanda di sostegno; per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione Iva e dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n.689/74 ed in conformità agli art.2423 e seguenti del codice civile; per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di sostegno non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione Iva e dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa data.

(2) Se i dati relativi ad un'impresa sono ripresi nei conti consolidati ad una percentuale inferiore a quella di cui all'articolo 3, comma 4, del D.M. 18 aprile 2005, è opportuno applicare comunque la percentuale stabilita da tale articolo.

**ALLA REGIONE PUGLIA**

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E TUTELA AMBIENTALE

LUNGOMARE NAZARIO SAURO, 45/47

70121 BARI

**Oggetto:** PSR 2014-2022 – 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 \_\_\_\_\_ avrà  
 inizio il corso di formazione \_\_\_\_\_, che terminerà in  
 data \_\_\_\_\_ (indicare la data di fine attività prevista).

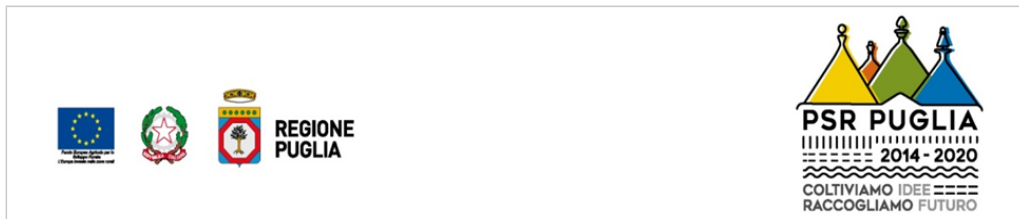
Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante dell'Ente

Firma

\*compilare n comunicazioni per ciascuna attività formativa





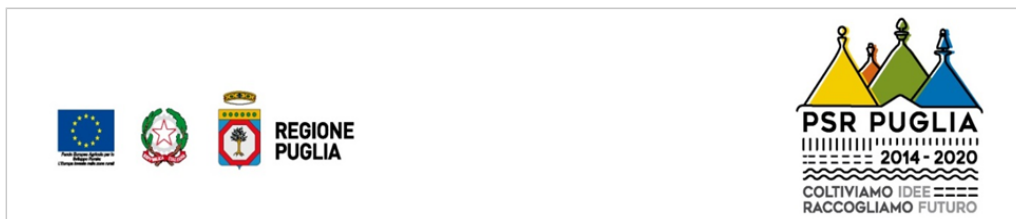
REGIONE PUGLIA  
 Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente  
 Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia  
 Articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013  
 Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione"  
 Sott. 1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"

ENTE DI FORMAZIONE: \_\_\_\_\_  
 TITOLO DEL CORSO: \_\_\_\_\_  
 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CORSO: (PRESENZA, FAD AL 50%) \_\_\_\_\_  
 CODICE CORSO: \_\_\_\_\_  
 DURATA DEL CORSO: ore: \_\_\_\_\_ dal: \_\_\_\_\_ al: \_\_\_\_\_  
 SEDE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA: \_\_\_\_\_

**CALENDARIO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**  
 (da compilare per ogni corso di formazione)

DATE	N. DI ORE GIORNALIERE	ORARIO DI INIZIO E FINE LEZIONE	MODULO DIDATTICO	ARGOMENTO TRATTATO	VISITE DIDATTICHE (indicare nominativo azienda sede e luogo)	DOCENTE	TUTOR	INDICARE SE LA LEZIONE E' IN FAD O IN PRESENZA

IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
 Timbro e Firma



Modello 7 A - Mod. dichiarazione sostitutiva certificazione camerale

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione alla Camera di commercio  
(D.p.R.n.445/2000)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.p.R. n.445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

**DICHIARA**

in qualità di titolare della ditta /rappresentante legale della Società/altro ente \_\_\_\_\_  
che la stessa è regolarmente iscritta nel Registro delle  
Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di \_\_\_\_\_ come segue:

**Dati identificativi della Società:**

Numero di iscrizione: \_\_\_\_\_ ; Data di iscrizione: \_\_\_\_\_

- Estremi dell'atto di costituzione \_\_\_\_\_ ; Capitale sociale € \_\_\_\_\_
- Forma giuridica: \_\_\_\_\_
- Durata della società \_\_\_\_\_
- Oggetto sociale: \_\_\_\_\_
- Codice fiscale/Partita IVA \_\_\_\_\_
- Sede legale: \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

ai sensi dell'art 85 del d.lgs. N. 159/2011, così come modificato dal d.lgs. n. 218/2012, che all'interno della Società sopra descritta ricoprono cariche sociali i seguenti soggetti (vedi schema sintetica riportata nella pagina seguente):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. n. 159/2011.

**DICHIARA**

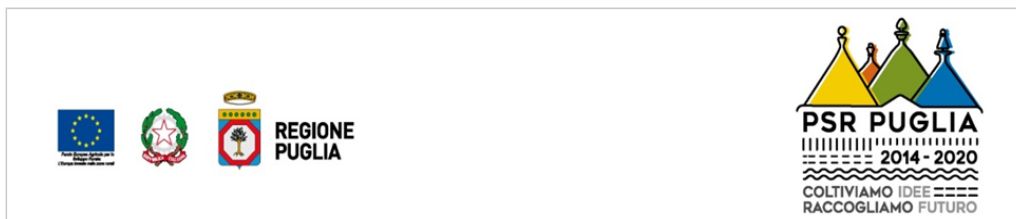
altresì, che la società gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura prevista dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

**DICHIARA**

infine, che la società non si trova nelle situazioni di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ (firma per esteso e leggibile)

*Si allega: copia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.*



*Modello 7 B - Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi*

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**  
(D.P.R. n. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ della  
società \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

ai sensi del d.lgs n. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

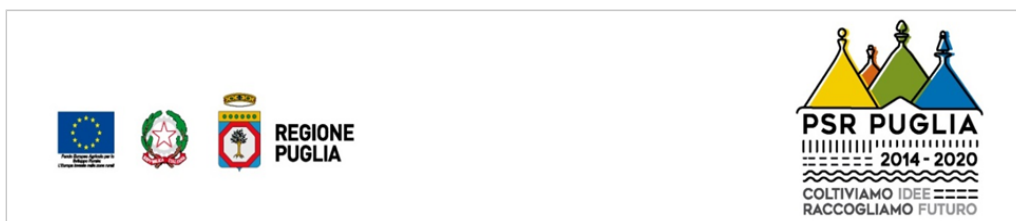
RAPPORTO DI PARENTELA	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	LUOGO NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA

**Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.**

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

(firma per esteso e leggibile)

*Si allega: copia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.*

**Modello 7 C**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ il  
 \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_  
 n. \_\_\_\_\_, C.Fisc. \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ della  
 società \_\_\_\_\_ con sede in  
 \_\_\_\_\_, alla Via \_\_\_\_\_,  
 n. \_\_\_\_\_, P.Iva \_\_\_\_\_

**consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,**

**DICHIARA**

Che i consorziati che detengono una partecipazione **superiore** al 5% della società suddetta sono i seguenti;

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

Che i consorziati che detengono una partecipazione **inferiore** al 5% della società suddetta sono i seguenti;

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

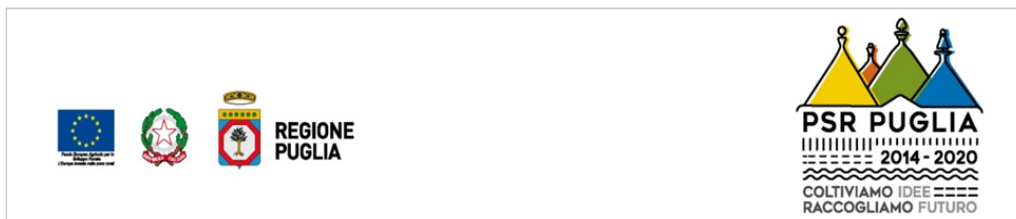
Che i consorziati che hanno stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 5%, sono i seguenti:

(Oppure che i consorziati non hanno stipulato un patto parasociale)

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

**Modello 7 C**

Che i consorziati che operano in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione, sono i seguenti:

(Oppure che i consorziati non operano in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione)

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_

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

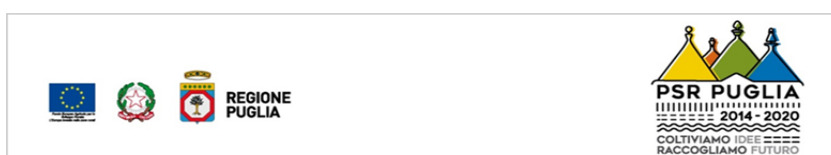
**Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.**

data

firma leggibile del dichiarante

\_\_\_\_\_

**N.B.:** la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino verrà denunciato all'autorità giudiziaria. Si allega copia del/i documento di identità del/dei dichiarante/i in corso di validità.



**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:** \_\_\_\_\_

**DOMANDA DI SOSTEGNO N.:** \_\_\_\_\_

**CUP PROGETTO N.** \_\_\_\_\_

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

**TIPOLOGIA DI CORSO (PRESENZA - FAD AL.%) :** \_\_\_\_\_

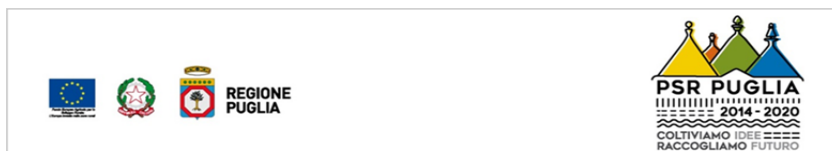
**CODICE CORSO:** \_\_\_\_\_

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

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



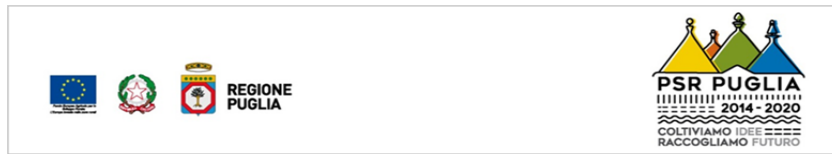
N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME CORSISTA	ORA ENTRATA	FIRMA DEL CORSISTA	ORA USCITA	FIRMA DEL CORSISTA	TOTALE ORE DI FORMAZIONE GIORNALIERA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



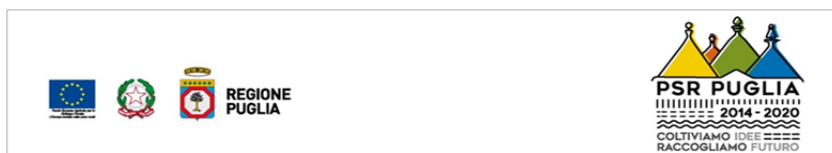
N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME CORSISTA	ORA ENTRATA	FIRMA DEL CORSISTA	ORA USCITA	FIRMA DEL CORSISTA	TOTALE ORE DI FORMAZIONE GIORNALIERA
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

\* 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 / VISITE DIDATTICHE	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 / VISITE DIDATTICHE	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)

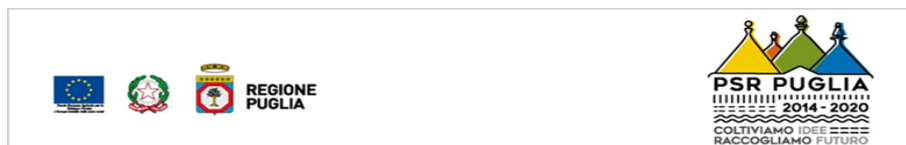
Data: \_\_\_\_\_

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:** \_\_\_\_\_

**DOMANDA DI SOSTEGNO N.** \_\_\_\_\_

**CUP PROGETTO N.** \_\_\_\_\_

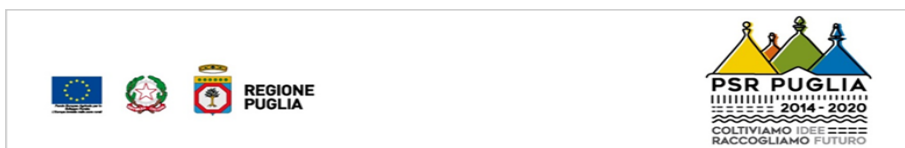
**TITOLO DEL CORSO:** \_\_\_\_\_

**TIPOLOGIA DI CORSO (PRESENZA - FAD AL..%):** \_\_\_\_\_

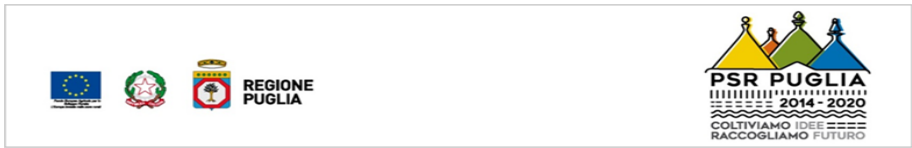
**CODICE CORSO:** \_\_\_\_\_

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

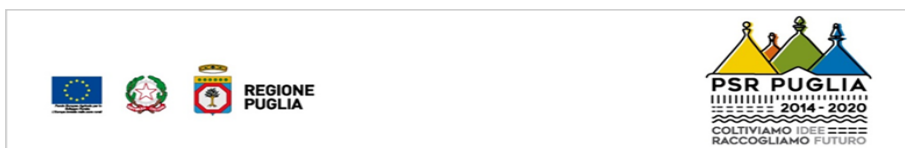
**SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA:** \_\_\_\_\_



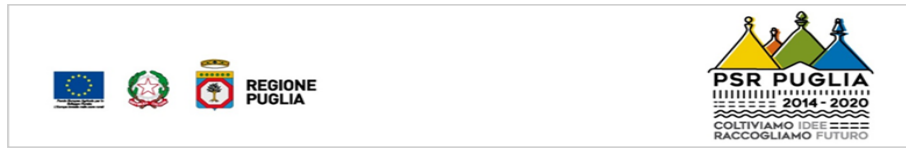
N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME ALLIEVI	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	TOTALI ORE PER ALLIEVO
1														
2	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

