



Regione Liguria – Giunta Regionale

Atto N° 302-2024 - Seduta N° 3862 - del 28/03/2024 - Numero d'Ordine 12

Prot/2024/344038

Oggetto PSR 2014/2022: approvazione bando per la presentazione delle domande di sostegno e pagamento a valere sull'azione a) "Attività formativa" della sottomisura M1.1. Importo 1.409.717,49 euro.

Struttura Proponente Settore Servizi alle imprese agricole e florovivaismo

Tipo Atto Deliberazione

Certificazione delle risultanze dell'esame dell'Atto

Presidente GIOVANNI TOTI - Presidente, partecipanti alla seduta:

| Componenti della Giunta | | Presenti | Assenti |
|--------------------------|---------------------------------------|----------|---------|
| Giovanni TOTI | Presidente della Giunta Regionale | X | |
| Alessandro PIANA | Vicepresidente della Giunta Regionale | | X |
| Simona FERRO | Assessore | X | |
| Giacomo Raul GIAMPEDRONE | Assessore | | X |
| Angelo GRATAROLA | Assessore | X | |
| Alessio PIANA | Assessore | | X |
| Augusto SARTORI | Assessore | X | |
| Marco SCAJOLA | Assessore | X | |
| | | 5 | 3 |

Relatore alla Giunta TOTI Giovanni

Con l'assistenza del Direttore generale Dott.ssa Claudia Morich in sostituzione del Segretario generale Avv. Pietro Paolo Giampellegrini e del Segretario di Giunta Dott.ssa Roberta Rossi.

La Giunta Regionale

All'unanimità ha approvato il provvedimento

Atto rientrante nei provvedimenti di cui alla lett. A punto 1 sub o

Elementi di corredo all'Atto:

- ALLEGATI, che ne sono PARTE INTEGRANTE E NECESSARIA
-

LA GIUNTA REGIONALE

VISTI:

- il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- i regolamenti (UE) n. 1307/2013 e n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17/12/2013;
- il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e in particolare le disposizioni in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 13 par. 2 e allegato III del regolamento medesimo;
- il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- il regolamento delegato (UE) n. 640/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- il regolamento (UE) n. 2220/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022.

VISTE:

- la decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2015) 6870 del 6 ottobre 2015 che approva il programma di sviluppo rurale della Regione Liguria (in seguito PSR) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, e ss.mm.ii;
- la decisione di esecuzione della Commissione europea n. C (2021) 7589 del 19/10/2021 con la quale è approvata la modifica del PSR che estende al 2021 e 2022 l'originario periodo di programmazione 2014-2020, vengono introdotte le risorse a favore di alcune sottomisure e viene pianificato l'impiego delle relative risorse pubbliche aggiuntive.

VISTO il decreto ministeriale n. 2588 del 10 marzo 2020 *“Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n.1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”*, con particolare riferimento all'articolo 20 e all'allegato n. 6.

CONSIDERATO che l'allegato 6 al suddetto DM il quale, tra l'altro, stabilisce che:

- *ove nel corso del controllo venga riscontrata la violazione di un impegno, occorre quantificarne il livello (basso = 1; medio = 3; alto = 5) in termini di gravità, entità e durata e, una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede al calcolo del valore medio tra gravità, entità e durata, fino ad arrivare ad un unico punteggio;*
- *ai sensi dell'articolo 20, le Regioni e Province autonome o l'autorità di gestione possono individuare altre percentuali di riduzione maggiori del 3% (livello minimo) per gli altri due intervalli di punteggio da definire (medio e alto):*

| punteggio | percentuale di riduzione |
|------------------|---------------------------------|
| 1,00 <= x < 3,00 | 3% |
| 3,00 <= x < 4,00 | x% |
| x >=4 | y% |

RICHIAMATA la deliberazione n. 33 del 27 ottobre 2015 con la quale il Consiglio regionale prende atto della stesura definitiva del PSR e ss.mm.ii.

VISTA la misura M01 “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione” del PSR ed in particolare l’azione a) “attività formativa” della sottomisura M01.01 “Azioni di formazione e acquisizione di competenze”.

PRESO ATTO che:

- il Comitato di Sorveglianza, nella seduta del 3/02/2016, ha esaminato, tra l’altro, i criteri di selezione della sottomisura M01.01, come previsto dall’art. 74 del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- i criteri di selezione della sottomisura M01.01 possono essere pertanto adottati definitivamente;
- la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, compresa la misura M01.01, è demandata, in termini di competenza e di cassa, all’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), e che pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale.

CONSIDERATO inoltre che per l’attuazione del presente Bando la Regione ha predisposto ed utilizza il “Catalogo regionale per il trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni”, di seguito Catalogo, strumento telematico presente sul sito www.agriligurianet.it, finalizzato a:

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

RITENUTO che una dotazione finanziaria complessiva di euro 1.409.717,49 sia a questo fine congrua, in quanto in linea con la programmazione finanziaria del PSR 2014-2022, suddivisa per gruppi di focus area, come segue:

| gruppi focus area (FA) | | | | | | | |
|-------------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| FA 2.a | FA 2.b | FA 3.a | FA 3.b | FA 4.0 (4.a, 4.b, 4.c) | FA 5.c | FA 5.e | FA 6.a |
| 144.389,95 | 71.200,15 | 33.444,18 | 33.292,50 | 427.591,30 | 213.555,05 | 117.484,75 | 368.759,61 |

CONSIDERATO che il Bando (allegato n. 1) si articola in 2 fasi:

- fase A): finalizzata alla selezione delle proposte formative ammissibili e al loro inserimento nel Catalogo, appositamente predisposto;
- fase B): finalizzata alla presentazione delle domande di sostegno e all’attribuzione degli aiuti.

