

FASE A

“REQUISITI E PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE ED INSERIMENTO NEL CATALOGO REGIONALE DELLE PROPOSTE FORMATIVE”

1) CATALOGO REGIONALE

Per l’attuazione del presente Bando la Regione utilizza il “*Catalogo regionale per il trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni*”, strumento telematico presente sul sito www.agriligurianet.it, finalizzato a:

- registrare le proposte formative, presentate dai Prestatori di servizi;
- garantire trasparenza, informazione e pubblicità dei corsi ammissibili ed il libero accesso a tutti i potenziali destinatari;
- catalogare e promuovere le proposte formative, selezionabili anche per tematica;
- permettere ai destinatari della sottomisura di accedere alle opportunità formative e di visionare tutte le proposte formative ammissibili, aderendovi in base ai loro fabbisogni reali.

2) PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE FORMATIVE

La presentazione della proposta formativa avviene esclusivamente in modalità informatica tramite la compilazione on line del Catalogo, utilizzando le credenziali fornite a ciascun Prestatore per l’accesso al “Sistema di riconoscimento dei Prestatori di Servizi” (DGR n. 721/2016).

Ai fini della selezione delle proposte formative, il Prestatore è tenuto a compilare e inserire la **scheda informativa del corso** (vedi facsimile modello n. 4) nel *Catalogo*, entro il giorno di scadenza previsto per ciascuna sessione di cui al punto 3) dell’allegato 1, inserendo direttamente nel *Catalogo* la seguente **documentazione obbligatoria** in formato pdf, pena la non ricevibilità dell’istanza, la seguente **documentazione obbligatoria** in formato pdf/pdfA:

- a) richiesta di inserimento di proposta formativa nel Catalogo (modello n. 1) firmata digitalmente dal rappresentante legale,
- b) scheda tecnico - finanziaria preliminare del corso (modello n. 2);
- c) scheda “dotazione di cantiere” (modello n. 3), solo per corsi forestali di cui alla DGR n. 819/2012, come modificata con DGR n. 1215/2017.

Il Prestatore è inoltre tenuto, pena la non ammissibilità dell’istanza, a:

- d) presentare in formato pdf/pdfA:
 - i **curricula** del personale tecnico (es. docenti, tutor), con specifico riferimento al titolo di studio, alle competenze, esperienze formative e professionali e qualifica per le tematiche oggetto del corso (massimo tre pagine per curriculum). Per il personale tecnico che rientra nell’ambito del personale dello staff tecnico del Prestatore i curricula vanno allegati se non già depositati in fase di riconoscimento ai sensi della DGR n. 721/2016, oppure se sono stati aggiornati;
 - l’**autorizzazione del Settore Fitosanitario Regionale** esclusivamente per i corsi di cui alle DGR nn. 19/2015 e n. 334/2015 e il **documento attestante la certificazione di qualità**, ai fini dell’attribuzione del pertinente punteggio di cui alla lett. c) del successivo punto 4;
- e) compilare la **scheda informativa del corso** (vedi facsimile modello n. 4) nel *Catalogo*.

Le domande inviate con modalità diverse da quelle previste dal presente punto non saranno ritenute ricevibili e verranno respinte dandone comunicazione all’interessato.

A conclusione della procedura di compilazione e invio on line della proposta formativa tramite Catalogo, il Sistema invia al Prestatore tramite email la conferma di acquisizione della richiesta.

3) REQUISITI dell’ATTIVITA’ FORMATIVA

Ciascuna corso deve rispondere ai seguenti requisiti obbligatori:

- a) tematiche finanziabili

Il corso deve trattare **una delle seguenti tematiche** ed essere riferito ad **una specifica Focus Area** tra quelle finanziate di cui al punto 3 dell'allegato 1:

- trasferimento delle conoscenze relative agli obblighi e agli impegni derivanti dall'attuazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali, compresi gli impegni agroclimatici ambientali di cui alla misura M10;
- conseguimento del requisito di conoscenza e competenza professionale per i giovani di nuovo insediamento;
- conseguimento delle qualifiche professionali nel settore forestale, secondo le standardizzazioni definite con specifici provvedimenti regionali;
- adozione di strumenti di gestione economico-finanziaria ed organizzativa;
- organizzazione delle filiere, marketing, commercializzazione e certificazioni (d'origine e facoltative), sicurezza alimentare, salute delle piante e degli animali e benessere animale biodiversità;
- creazione e aggiornamento di figure professionali utili alla multifunzionalità;
- trasferimento di innovazione in tecnologie e sistemi di coltivazione ed allevamento, compresa la prevenzione e la lotta fitosanitaria, la post raccolta, la conservazione, la trasformazione dei prodotti e la gestione sostenibile delle risorse naturali, dell'ambiente, del paesaggio rurale e delle aree forestali.