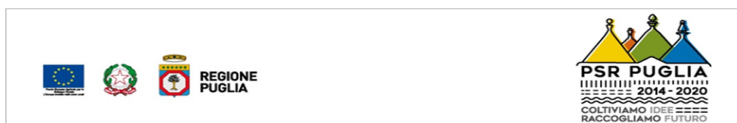


N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME ALLIEVI	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	N. ORE DEL GIORNO	TOTALI ORE PER ALLIEVO
1														
2	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

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

FIRMA DEL RESPONSABILE DI PROGETTO

FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'ENTE



REGIONE PUGLIA  
PSR PUGLIA 2014-2024

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 : \_\_\_\_\_

DOMANDA DI SOSTEGNO N. \_\_\_\_\_

CUP PROGETTO: \_\_\_\_\_

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

TIPOLOGIA DI CORSO (PRESENZA - FAD AL.%) : \_\_\_\_\_

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

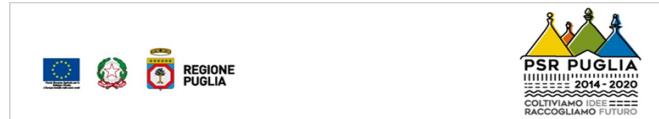
DURATA DEL CORSO: N. ORE \_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

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

N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME ALLIEVI	ORE COMPLESSIVE DI FREQUENZA AL CORSO DI FORMAZIONE ALLA DATA DELLA DOP DI ACCONTO - ( A )	% DI FREQUENZA DELL'ALLIEVO RISPETTO ALLA DURATA DEL CORSO ALLA DATA DELLA DOP DI ACCONTO (A/J) Ove Durata complessiva *100j	ORE COMPLESSIVE CON % DI FREQUENZA PARI O SUPERIORE AL 75% - SOLO DOP DI ACCONTO	ORE COMPLESSIVE DI FREQUENZA AL CORSO DI FORMAZIONE DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOP DI ACCONTO ALLA DATA DELLA DOP DI SALDO - ( B )	% DI FREQUENZA COMPLESSIVA DELL'ALLIEVO RISPETTO ALLA DURATA DEL CORSO (A+B) / Ore Durata complessiva *100i ALLA DATA DELLA DOP DI SALDO	ORE COMPLESSIVE DI FREQUENZA AL CORSO DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOP DI ACCONTO ALLA DATA DELLA DOP DI SALDO CON % DI FREQUENZA PARI O SUPERIORE AL 75%
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

In caso di presentazione della sola domanda di pagamento di saldo compilare le prime 2 colonne e le ultime 3 colonne



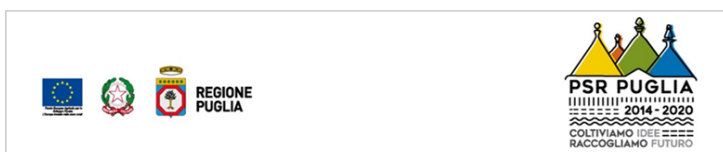


N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME ALLIEVI	ORE COMPLESSIVE DI FREQUENZA AL CORSO DI FORMAZIONE ALLA DATA DELLA DOP DI ACCONTO - ( A )	% DI FREQUENZA DELL'ALLIEVO RISPETTO ALLA DURATA DEL CORSO ALLA DATA DELLA DOP DI ACCONTO (A / Ore Durata complessiva *100)	ORE COMPLESSIVE CON % DI FREQUENZA PARI O SUPERIORE AL 75% - SOLO DOP DI ACCONTO	ORE COMPLESSIVE DI FREQUENZA AL CORSO DI FORMAZIONE DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOP DI ACCONTO ALLA DATA DELLA DOP DI SALDO - ( B )	% DI FREQUENZA COMPLESSIVA DELL'ALLIEVO RISPETTO ALLA DURATA DEL CORSO (A+B) / Ore Durata complessiva *100) ALLA DATA DELLA DOP DI SALDO	ORE COMPLESSIVE DI FREQUENZA AL CORSO DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOP DI ACCONTO ALLA DATA DELLA DOP DI SALDO CON % DI FREQUENZA PARI O SUPERIORE AL 75%
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
In caso di presentazione della sola domanda di pagamento di saldo compilare le prime 2 colonne e le ultime 3 colonne					TOTALE ORE DI FREQUENZA RENDICONTABILI A SAL	0	TOTALE ORE DI FREQUENZA RENDICONTABILI A SALDO	0

(2) Compilare 'n' prospetti per ciascun corso di formazione

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

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 DEL PROGETTO FORMATIVO DA PRODURRE CON LA DDP DI ACCONTO**

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

DOMANDA DI SOSTEGNO N.: \_\_\_\_\_

CUP PROGETTO N.: \_\_\_\_\_

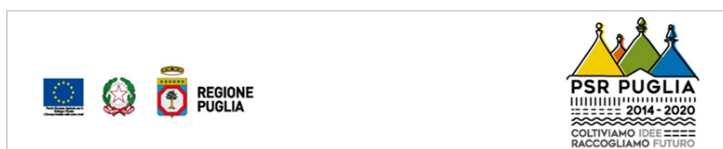
TITOLO DEL CORSO: \_\_\_\_\_

TIPOLOGIA DI CORSO (PRESENZA - FAD AL.%) : \_\_\_\_\_

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

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

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

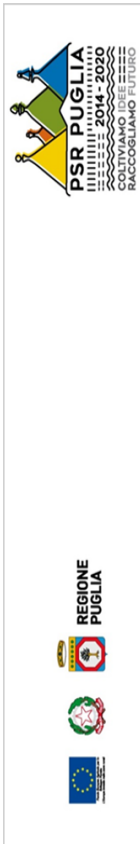


PROGETTO FORMATIVO	CONTRIBUTO CONCESSO	ORE DI FORMAZIONE AMMESSE	TOTALE ORE DI FREQUENZA COMPLESSIVE RENDICONTABILI NELLA DDP DI SAL	COSTO STANDARD ORARIO DI RIFERIMENTO - UCS	CONTRIBUTO COMPLESSIVO RICHIESTO NELLA DDP DI SAL

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

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE DI FORMAZIONE

Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione"  
SM 1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"



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 DA PRODURRE CON LA DDP DI SALDO

ENTE DI FORMAZIONE: \_\_\_\_\_  
 DOMANDA DI SOSTEGNO N. \_\_\_\_\_  
 CUP PROGETTO N. \_\_\_\_\_  
 TITOLO DEL CORSO: \_\_\_\_\_  
 TIPOLOGIA DI CORSO (PRESENZA - FAD AL. %): \_\_\_\_\_  
 CODICE CORSO: \_\_\_\_\_  
 DURATA DEL CORSO: N. ORE \_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_  
 SEDE O DELL'ATTIVITA' FORMATIVA \_\_\_\_\_

PROGETTO FORMATIVO	CONTRIBUTO CONCESSO	TOTALE ORE DI FORMAZIONE AMMESSE	TOTALE ORE DI FREQUENZA RENDICONTATE NEL 1° STATO DI AVANGGIAMENTO (con la DDP)	COSTO STANDARD ORARIO DI RIFERIMENTO - UCS	TOTALE ORE DI FREQUENZA RENDICONTATE NELLA DDP DI SALDO	TOTALE ORE DI FREQUENZA RENDICONTATE NELLA DDP DI SALDO	COSTO STANDARD ORARIO DI RIFERIMENTO - UCS	CONTRIBUTO RICHIESTO A SALDO NELLA DDP	CONTRIBUTO TOTALE RICHIESTO



## **REGIONE PUGLIA**

**Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale**

**Programma di Sviluppo Rurale (PSR) PUGLIA 2014-2022  
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**

**TABELLA 1 - INTRODUZIONE**

<b>DENOMINAZIONE ENTE DI FORMAZIONE</b>	
<b>CUAA</b>	
<b>TITOLO DEL CORSO</b>	
<b>DURATA DEL CORSO</b>	
<b>MODELLO FORMATIVO (ADA)</b>	
<b>AIUTI DI STATO</b>	
<b>ALIQUOTA DI SOSTEGNO</b>	
<b>TIPOLOGIA DESTINATARIO</b>	
<b>TEMATICA GENERALE</b>	
<b>TEMATICA PRIORITARIA</b>	

**TABELLA 2 - ANAGRAFICA DEL PRESTATORE DEL SERVIZIO**

CODICE	
DENOMINAZIONE ORGANISMO	
PARTITA IVA	
SEDE LEGALE: REGIONE	
PROV	
COMUNE	
INDIRIZZO	
INDIRIZZO PEC / SITO WEB	
ALTA FORMAZIONE	
OBBLIGO FORMATIVO	
APPROVATO CON	
SEDI ACCREDITATE ATTIVE	

**DATI DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO**

NOME	CAMPO LIBERO
COGNOME	CAMPO LIBERO
TELEFONO	CAMPO LIBERO
E-MAIL	CAMPO LIBERO

ELEMENTI CHE GIUSTIFICANO LA SCELTA DELLA TEMATICA GENERALE E PRIORITARIA	CAMPO LIBERO
ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI	CAMPO LIBERO
DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE ATTIVITA' FORMATIVE	CAMPO LIBERO
DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DIDATTICHE	CAMPO LIBERO
MODELLO DI GESTIONE DI TRAFERIMENTO DELLE CONOSCENZE	CAMPO LIBERO
MECCANISMI DI VERIFICA	CAMPO LIBERO
MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEGLI ESITI	CAMPO LIBERO
PIATTAFORMA UTILIZZATA IN CASO DI FAD AL MAX 50% DEL MONTE ORE TEORICO	CAMPO LIBERO
CORSO INTERAMENTE VIDEOREGISTRATO E DISPONIBILE PER I DESTINATARI SU IDONEA PIATTAFORMA ON LINE	

ORE DI FORMAZIONE EROGATE IN FAD		
INTERVENTO PROPOSTO	SI/NO	N. DI ORE
Sono previsti corsi a distanza (FAD)		
		LIMITE MAX ORE DELLA FORMAZIONE TEORICA (non comprende la formazione pratica, le visite aziendali e gli esami)

PIATTAFORMA UTILIZZATA PER LA FRUIZIONE DEL CORSO FAD		
PIATTAFORMA UTILIZZATA (LMS - Learning Management System)	TIPO DI CONNESSIONE	TUTORAGGIO ON-LINE
		ASSISTENZA INFORMATICA
		DOCENTE/ESPERTO DEI CONTENUTI
		TIPOLOGIA E CONTENUTI DEL MATERIALE DIDATTICO DA UTILIZZARE

TRACCIABILITA' E CONTROLLO SULLE PRESENZE - VERIFICA DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO DELLA FAD	
Sistemi di tracciabilità delle frequenze degli allievi e delle attività svolte	Descrizione dei metodi di verifica dei risultati di apprendimento degli allievi
	Descrizione delle modalità di controllo sulle presenze degli allievi e sui livelli di frequenza finali

TABELLA 4 - ELENCO DEI DESTINATARI

N.	Dati del destinatario				Dati dell'impresa a cui appartiene il destinatario								
	COGNOME E NOME DESTINATARIO	CODICE FISCALE	QUALIFICA	BOX PER CARICARE LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA QUALIFICA (es. buste paga estratto previdenziale INPS, dichiarazione dei redditi/via per i progetti forestali)	BOX PER CARICARE LA SCHEDA DI ADESIONE - MODELLO 4	APPARTIENE ALLA CATEGORIA DI GIOVANE INSEDIATO AI SENSI DELLA S.M. 6.1	AZIENDA AGRICOLA CHE HA PARTECIPATO AGLI AVVISI DELLA S.M. 6.4	IMPRESA DI APPARTENENZA	CUAA	CODICE ATECO	N. REA DELLA CCIAA	DIMENSIONE DI IMPRESA	BOX PER CARICARE LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA DIMENSIONE DI IMPRESA (Modello 5 - ultima Dichiarazione Iva e dei redditi denunce mensili Uniemens s/o modello DNAG)
1				↑	↑								↑
2				↑	↑								↑
3				↑	↑								↑
4				↑	↑								↑
5				↑	↑								↑
6				↑	↑								↑
7				↑	↑								↑
8				↑	↑								↑
9				↑	↑								↑
10				↑	↑								↑
11				↑	↑								↑
12				↑	↑								↑
13				↑	↑								↑
14				↑	↑								↑
15				↑	↑								↑
16				↑	↑								↑
17				↑	↑								↑
18				↑	↑								↑
19				↑	↑								↑
20				↑	↑								↑
21				↑	↑								↑
22				↑	↑								↑

➤ AGGIUNGI RIGA (Minimo 8 righe/Max 22 righe)







TABELLA 6 - ELENCO DEI DOCENTI

N.	NOME E COGNOME DOCENTE	CODICE FISCALE DOCENTE	QUALIFICA	INDICARE L'UNIVERSITA'/ISTITUTO SCOLASTICO/CENTE DI RICERCA/ORDINE PROFESSIONALE/ALTRO (fornire informazioni in merito alla classe di concorso, la modalità di insegnamento, la qualifica, il numero di anni di esperienza di insegnamento e il numero di corsi tenuti almeno 5 decimi)	BOX PER CARICARE LA LETTERA DI INCARICO (SOPRINTESA ALLE PAGINE 102/103)	BOX PER CARICARE LA LETTERA DI INCARICO SOPRINTESA ALLE PAGINE 102/103	BOX PER CARICARE LA LETTERA DI INCARICO SOPRINTESA ALLE PAGINE 102/103	RIPILOGO ORE DEL CORSO
1				CAMPOLIBERO	↑	↑	↑	
2				CAMPOLIBERO				
3				CAMPOLIBERO				
4				CAMPOLIBERO				
5				CAMPOLIBERO				
6				CAMPOLIBERO				
7				CAMPOLIBERO				
8				CAMPOLIBERO				
9				CAMPOLIBERO				
10				CAMPOLIBERO				
11				CAMPOLIBERO				
12				CAMPOLIBERO				
13				CAMPOLIBERO				
14				CAMPOLIBERO				
15				CAMPOLIBERO				
16				CAMPOLIBERO				
17				CAMPOLIBERO				
18				CAMPOLIBERO				
19				CAMPOLIBERO				
20				CAMPOLIBERO				
21				CAMPOLIBERO				
22				CAMPOLIBERO				
23				CAMPOLIBERO				
24				CAMPOLIBERO				
<b>Totale ore corso</b>								