DATO ATTO che per la fase A):

- le disposizioni e le modalità per la presentazione e l’istruttoria delle proposte formative sono definite nell’allegato Bando, parte integrante e necessaria al presente atto;
- ciascuna proposta formativa deve essere presentata tramite Catalogo a partire dal giorno 11/04/2024 ed entro il termine perentorio del giorno 27/06/2024;
- l’inserimento nel Catalogo per le proposte formative ammissibili è condizione propedeutica e necessaria ai fini della presentazione delle domande di sostegno tramite il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

CONSIDERATO che per la fase B):

- le disposizioni per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento sono definite nell’allegato Bando, parte integrante e necessaria al presente atto;
- la domanda di sostegno può essere presentata entro e non oltre il 60° giorno successivo alla data di chiusura della proposta formativa nel Catalogo;
- è obbligatoria la compilazione, la presentazione ed il rilascio della domanda di sostegno e delle successive domande di pagamento secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni rese disponibili dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

RITENUTO di individuare, ai sensi dell'art. 20 e dell'allegato n. 6 del citato DM n. 2588/2020, le fattispecie di violazione di impegni e i livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione individuata a valere sul presente bando, come risulta dal documento (allegato n. 2), che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, fissando le percentuali di riduzione maggiori del 3 %, come esposto nella tabella seguente:

| punteggio | percentuale di riduzione |
|------------------|---------------------------------|
| 1,00 <= x < 3,00 | 3% |
| 3,00 <= x < 4,00 | 10% |
| x >=4 | 25% |

PRESO ATTO che AGEA ha validato la verificabilità e controllabilità della misura su SIAN in data 18/3/24.

RICHIAMATE le proprie precedenti deliberazioni:

- D.G.R. n. 605 del 30/06/2016 con la quale è stato approvato il documento “condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal PSR 2014/2020 e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di stato”, così come modificata con D.G.R. n. 884 del 4/10/2016;
- D.G.R. n. 721 del 29/07/2016 con la quale sono stati approvati le modalità e i criteri per il riconoscimento degli organismi abilitati all'erogazione di servizi di consulenza aziendale, di formazione e informazione in materia agricola e forestale e dello sviluppo rurale (Prestatori di servizi);
- D.G.R. n. 862 del 20/09/2016 avente per oggetto “Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR – Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di sviluppo 2014 - 2020”;
- D.G.R. n. 1115 del 1/12/2016, con la quale sono stati definiti i criteri per l'ammissibilità delle spese nell'ambito del PSR;
- D.G.R. n. 669/2019 con la quale sono stati aggiornati i criteri per l'ammissibilità delle spese nell'ambito del PSR.

CONSIDERATO che talune misure e sottomisure del PSR, compreso gli aiuti di cui alla sopracitata M01, sono assoggettate alla normativa sugli aiuti di stato, e pertanto è necessario notificare preventivamente ciascun regime di aiuto.

CONSIDERATO che la Regione Liguria ha regolarmente notificato alla Commissione europea, con la procedura di esenzione ai sensi del Reg. UE n. 702/2014, tramite l'applicazione web “State Aid Notification Interactive” (SANI), le informazioni relative al regime di aiuto, identificato con la sigla SA.46302 (2016/XA), relativo alla sopracitata misura M01 per il settore forestale e per altri settori a favore delle PMI nelle zone rurali.

VISTA la nota n. (2016)5116425 del 8/9/2016 della Commissione europea in base alla quale il regime di aiuto SA.46302 soddisfa le condizioni formali di esenzione stabilite dal Reg. (UE) n. 702/2014.

VISTO l'art. 6 della legge regionale 25 novembre 2009, n. 56 “Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”.

SU PROPOSTA del Vice Presidente e Assessore all'Agricoltura, Allevamento, Caccia e Pesca, Acquacoltura, Sviluppo dell'Entroterra, Associazionismo comunale, Escursionismo e Tempo Libero, Marketing e Promozione Territoriale, Parchi, Gestione e riforma dell'Agenzia In Liguria (Aptl), Promozione dei prodotti liguri, Programmi comunitari di competenza.

DELIBERA

per i motivi meglio precisati in premessa:

- 1) di approvare il Bando contenente le disposizioni specifiche per la presentazione delle proposte formative, delle domande di sostegno e di pagamento e delle relative istruttorie a valere sulla sottomisura M01.01 azione a) “Attività formativa” del PSR2014-2022, di cui all'allegato n. 1 e la specifica modulistica, di cui all'allegato 3, che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di stabilire che la dotazione finanziaria a disposizione sul presente bando è pari euro 1.409.717,49, somma considerata congrua in quanto in linea con la programmazione finanziaria del PSR, suddivisa per gruppi di focus area, come segue:

| gruppi focus area (FA) | | | | | | | |
|-------------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| FA 2.a | FA 2.b | FA 3.a | FA 3.b | FA 4.0 (4.a, 4.b, 4.c) | FA 5.c | FA 5.e | FA 6.a |
| 144.389,95 | 71.200,15 | 33.444,18 | 33.292,50 | 427.591,30 | 213.555,05 | 117.484,75 | 368.759,61 |

3) di stabilire che:

- ciascuna proposta formativa deve essere presentata tramite Catalogo a partire dal giorno 11/04/2024 ed entro il termine perentorio del giorno 27/06/2024;
- ciascuna domanda di sostegno deve essere presentata entro e non oltre il 60° giorno successivo alla data di chiusura della proposta formativa nel Catalogo, utilizzando il SIAN;

4) di dare mandato al Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo con proprio atto di:

- modificare, sentita la competente Autorità di gestione del PSR, i termini di presentazioni delle proposte di formazione e/o le date e termini degli altri adempimenti previsti a Bando nonché la modulistica di cui all'allegato n. 3 per eventuali motivate esigenze, anche connesse alla funzionalità del SIAN;
- definire eventuali modulistiche e documenti tecnici necessari per supportare l'attuazione delle procedure di presentazione e di istruttoria delle proposte formative, delle domande di sostegno e di pagamento di cui al presente atto;
- incrementare la dotazione finanziaria delle Focus area di cui al presente Bando, in caso di disponibilità residue accertate nell'ambito della stessa misura M01.01;

5) di individuare la struttura regionale competente per l'attuazione del presente provvedimento nel Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo;

6) di individuare ai sensi del DM n. 2588/2020 le fattispecie di violazione di impegni e i livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione individuata per la misura M01.01 del PSR, come risulta dall'allegato 2, che fa parte integrante e necessaria al presente atto;

7) di stabilire le percentuali di riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati, ai sensi dell'articolo 20 e dell'allegato 6 del citato DM n. 2588/2020, come segue:

| punteggio | percentuale di riduzione |
|------------------|---------------------------------|
| 1,00 <= x < 3,00 | 3% |
| 3,00 <= x < 4,00 | 10% |
| x >=4 | 25% |

8) di stabilire che l'istruttoria delle domande di sostegno di cui sopra resta temporaneamente sospesa nel caso di non corretto funzionamento del SIAN;

9) di dare atto che la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, in termini di competenza e di cassa, è demandata all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), e che pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale;

10) di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito web regionale, su agriligurianet e per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria;

11) di stabilire che, per quanto non espressamente stabilito dal presente atto, si applicano le norme e disposizioni contenute nel PSR 2014-2022 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, in quanto applicabili;

AVVERSO il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale al TAR Liguria o alternativamente ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 giorni o 120 giorni dalla data di comunicazione, notifica o pubblicazione del presente atto.

Bando a valere sulla sottomisura M01.01 “attività formativa” del PSR2014-2022

ALLEGATO n. 1.A

1) FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente Bando disciplina i criteri e le modalità per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sull'azione a) “*attività formativa*” della sottomisura M01.01 “*azioni di formazione e acquisizione di competenze*” con l'obiettivo specifico di sostenere il **trasferimento delle conoscenze, delle innovazioni e delle informazioni** a favore degli imprenditori e degli addetti nei settori dell'agricoltura e delle PMI operanti nelle aree rurali per promuovere e incentivare attività integrative alle attività agricole in ambito rurale attraverso la creazione e l'aggiornamento di nuove figure e di realizzare uno sviluppo territoriale equilibrato e sostenibile delle economie e delle comunità rurali.

La misura specificatamente risponde ai fabbisogni F01, F02, F03, F04, F05 e F06 individuati in seguito all'analisi SWOT (v. cap. da 4.2.1 a 4.2.6 del PSR) e concorre, con il presente bando, alle seguenti **Focus area**:

| | |
|---------------|--|
| FA 2.a | – migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività; |
| FA 2.b | – favorire l'ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo e, in particolare, il ricambio generazionale; |
| FA 3.a | – 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; |
| FA 3.b | – sostenere la prevenzione e la gestione dei rischi aziendali; |
| FA 4.0 | – preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura, con particolare riguardo ai seguenti aspetti: FA 4.a: salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell'agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa; FA 4.b: migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi; FA 4.c: prevenzione dell'erosione dei suoli e migliore gestione degli stessi; |
| FA 5.c | – favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia; |
| FA 5.e | – promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale; |
| FA 6.a | – favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione |

2) ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA

Le domande potranno essere presentate **dal 11 aprile 2024 al 27 giugno 2024**. Saranno ammesse domande che trattano le tematiche di cui al punto 3 dell'allegato 1.B e che riguardino le focus area di cui al punto 1, con le disponibilità finanziarie di cui al punto 4.

Le procedure istruttorie si articoleranno in 2 fasi:

- **fase A):** finalizzata alla selezione delle proposte formative ammissibili e loro inserimento nel *Catalogo regionale per il trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni*, di seguito *Catalogo*, appositamente predisposto (allegato 1.B);
- **fase B):** finalizzata alla presentazione delle domande di sostegno e all'attribuzione degli aiuti (allegato 1.C).

3) MODALITÀ DI ACCESSO E LOCALIZZAZIONE

La modalità di attuazione della presente sottomisura è **a bando** con procedura **a sportello**.

Il sostegno è concedibile esclusivamente per le proposte formative ammissibili inserite nel *Catalogo*.

Gli aiuti previsti dal presente atto sono concedibili alle proposte formative che siano ubicate e aventi ricadute sull'area del Programma (territorio regionale) ai sensi dell'art. 70 del Reg. UE n. 1303/2013, effettuate dai

Prestatori di servizi di trasferimento di conoscenze e di informazione, che hanno ottenuto il riconoscimento ai sensi della DGR n. 721 del 29/07/2016 e rivolte ai **destinatari** di cui al successivo punto 6.

4) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

La gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, compresa la misura M01, è demandata, in termini di competenza e di cassa, all’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) e pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale.

Le risorse finanziarie disponibili per il presente Bando ammontano a complessivi euro 1.409.717,49, così suddivisi per le seguenti Focus area:

| gruppi focus area (FA) | | | | | | | |
|------------------------|-----------|-----------|-----------|---------------------------|------------|------------|------------|
| FA 2.a | FA 2.b | FA 3.a | FA 3.b | FA 4.0 (4.a, 4.b, 4.c) | FA 5.c | FA 5.e | FA 6.a |
| 144.389,95 | 71.200,15 | 33.444,18 | 33.292,50 | 427.591,30 | 213.555,05 | 117.484,75 | 368.759,61 |

Con Decreto del Dirigente potrà essere incrementata la dotazione finanziaria delle Focus area di cui al presente Bando, in caso di disponibilità residue accertate nell’ambito della stessa misura M01.

5) BENEFICIARI

Possono presentare domanda di sostegno a valere sul presente Bando i **Prestatori di servizi di trasferimento di conoscenze e di informazione**, di seguito **Prestatori**, che hanno ottenuto il riconoscimento ai sensi della DGR n. 721 del 29/07/2016, pubblicata sul BURL n. 36 del 7/09/2016 e che risultano inseriti nell’apposita sezione dell’elenco regionale, pubblicato sul portale regionale agriligurianet.

Ogni Prestatore di servizi potrà presentare **al massimo dieci proposte formative** (intendendo per proposta formativa anche edizioni diverse del medesimo corso), indipendentemente dalla Focus area.

Gli aiuti non possono essere concessi né liquidati ai Prestatori che non mantengano i requisiti per l’iscrizione all’apposita sezione dell’elenco regionale dei Prestatori di servizi ai sensi della citata DGR n. 721/2016.

Pena la non ammissibilità, il Prestatore che intende accedere ai benefici previsti dal presente atto è tenuto a:

- documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione presso una struttura abilitata, del **fascicolo aziendale**, conformemente a quanto stabilito da AGEA;
- indicare in domanda un indirizzo di **Posta elettronica certificata (PEC)** valido per le comunicazioni inerenti il presente Bando.

I Prestatori devono garantire il rispetto dei seguenti obblighi:

- garantire il libero accesso alla formazione a tutti i potenziali destinatari senza preclusione alcuna;
- garantire la riservatezza delle informazioni ottenute nell’esercizio dell’attività tranne eventuali gravi irregolarità o infrazioni rilevate nel corso dell’attività medesima, per le quali è previsto l’obbligo di informare le competenti autorità di controllo e vigilanza

Si rammenta inoltre che il fascicolo deve essere confermato o aggiornato almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, secondo quanto stabilito con Decreto Ministeriale n. 99707 del 1° marzo 2021, pubblicato in GU, serie generale, n. 94. Il fascicolo così aggiornato e validato in tutte le sue componenti e con l’indicazione obbligatoria di un indirizzo di **Posta Elettronica Certificata (PEC)** da utilizzarsi per le comunicazioni, deve essere reso disponibile, a carico del richiedente, sul portale SIAN anche da coloro che lo hanno eventualmente costituito presso organismi pagatori diversi da AGEA.

6) DESTINATARI FINALI

Possono partecipare ai corsi esclusivamente i titolari, i dipendenti e i coadiuvanti familiari iscritti all’INPS delle seguenti tipologie di imprese:

- imprese agricole, singole e associate (codice ATECO 01);
- imprese forestali (codice ATECO 02);

- eventuali altri operatori economici, la cui attività sia compatibile con la tematica trattata nella proposta formativa (vedi anche punto 3.a dell'allegato 1.B) e la Focus Area e che operino in zone rurali (zone C e D, come definite al cap. 8.1 del PSR).

Nell'ambito di ciascun corso è ammessa la partecipazione, per ogni singola impresa, al massimo di due persone, compreso il titolare/rappresentante legale.

I suddetti soggetti, che hanno libero accesso alle iniziative, senza nessun vincolo di appartenenza a forme associative, **devono**, pena la non ammissibilità:

- essere dotati di **numero di partita IVA** ed essere **iscritti al registro delle imprese**;
- avere **sede** legale e/o almeno una sede operativa/unità locale **in Liguria**, come risultante dal fascicolo aziendale o da visura camerale;
- limitatamente alle proposte formative relative a tematiche/ambiti non strettamente agricole/i (es. corsi di formazione professionale forestale o proposte relative alla FA6.a), tutte le imprese partecipanti, comprese quelle agricole, devono essere microimprese, piccole imprese o medie imprese (PMI), come definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione e devono risultare nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) al fine della registrazione degli aiuti di stato concessi per ciascun partecipante (attribuzione del codice SIANCOR);
- limitatamente alle proposte formative relative a tematiche/ad ambiti non strettamente agricole/i e forestali (cosiddetti “altri settori”, es. proposte relative alla FA6.a) tutte le imprese partecipanti, comprese quelle agricole e forestali, devono operare in zone rurali (zone C e D, come definite al cap. 8.1 del PSR);
- limitatamente alle proposte formative relative alle “Fattorie Didattiche”, possono partecipare ai corsi di aggiornamento di cui al Decreto del Dirigente n. 1565/2021 i titolari, dipendenti e coadiuvanti delle sole imprese agricole iscritte nella sezione fattorie didattiche della banca dati degli operatori agrituristici ai sensi della DGR n. 59/2020. Si specifica che per lo svolgimento delle attività di fattoria didattica, di cui al comma 3, art. 14 della suddetta DGR, è obbligatoria la partecipazione ad un corso di aggiornamento ogni tre anni da parte dell'operatore che ha acquisito l'attestato di frequenza al corso base.