Il Prestatore di servizi può presentare ad ogni sessione **al massimo sei proposte formative** (intendendo per proposta formativa anche edizioni diverse del medesimo corso).

Ai fini dell'ammissibilità, i corsi devono essere conformi ai requisiti previsti dai provvedimenti regionali, nazionali e comunitari di riferimento (es. DGR n. 819/2012, come modificata con DGR 1215/2017 per i corsi di formazione professionale forestale). **Si evidenzia che per i corsi in materia fitosanitaria sono ammissibili esclusivamente i corsi inerenti il primo rilascio del Certificato di abilitazione all'acquisto e all'uso dei prodotti fitosanitari e dei coadiuvanti.**

Per il settore dell'olio d'oliva non sono ammessi destinatari di azioni finanziabili nell'ambito dell'OCM, come definito al Capitolo 14.1 del PSR: quindi sono esclusi gli olivicoltori appartenenti ad Organizzazioni di produttori, che hanno già previsto nel loro Programma operativo, approvato dall'Autorità competente, attività formative inerenti nuove tecniche colturali.

b) tipologia delle azioni formative

Sono ammissibili le seguenti tipologie di azioni formative:

- attività didattica in aula o in campo;
- corsi a distanza (e-learning/apprendimento on-line), mediante l'utilizzo di una piattaforma informatica certificata che garantisca:
 - il regolare svolgimento e la controllabilità delle attività programmate;
 - la verifica della presenza dell'allievo, del tutor e dei docenti;
 - il coinvolgimento interattivo dei partecipanti con il docente o tutor;
 - la tracciabilità dei tempi di collegamento (date e ore di accesso alla piattaforma);
 - l'accesso ai soggetti responsabili del controllo.

Il corso in modalità e-learning:

- deve prevedere almeno un **incontro iniziale** d'aula per la presentazione dell'attività, della metodologia e degli adempimenti/obblighi ed eventualmente l'**incontro finale** d'aula per la verifica finale, ad eccezione del caso in cui sia previsto a tal scopo un test informatizzato on line;
- non può essere limitato alla fruizione di materiali didattici via internet, all'uso della mail tra docente e studente o di un forum on-line dedicato ad un determinato argomento.

Nell'ambito di ciascun corso **può essere prevista al massimo una visita guidata**, anche fuori regione.

Non è ammissibile l'attivazione di corsi e tirocini che rientrano nei programmi o cicli normativi dell'insegnamento secondario o superiore.

c) durata

Il corso:

- può avere una durata minima di **10 ore** e massima di **100 ore**;
- deve svolgersi in un arco temporale di **90 giorni**: le date di inizio (prima lezione) e di conclusione (realizzazione dell'esame finale) del corso, indicative nella scheda tecnica preliminare, allegata alla proposta formativa, devono essere puntualmente definite nella domanda di sostegno; ai fini della scadenza di validità dell'atto di ammissione a sostegno, tali date si considerano confermate in mancanza di apposita comunicazione di variazione inviata alla Regione da parte del Prestatore. **La data di conclusione del corso indicata non può essere prevista oltre 9 mesi dalla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Eventuale proroga, di durata non superiore a **2** mesi, della durata del corso, potrà essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo almeno **10** giorni prima della data prevista di conclusione del corso (salvo richieste di proroga motivate da eventi impreveduti ed eccezionali da documentare).

d) orari delle lezioni

Le singole lezioni devono svolgersi in giorni feriali, escluso il sabato (ammesso per le sole visite guidate), e possono avere una durata giornaliera compresa tra le 3 e 8 ore.

Nel caso di lezioni di durata superiore alle 4 ore deve essere adottato l'orario spezzato con un intervallo minimo di 30 minuti. Le lezioni devono essere tenute nella fascia oraria compresa tra le ore 9:00 e ore 20:00. In caso di attivazione/utilizzo di strumenti e/o tecnologie (da indicare nella scheda tecnica – finanziaria - es. video registrazione delle lezioni, collegamento in streaming) idonei a garantire il monitoraggio e il controllo delle attività, tale fascia oraria può essere estesa fino alle ore 22:00.

e) numero partecipanti e registrazione delle presenze

Ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno, ciascun corso deve prevedere un numero minimo di n. **8** partecipanti e fino ad un massimo di **25**, fatto salvo eventuali vincoli/limiti stabiliti per i corsi regolamentati da apposite disposizioni (es. corsi di formazione professionale forestale).