**TABELLA 7 - ALTRI SOGGETTI UTILIZZATI NEL CORSO**

N.	NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO
1			
2			

**+ AGGIUNGI RIGA**



**TABELLA 9 - AUTOVALUTAZIONE DEL PROGETTO**

PRINCIPIO	PUNTEGGIO
1.1 Obiettivi formativi tematica generale del progetto	
1.2 Metodologie formative: ore di presenza di docenti qualificati nel settore o materia oggetto del corso	
1.3 Metodologie formative: modalità di erogazione del corso	
1.4 Metodologie formative: visite didattiche	
1.5 Scelte organizzative: durata dei corsi	
<b>1.6 Destinatari del corso</b>	
a. tipologia del destinatario	
b. ampiezza della platea dei destinatari	
2 Qualifica e professionalità dei docenti nel settore/materia oggetto del corso	
3 Risultati attesi: verifica dell'apprendimento dell'allievo	
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	

## ALLEGATO 2- MODELLI FORMATIVI

Riferimenti **ATLANTE DEL LAVORO E DELLE QUALIFICAZIONI**  
[https://atlantelavoro.inapp.org/atlante\\_lavoro.php](https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php) -

**SETTORE ECONOMICO PRODUTTIVO**

01. Agricoltura, silvicoltura e pesca

**PROCESSO:** Coltivazioni agricole, florovivaistiche, forestali e costruzione/manutenzione di parchi e giardini

**A) SEQUENZA DI PROCESSO:** Coltivazione di piante erbacee, orticole e legnose in pieno campo, in serra e fuori suolo

REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi		
ADA.01.01.01 (ex ADA.1.236.772) - Progettazione dell'impianto di coltivazione in pieno campo, in serra e fuori suolo	Attività dell'AdA	Risultati attesi
	Valutazione dell'idoneità ambientale per la coltivazione (es. caratteristiche pedo-climatiche, morfologia del terreno, disponibilità di acqua irrigua, ecc.) Valutazione dei fabbisogni infra-strutturali (es. macchine agricole, impianti di essiccazione, strutture ed impianti per coltivazioni fuori suolo, magazzini stoccaggio, ecc.) Analisi dei costi e valutazione della convenienza economica del processo produttivo nel mercato di riferimento	Elaborare lo studio di fattibilità dell'impianto di coltivazione, valutando la sostenibilità economica dell'investimento e identificando i vincoli di natura ambientale e le esigenze tecnico-strutturali
	Indagine della composizione del suolo (es. chimica, biologica, minerale, ecc.) Individuazione delle tipologie e varietà colturali da impiantare Programmazione degli avvicendamenti colturali e delle produzioni Individuazione dei substrati di coltivazione per le colture	Progettare l'impianto di coltivazione, rispettando la programmazione degli avvicendamenti colturali e delle produzioni, in relazione alle caratteristiche del terreno, al tipo di coltura, alle tecniche colturali e alle esigenze di sistemazioni idrauliche, prevedendo eventuali strutture di refrigerazione e/o essiccazione e strutture per

	<p>in serra senza suolo</p> <p>Individuazione delle strutture per gli apprestamenti protettivi</p> <p>Indagine sulle varietà locali espressione dell'agrobiodiversità regionale</p> <p>Scelta della tipologia del sesto di impianto</p> <p>Definizione degli impianti di refrigerazione ed essiccazione e degli impianti per la realizzazione delle coltivazioni fuori suolo</p> <p>Definizione di sistemazioni idrauliche del terreno</p>	coltivazioni fuori suolo
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	<p>Imprese agricole;</p> <p>titolari e/o soci lavoratori;</p> <p>coadiuvanti e partecipi familiari;</p> <p>lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso)</p>	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.02 (ex ADA.1.236.792) - Gestione dei cicli di coltivazione e della produzione in pieno campo, in serra e fuori suolo</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	<p>Valutazione e ottimizzazione dei cicli produttivi (es. introduzione di innovazioni tecniche e tecnologiche, individuazione delle criticità dei cicli di coltivazione, combinazioni ottimali tra selezioni colturali, trattamenti dei suoli e tecniche colturali)</p> <p>Valutazione dello stato e della qualità del terreno (es. struttura, tessitura, pH, sostanza organica, ecc.)</p> <p>Scelta delle tecniche di gestione del suolo (convenzionale o conservativa) e pianificazione degli interventi (es. aratura, discissura, frangizzolatura, erpicatura, fresatura, non lavorazione, ecc.)</p> <p>Scelta dell'epoca e delle modalità d'impianto della coltura (semina,</p>	<p>Gestire il ciclo produttivo tenendo conto delle innovazioni tecniche e tecnologiche disponibili e delle criticità nonché dello stato e della qualità del suolo, garantendo la gestione ottimale dei piani di concimazione e di monitoraggio sanitario per la difesa integrata o biologica e della programmazione della raccolta</p>



	<p>trapianto</p> <p>Monitoraggio dello stato sanitario della coltura ed eventuali interventi di difesa integrata o biologica</p> <p>Pianificazione dei sistemi di allevamento e degli interventi di scacchiatura, sfemminellatura, cimatura e potatura</p> <p>Valutazione del grado di maturazione (es. grado zuccherino, consistenza, polpa, colore, ecc.) per la programmazione della raccolta</p> <p>Definizione dei piani di concimazione, di gestione idrica e controllo degli infestanti</p>	
	<p>Valutazione delle esigenze di acquisto del materiale di propagazione (es. semi, piantine, rizomi, bulbi, cormi, ecc.) delle materie prime, materiali e attrezzature</p> <p>Selezione dei fornitori e gestione dell' approvvigionamento</p>	<p>Gestire il processo di approvvigionamento del materiale di propagazione, materie prime, materiali e attrezzature, valutando il livello delle scorte e garantendo la gestione ottimale dei rapporti con i diversi fornitori</p>
	<p>Gestione dei sistemi di coltivazione fuori suolo in ambiente protetto</p> <p>Climatizzazione e controlli ambientali in ambiente protetto</p>	<p>Gestire i sistemi di coltivazione fuori suolo in ambiente protetto, eseguendo i necessari controlli ambientali e verificando l'efficienza degli impianti di climatizzazione</p>
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	<p>Imprese agricole;</p> <p>titolari e/o soci lavoratori</p> <p>coadiuvanti e partecipi familiari;</p> <p>lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).</p>	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.03 (ex ADA.1.236.794) - Lavorazioni del terreno per le coltivazioni agricole</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	<p>Scelta dei macchinari/attrezzature in base al tipo di lavorazione del terreno da eseguire</p> <p>Esecuzione della operazioni di manutenzione di macchinari e</p>	<p>Selezionare macchinari e attrezzature sulla base del tipo di lavorazione del terreno da effettuare, eseguendo eventuali interventi di manutenzione la dove necessari</p>

	attrezzature per la lavorazione del terreno	
	<p>Realizzazione delle lavorazioni di messa a coltura per i terreni mai coltivati (es. estirpazione con apripista, spietramento, spianamento, dissodamento, ecc.)</p> <p>Realizzazione delle lavorazioni principali per la semina, il trapianto e la piantagione di specie erbacee, orticole e legnose (es. sterro, rinnovo, aratura, fresatura, vangatura, ecc.)</p> <p>Realizzazione delle operazioni per l'interramento di ammendanti e concimi</p> <p>Realizzazione delle lavorazioni complementari di preparazione del suolo alla semina (es. estirpatura, erpicatura, rullatura, livellatura, ecc.)</p> <p>Realizzazione delle lavorazioni di coltivazione successive alla semina (es. sarchiatura, zappatura, rinalzata, ecc.)</p> <p>Esecuzione delle operazioni di falsa semina</p> <p>Esecuzione delle operazioni di solarizzazione</p>	<p>Effettuare le lavorazioni del terreno necessarie alla preparazione del campo di semina e/o trapianto in base alle indicazioni fornite dal progetto generale di impianto, utilizzando, eventualmente, mezzi e tecnologie di agricoltura di precisione</p>
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	<p>Imprese agricole;</p> <p>titolari e/o soci lavoratori;</p> <p>coadiuvanti e partecipi familiari;</p> <p>lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).</p>	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.04 (ex ADA.1.236.795) - Lavori per la semina e/o il trapianto e/o la piantagione in pieno campo e in serra</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	<p>Individuazione del periodo più idoneo per la semina, il trapianto e/o la piantagione delle diverse specie vegetali</p> <p>Esecuzione delle operazioni per la selezione del materiale vegetale da seminare e/o</p>	<p>Valutare le corrette condizioni colturali, in base alle caratteristiche delle diverse specie vegetali, selezionando il materiale di propagazione, individuando l'appropriato periodo di semina e/o messa a</p>

	<p>piantare Controllo della germinazione ed accrescimento delle specie orticole</p> <p>Realizzazione della semina a dimora delle diverse specie vegetali in pieno campo e in serra Realizzazione di semenzai e/o piantonai Realizzazione di trapianti per la messa a dimora di piante (es. orticole, erbacee, legnose, ecc.) in pieno campo e in serra Esecuzione delle operazioni di manutenzione di macchinari e attrezzature per la semina e la piantagione</p>	<p>dimora e monitorando le fasi di germinazione ed accrescimento delle colture</p> <p>Effettuare le operazioni di semina e di messa a dimora delle colture, sulla base delle tecniche manuali e/o meccanizzate più idonee alla densità di semina/impianto richieste dal progetto, effettuando le operazioni necessarie al carico e utilizzo (semina o trapianto) del materiale di propagazione nonché eseguendo le necessarie operazioni di manutenzione dei macchinari utilizzati</p>
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

<b>REFERENZIAMENTO: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.05 (ex ADA.1.236.796) - Lavori per il governo dello sviluppo delle piante (innesto e potatura) in pieno campo e in serra</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	<p>Individuazione del periodo per la realizzazione degli innesti Scelta del tipo di innesto da eseguire (quando non confliggente con normativa vivaistica e sanitaria) Esecuzione delle operazioni di innesto (es. modifica della pianta porta innesto, inserimento della marza, ecc.) Esecuzione dell'innesto erbaceo per le specie orticole Esecuzione delle operazioni di manutenzione delle attrezzature per gli innesti</p>	<p>Eseguire l'innesto delle piante, avendo preventivamente individuato il periodo idoneo, selezionando la tecnica adeguata alla specie vegetale da innestare e provvedendo, infine, alla manutenzione dell'attrezzatura utilizzata</p>
	<p>Individuazione del periodo per la realizzazione delle potature Selezione dei rami e delle branche delle piante legnose in base al tipo di potatura da eseguire</p>	<p>Eseguire la potatura delle piante, selezionando la tecnica adeguata alla specie vegetale da potare, provvedendo, inoltre, alla raccolta dei residui vegetali tagliati e alla manutenzione</p>

	<p>Esecuzione delle operazioni di taglio per la potatura di piante legnose</p> <p>Esecuzione delle operazioni per la potatura di piante erbacee (es. scacchiatura, cimatura, ecc.)</p> <p>Esecuzione delle operazioni accessorie alla potatura (es. applicazione sostegni, legatura rami, ecc.)</p> <p>Esecuzione delle operazioni per la raccolta e l'eliminazione dei residui vegetali potati</p> <p>Esecuzione delle operazioni di manutenzione delle attrezzature per le potature</p>	dell'attrezzatura utilizzata
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

<b>REFERENZIAMENTO: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.06 (ex ADA.1.236.797) - Lavori di cura colturale agricola in pieno campo e in serra</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	<p>Monitoraggio della crescita delle piante</p> <p>Monitoraggio dello stato nutrizionale della coltura tramite diagnostica fogliare</p>	<p>Valutare la crescita e lo stato nutrizionale delle piante utilizzando tecniche di monitoraggio visive</p>
	<p>Esecuzione delle operazioni di trattamento per la prevenzione e la cura dei parassiti delle piante in pieno campo e in serra</p> <p>Esecuzione delle operazioni per la concimazione delle piante</p> <p>Esecuzione delle operazioni di manutenzione di impianti, macchine e attrezzature</p> <p>Controllo biologico e integrato dei parassiti in pieno campo e in serra</p> <p>Controllo delle infestanti in pieno campo e in serra</p> <p>Esecuzione delle operazioni per il drenaggio e l'irrigazione delle piante</p>	<p>Eseguire le operazioni legate alla cura della pianta in base allo stadio vegetativo di questa, provvedendo alle operazioni di concimazione, irrigazione, controllo delle infestanti, seguendo, quando necessario, protocolli di lotta biologica ed integrata, nonché eseguendo le necessarie operazioni di manutenzione degli impianti e dei macchinari utilizzati</p>

Aiuto di Stato	Allegato I
Aliquota di sostegno	100%
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.32 - Lavori di impianto e sviluppo di colture fuori suolo</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	Sanificazione delle attrezzature e delle strutture delle diverse tipologie di impianto Preparazione delle componenti degli impianti necessari alla realizzazione delle diverse tipologie di coltivazione Preparazione delle soluzioni con le sostanze nutrizionali necessarie al tipo di piante e al tipo di coltivazioni	Predisporre gli impianti di coltivazione in base alla tecnica prescelta e al tipo di pianta, allestendo e sanificando le relative attrezzature e strutture e preparando le soluzioni nutritive necessarie
	Messa a dimora delle piante secondo le tecniche di coltivazione prescelte e sulla base dei cicli di coltivazione	Mettere a dimora le piante sulle strutture di coltivazione previste dalle diverse tecniche di coltivazione
	Monitoraggio del processo di crescita delle piante Esecuzione degli eventuali trattamenti per la prevenzione e la cura delle malattie Esecuzione delle legature di sostegno delle piante eventualmente necessari Controllo e regolazione del funzionamento degli impianti e del corretto apporto di sostanze nutritive	Gestire lo sviluppo delle piante effettuandone il monitoraggio periodico, controllando il funzionamento degli impianti per il regolare apporto di sostanze nutritive ed effettuando, ove necessario, le legature di sostegno delle piante ed i trattamenti per la prevenzione e cura della malattie
	Controllo dello stato di maturazione dei prodotti Taglio e raccolta dei prodotti a foglia e dei prodotti a frutto Rimozione e stoccaggio dei residui vegetali	Effettuare il taglio manuale o meccanizzato dei prodotti a foglia e la raccolta dei prodotti a frutto, sulla base dello stato di maturazione, effettuando lo stoccaggio dei residui vegetali
Aiuto di Stato	Allegato I	