Ciascuna impresa **può aderire ad una o più proposte formative** tra quelle presenti nel Catalogo tramite compilazione ed invio on line dei dati richiesti per ciascun partecipante, come da facsimile (modello n. 7). La richiesta deve essere effettuata dal titolare/rappresentante legale dell'impresa, anche nel caso in cui il partecipante sia un dipendente o coadiuvante familiare.

I partecipanti al corso (allievi) **devono frequentare almeno il 75 % delle ore di lezione** previste, ai fini dell'accesso alla verifica finale e del riconoscimento dell'attività formativa (rilascio dell'attestato). Il mancato rispetto di tale parametro e/o la mancata partecipazione dell'allievo alla verifica finale comportano l'impossibilità, per il Prestatore di servizi, di rendicontare la frequenza dell'allievo medesimo, e pertanto il costo massimo ammissibile del corso è calcolato sulla base del numero effettivo di allievi che hanno completato il corso con almeno il 75% delle ore di frequenza e hanno effettuato la verifica finale. Per le attività standardizzate a favore degli operatori forestali, individuate dalla normativa regionale di cui alla DGR n. 819/2012 come modificata con DGR n. 1215/2017, la verifica finale è sostituita da specifici modelli di valutazione compilati dall'istruttore forestale.

Inoltre, i partecipanti delle imprese destinatarie non potranno essere considerati ammissibili qualora gli stessi partecipanti abbiano già frequentato corsi finanziati nell'ambito della misura 1.1 sul medesimo argomento.

Limitatamente ai corsi forestali o ai corsi relativi alla FA6.a, le imprese partecipanti non possono essere considerate destinatarie ai sensi della misura M01 del PSR qualora rientrino in una delle condizioni previste dalla DGR n. 605/2016 e ss.mm.ii., inerente all'ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di stato, e in particolare qualora siano:

- imprese in difficoltà come definite all'art. 2 punto 14 del Reg. UE n. 702/2014;
- imprese già beneficiarie di aiuti di stato dichiarati illegali e non ancora rimborsati (clausola Deggendorf).

7) CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY

Si informano gli aderenti al presente bando che i dati personali ed aziendali acquisiti nei procedimenti ad esso relativi vengono trattati da parte della Regione Liguria e/o dei soggetti a ciò autorizzati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii (Codice in materia di

protezione dei dati personali – GDPR) e del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati). In attuazione dell'art. 13 del citato Regolamento 2016/679/UE (GDPR) viene fornita l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'allegato 1.D, che è parte integrante e sostanziale del presente atto.

8) NORMA RESIDUALE

Per quanto non espressamente specificato nel presente Bando si applicano le disposizioni del PSR e ss.mm.ii, di cui alla Deliberazione del Consiglio Regionale n. 33 del 27/10/2015, nonché le vigenti e pertinenti norme e disposizioni dell'unione europea, nazionali e regionali.

Per i corsi di cui al presente Bando in materia forestale e di “altri settori” in quanto assoggettati alla normativa unionale sugli **aiuti di stato** (regime di aiuto, identificato con la sigla SA.46302 -2016/XA) si applicano le disposizioni di cui al documento “*Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal PSR 2014/2020 e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di Stato*”, approvato con DGR n. 605 del 30/06/2016 e ss.mm.ii.

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 di cui al punto 5 dell’allegato 1.A del Bando;
- garantire trasparenza, informazione e pubblicità dei corsi ammissibili ed il libero accesso a tutti i potenziali destinatari;
- catalogare e promuovere le proposte formative;
- 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 e successivo rilascio, utilizzando lo SPID del proprio rappresentante legale o suo delegato.

Ai fini della selezione delle proposte formative, il Prestatore è tenuto a compilare e inserire la **scheda informativa del corso** nel **Catalogo**, entro il giorno di scadenza previsto di cui al punto 2 dell’allegato 1.A, inserendo direttamente nel **Catalogo** la seguente **documentazione obbligatoria** in formato pdf, **pena la non ricevibilità dell’istanza**:

- a) **richiesta di inserimento di proposta formativa nel Catalogo** (facsimile modello n. 1), firmata digitalmente dal rappresentante legale;
- b) **scheda tecnico - finanziaria preliminare** del corso (facsimile modello n. 2).
- c) scheda “**dotazione di cantiere**” (facsimile 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:

- 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. 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. Il curriculum deve essere in formato europeo, debitamente firmato, datato e aggiornato (al massimo tre pagine per curriculum);
- compilare la scheda informativa del corso (vedi facsimile modello n. 4) nel Catalogo.
- allegare l’autorizzazione del Settore Fitosanitario Regionale, esclusivamente per i corsi di cui alla DGR n. 971 del 6/10/2023.

Ai fini dell’attribuzione del pertinente punteggio di cui alla lett. c) del successivo punto 4, il prestatore è tenuto a presentare anche il **documento attestante la certificazione di qualità**.