Per ogni corso deve essere assicurata, a cura del tutor, la registrazione delle firme di presenza dei partecipanti e dei docenti e delle attività svolte, compilando e conservando agli atti il "**Registro delle presenze e delle attività**", composto da fogli numerati. Per i corsi in modalità e-learning deve essere garantita obbligatoriamente la tracciatura informatica del collegamento e della presenza dei partecipanti durante le lezioni.

A conclusione del corso deve essere comunque assicurata la partecipazione di minimo **8** destinatari, pena l'applicazione delle riduzioni/esclusioni di cui all'allegato 2.

Qualora, per i **corsi forestali** di cui alla DGR n. 819/2012 come modificata con DGR n. 1215/2017, si renda necessario (al fine di costituire dei gruppi sufficientemente omogenei di partecipanti in termini di capacità operative in funzione della tipologia di unità formativa da attivare) effettuare una **preventiva selezione dei destinatari finali** tramite la verifica dei requisiti minimi di accesso, la valutazione di titoli e documenti che attestino un'esperienza di base e/o se del caso un colloquio sulle conoscenze e competenze possedute, nonché una prova pratica finalizzata a valutare l'attitudine al lavoro manuale e all'impiego di macchine e attrezzature, la selezione avviene nel rispetto delle indicazioni di cui alle Linee guida per la realizzazione di attività di "selezione" per operatori forestali, visionabili sul sito agriligurianet.

f) sedi di svolgimento

Per le sedi di svolgimento dei corsi nonché per le attrezzature utilizzate, il beneficiario deve rispettare le vigenti norme in tema di antinfortunistica (es. dispositivi di protezione individuale per i corsi forestali), di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione degli incendi.

E' in capo al beneficiario la responsabilità in caso di mancato rispetto delle suddette normative, così come la stipula di idonea copertura assicurativa per i partecipanti alle iniziative. La Regione non è in alcun caso responsabile per eventuali danni e oneri che a qualunque titolo possano derivare a persone e cose dallo svolgimento delle attività previste dal corso.

Per i corsi forestali, i Prestatori devono assicurare una dotazione di macchine e attrezzature per l'esercitazione pratica, specifiche per ciascuna unità formativa di cui alla DGR n. 819/2012, come modificata con DGR n.

1215/2017, che deve essere dettagliata nella scheda “**dotazione di cantiere**” (vedi mod. 3). Il **cantiere** deve essere allestito nel rispetto della normativa vigente; tutta la dotazione deve essere a norma, periodicamente revisionata, accompagnata dai libretti di uso e manutenzione e organizzata adeguatamente per un sicuro trasporto ed un’immediata disponibilità in cantiere. L’area di cantiere deve essere messa in sicurezza e in ordine al termine di ciascuna lezione, e smantellata a conclusione del corso.

g) personale tecnico

I Prestatori devono disporre di uno staff tecnico qualificato e regolarmente formato. Per ciascun corso devono essere individuate nella scheda progettuale le seguenti figure tecniche:

- il **responsabile del corso**: è la figura, che svolge il ruolo di coordinamento tecnico – operativo del corso;
- il **tutor**: garantisce il supporto operativo ai docenti e ai partecipanti; ha la responsabilità di assicurare la registrazione delle presenze/assenze e la compilazione dei questionari di cui al punto 8 dell’allegato 1.B del bando da parte dei partecipanti al corso;
- i **docenti**: qualifica e competenze dei docenti sono requisiti obbligatori; i curricula devono evidenziare le qualifiche e competenze nelle materie/settore oggetto del corso e saranno valutati in sede di istruttoria di ammissibilità della proposta formativa, anche ai fini dell’attribuzione dei punteggi di cui alla lett. c) del successivo punto 4);
- **istruttori forestali** (in misura di 1 ogni 5 partecipanti per corso e 1 ogni 4 partecipanti nei corsi di tree climbing, più un eventuale istruttore capocorso): docenti formatori di comprovate conoscenze e competenze da impiegarsi nei corsi di formazioni regolamentati, che risultano iscritti nell’Elenco Regionale della Liguria degli Istruttori Forestali, di cui alla DGR n. 819/2012, come modificata con DGR n. 1215/2017 ovvero dimostrano il possesso di capacità e titoli equipollenti.

Il responsabile del corso e il tutor devono essere individuati nell’ambito dello staff tecnico del Prestatore.

I curricula del personale tecnico devono evidenziare le qualifiche e competenze nel settore/tematiche oggetto del corso e saranno valutati in sede di istruttoria di ammissibilità del corso stesso, anche ai fini dell’attribuzione dei punteggi di cui al punto 4, lett. c).