Aliquota di sostegno	100%
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.07 (ex ADA.1.236.798) - Raccolta e prima lavorazione dei prodotti di piante erbacee, orticole e legnose</b>	<b>Attività dell'Ada</b>	<b>Risultati attesi</b>
	Monitoraggio del grado di maturazione di piante e frutti Esecuzione della raccolta (manuale e meccanizzata) dei prodotti Esecuzione delle operazioni di manutenzione di macchinari e attrezzature per la raccolta di piante da semina e/o da frutto	Eeguire le operazioni di raccolta manuale o meccanizzata, in base al grado di maturazione delle piante e dei frutti, provvedendo agli interventi di manutenzione dei macchinari utilizzati
	Esecuzione della prima lavorazione dei prodotti raccolti (es. pulitura, vagliatura, essiccazione, ecc.) Esecuzione delle operazioni di post-raccolta (es. pre-refrigerazione, pre-stoccaggio, ecc.) Conservazione dei prodotti Valutazione della qualità dei prodotti Esecuzione e controllo della refrigerazione e dello stoccaggio	Eeguire le operazioni di post-raccolta e prima lavorazione dei prodotti in base alle diverse tecniche di conservazione pianificate, gestendo le fasi di pulitura, vagliatura, essiccazione, effettuando le operazioni necessarie alla pre-refrigerazione e allo stoccaggio e valutando la qualità dei prodotti nelle diverse fasi di lavorazione.
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

**B) SEQUENZA DI PROCESSO: Sviluppo e gestione del sistema HACCP e tracciabilità per le produzioni**

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.08 (ex ADA.1.261.889) - Sviluppo del</b>	<b>Attività dell'Ada</b>	<b>Risultati attesi</b>
	Analisi del processo produttivo	implementare e redigere

<b>sistema HACCP per le produzioni agricole</b>	agricolo Identificazione dei punti critici di controllo Identificazione delle misure di prevenzione Definizione delle azioni correttive Redazione del manuale HACCP Definizione delle procedure di igienizzazione degli ambienti di lavoro, dei macchinari/attrezzature	manuali relativi a sistemi HACCP e di tracciabilità per le produzioni agricole, in base alle caratteristiche del processo produttivo, individuando i punti critici di controllo e le relative misure di prevenzione nonché definendo le adeguate azioni correttive e le procedure di igienizzazione di ambienti e attrezzature
	Formazione permanente per gli addetti e i responsabili di processo	Organizzare un piano di formazione permanente per addetti e responsabili, a partire da quanto descritto nel manuale HACCP di riferimento, considerando oltre ai bisogni formativi base anche eventuali esigenze emerse successivamente
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.09 (ex ADA.1.261.793) - Certificazione di qualità e tracciabilità dei prodotti agricoli</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	Esecuzione delle procedure di monitoraggio per il controllo dei parametri chiave in diverse fasi del processo produttivo (tasso di umidità e temperature nei locali di stoccaggio, quantità di disinfettanti nelle acque di lavaggio, ecc.) Campionamento dei prodotti agricoli e dei mezzi di produzione (es. materie prime, fertilizzanti, ecc.) da sottoporre ad analisi con riferimento ai protocolli vigenti e alle disposizioni di legge Utilizzo di kit per analisi sintetiche e veloci di routine in	Monitorare i processi/output aziendali, in base ai protocolli vigenti e alle disposizioni di legge, secondo scadenze pianificate e con adeguati strumenti, eseguendo gli specifici controlli di conformità previsti per le fasi dei processi produttivi, effettuando campionamenti, garantendo la tracciabilità di quanto svolto e redigendo report e resoconti delle attività svolte

	diverse fasi del processo produttivo	
	Scelta del protocollo di analisi in relazione al tipo di prodotto ed alla finalità di analisi richiesta Valutazione dei risultati delle analisi eseguite Gestione della modulistica interna per l'ottenimento e il mantenimento delle certificazioni. Definizione degli ulteriori parametri di conformità del prodotto (es. fisici, estetici, ecc.)	Gestire il sistema di certificazione e tracciabilità dei prodotti, secondo protocolli vigenti e disposizioni di legge, valutando e scegliendo i protocolli di analisi più idonei, analizzando i risultati dei test di laboratorio effettuati su campioni di prodotto e/o mezzi produttivi, verificando il corretto funzionamento della strumentazione atta alle analisi, nonché gestendo la modulistica per il mantenimento/ottenimento delle certificazioni di qualità e tracciabilità
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

**C) SEQUENZA DI PROCESSO: Produzione in vivaio di piante ortofrutticole, ornamentali e fiori**

REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi		
ADA.01.01.10 (ex ADA.1.241.799) - Lavorazioni preliminari alla produzione di piante ortofrutticole, ornamentali e fiori in piena terra in vivaio	Attività dell'AdA	Risultati attesi
	Scelta dei macchinari/attrezzature in base al tipo di lavorazione del terreno da eseguire Realizzazione delle lavorazioni principali per il trapianto (es. sterro, reintegro, aratura, fresatura, vangatura, ecc.) Realizzazione delle operazioni per l'interramento di ammendanti e concimi Realizzazione delle lavorazioni complementari di preparazione del suolo al trapianto (es. estirpatura, erpicatura, rullatura, livellamento, ecc.)	Effettuare tutte le lavorazioni principali e complementari per la preparazione del suolo al trapianto, in base alle diverse necessità delle piante ortofrutticole, ornamentali e fiori in piena terra, scegliendo le attrezzature e/o i macchinari adeguati ad ogni singola operazione e realizzando le attività di preparazione dell'area colturale



	Realizzazione delle operazioni per la preparazione dell'area colturale Tracciamento dei sentieri interfila	
	Scarico manuale o meccanico delle piante Trapianto manuale o meccanico delle piante con eventuale potatura delle radici Applicazione e verifica elementi di tutoraggio	Effettuare le operazioni di trapianto (manuale o meccanico) delle piante ortofrutticole, ornamentali e fiori in piena terra, in base alle caratteristiche del materiale di propagazione scelto, effettuando le operazioni di approvvigionamento ed applicando gli elementi di tutoraggio laddove necessari
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.11 (ex ADA.1.241.800) - Lavorazioni preliminari alla produzione di piante ortofrutticole, ornamentali e fiori in contenitore in vivaio</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	Scarico del substrato pronto e del materiale di propagazione da trapiantare Scelta del contenitore (vaso, contenitore alveolare, ecc.) più idoneo Livellamento del soprassuolo Preparare le strutture protettive, effettuando il montaggio e lo smontaggio dei teli ombreggianti nonché effettuando la manutenzione degli stessi	Preparare l'area di coltivazione (pantonai, serre ecc.) effettuando il livellamento e la pacciamatura del terreno, scegliendo il contenitore in base alle caratteristiche della pianta, e predisponendo il substrato da utilizzare
	Invasatura manuale o meccanica delle piantine con riempimento di vasi con substrato Trasporto (manuale o meccanico) e collocazione delle piante invasate su terreno o in bancali, sotto gli ombrai o in serra	Realizzare le operazioni di invasatura, in base al materiale di propagazione scelto e collocare i contenitori nelle aree di coltivazione allestendo i tutori laddove necessari
	Distensione e aggancio/riavvolgimento e sgancio dei teli ombreggianti alla	Preparare le strutture protettive, effettuando il montaggio e lo smontaggio dei teli ombreggianti

	struttura protettiva Sostituzione telo di copertura	nonché effettuando la manutenzione degli stessi
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.12 (ex ADA.1.241.801) - Gestione di piante ortofrutticole, ornamentali e fiori in piena terra e in contenitore fuori suolo in vivaio</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	<p>Valutazione e ottimizzazione dei cicli produttivi (es. introduzione di innovazioni tecniche e tecnologiche, individuazione delle criticità dei cicli di coltivazione, combinazioni ottimali tra selezioni colturali e tecniche colturali, ecc.)</p> <p>Monitoraggio della crescita delle piante ed uso di fitoregolatori</p> <p>Monitoraggio dello stato nutrizionale della coltura tramite diagnostica fogliare e analisi del substrato</p> <p>Analisi e monitoraggio dell'acqua di irrigazione e/o fertirrigazione</p> <p>Controllo ambientale di temperatura, umidità e radiazione</p>	<p>Monitorare i cicli produttivi, in base alle fasi fenologiche della coltura, valutando la possibile introduzione di innovazioni tecniche e tecnologiche, monitorando lo stato nutrizionale, lo sviluppo colturale ed il controllo ambientale, nonché analizzando le acque di irrigazione e/o fertirrigazione</p>
	<p>Esecuzione delle operazioni di trattamento per la prevenzione e la cura delle malattie delle piante in vivaio</p> <p>Esecuzione delle operazioni per la concimazione delle piante anche con fertirrigazione</p> <p>Esecuzione delle operazioni per il drenaggio e l'irrigazione delle piante</p> <p>Esecuzione delle operazioni di manutenzione di impianti, macchine e attrezzature</p> <p>Controllo biologico e integrato dei parassiti in vivaio</p> <p>Controllo delle infestanti in vivaio</p> <p>Potatura e cimatura della</p>	<p>Gestire operativamente le colture, in base alle necessità del ciclo produttivo, effettuando tutte le operazioni atte alla cura delle piante (potatura e cimatura, irrigazione e drenaggio, concimazione, controllo biologico e lotta alle malattie e alle infestanti), nonché effettuando la manutenzione degli impianti, macchine e attrezzature</p>

	vegetazione
Aiuto di Stato	Allegato I
Aliquota di sostegno	100%
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.13 (ex ADA.1.241.802) - Produzione vivaistica di materiale di propagazione</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	Prelievo delle talee Reperimento di semi, bulbi, bacche e frutti Suddivisione in lotti del materiale di propagazione giunto in vivaio	Predisporre il materiale di propagazione, provvedendo al prelievo delle talee, al reperimento di semi, bulbi, bacche e frutti e realizzando, infine, la suddivisione in lotti dello stesso
	Scelta del substrato colturale Prova di germinabilità e trattamenti pre-germinativi (coldpriming, osmopriming, ecc.) dei semi Valutazione della qualità del materiale di propagazione	Realizzare le diverse procedure di valutazione, provvedendo alla scelta del substrato colturale, alle prove di germinabilità ed eventuali trattamenti pre-germinativi e alla verifica della qualità del materiale di propagazione
	Realizzazione di semenzai Esecuzione degli innesti Messa a dimora nel bancale di radicazione delle talee Esecuzione della micropropagazione (es. scelta e disinfezione dell'espianto, moltiplicazione via sub-coltura, radicazione propaguli, acclimatazione, ecc.)	Effettuare la propagazione gamica e agamica, realizzando semenzai, micropropagazioni, innesti e provvedendo alla messa a dimora delle talee
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.14 (ex ADA.1.241.803) - Raccolta e prima lavorazione di piante ortofrutticole, ornamentali e fiori in vivaio</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	Monitoraggio del grado di sviluppo di piante, ortofrutticole, ornamentali e fiori Valutazione della qualità del materiale vivaistico prodotto	Controllare gli avanzamenti degli stadi fisiologici tardivi della coltura, monitorando il grado di sviluppo, individuando il momento ottimale per la raccolta e valutando la qualità del materiale vivaistico prodotto
	Esecuzione della raccolta del materiale vivaistico Esecuzione della prima lavorazione del materiale vivaistico raccolto (es. pulitura, calibratura, ecc.) Esecuzione delle operazioni di manutenzione di macchinari e attrezzature per la raccolta di piante ortofrutticole, ornamentali e fiori Conservazione del materiale vivaistico Recupero e sterilizzazione dei contenitori fuori suolo Imballaggio del materiale vivaistico per la spedizione	Effettuare le operazioni di raccolta e prima lavorazione, in base alle indicazioni relative al momento ottimale di raccolta effettuando calibratura e pulitura del prodotto, procedendo quando necessario alla conservazione e imballaggio del materiale, sanificando i contenitori del fuori suolo, nonché mantenendo macchinari e attrezzature.
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

**D) SEQUENZA DI PROCESSO:** Sequenza: Gestione e tutela di aree boscate e forestali

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.15 (ex ADA.1.243.807) - Progettazione e pianificazione degli interventi in un bosco sottoposto ad utilizzazione forestale</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	Identificazione del popolamento forestale oggetto di utilizzazione e del contesto ambientale e idrogeologico del territorio interessato Analisi del quadro normativo vigente relativamente al luogo di intervento Individuazione dei diversi	Analizzare la normativa vigente nel luogo di intervento ed i vincoli ad essa collegati, effettuando indagini preliminari e individuando gli interventi connessi all'utilizzazione forestale del bosco

	interventi da realizzarsi in funzione della tipologia di bosco e della forma di governo in essere e prevista mediante l'utilizzo di adeguata strumentazione	
	Redazione di elaborati tecnici cogenti atti alla valutazione e prevenzione di danni agli habitat forestali Individuazione dei diversi interventi necessari alla realizzazione delle opere di viabilità forestale Pianificazione degli interventi previsti dal progetto	Elaborare la documentazione progettuale, in base alla normativa vigente nel luogo di intervento ed ai vincoli ad essa collegati, pianificando gli interventi previsti, compresi quelli infrastrutturali
Aiuto di Stato	Regime di Aiuto n. SA.49186 (2017/XA)	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese forestali titolari e/o soci lavoratori lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.16 (ex ADA.1.243.808) - Monitoraggio e tutela delle aree forestali</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	Monitoraggio dell'area forestale e conseguente individuazione delle diverse tipologie di tutele in esso presenti (es. parchi naturali, vincoli ambientali, siti di rete natura 2000, SIC, ZSC, ZPS, ecc.) Adozione di metodologie di intervento atte alla prevenzione di incendi, diminuzione dei fenomeni di dissesto, gestione dei flussi turistici Segnalazione delle infrazioni e dei danni rilevati alle autorità preposte Collaborazione con le autorità coinvolte negli interventi di cura e prevenzione (piano antincendio boschivo, piano per il dissesto idrogeologico, ecc).	Tutelare l'area forestale, in base ai vincoli e alle tipologie di tutele dell'area interessata, adottando le necessarie metodologie per ridurre i danni di diversa natura, collaborando con le autorità coinvolte negli interventi di cura e prevenzione
Aiuto di Stato	Regime di Aiuto n. SA.49186 (2017/XA)	
Aliquota di sostegno	100%	