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

Ciascun 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 1 dell'allegato 1.A:

- il conseguimento del requisito di conoscenza e competenza professionale per i giovani di nuovo insediamento;
- il conseguimento delle qualifiche professionali nel settore forestale, secondo le standardizzazioni definite con specifici provvedimenti regionali;
- il trasferimento delle conoscenze relative agli obblighi e agli impegni derivanti dall'attuazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali (es. Piano d'azione sui fitofarmaci, condizionalità), compresi gli impegni agroclimatici ambientali di cui alla misura M10;
- la creazione e l'aggiornamento di figure professionali utili alla multifunzionalità (es. fattorie didattiche, agriturismo, aziende agricole sociali);
- l'adozione di strumenti di gestione economico-finanziaria ed organizzativa;
- l'organizzazione delle filiere, marketing, commercializzazione e certificazioni (d'origine e facoltative), sicurezza alimentare, salute delle piante e degli animali e benessere animale biodiversità;
- il trasferimento di innovazione di tecnologie e sistemi di coltivazione, di 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 **un numero massimo** di proposte formative, come definito al punto 5 dell'allegato 1.A.

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;
- formazione a distanza (FAD) mediante l'utilizzo di una piattaforma informatica, 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 FAD:

- può essere svolto completamente in modalità on line, compresa la verifica finale con test informatizzato;
- può prevedere in presenza uno o più lezioni ed eventualmente 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.

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 **8 ore** e massima di **100 ore** (compreso il test finale);
- deve svolgersi in un arco temporale di **150 giorni**: le date di inizio (prima lezione) e di conclusione (realizzazione dell'esame finale) del corso, devono essere comunicate indicativamente nella scheda tecnica preliminare allegata alla proposta formativa (fase A) e dovranno essere puntualmente definite nella domanda di sostegno (fase B).

La data di conclusione del corso indicata non può essere prevista oltre il **31/03/25**.

Eventuale proroga, di durata non superiore a **60 giorni**, dei termini sopra indicati, fermo restando il termine ultimo del 31/3/2025, potrà essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo prima della data prevista di conclusione del corso (salvo richieste di proroga motivate da eventi impreveduti ed eccezionali da documentare).

Qualora il Prestatore intenda iniziare le lezioni del corso prima della conclusione dell'istruttoria della relativa domanda di sostegno, il medesimo Prestatore è tenuto a **inviare preventivamente al Settore Ispettorato Agrario** tramite PEC la nota di avvio del corso, allegando il programma finale e l'elenco dei partecipanti ai fini di consentire l'eventuale verifica del regolare svolgimento delle attività formative da parte della Regione.

La mancata segnalazione preventiva dell'inizio del corso comporta la non ammissibilità delle ore delle lezioni svolte.

d) orari delle lezioni

Le singole lezioni devono svolgersi in giorni feriali, escluso il sabato, e possono avere una durata giornaliera compresa tra le 3 e 8 ore. L'orario e le date delle lezioni devono essere espressamente indicate nel programma finale.

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 (v. facsimile modello 8). Per i corsi in modalità on line deve essere garantita obbligatoriamente la tracciatura informatica del collegamento e della presenza dei partecipanti durante le lezioni. Con successiva circolare la Regione definisce le modalità per il riconoscimento dei corsi on line e per la registrazione dei partecipanti.

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 agricuriamet.it.

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, 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 facsimile 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.C del bando da parte dei partecipanti al corso;
- i **docenti**: qualifiche 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**, ove previsti, in misura di 1 ogni 5 partecipanti per corso e 1 ogni 4 partecipanti nei corsi di tree climbing, più un eventuale istruttore capocorso. Gli istruttori forestali sono 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.

Durante le lezioni deve essere garantita la presenza del tutor, oltre ai docenti, pena la non ammissibilità delle ore di svolgimento. Il ruolo di tutor e di docente non può essere svolto contemporaneamente dalla stessa persona. Il ruolo di docente e di tutor non possono essere svolti da un partecipante al corso.

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 successivo punto 5, lett. c).

L'attività di ciascun tecnico incaricato (tutor e docente), come previsto dalla DGR n. 1115/2016 e ss.mm.ii., dovrà essere documentata mediante registrazione (es. time-sheet), utilizzando preferibilmente lo specifico applicativo disponibile all'indirizzo <https://ts-spid.regione.liguria.it/apps/sia/TS>.

h) verifica finale

Il Prestatore di servizi deve effettuare obbligatoriamente, pena la decadenza della domanda di sostegno, una **verifica finale**. Per le attività standardizzate a favore degli operatori forestali, individuate dalla normativa regionale di cui alla DGR n. 819/2012 come modificata con DGR n. 1215/2017, la verifica finale è sostituita da specifici modelli di valutazione compilati dall'istruttore forestale.

La verifica finale deve avere una **durata non superiore ad n. 1 (una) ora per corsi fino a 40 ore ovvero di n. 2 (due) ore per corsi superiori alle 40 ore**, 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. Possono accedere alla verifica finale solo i partecipanti che hanno frequentato almeno il 75% delle ore di lezione.

Le modalità della verifica finale per valutare i risultati conseguiti da ciascun partecipante (esempio: prova teorica e/o pratica, test con questionario cartaceo o informatizzato, con correzione differita o immediata,

ovvero ricorso ad apposita commissione di valutazione) devono essere indicate nella scheda tecnica preliminare, compresa l'individuazione del tutor e di uno o più soggetti esaminatori.

A conclusione della verifica finale deve essere redatto un apposito verbale, riportante in particolare l'elenco dei partecipanti all'esame e relativo esito, le modalità di svolgimento e il testo delle prove in caso di test cartacei o informatizzati, da allegare alla domanda di pagamento.