L’attività di ciascun tecnico incaricato, come previsto dalla DGR n. 1115/2016, dovrà essere documentata mediante registrazione (es. time-sheet nominativo).

h) verifica finale

A conclusione delle attività previste, per i partecipanti che hanno frequentato almeno il **75 %** delle ore di lezione, deve essere effettuata obbligatoriamente, pena la decadenza della domanda di sostegno, una verifica finale attraverso il superamento di una prova con il rilascio, a seconda della tipologia di corso, di un attestato di profitto o di idoneità o di qualifica professionale.

Le modalità della verifica finale per valutare i risultati conseguiti da ciascun partecipante (prova teorica e/o pratica, test con questionario cartaceo o informatizzato, con correzione differita o immediata, ricorso ad apposita commissione di valutazione, etc.) devono essere indicate nella scheda tecnica preliminare, descrittiva del corso.

4) ISTRUTTORIA DELLE PROPOSTE FORMATIVE

Le proposte formative pervenute sono istruite dal Settore Servizi alle Imprese Agricole; trattandosi di procedimento complesso, il termine per la sua conclusione è di **90 giorni** (ex art. 7, comma 2, della l.r. n. 56/2009 e art. 8, comma 1 del Regolamento Regionale n. 2/2011). I termini del procedimento decorrono dal giorno successivo alla presentazione della proposta formativa (data del protocollo regionale attribuito alla PEC).

Il responsabile del procedimento incaricato provvede alla:

a) verifica di ricevibilità dell’istanza:

- ❖ rispetto dei termini di presentazione dell’istanza (sessione di presentazione);
- ❖ presenza dei documenti obbligatori per la ricevibilità di cui alla lett. a), b) e c) del punto 1);
- ❖ verifica del riconoscimento del Prestatore di servizi ai sensi della DGR n. 721/2016.

b) verifica della presenza degli ulteriori documenti di cui alla lett. d) del punto 1 nonché della regolare compilazione della scheda informativa nel Catalogo (vedi lett. e).

Per le domande ricevibili il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede a comunicare ai soggetti proponenti l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 12 della l.r. 56/2009.

In base al numero di domande risultate ricevibili, la comunicazione di avvio del procedimento, potrà essere eseguita ai sensi dell'art. 13, comma 3 della l.r. n. 56/2009 tramite pubblicazione dell'elenco delle proposte formative pervenute, comprensivo della data di ricevimento e dei Prestatori proponenti (pubblicazione sul portale regionale www.agriligurianet.it nella sezione relativa al PSR, specificatamente nella sottosezione misura M01).

La valutazione della qualità della proposta formativa viene effettuata da apposita Commissione, individuata dal Direttore del Dipartimento Agricoltura che provvede contestualmente a definirne le modalità operative.

La Commissione provvede, a conclusione delle verifiche istruttorie di merito, a definire per ciascuna istanza:

- l'ammissibilità della proposta formativa, comprensiva della valutazione di pertinenza della tipologia dei potenziali destinatari con le tematiche trattate, con le relative motivazioni in caso di non ammissibilità;
- il punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui alle lettere a), b) e c) del successivo punto 4.

Eventuali integrazioni, ritenute necessarie in sede di istruttoria, sono richieste ai sensi della l.r. n. 56/2009.

La Commissione conclude la propria attività inviando al responsabile del procedimento le risultanze istruttorie per ciascuna proposta formativa ammissibile, con il relativo punteggio, nonché le risultanze istruttorie per le proposte formative non ammissibili con relativa motivazione.

Per le proposte formative ammissibili il Prestatore richiedente riceve una notifica on line con la quale il responsabile del procedimento comunica la data di inserimento a Catalogo e il punteggio conseguito; tale comunicazione costituisce conclusione del procedimento amministrativo.

Per le proposte formative non ammissibili, il responsabile del procedimento comunica al Prestatore richiedente i motivi ostativi ai sensi dell'art. 14 della l.r. n. 56/2009.

5) CRITERI DI SELEZIONE

La selezione avviene sulla base dei criteri definiti nell'ambito dei principi individuati nel PSR.