Destinatari	Imprese forestali titolari e/o soci lavoratori lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).
-------------	--

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.31 - Tutela/gestione del territorio attraverso interventi "Fuoco Prescritto"</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	Analisi preliminare del sito Redazione del Progetto di fuoco prescritto Redazione del piano di sicurezza	Redigere il progetto di fuoco prescritto, tenendo conto delle ricognizioni effettuate sul territorio interessato, individuando e descrivendo gli aspetti tecnico-organizzativi, i fattori di applicabilità, le variabili di monitoraggio e valutazione, e provvedendo, inoltre, a stilare il relativo piano di sicurezza
	Allestimento cantiere Esecuzione dell'intervento di fuoco prescritto	Realizzare gli interventi di fuoco prescritto, nel rispetto delle indicazioni progettuali e delle procedure previste, appiccando, su specifiche aree precedentemente individuate ed allestite, il fuoco alla vegetazione e controllandone la propagazione
	Valutazione degli interventi eseguiti	Valutare gli interventi di fuoco prescritto, redigendo le schede descrittive dell'intervento eseguito (parametri ambientali, condizioni climatiche, tecniche di accensione applicate, ecc.) e le schede di monitoraggio degli obiettivi raggiunti nel breve e nel medio-lungo periodo
Aiuto di Stato	Regime di Aiuto n. SA.49186 (2017/XA)	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese forestali titolari e/o soci lavoratori lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.17 (ex ADA.1.243.810) - Interventi di ingegneria naturalistica per la</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	Analisi degli elaborati tecnico-progettuali (es. relazione tecnica,	Analizzare gli elaborati tecnico-progettuali valutando gli

<b>manutenzione e tutela del territorio</b>	capitolato, elenco prezzi, computo, quadro economico, quadro dell'incidenza della manodopera, cronoprogramma, elaborati grafici, documentazione fotografica, ecc. ) Selezione e scelta del materiale (vegetale e inerte) per la realizzazione di interventi di salvaguardia e messa in sicurezza del territorio	interventi da realizzare, prevedendo le eventuali azioni di adattamento progettuale e provvedendo alla selezione e scelta del materiale da utilizzare
	Realizzazione di strutture per il ripristino di versanti dissestati o predisposti a fenomeni di erosione e/o instabilità (es. palificata di sostegno a parete semplice, a doppia parete, gradonata viva, grata viva, palizzata, ecc.) Realizzazione di strutture per la regimazione dei torrenti e dei corsi d'acqua (es. briglia in pietrame e legname, scogliera in massi ciclopici, ecc.) Esecuzione delle operazioni di manutenzione di macchinari, attrezzature e dei DPI	Effettuare la messa in sicurezza di versanti instabili/dissestati e/o la regimazione di corsi d'acqua, a partire dalla valutazione degli elaborati tecnico progettuali, provvedendo alla realizzazione delle necessarie strutture naturali e alla manutenzione dei macchinari e delle attrezzature utilizzate
Aiuto di Stato	Regime di Aiuto n. SA.49186 (2017/XA)	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese forestali titolari e/o soci lavoratori lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

<b>CORSO DI FORMAZIONE ABILITANTE per OPERATORE FORESTALE – STANDARD FORMATIVO adottato con DGR n. 430 del 03/04/2023 – PERCORSO A</b>	
Aiuto di Stato	Regime di Aiuto n. SA.49186 (2017/XA)
Aliquota di sostegno	100%
Destinatari	Imprese forestali titolari e/o soci lavoratori lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).
Durata	<b>120 ore</b> di cui 21 ore di aula, 29 ore di pratica e 70 di stage
Unità Formativa 1 (UC -2135)	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Abbattimento e allestimento delle piante in condizioni non complesse</b></li> </ul>
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>cenni normativi in materia di sicurezza sul lavoro in cantiere forestale (dispositivi di sicurezza e di protezione individuale: impiego, finalità e manutenzione</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tecniche e procedure di sramatura e depezzatura di piante, latifoglie e conifere</li> <li>• tipologie di motosega (caratteristiche e modalità di utilizzo in sicurezza) e attrezzature di lavoro</li> <li>• tecniche e procedure di manutenzione ordinaria della motosega e delle attrezzature di lavoro</li> <li>• tecniche e procedure di abbattimento e atterramento della pianta in condizioni non complesse (tipologie di tagli e attrezzature dedicate)</li> <li>• cenni di normativa giuslavoristica, criteri e modalità di organizzazione del lavoro e del cantiere forestale</li> <li>• cenni normativi in materia di attività forestale</li> <li>• principi di utilizzazioni forestali</li> <li>• tagli di depezzatura (taglio verticale semplice, taglio d'incisione, taglio circolare aperto, taglio a chiusura)</li> <li>• procedure di atterramento latifoglie e conifere impigliate di piccole e medie dimensioni</li> </ul>
Unità Formativa 2 – 3 (UC-2136)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Eeguire le operazioni di esbosco terrestre nel rispetto delle principali procedure di sicurezza</b></li> </ul>
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cenni normativi in materia di sicurezza sul lavoro in cantiere forestale (dispositivi di sicurezza e di protezione individuale: impiego, finalità e manutenzione)</li> <li>• tecniche e procedure di esbosco per via terrestre</li> <li>• mezzi di esbosco terrestri (caratteristiche e modalità di utilizzo in sicurezza)</li> <li>• tecniche di preparazione dei carichi, di accatastamento e di concentramento del legname</li> <li>• parti costitutive e principi di funzionamento delle macchine operatrici forestali (es. trattore, verricello, rimorchio, ecc.)</li> <li>• principi di manutenzione ordinaria delle macchine operatrici forestali</li> <li>• cenni di normativa giuslavoristica, criteri e modalità di organizzazione del lavoro e del cantiere forestale</li> <li>• cenni normativi in materia di attività forestale</li> <li>• modalità d'utilizzo in sicurezza delle funi e delle carrucole e dei sistemi di trazione</li> </ul>
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzare la motosega e le attrezzature di lavoro manuali a supporto delle operazioni di abbattimento</li> <li>• eseguire la manutenzione ordinaria della motosega e altre attrezzature manuali forestali</li> <li>• individuare le attrezzature in relazione al tipo di intervento da realizzare</li> <li>• applicare tecniche e procedure di abbattimento in condizioni non complesse (in relazione al diametro e altezza della pianta, alla posizione e alla condizione della pianta, al tipo di ramificazione, etc.)</li> <li>• applicare metodi e tecniche di allestimento della pianta in condizioni non complesse (in relazione alle dimensioni e posizioni dei fusti, alle dimensioni e alla disposizione dei rami, etc.)</li> <li>• individuare i rischi e utilizzare i dispositivi di protezione individuale e di sicurezza delle macchine e delle attrezzature</li> <li>• lavorare in squadra in ambiente ostile e pericoloso</li> <li>• riconoscere e segnalare guasti o anomalie di funzionamento delle attrezzature e dei macchinari</li> <li>• interpretare ed applicare la normativa forestale ed ambientale</li> <li>• utilizzare macchinari e attrezzature atte all'esbosco e alla movimentazione per via terrestre (es: motoverricelli, trattori, etc.)</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• applicare tecniche di preparazione dei carichi, di accatastamento e di concentramento dei tronchi o delle piante</li> <li>• pianificare ed eseguire la manutenzione ordinaria delle macchine operatrici forestali</li> <li>• individuare i rischi e utilizzare i dispositivi di protezione individuale e di sicurezza delle macchine e delle attrezzature</li> <li>• utilizzare tecniche e procedure relative alle operazioni di base dell'esbosco terrestre (es. trasporto materiale, posizionamento ed uso accessori, "tiro" della traente fino al carico, legatura del carico, aggancio e sgancio del carico)</li> <li>• utilizzare tecniche e procedure relative alle operazioni di concentramento ed esbosco terrestre che prevedono utilizzare le macchine (es. trattore, verricello, gabbie, rimorchio, gru idraulica) e/o animali da soma o da tiro, altre attrezzature (es. risine)</li> <li>• individuare le tecniche di esbosco più adatte alle condizioni di rinnovamento del bosco</li> </ul>
--	---

<b>CORSO DI FORMAZIONE per la QUALIFICA PROFESSIONALE di OPERATORE FORESTALE – STANDARD FORMATIVO adottato con DGR n. 430 del 03/04/2023 – PERCORSO B</b>	
Aiuto di Stato	Regime di Aiuto n. SA.49186 (2017/XA)
Aliquota di sostegno	100%
Destinatari	Imprese forestali titolari e/o soci lavoratori lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).
Durata	<b>80 ore</b> da distribuire tra aula, pratica e stage per le ore mancanti al raggiungimento delle 200 ore previste per la qualifica professionale (STANDARD FORMATIVO - DGR n. 430 del 03/04/2023 – PERCORSO B)
REQUISITO	<b>aver conseguito l'abilitazione come OPERATORE FORESTALE – STANDARD FORMATIVO -DGR n. 430 del 03/04/2023 – PERCORSO A</b>
Unità Formativa 3 (UC -2137)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Abbattimento e allestimento delle piante in condizioni complesse</b></li> </ul>
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cenni normativi in materia di sicurezza sul lavoro in cantiere forestale (dispositivi di sicurezza e di protezione individuale: impiego, finalità e manutenzione)</li> <li>• tecniche e procedure di abbattimento e atterramento della pianta, anche di grosse dimensioni, in condizioni complesse (tipologie di tagli e attrezzature dedicate)</li> <li>• tecniche e procedure di allestimento della pianta (sramatura e depezzatura)</li> <li>• tipologie di motosega (caratteristiche e modalità di utilizzo in sicurezza)</li> <li>• tecniche e procedure di manutenzione ordinaria della motosega e delle attrezzature di lavoro</li> <li>• tecniche speciali di taglio (es. taglio di punta, tacca profonda, ecc.) e relative attrezzature</li> <li>• tecniche di taglio di pianta in contropendenza con tirfor</li> <li>• cenni di normativa giuslavoristica, criteri e modalità di organizzazione del lavoro e del cantiere forestale</li> <li>• cenni normativi in materia di attività forestale</li> <li>• tecniche e procedure di atterramento alberi con impiego di trattore</li> </ul>
Unità Formativa 4 (UC-2138)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Eeguire le operazioni di esbosco terrestre nel rispetto delle principali procedure di sicurezza</b></li> </ul>
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elementi di botanica forestale e di selvicoltura</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tipologie e caratteristiche degli assortimenti legnosi</li> <li>• principi di cartografia (mappe catastali; sistema informativo regionale forestale; etc.)</li> <li>• procedure per apprestamento e segnalazione del cantiere forestale, di tracciamento delle linee di esbosco e di fuga</li> <li>• cenni normativi in materia di sicurezza sul lavoro in cantiere forestale (dispositivi di sicurezza e di protezione individuale: impiego, finalità e manutenzione)</li> <li>• cenni normativi in materia di attività forestale</li> <li>• cenni di normativa giuslavoristica, criteri e modalità di organizzazione del lavoro e del cantiere forestale</li> <li>• cenni normativi in materia di attività forestale</li> <li>• cenni sulla normativa nazionale e regionale in materia di incendi boschivi, tutela del paesaggio e Regolamento (UE) EUTR n. 995/2010 e s.m.i.</li> </ul>
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• applicare tecniche e procedure di abbattimento in condizioni complesse (in relazione al diametro e altezza della pianta, alla posizione e alla condizione della pianta, al tipo di ramificazione, etc.)</li> <li>• applicare metodi e tecniche di allestimento della pianta in condizioni complesse (in relazione alle dimensioni e posizioni dei fusti, alle dimensioni e alla disposizione dei rami, etc.)</li> <li>• interpretare ed applicare la normativa forestale ed ambientale</li> <li>• individuare i rischi e utilizzare i dispositivi di protezione individuale e di sicurezza delle macchine e delle attrezzature</li> <li>• utilizzare la motosega, le attrezzature di lavoro e le macchine (trattore, verricello, paranco...) a supporto delle operazioni di abbattimento</li> <li>• pianificare ed eseguire la manutenzione ordinaria della motosega, delle attrezzature di lavoro e delle macchine forestali (es. trattore, verricello, paranco, ...)</li> <li>• leggere ed interpretare il piano di cantiere e organizzazione del luogo di lavoro</li> <li>• interpretare il piano di lavoro, le domande di taglio, i documenti di progetto e quelli relativi alla sicurezza e alla strutturazione del cantiere</li> <li>• riconoscere le caratteristiche delle zone boschive per impiantare più agevolmente il cantiere</li> <li>• scegliere il metodo di lavoro in relazione al rischio e all'obiettivo (valutazione dell'albero e del contesto)</li> <li>• applicare tecniche di delimitazione e segnalazione del cantiere boschivo e di tracciamento delle linee di esbosco e di fuga</li> <li>• individuare i rischi ed adottare le necessarie misure di sicurezza per le operazioni di abbattimento, allestimento ed esbosco</li> <li>• lavorare in squadra per la corretta organizzazione del cantiere forestale</li> <li>• comprendere le attività selvicolturali autorizzate e le applicazioni in area protetta</li> </ul>

REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi		
ADA.01.01.19 (ex ADA.1.243.811) - Interventi di imboschimento e rimboschimento	Attività dell'AdA	Risultati attesi
	Preparazione del terreno per la messa a dimora di piante in interventi di rimboschimento e imboschimento mediante adeguate tecniche agronomiche (es. a buca, a colpo di zappa, a lavorazione andante, ecc.)	Realizzazione dell'impianto boschivo, in base alle caratteristiche biologiche, climatiche ed altimetriche, effettuando la preparazione del terreno, la semina e/o la messa a dimora dell'essenza forestale