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 su Catalogo.

Il responsabile del procedimento incaricato provvede alla:

- a) verifica di ricevibilità dell'istanza:
 - ❖ rispetto dei termini di presentazione dell'istanza;
 - ❖ presenza dei documenti obbligatori per la ricevibilità di cui alla lett. a), b) e c) del punto 2);
- b) verifica della presenza di tutti i documenti di cui al punto 2 nonché della regolare compilazione della scheda informativa nel Catalogo (vedi punto 2);
- c) verifica del riconoscimento del Prestatore di servizi ai sensi della DGR n. 721/2016.

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 regionale**, nominata dal Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo o dal Direttore Generale al Turismo, Agricoltura e Aree Protette nel caso occorra nominare membri di altre strutture regionali, 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 5.

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 specifica nota tramite PEC con la quale il responsabile del procedimento comunica la data di inserimento a Catalogo e il punteggio conseguito; tale comunicazione termina la fase A) 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) della **fase A** sono attribuiti dalla Commissione in fase di istruttoria/ammissibilità della proposta formativa, fino ad un massimo di 70 punti.

Il punteggio così determinato sarà sommato al punteggio relativo ai criteri di selezione dei destinatari (fino ad un massimo di 30 punti ai sensi del punto 4 dell'allegato 1.C del bando), che sarà attribuito dal Responsabile del Procedimento in fase di istruttoria della domanda di sostegno (vedi **fase B**).

a) qualità e contenuto progettuale in relazione ai fabbisogni e obiettivi del PSR e pertinenza ai temi di cui al punto 3.a dell'allegato 1.B del Bando- punteggio massimo 35

| critéri 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 (max punti 10)

| critéri di selezione | punteggi o |
|--|---------------|
| – 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 - punteggio massimo 25

| critéri di selezione | Punteggio |
|---|---|
| – qualifica dei docenti nel settore/materia oggetto del corso (<i>max 10 punti</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>max 10 punti</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>max 3 punti</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 (max 2 punti) | - 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, 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 da parte 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 **60 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 (vedi facsimile modello n. 7).

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.

Il mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti alla proposta formativa, come previsto al precedente punto 3.e), comporta la decadenza della relativa istanza e del diritto a presentare la relativa domanda di sostegno di cui all'allegato 1.C.

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.

FASE B

“requisiti e procedura per la presentazione delle domande di sostegno”**1) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

La domanda di sostegno può essere presentata quando la proposta formativa abbia raggiunto il numero di adesioni atteso di destinatari e che il Prestatore (beneficiario) abbia provveduto alla sua chiusura in Catalogo.

Ai fini della richiesta di ammissione a sostegno, la domanda deve essere predisposta e presentata, completa degli allegati, esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del rappresentante legale del soggetto proponente, secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni e procedure rese disponibili dal sistema informativo agricolo nazionale (www.sian.it), di seguito SIAN, ed attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale.

Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande.

Ciascuna domanda di sostegno è identificata univocamente dal relativo Barcode generato dal sistema e da un numero di protocollo attribuito elettronicamente da AGEA, che fa fede per la data e l'ora di presentazione della domanda stessa. Ciascuna domanda ha quindi esclusivamente un protocollo di AGEA che ha valenza ai fini del presente atto.

La compilazione delle domande di sviluppo rurale tramite il portale SIAN può essere effettuata anche da soggetti diversi da quelli che compilano e detengono il fascicolo aziendale, purché dotati di delega del richiedente e autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni del fascicolo aziendale. La delega deve essere compilata seguendo le istruzioni ed il modello disponibili al seguente link <https://www.agriligurianet.it/it/impresa/assistenza-tecnica-e-centri-serivizio/sian-servizio-informativo-agricolo-nazionale/delega-azienda-libero-professionista.html>

In caso di problemi informatici, collegati alle funzionalità del SIAN in fase di compilazione della domanda, è necessario aprire un ticket all'Help Desk Sian, inviando mail all'indirizzo helpdesk@13-sian.it e per conoscenza agli indirizzi strutturali_supporto@sin.it, strutturali.sistemiinformativi.l4@it.ey.com, psrstrutturali@agea.gov.it e hd.sian@regione.liguria.it, allegando copia pdf della domanda nello stato in cui si trova e copia delle videate con evidenza degli errori. Ulteriori dettagli relativi all'apertura del ticket sono disponibili alla pagina dedicata raggiungibile al seguente link <https://www.agriligurianet.it/it/impresa/assistenza-tecnica-e-centri-serivizio/sian-servizio-informativo-agricolo-nazionale/servizio-assistenza-informatica-sian.html>.

L'apertura del ticket non equivale alla presentazione della domanda di sostegno, non vale ai fini della data di presentazione della stessa, non attribuisce alcuna priorità nell'ordine di presentazione.

Solo l'avvenuta apertura di un ticket specifico può testimoniare l'effettivo malfunzionamento del SIAN.

Il malfunzionamento degli strumenti telematici utilizzati, l'incompatibilità degli stessi con il SIAN, la difficoltà di connessione, la lentezza dei collegamenti, l'assenza della firma OTP, le incompletezze o inesattezze del fascicolo aziendale o qualsiasi altro motivo diverso dal malfunzionamento del sistema informatico, che impedisca il rilascio della domanda, è di esclusiva responsabilità del richiedente; pertanto si raccomanda di procedere all'inserimento della domanda sul portale SIAN entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e rilascio della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

La domanda per essere esaminata dovrà pertanto essere rilasciata con le modalità e nei termini stabiliti dal presente bando, salvo eccezioni espressamente concesse dall'Autorità di Gestione ed in presenza di comprovati e persistenti malfunzionamenti informatici; la domanda sarà quindi avviata in istruttoria solamente dopo il perfezionamento della stessa sul portale SIAN a carico del richiedente.