I punteggi relativi ai criteri di selezione di cui alle seguenti lettere a), b) e c) sono attribuiti dalla Commissione in fase di istruttoria/ammissibilità della proposta formativa, fino ad un massimo di **70 punti**. Ulteriore punteggio, relativo ai criteri di selezione dei destinatari (vedi punto 4 dell'allegato 1.B del bando), viene attribuito dal Responsabile del Procedimento in fase di istruttoria della domanda di sostegno (vedi fase 1.B), fino ad un massimo di **30 punti**.

a) qualità e contenuto progettuale in relazione ai fabbisogni e obiettivi del PSR e pertinenza ai temi - massimo punti 35

criteri di selezione	Punteggio
– coerenza con la FOCUS Area e rispondenza ai fabbisogni del PSR (<i>punteggio max 15</i>)	– non coerente: punti 0 – coerente fino al 50 % delle ore di formazione: punti 5 – coerente dal 51 % al 90 % delle ore di formazione: punti 10 – coerente dal 91 al 100 % delle ore di formazione: punti 15
– coerenza, completezza e rispetto del metodo didattico e delle specifiche tecniche definite nel Bando per i corsi a catalogo (<i>punteggio max 15</i>)	– non coerente: punti 0 – coerente fino al 50 % delle ore di formazione: punti 5 – coerente dal 51 % al 90 % delle ore di formazione: punti 10

	– coerente dal 91 al 100 % delle ore di formazione: punti 15
– tipologia della verifica didattica	– test informatizzato (con correzione differita o immediata): punti 5

b) premialità per le attività formative in base al seguente ordine di priorità decrescente - massimo 10 punti

criteri di selezione	punteggio
– il trasferimento delle conoscenze relative agli obblighi e agli impegni derivanti dall’attuazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali	punti 10
– il conseguimento del requisito di conoscenza e competenza professionale per i giovani di nuovo insediamento	punti 8
– il conseguimento delle qualifiche professionali per gli operatori forestali	punti 6
– la creazione e l’aggiornamento di figure professionali utili alla multifunzionalità (es. fattorie didattiche, agriturismo, aziende agricole sociali)	punti 2

c) individuazione e organizzazione dello staff tecnico e docente in termini di qualificazione, competenze, capacità professionale - massimo punti 25

criteri di selezione	Punteggio
– qualifica dei docenti nel settore/materia oggetto del corso (<i>punteggio max 10</i>)	– corso con ore di formazione dal 91 al 100 % tenute da docenti altamente qualificati nel settore/materia oggetto del corso: punti 10
	– corso con ore di formazione tenute da docenti altamente qualificati nel settore/materia oggetto del corso comprese tra 61 – 90 %: punti 8
	– corso con ore di formazione tenute da docenti altamente qualificati nel settore/materia oggetto del corso comprese tra 31 – 60 %: punti 5
	– presenza di altri esperti nel settore/materia oggetto del corso: punti 3
– competenze dei docenti e nel settore/tematica trattata (<i>punteggio max 10</i>)	– attività formativa tenuta prevalentemente da docenti con documentata precedente esperienza di docenza nella materia: punti 10
	– attività formativa tenuta in misura non prevalente da docenti con documentata precedente esperienza di docenza nella materia: punti 5
– presenza di tutor qualificato (<i>punteggio max 3</i>)	– tutor in possesso di diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale (già specialistica) o laurea triennale: punti 3
	– tutor in possesso del solo diploma di scuola superiore: punti 1
– certificazione del Prestatore di servizi (<i>punteggio max 2</i>)	– soggetto in possesso certificazioni di qualità o accreditato come ente formazione professionale per FSE: punti 2

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

Non sono ammissibili le proposte formative con punteggio 0 (zero) in almeno uno dei parametri di declinazioni dei criteri, ove previsto (tale condizione si applica esclusivamente per i criteri di selezione dove nell’attribuzione del punteggio è espressamente indicato punti 0).

6) APERTURA E CHIUSURA A CATALOGO DELLE PROPOSTE FORMATIVE

Le proposte formative, risultate ammissibili a conclusione dell'istruttoria della commissione, sono pubblicate, nel Catalogo a cura del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo e rimangono disponibili ai potenziali destinatari per almeno **15 giorni** a partire dalla data di pubblicazione (apertura) nel Catalogo stesso e per un massimo di **45 giorni** complessivi. Oltre tale termine la Regione provvede d'ufficio alla loro chiusura.

Nel periodo di apertura, i destinatari possono aderirvi con apposita funzionalità di sistema.

Per ciascuna proposta formativa il Prestatore può provvedere in piena autonomia e responsabilità alla chiusura anticipata delle adesioni e quindi della proposta formativa in Catalogo, al raggiungimento del numero di partecipanti atteso. Sarà cura del Prestatore comunicare l'esito dell'iscrizione ai richiedenti.

Al fine di promuovere l'adesione dei partecipanti, il Prestatore può pubblicizzare la proposta formativa, inserita nel Catalogo, tramite ulteriori idonee azioni informative e pubblicitarie (manifesti, avvisi, etc.) nel rispetto della DGR n. 862/2016.