	<p>Messa a dimora di piante con l'adozione della tecnica agronomica più idonea (es. fitocella, vaso, radice nuda, ecc.)</p> <p>Installazione dei tutori</p> <p>Esecuzione delle operazioni per la semina diretta</p> <p>Realizzazione delle cure colturali post-impianto</p> <p>Esecuzione delle operazioni di manutenzione di macchinari, attrezzature e DPI</p>	<p>scelta, occupandosi delle operazioni e delle cure colturali post impianto e della manutenzione dei macchinari e delle attrezzature</p>
Aiuto di Stato	Regime di Aiuto n. SA.49186 (2017/XA)	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	<p>Imprese forestali titolari e/o soci lavoratori</p> <p>lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).</p>	

<b>REFERENZIAMENTO: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.20 (ex ADA.1.243.812) - Interventi per il governo, lo sviluppo delle piante e le cure colturali forestali</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	<p>Individuazione delle aree colpite e degli interventi fitosanitari e/o di ripristino a seguito di avversità (incendi, valanghe, vento) o di attacchi parassitari</p> <p>Selezione delle piante, interessate da attacchi parassitari o danneggiate da calamità naturali, oggetto degli interventi</p> <p>Individuazione degli interventi fitosanitari e/o di ripristino</p>	<p>Programmare gli interventi di difesa fitosanitaria e/o di ripristino individuando le aree colpite e le tipologie di intervento e le piante interessate</p>
	<p>Individuazione del periodo per la realizzazione delle spalcatore, sfolli e diradamenti</p> <p>Selezione delle piante da eliminare negli interventi di spalcatore, sfollo e diradamento</p> <p>Esecuzione delle attività spalcatore</p> <p>Esecuzione delle attività di sfollo</p>	<p>Effettuare i diversi interventi cesori, in base alla tipologia di essenza forestale e alla destinazione del prodotto da ottenere, individuando il periodo più idoneo e selezionando le ramificazioni su cui intervenire</p>
	<p>Esecuzione delle operazioni di manutenzione di macchinari, attrezzature e DPI</p> <p>Esecuzione delle operazioni per la raccolta dei residui vegetali eliminati</p>	<p>Eseguire le operazioni successive ai diversi interventi cesori, raccogliendo i residui vegetali, occupandosi della manutenzione ordinaria dei macchinari e delle attrezzature</p>
Aiuto di Stato	Regime di Aiuto n. SA.49186 (2017/XA)	

Aliquota di sostegno	100%
Destinatari	Imprese forestali titolari e/o soci lavoratori lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.23 (ex ADA.1.243.896) - Concentramento ed esbosco del legname per via aerea attraverso l'impiego di gru a cavo forestale</b>	<b>Attività dell'Ada</b>	<b>Risultati attesi</b>
	Realizzazione della traccia della linea di gru a cavo Dimensionamento della linea di gru a cavo in funzione della lunghezza, del numero di campate e dei carichi Realizzazione del montaggio della linea di gru a cavo sia fissa che mobile	Effettuare il montaggio della linea di gru a cavo, a partire dalle indagini preliminari di tracciamento, mediante l'utilizzo della strumentazione topografica, e dimensionamento in funzione della lunghezza, del numero di campate e dei carichi
	Raccolta del legname presso l'impianto di trasporto Messa in funzione/carico dell'impianto di gru a cavo Esecuzione delle operazioni di manutenzione dell'impianto	Eseguire la movimentazione dei tronchi o delle piante per via aerea, provvedendo al carico dell'impianto di gru a cavo ed eseguendo le necessarie operazioni di manutenzione ordinaria
Aiuto di Stato	Regime di Aiuto n. SA.49186 (2017/XA)	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese forestali titolari e/o soci lavoratori lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.24 (ex ADA.1.243.897) - Produzione in vivaio di piante forestali</b>	<b>Attività dell'Ada</b>	<b>Risultati attesi</b>
	Raccolta (nei boschi da seme autorizzati o in aree raccolta) o ibridazione del materiale di moltiplicazione (polline, semi, coni, talee....) Selezione, conservazione e stoccaggio del materiale vivaistico Valutazione della qualità del postime	Reperire il materiale di propagazione, in base alle caratteristiche biologiche, climatiche ed altimetriche delle differenti essenze forestali, effettuando la raccolta nelle aree preposte, creando ibridi attraverso l'uso di pollini selezionati, occupandosi dello stoccaggio e della conservazione del materiale propagativo approntato, nonché valutando la qualità del postime ottenuto
	Produzione in pieno campo di	Realizzare semenzai o trapianti a

	<p>semenzai o trapianti, con e senza contenitori vari (vasi, fitocelle, ecc...)</p> <p>Esecuzione delle operazioni relative ai trattamenti antiparassitari, alle concimazioni e agli interventi per la regolazione della crescita, utilizzando prodotti e tecniche a basso impatto ambientale</p> <p>Raccolta del postime da impiegare nelle attività di imboschimento e rimboschimento</p> <p>Esecuzione delle operazioni di manutenzione di macchinari e attrezzature</p>	<p>partire dal materiale di moltiplicazione raccolto, effettuando il monitoraggio e la cura dello stato vegetativo e fitosanitario delle piante, eseguendo successivamente le operazioni di raccolta e consegna del postime, nonché effettuando la manutenzione ordinaria dei macchinari e delle attrezzature impiegati</p>
Aiuto di Stato	Regime di Aiuto n. SA.49186 (2017/XA)	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	<p>Imprese forestali titolari e/o soci lavoratori</p> <p>lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).</p>	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.01.25 (ex ADA.1.243.815) - Lavori di estrazione del sughero</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	<p>Controllo dello stato di maturazione del sughero</p> <p>Selezione delle querce da sughero da sottoporre a demaschiatura o decortica</p>	<p>Individuare le querce da sottoporre ad estrazione del sughero, rilevando il momento dell'ottima maturazione del prodotto e selezionando gli esemplari più idonei</p>
	<p>Esecuzione delle operazioni di demaschiatura o di decortica</p> <p>Cura della pulizia del sottotronco</p> <p>Esecuzione delle operazioni per l'essiccazione del sughero estratto</p> <p>Esecuzione delle operazioni di manutenzione di macchinari e attrezzature per l'estrazione del sughero</p>	<p>Effettuare l'estrazione del sughero, attuando le fasi di preparazione del tronco e la successiva essiccazione del prodotto, occupandosi della manutenzione di macchinari e attrezzature</p>
Aiuto di Stato	Regime di Aiuto n. SA.49186 (2017/XA)	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	<p>Imprese forestali titolari e/o soci lavoratori</p> <p>lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).</p>	

**Processo:** Attività connesse all'agricoltura.

**A) SEQUENZA DI PROCESSO: Agriturismo e/o vendita diretta dei prodotti agricoli aziendali**

<b>CORSO DI FORMAZIONE ABILITANTE: Responsabile di agriturismo - STANDARD FORMATIVO ADOTTATO CON DGR PUGLIA N. 1387 del 12/10/2023 (rif. Allegato A)</b>	
Aiuto di Stato	Regime di Aiuto n. SA.49186 (2017/XA)
Aliquota di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 60% per le medie imprese</li> <li>● 70% per le piccole e micro imprese</li> </ul>
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).
Durata	Il corso ha durata di 140 ore – di cui 90 ore di teoria e 50 ore di parte pratica
Unità Formativa 1	- <b>Gestione attività dell'agriturismo</b>
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>● aspetti culturali, storici, architettonici e naturalistici del territorio, al fine di valorizzare le attività agrituristiche legate agli aspetti rurali locali</li> <li>● metodologia per la ricerca di mercato e caratteristiche del target dei clienti, al fine di programmare un servizio in grado di rispondere ai gusti dei clienti e del mercato</li> <li>● normativa sull'igiene alimentare per predisporre un piano di autocontrollo per la sicurezza igienico-sanitaria sugli alimenti e dei locali</li> <li>● nozioni circa le attività connesse a quella agricola previste dall'articolo numero 2135 del codice civile, finalizzato alla valorizzazione dei prodotti agricoli e dei servizi svolti (valorizzazione della multifunzionalità)</li> <li>● nozioni informatiche, per la gestione, promozione e comunicazione tramite strumenti elettronici e telematici</li> <li>● tecniche di gestione d'impresa, contabili, fiscali ed agevolazioni previste per il settore agrituristico, al fine di assicurare una corretta organizzazione dell'attività agriturbistica</li> <li>● tecniche di vendita diretta per dare maggior valore aggiunto alle produzioni agricole</li> <li>● norme inerenti l'ospitalità, la somministrazione dei pasti, la degustazione di prodotti tipici (ivi inclusa la miscita di vini e la produzione olearia) e l'erogazione dei servizi didattici e culturali, al fine di offrire una buona accoglienza e permanenza degli ospiti</li> </ul>
Unità Formativa 2	- <b>Realizzazione delle attività di agriturismo</b>
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>● elementi di informatica per la comunicazione e diffusione di dati tramite strumenti informatici e telematici</li> <li>● lingua straniera al fine di facilitare la comunicazione con gli ospiti stranieri</li> <li>● normativa sull'igiene alimentare per gestire il piano di autocontrollo di sicurezza igienico sanitaria degli alimenti e dei locali</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● storia del territorio, delle tradizioni e della cultura rurale, per arricchire il soggiorno degli ospiti</li> <li>● tecniche di comunicazione al fine di gestire efficacemente i rapporti interpersonali e della comunicazione con gli ospiti, visitatori, fornitori, clienti ecc.</li> <li>● tecniche di gestione d'impresa, contabili, fiscali ed agevolazioni previste per il settore agriturismo, per garantire una corretta gestione dell'attività agrituristica</li> <li>● normative di settore per la gestione corretta delle informazioni e per l'erogazione efficiente dei servizi agrituristici</li> </ul>
Unità Formativa 3	- <b>Valorizzazione dell'attività agrituristica</b>
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>● modelli di marketing operativo e metodi di analisi della domanda di mercato per effettuare analisi di mercato e sviluppare strategie di marketing</li> <li>● nozioni di comunicazione pubblicitaria (meccanismi di comunicazione pubblicitaria e promozionale) per realizzare un piano di comunicazione pubblicitaria</li> <li>● nozioni di psicologia e tecniche di comunicazione, al fine di gestire efficacemente i rapporti con altri soggetti o enti</li> <li>● nozioni relative alla valorizzazione dei prodotti agricoli, e dei servizi multifunzionali svolti dall'impresa agricola in funzione delle peculiarità del territorio, delle tradizioni e della cultura rurale, per integrare i servizi agrituristici con le specificità delle produzioni agricole, delle tradizioni, del territorio e della cultura rurale</li> </ul>
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Organizzare gli eventi di promozione dell'agriturismo, in base alle logiche progettuali e alle linee di indirizzo preventivamente tracciate, gestendo le visite guidate nei luoghi di coltivazione e produzione, le attività ricreative e la degustazioni dei prodotti aziendali e extra-aziendali, anche ai fini della diffusione della conoscenza dei prodotti e delle caratteristiche del territorio</li> <li>● Massimizzare le presenze nella struttura, sia rispetto ai servizi di ristorazione che ricettivi, a partire dagli obiettivi strategici preventivamente individuati, curando le prenotazioni, le promozioni e le eventuali agevolazioni tariffarie, gestendo la relazione con il cliente, nelle fasi di accoglienza e congedo, e garantendo l'assistenza durante tutto il periodo di soggiorno</li> <li>● Organizzare le attività di gestione dello spaccio aziendale, a partire dagli obiettivi di vendita, pianificando l'assortimento di prodotti aziendali ed extra-aziendali in concerto con la fase produttiva di campo, curando l'organizzazione del magazzino e dei locali di vendita e praticando la promozione e la vendita diretta e/o on-line dei prodotti</li> <li>● Preparare le pietanze, in base alle indicazioni ricevute e nel rispetto delle vigenti norme igienico-sanitarie, curando gli approvvigionamenti delle materie prime aziendali in concerto con la fase di produzione di campo, completando l'assortimento degli approvvigionamenti attraverso l'indicazione degli acquisti extra-aziendali necessari, e realizzando la produzione e conservazione dei semilavorati e delle materie prime</li> <li>● Effettuare le operazioni di controllo dello stato dei locali e delle attrezzature, in base ai protocolli relativi all'HACCP, valutando le condizioni delle attrezzature di sala e di cucina ed applicando le procedure di autocontrollo dei prodotti alimentari</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare le operazioni di riordino pulizia e manutenzione delle diverse aree della struttura agrituristica, in base alle indicazioni ricevute, curando il riordino e la pulizia degli alloggi, mantenendo e riparando le dotazioni presenti e allestendo la struttura in funzione degli eventi previsti</li> </ul>
--	---

<b>CORSO DI FORMAZIONE ABILITANTE: Operatore didattico in masseria – STANDARD FORMATIVO ADOTTATO CON DGR PUGLIA N. 1387 del 12/10/2023 (rif. Allegato B)</b>	
Aiuto di Stato	Regime di Aiuto n. SA.49186 (2017/XA)
Aliquota di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60% per le medie imprese</li> <li>• 70% per le piccole e micro imprese</li> </ul>
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).
Durata	Il corso ha durata di 140 ore, di cui 100 ore teoriche, 30 ore di pratica e 10 ore di visita in una masseria didattiche.
Unità Formativa 1	- <b>Gestione dell'attività didattica in fattoria nel rispetto delle norme in materia di sicurezza igienicosanitaria, assicurativa e fiscale, nell'ambito dell'agricoltura multifunzionale</b>
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da azienda agricola a masseria didattica: la multifunzionalità in agricoltura, il contesto economico, sociale e territoriale in Puglia</li> <li>• Normativa comunitaria, nazionale e regionale sulle masserie didattiche (L.R. n. 2/2008);</li> <li>• Salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro e sui luoghi dedicati all'accoglienza;</li> <li>• sicurezza igienico sanitaria: gestione pre-requisiti in materia di HACCP, rintracciabilità, prevenzione malattie trasmissibili da alimenti;</li> <li>• Norme vigenti in materia assicurativa e fiscale: Aspetti gestionali, finanziari ed economici</li> <li>• normativa in materia di Tutela dell'ambiente</li> <li>• sistemi di qualità</li> <li>• Promuovere l'offerta turistica, culturale e dei prodotti della fattoria didattica</li> <li>• Costruire un'immagine aziendale della fattoria didattica</li> </ul>
Unità Formativa 2	- <b>Predisposizione di progetti educativi e percorsi didattici</b>
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi progettuali per la costruzione dei percorsi didattici nell'azienda agricola</li> <li>• Strumenti e modi della didattica, pedagogia del fare e relazione educativa</li> <li>• Educare al consumo consapevole le giovani generazioni</li> <li>• Comunicare i valori ambientali positivi dell'agricoltura anche in relazione al tessuto urbano</li> <li>• Imparare facendo – educare all'apprendimento esperienziale</li> <li>• Comunicare le esternalità sociali positive del mondo rurale anche in relazione al tessuto urbano</li> <li>• l'offerta formativa aziendale: l'accoglienza, la costruzione di un percorso didattico con gli enti coinvolti (le scuole/altri enti, associazioni, famiglie, ecc.): metodi e strumenti differenziati di approccio formativo a seconda dell'interlocutore (bambini, adolescenti, giovani, adulti, disabili, ecc.), aspetti psicologici della comunicazione e dell'accoglienza</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza base della lingua inglese;</li> <li>• Ambiente e territorio: caratteristiche e spunti per l'utilizzo in masseria didattica</li> <li>• conoscenza della storia, della cultura e degli aspetti antropologici legati alle produzioni alimentari ed al contesto territoriale rurale;</li> <li>• Comunicazione, promozione offerta formativa aziendale anche attraverso uso di strumenti informatici</li> </ul>
Unità Formativa 3	- <b>Diffusione della cultura dell'alimentazione e del cibo</b>
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Storia e valorizzazione dei prodotti e delle tradizioni locali di produzione, preparazione e consumo degli stessi</li> <li>• Certificazioni e Sistemi di qualità dei prodotti agroalimentari</li> <li>• Caratteristiche organolettiche, nutrizionali e stagionalità dei prodotti</li> <li>• Educazione alimentare ed educazione allo sviluppo dell'agricoltura sostenibile: l'agricoltura biologica e la produzione integrata, la salvaguardia del paesaggio rurale, della biodiversità animale e vegetale, delle risorse naturali</li> </ul>
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzare gli eventi di promozione, in base alle logiche progettuali e alle linee di indirizzo preventivamente tracciate, gestendo le visite guidate nei luoghi di coltivazione e produzione, le attività ricreative e la degustazioni dei prodotti aziendali e extra-aziendali, anche ai fini della diffusione della conoscenza dei prodotti e delle caratteristiche del territorio</li> <li>• Massimizzare le presenze nella struttura a partire dagli obiettivi strategici preventivamente individuati, curando le prenotazioni, le promozioni e le eventuali agevolazioni tariffarie, gestendo la relazione con il cliente, nelle fasi di accoglienza e congedo, e garantendo l'assistenza durante tutto il periodo di soggiorno</li> <li>• Organizzare le attività tipo laboratori didattici sul cibo, sui mestieri antichi e sui prodotti a marchio di origine (Dop e Igp).</li> <li>• Effettuare le operazioni di riordino pulizia e manutenzione delle diverse aree della struttura, in base alle indicazioni ricevute, mantenendo e riparando le dotazioni presenti e allestendo la struttura in funzione degli eventi previsti</li> </ul>

**Processo:** Attività connesse all'agricoltura: impianti agro energie.

**A) SEQUENZA DI PROCESSO:** Gestione d'impianti aziendali per la produzione di agroenergie

REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi		
ADA.01.02.03 (ex ADA.1.267.916) - Conduzione di impianti aziendali per la produzione di energie rinnovabili con principale finalità di autoconsumo (biogas, fotovoltaico, bioreattore...)	Attività dell'AdA	Risultati attesi
	Controllo dei parametri fisico-chimici di base dei reattori attraverso l'utilizzo di kit diagnostici e/o di software di monitoraggio Impostazione e monitoraggio delle specifiche operative primarie dell'impianto	Ottimizzare la resa dell'impianto nel rispetto delle specifiche caratteristiche tecniche, pianificando l'ottimale alimentazione, effettuando i controlli previsti in fase di funzionamento, operando le necessarie

	(spegnimento, creazione/variazione della ricetta base...) Realizzazione della ricetta sulla base dei dati provenienti da sistemi informativi implementati a livello dell'impianto e della fase di campo Monitoraggio/Correzione delle impostazioni operative secondarie (spegnimento d'urgenza, variazioni di alcuni dei parametri della ricetta base...) Controllo e gestione dell'approvvigionamento delle matrici organiche per il funzionamento dell'impianto	correzioni e gestendo l'approvvigionamento delle matrici organiche
	Realizzazione delle attività di carico e scarico dell'impianto Scelta dei macchinari/attrezzature in base al tipo di operazione da eseguire Manutenzione ordinaria di macchine, attrezzature ed impianti	Realizzare il carico e lo scarico dell'impianto, in base alle necessità operative, selezionando i macchinari e le attrezzature più idonee, effettuando le operazioni logistiche e di movimentazione e realizzando le operazioni di manutenzione ordinaria delle macchine e delle attrezzature impiegate
Aiuto di Stato	Regime di Aiuto n. SA.49186 (2017/XA)	
Aliquota di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 60% per le medie imprese</li> <li>● 70% per le piccole e micro imprese</li> </ul>	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

**Processo:** Allevamento di animali per uso sportivo e per la produzione di carne e di altri prodotti alimentari e non alimentari. Allevamento di insetti per la produzione di prodotti alimentari

#### **A) SEQUENZA DI PROCESSO: Progettazione e gestione di allevamenti**

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
<b>ADA.01.03.01 (ex ADA.1.245.816) - Progettazione</b>	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
	Individuazione del sito dove	Elaborare il progetto di massima

<b>dell'attività di allevamento animali</b>	<p>includere l'allevamento</p> <p>Definizione della mission aziendale: prodotto finito (latte, carne), mercati di sbocco</p> <p>Individuazione e selezione delle specie animali da allevare</p> <p>Individuazione delle condizioni ambientali (strutture e ricoveri) e nutrizionali ottimali per il benessere animale e le esigenze produttive</p> <p>Definizione delle caratteristiche strutturali dell'allevamento (es. strutture adibite a stoccaggio di alimenti e biocidi, a ricovero degli animali, superficie destinata a pascolo, stalle)</p> <p>Valutazione della convenienza produttiva in termini di competitività e redditività di mercato</p> <p>Composizione del lotto di produzione</p> <p>Definizione dei più idonei metodi di allevamento da utilizzare</p> <p>Selezione delle attrezzature e dei macchinari necessari</p> <p>Disposizione di protocolli standardizzati per allevamento animale</p>	<p>ed esecutivo, in base alle esigenze produttive, individuando luoghi, produzioni e mercati di sbocco, determinando le necessarie caratteristiche strutturali, ambientali e nutrizionali, individuando le più idonee specie animali e relativo metodo di allevamento, determinando i costi e la redditività dell'allevamento, nonché valutando la fattibilità del progetto</p>
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	<p>Imprese agricole;</p> <p>titolari e/o soci lavoratori</p> <p>coadiuvanti e partecipi familiari;</p> <p>lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).</p>	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
<p><b>ADA.01.03.02 (ex ADA.1.245.817) - Programmazione e gestione dell'allevamento</b></p>	<p>Programmazione degli approvvigionamenti dell'allevamento in relazione alle esigenze di riproduttività, nutrizionali e di gestione degli animali</p> <p>Programmazione degli interventi riproduttivi (es. fecondazione, gravidanze, parti, ecc.)</p> <p>Programmazione operazioni di</p>	<p>Pianificare la logistica aziendale, in base alle esigenze produttive e riproduttive, programmando le fasi di approvvigionamento, stoccaggio e distribuzione delle materie prime e dei prodotti finiti, nonché programmando gli interventi atti alla riproduzione degli animali oggetto di allevamento</p>

	consegna animali vivi da destinare alla rimonta, ristallo o macellazione	
	Definizione del piano di razionamento degli animali in funzione degli obiettivi produttivi e dei prodotti disponibili Definizione della profilassi igienico-sanitaria periodica obbligatoria e dei trattamenti sanitari specifici in caso di patologie insorgenti degli animali Definizione del piano di pulizie e igienizzazione degli ambienti, impianti e attrezzature	Stabilire le esigenze nutrizionali e le profilassi igienico sanitarie dell'allevamento, in base al ciclo produttivo aziendale ed alle norme vigenti, individuando l'adeguato piano di razionamento degli animali, indicando le norme ed i trattamenti sanitari da seguire in caso di patologie e definendo i piani di pulizia ed igienizzazione degli ambienti, impianti ed attrezzature
	Monitoraggio e controllo dei parametri relativi alla produzione (es. qualità/quantità prodotti, fertilità, sanità, riproduzione, ecc.) Assistenza negli interventi per la riproduzione animale Controlli di efficacia della razione somministrata sulla base dei dati di accrescimento (carne) o sui dati di produzione qualitativa (latte/uova) Monitoraggio e controllo dell'idoneità ed efficienza di risorse/attrezzature Presidio operazioni di raccolta, conservazione e consegna dei prodotti dell'allevamento in base ai disciplinari specifici di utilizzo	Gestire l'allevamento, monitorando i parametri produttivi e qualitativi, valutando l'efficienza delle razioni alimentari somministrate e sovrintendendo alla riproduzione animale ed alle operazioni di raccolta, conservazione e consegna dei prodotti dell'allevamento
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
<b>ADA.01.03.03 (ex ADA.1.245.818) - Prevenzione e cura sanitaria degli animali da allevamento</b>	Realizzazione di controlli, profilassi e visite cliniche periodiche Monitoraggio dello stato di salute dell'animale sotto l'aspetto riproduttivo	Effettuare tutte le necessarie operazioni di cura e controllo sanitari e riproduttivi, nel rispetto della normativa vigente, monitorando lo stato di salute degli animali, elaborando i

	<p>Applicazione di tecniche di riproduzione assistita (induzione e sincronizzazione della ovulazione, fecondazione artificiale, ecc.)</p> <p>Identificazione dello stato patologico dell'animale</p> <p>Elaborazione di un programma terapeutico adeguato alla patologia identificata, alla specie ed all'età dell'animale</p>	<p>relativi piani terapeutici, applicando le più adeguate tecniche di fecondazione assistita</p>
	<p>Aggiornamento delle anagrafi sanitarie animali</p> <p>Predisposizione di misure preventive da adottare per evitare la diffusione di eventuali patologie all'interno degli allevamenti</p> <p>Attuazione di un'adeguata sorveglianza delle zoonosi, degli agenti zoonotici e della resistenza agli antimicrobici ad essi correlata</p>	<p>Pianificare le procedure di profilassi sanitaria primaria e secondaria, in base alla normativa vigente, aggiornando l'anagrafe sanitaria, attuando un'adeguata sorveglianza e predisponendo misure preventive alla diffusione di patologie</p>
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	<p>Imprese agricole;</p> <p>titolari e/o soci lavoratori;</p> <p>coadiuvanti e partecipi familiari;</p> <p>lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).</p>	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
<b>ADA.01.03.04 (ex ADA.1.245.819) - Conduzione dell'allevamento</b>	<p>Cura dell'alimentazione degli animali</p> <p>Controllo dello stato di salute degli animali</p> <p>Controllo dei parametri di fertilità degli animali</p> <p>Controllo parametri ambientali degli spazi e tecnico-operativi delle macchine automatizzate (es. robot di mungitura, robot per la preparazione della razione alimentare)</p>	<p>Gestire operativamente gli allevamenti, somministrando le razioni alimentari e controllando lo stato di salute e fertilità degli animali, nonché i parametri ambientali degli spazi e tecnico-operativi delle macchine automatizzate</p>
	<p>Custodia e sorveglianza degli animali</p> <p>Realizzazione delle operazioni di</p>	<p>Custodire e vigilare gli allevamenti, in base alle mansioni affidate e nel rispetto</p>

	<p>pulizia degli animali Pulizia e igienizzazione degli allevamenti all'aperto Realizzazione delle operazioni di lavaggio, detersione e sanificazione di macchine, impianti e locali Smaltimento delle acque reflue e dei rifiuti organici in base alle norme sulla tutela ambientale Manutenzione ordinaria di macchine e attrezzature</p>	<p>dei protocolli vigenti e delle norme igienico-sanitarie, approntando l'equipaggiamento necessario, provvedendo alla pulizia degli animali, delle aree, dei locali e degli impianti di allevamento, occupandosi della manutenzione ordinaria delle macchine e attrezzature impiegate, nonché provvedendo allo smaltimento delle acque reflue e dei rifiuti organici</p>
	<p>Avvicinamento e familiarizzazione con l'animale Adozione di comportamenti finalizzati alla conquista della fiducia dell'animale</p>	<p>Gestire la fase di imprinting dell'animale adottando comportamenti che ne facilitino l'avvicinamento, il maneggiamento e la conquista della sua fiducia, abituandolo progressivamente alla presenza umana</p>
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	<p>Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).</p>	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
<b>ADA.01.03.05 (ex ADA.1.245.820) - Raccolta, stoccaggio e prima lavorazione dei prodotti di allevamento a mano e meccanizzata</b>	<p>Esecuzione della raccolta dei prodotti di allevamento Esecuzione delle operazioni per lo stoccaggio dei prodotti di allevamento Manutenzione ordinaria di macchine e attrezzature</p>	<p>Effettuare le operazioni di raccolta, in base alle caratteristiche del prodotto aziendale, approntando i macchinari e/o attrezzature per le operazioni di raccolta e stoccaggio e occupandosi della manutenzione ordinaria delle macchine e attrezzature impiegate</p>
	<p>Controllo degli impianti per la raccolta meccanizzata dei prodotti di allevamento Controllo della linea di refrigerazione dei prodotti di allevamento Primo controllo dei prodotti di allevamento (es. esame visivo)</p>	<p>Monitorare le fasi post raccolta del prodotto aziendale, in base alle caratteristiche della linea produttiva presente e alle specifiche qualitative prefissate, monitorando gli impianti meccanizzati e la linea di refrigerazione</p>

Aiuto di Stato	Allegato I
Aliquota di sostegno	100%
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
<b>ADA.01.03.06 (ex ADA.1.245.898) - Pareggio e ferratura del cavallo</b>	Valutazione dello stato dello zoccolo (Es. presenza di eventuali anomalie dello zoccolo, difetti di appiombamento degli arti, difetti di andatura e atteggiamento, ecc.) Valutazione dei ferri già presenti sullo zoccolo dei cavalli	Realizzare la valutazione dello stato dello zoccolo e dei ferri eseguendo un esame visivo e tattile
	Rimozione dei ferri consumati o difettosi Esecuzione dell'eventuale pareggio dello zoccolo Selezione di nuovi ferri Lavorazione dei nuovi ferri in base alle misure dello zoccolo dei cavalli Applicazione e fissaggio dei nuovi ferri allo zoccolo dei cavalli	seguire la ferratura avendo preventivamente realizzato la rimozione dei ferri, l'eventuale pareggiatura e ricercando l'equilibrio dell'arto
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

**Processo:** Allevamento di animali per uso sportivo e per la produzione di carne e di altri prodotti alimentari e non alimentari. Allevamento di insetti per la produzione di prodotti alimentari

**B) SEQUENZA DI PROCESSO: Sviluppo e gestione del sistema HACCP e tracciabilità per l'allevamento di animali**

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>

<b>ADA.01.03.07 (ex ADA.1.264.900) - Sviluppo del sistema HACCP e tracciabilità per l'allevamento di animali</b>	Analisi del processo di allevamento Identificazione dei punti critici di controllo Identificazione delle misure di prevenzione	Analizzare il processo di allevamento, mediante la costituzione di un'equipe tecnica, identificandone i Punti Critici di Controllo (CCP) ed i parametri limite ad essi correlati
	Definizione delle azioni correttive Redazione del manuale HACCP Definizione delle procedure di igienizzazione degli ambienti di allevamento, dei macchinari/attrezzature Attuare il Controllo di processo Implementazione Piano HACCP	Redigere ed Implementare manuali relativi a sistemi HACCP e di tracciabilità per gli allevamenti di animali, in base alle caratteristiche del processo produttivo, individuando i punti critici di controllo e alle relative misure di prevenzione nonché definendo le adeguate azioni correttive e le procedure di igienizzazione di ambienti e attrezzature
	Progettazione e implementazione di un sistema di tracciabilità per l'allevamento di animali	Predisporre le procedure di tracciabilità e ritiro/richiamo dei prodotti, e relativa documentazione, nel rispetto delle normative vigenti e delle regole interne all'allevamento, al fine di garantire la qualità e sicurezza degli alimenti
	Trasferimento delle conoscenze e delle informazioni sul sistema HACCP e tracciabilità agli addetti e ai responsabili dell'allevamento	Curare il trasferimento delle conoscenze e delle informazioni necessarie per governare il sistema di controllo adottato dall'azienda, illustrando quelli che sono i Punti Critici di Controllo (CCP) e le relative misure preventive e correttive, dei processi produttivi, dello stoccaggio e del trasporto
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

<b>REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
<b>ADA.01.03.08 (ex ADA.1.264.901) - Certificazione di qualità e tracciabilità dei prodotti da allevamento</b>	Esecuzione delle procedure di monitoraggio per il controllo dei parametri chiave in diverse fasi del processo produttivo	Monitorare i processi/output aziendali, in base ai protocolli vigenti e alle disposizioni di legge, secondo scadenze



	Campionamento dei prodotti di allevamento e dei mezzi di produzione (es. prodotti per l'alimentazione degli animali, mangimi, ecc. da sottoporre ad analisi con riferimento ai protocolli vigenti e alle disposizioni di legge) Analisi sintetiche e veloci di routine in diverse fasi del processo di allevamento Redazione di report tecnici	pianificate e con adeguati strumenti, eseguendo gli specifici controlli di conformità previsti per le fasi dei processi produttivi, effettuando campionamenti, garantendo la tracciabilità di quanto svolto e redigendo report e resoconti delle attività svolte
	Scelta del protocollo di analisi in relazione al tipo di prodotto di allevamento ed alla finalità di analisi richiesta Valutazione dei risultati dei controlli eseguiti Gestione delle attività relative alla tracciabilità dei prodotti di allevamento Verifica della strumentazione di laboratorio impiegata	Gestire il sistema di certificazione e tracciabilità dei prodotti, secondo protocolli vigenti e disposizioni di legge, valutando e scegliendo i protocolli di analisi più idonei, analizzando i risultati dei test di laboratorio effettuati su campioni di prodotto e/o mezzi produttivi, verificando il corretto funzionamento della strumentazione atta alle analisi, nonché gestendo la modulistica per il mantenimento/ottenimento delle certificazioni di qualità e tracciabilità
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

**Processo:** Allevamento di animali per uso sportivo e per la produzione di carne e di altri prodotti alimentari e non alimentari. Allevamento di insetti per la produzione di prodotti alimentari

**B) SEQUENZA DI PROCESSO:** Allevamento delle api e produzione di miele

REFERENZIAZIONE: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi		
	Attività dell'AdA	Risultati attesi
ADA.01.03.09 (ex ADA.1.246.821) - Allevamento delle api ed estrazione dei	Selezione della tipologia di arnia per accogliere la colonia di api	Realizzare le fasi preliminari per l'avvio dell'allevamento,

<b>melari</b>	Scelta dell'ubicazione e dimensionamento dell'apiario in base a: presenza di fonti nettarifere e pollinifere, esposizione e stagione	scegliendo la tipologia di arnia, impiantando le colonie e valutando il luogo e le dimensioni dell'apiario da realizzare
	Collocazione ed impianto in sicurezza delle colonie nelle arnie Bilanciamento delle famiglie, creazione di nuovi nuclei e popolamento degli alveari Controllo delle condizioni di salute e di igiene delle api e realizzazione dei trattamenti necessari	Gestire l'apiario eseguendo i trattamenti sanitari e gli interventi di bilanciamento delle famiglie, effettuando gli spostamenti degli alveari sulla base delle esigenze produttive, gestendo le famiglie produttive ed effettuando i controlli ed i trattamenti necessari al mantenimento delle adeguate condizioni igienico-sanitarie di questi
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori; coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

<b>REFERENZIAMENTO: Area di Attività Atlante di riferimento per i contenuti formativi</b>		
	<b>Attività dell'AdA</b>	<b>Risultati attesi</b>
<b>ADA.01.03.10 (ex ADA.1.246.822) - Produzione artigianale del miele</b>	Selezione e preparazione degli alveari per la produzione di miele Prelievo e stoccaggio dei melari Operazioni di disopercolatura, centrifugazione e filtraggio Deposito del miele all'interno dei maturatori Verifica delle caratteristiche fisiche, chimico-biologiche ed organolettiche e classificazione del miele in base al polline prevalente	Estrarre il miele, in base alle norme igienico-sanitarie e alle tecniche di estrazione prescelte, avendo preventivamente selezionato gli alveari e prelevato e stoccato i melari, effettuando le operazioni di disopercolatura, smielatura, filtraggio e manutenzione del miele ed effettuandone la classificazione in base alle caratteristiche fisico-chimiche ed organolettiche ed alla normativa vigente
	Innesto tramite traslarvo e delarvazione dei cupolini per la produzione di pappa reale Aspirazione e conservazione refrigerata della pappa reale Montaggio delle trappole per la raccolta del polline Prelievo dei cassettoni di raccolta e pulizia e vagliatura del polline Disidratazione/congelamento del	Produrre la pappa reale ed il polline, effettuandone la raccolta secondo le procedure e le tecniche prescelte e provvedendo alla conservazione del prodotto con metodi e condizioni previste per ciascuno

	polline	
	Sanificazione degli impianti e delle strutture adibite alle lavorazioni	Eeguire le operazioni di pulizia e di sanificazione degli ambienti e delle attrezzature utilizzate per la produzione, il confezionamento e la conservazione dei prodotti apistici
	Realizzazione dell'invasettamento, etichettatura e stoccaggio del miele	Confezionare i prodotti apistici, eseguendo le operazioni di invasettamento/imbustamento, di etichettatura per l'identificazione e la tracciabilità, ed effettuare lo stoccaggio/immagazzinamento alle condizioni ambientali previste per ciascuna tipologia di prodotto
Aiuto di Stato	Allegato I	
Aliquota di sostegno	100%	
Destinatari	Imprese agricole; titolari e/o soci lavoratori coadiuvanti e partecipi familiari; lavoratori subordinati (anche a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola nel periodo di svolgimento del corso).	

**Allegato 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 notorietà  
(art. 47 del DPR n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ C. Fisc. \_\_\_\_\_

**CONSAPEVOLE**

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate nell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

**DICHIARA**

di essere (barrare la lettera di interesse):

- A) Docente in ruolo del Sistema Universitario nel settore/materia oggetto del corso ;
- B) Docente in ruolo del Sistema Scolastico nel settore/materia oggetto del corso;
- C) Personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo nel settore/materia oggetto del corso;
- D) Libero professionista iscritto all'albo professionale da almeno 5 anni nel settore/materia oggetto del corso.

e specificatamente:

**SEZIONE DOCENTE QUALIFICATO:**

DOCENTE DI RUOLO		PERSONALE INQUADRATO, AI SENSI DEL CCNL, DA ALMENO DUE ANNI, COME DIRIGENTE DI RICERCA, RICERCATORE, TECNOLOGO			LIBERO PROFESSIONISTA		
Classe di concorso a cui si è abilitati e materia di insegnamento	Denominazione dell'Università/Scuola dove si svolge il ruolo di docente. (indicare anche le date)	Qualifica	Data	Denominazione Datore di Lavoro	Denominazione Albo Professionale	Data di iscrizione all'albo professionale	Numero di iscrizione

**SEZIONE COMPETENZA PROFESSIONALE:**

**o/e di essere** in possesso della **competenza professionale** attraverso l'insegnamento della materia oggetto del corso (almeno n. 5 corsi) (**barrare se in possesso della competenza professionale**):

Denominazione del Corso di insegnamento	Università / Scuola /Ente di Formazione dove si è svolto il corso	Modulo trattato	Data	Durata in ore/mesi / anni

**Allegato 3**

**Avviso Pubblico  
Misura 1 Sottomisura 1.1  
'Sostegno ad azioni di formazione professionale e  
acquisizione di competenze'**


Dichiara altresì, di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo n.\_196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

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

Allega alla presente:

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

Firma

\_\_\_\_\_

## CARTA INTESTATA DEL SOGGETTO ATTUATORE

### Allegato 4

Alla Regione Puglia  
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2020  
Responsabile della SM. 1.1  
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

**Dichiarazione di conformità ai requisiti minimi del sistema di formazione a distanza**

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)

PSR Puglia 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 “. Avviso pubblico approvato con DAG n. 205 del 16/10/2017 (BURP n. 120 del 19/10/17)

**Oggetto: dichiarazione di conformità ai requisiti minimi del sistema di formazione a distanza**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ in qualità di Legale rappresentante dell’Organismo formativo \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_ alla via /piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cf/p.iva \_\_\_\_\_ il quale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., con riferimento al progetto di formazione denominato: .....presentato con il presente Avviso Pubblico della S.M. 1.1, sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

- ✓ Che lo scrivente Organismo di formazione intende garantire l’erogazione della FAD, entro il limite del 50% del monte ore teorico, attraverso l’utilizzo della piattaforma \_\_\_\_\_;
- ✓ Che l’utilizzo della ridetta piattaforma garantisce un sistema di gestione della formazione *e-learning* (*LMS - Learning Management System*) in grado di monitorare e di certificare l’attività realizzata, nonché di garantire adeguata stabilità per reggere il traffico degli utenti;
- ✓ Che la piattaforma garantisce tutoraggio *on-line*, assistenza informatica, presenza di validi meccanismi di tracciabilità delle frequenze degli allievi e delle attività svolte da docenti e tutor nonché disponibilità dei riepiloghi degli accessi di tutti i soggetti coinvolti, esplicitazione delle modalità di controllo sulle presenze degli allievi e sui livelli di frequenza finale;

## CARTA INTESTATA DEL SOGGETTO ATTUATORE

- ✓ Che l'attività formativa sarà realizzata in conformità a standard idonei a garantire la tracciabilità, nell'ambito della piattaforma LMS utilizzata, dello svolgimento ed il completamento delle attività didattiche di ciascun utente, della partecipazione attiva del discente, del tutor e del docente, dell'attività svolta durante il collegamento al sistema e la durata, della regolarità e la progressività di utilizzo del sistema da parte dell'utente, delle modalità e il superamento delle valutazioni di apprendimento intermedie e finale realizzabili in modalità e-learning;

### **SI IMPEGNA A**

- ✓ garantire, mediante idonee soluzioni tecniche, la profilazione dell'utente nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e della *privacy* e un'interfaccia di comunicazione con l'utente per fornire, in modo continuo nel corso dell'erogazione dell'attività formativa, assistenza, interazione, usabilità e accessibilità;
- ✓ garantire, fermo restando l'applicazione integrale di tutte le prescrizioni e sanzioni contenute provvedimento di concessione, che la FAD sia documentata sia da copia del registro delle presenze che dovrà essere sottoscritto da docente, tutor e responsabile di progetto in maniera autografa o con firma digitale, e sottoscritto con firma digitale dal rappresentante legale del soggetto attuatore, sia da appropriati elementi probatori che consentano di accertare gli orari di fruizione della piattaforma FAD. In particolare, con riferimento a questi ultimi, la frequenza degli allievi verrà comprovata dalla produzione, per ogni giornata formativa svolta, della griglia utenti per oggetto didattico o report utenti, estratta dalla piattaforma FAD e riportante i log di sistema confermativi dell'accesso degli utenti e dell'indirizzo IP degli stessi, a cui risalire per individuare gli allievi ed i docenti partecipanti, da produrre anche in formato excel e pdf (questo ultimo sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto attuatore);
- ✓ garantire, in relazione alle operazioni di controllo di cui all'art. 125 par. 5, lett. a) e b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'accesso alla piattaforma FAD alla Regione Puglia attraverso il rilascio di idonee credenziali (da rilasciare successivamente al provvedimento di concessione) al fine di consentire l'accesso all'aula virtuale del corso in fase di realizzazione e di consultare i riepiloghi dettagliati relativi agli accessi degli allievi, dei docenti e dei tutor.

### **DICHIARA**

di essere consapevole che, in difetto di tutto quanto sopra riportato, il corso potrà essere annullato e non ammissibile a finanziamento.

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_

Allegare documento di riconoscimento del firmatario.