La data di scadenza per la presentazione delle singole domande di sostegno è fissata al **60° giorno successivo alla data di chiusura della proposta formativa nel Catalogo** (vedi punto 6 dell'allegato 1.B).

Ciascuna domanda di sostegno, **pena la non ricevibilità**, deve essere:

- inviata entro la data di scadenza di cui sopra (il protocollo del SIAN fa fede per la data di presentazione) e dopo che il corso è stato con successo chiuso sul Catalogo;
- completa della seguente documentazione obbligatoria in formato elettronico:
 - a) **programma finale** (facsimile modello n. 5), conforme alla scheda tecnico - finanziaria preliminare ammessa a Catalogo. Eventuali difformità rispetto quanto approvato in fase di istruttoria relativa alla fase A) devono essere espressamente comunicate nel rispetto e nelle modalità di cui al successivo punto 7 (varianti).
 - b) **elenco dei partecipanti** (facsimile modello n. 6), previa preliminare verifica dei requisiti di ammissibilità soggettiva di ogni partecipante da parte del Prestatore.

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

- allegare la check list "procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di sostegno", secondo il modello liberamente scaricabile dal portale regionale agriligurianet, esclusivamente per gli enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del Dlgs 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici".

2) SPESE AMMISSIBILI

L'ammissibilità e la decorrenza delle spese ammissibili sono definite ai sensi della DGR n. 1115 del 1/12/2016 e ss.mm.ii. **La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Ai sensi e per gli effetti del presente Bando tutte le spese ammissibili sono calcolate esclusivamente con il metodo dell'“**unità di costo standard**” (UCS), di cui al punto 1, par. b) dell'art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013, come dettagliato nella scheda di Misura M.1 del PSR.

Le UCS sono determinate come segue:

- a) **per le attività standardizzate** a favore degli **operatori forestali**, individuate dalla normativa regionale di cui alla DGR n. 819/2012, come modificata con DGR n. 1215/2017:
 - unità formative per operatore forestale (da F1 a F5): **36 euro ora-corso/allievo**;
 - unità formative per operatore in ingegneria naturalistica (da I1 a I3): **47 euro ora-corso/allievo**;
 - unità formative per operatore in tree climbing (da G1 a G3): **38 euro ora-corso/allievo**;
 - unità formative F6 per tutte le qualifiche (F, I, G): **24 euro ora-corso/allievo**;
 - unità formative di base per operatore in esbosco con teleferiche (T1): **45 euro ora-corso/allievo**;
 - unità formative avanzate per operatore in esbosco con teleferiche (T2): **36 euro ora-corso/allievo**.
- b) **per tutte le altre attività formative**:
 - **17,50 euro ora-corso/allievo** per corsi di durata inferiore o uguali a 40 ore;
 - **14,40 euro ora-corso/allievo** per corsi di durata superiore a 40 ore.

Non verranno riconosciute altre spese.

Non possono essere considerate come ore di corso le ore di trasferimento degli allievi.

3) INTENSITA' DEL SOSTEGNO

Il sostegno, non cumulabile con altri aiuti pubblici per le stesse iniziative, è concesso sotto forma di sovvenzione a fondo perduto pari a:

- per i corsi relativi al settore agricolo e forestale: 100 % della spesa ammissibile;
- per i corsi relativi ad altre tematiche/ambiti non strettamente agricole/i (per esempio le proposte relative alla FA6.a) e limitati alle PMI aventi sede nelle zone rurali (zone C e D) (v. punto 6 dell'allegato 1.A):
 - 60 % della spesa ammissibile nel caso delle medie imprese;
 - 70 % della spesa ammissibile nel caso delle microimprese e delle piccole imprese.

4) ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno pervenute sono istruite dal Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo ai sensi della l.r. n. 56/2009. Il termine per la conclusione del procedimento 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 domanda di sostegno**.

Il responsabile del procedimento incaricato provvede alla:

- verifica di ricevibilità della domanda:
 - rispetto dei termini per la presentazione della domanda di sostegno;
 - presenza dei documenti obbligatori di cui alle lettere a) e b) del punto 1;
- verifica di ammissibilità dei destinatari, partecipanti al corso;
- quantificazione della spesa ammissibile;
- verifica della conformità del programma finale con quanto dichiarato nella scheda tecnico-finanziaria preliminare di fase A);
- attribuzione del punteggio di merito sulla base dei seguenti criteri:

d) criteri di selezione dei destinatari - punteggio massimo 30

| criteri di selezione | punteggio (****) |
|--|--|
| 1) numero di giovani di primo insediamento, che ha presentato la domanda sulla misura M 6.1 e 112 (<i>punteggio max 10 punti</i>) | punto 1 per ogni 10 % di partecipanti con requisito (*) |
| 2) impresa partecipante, ricadente in zone vulnerabili ai nitrati (ZVN) o in siti di importanza comunitaria (SIC) o in zone speciali di conservazione (ZSC) o in zone di protezione speciale (ZPS) o con zone specifiche criticità ambientali o territoriali (***) (<i>punteggio max 10</i>) | punti 1 per ogni 10 % di partecipante con requisito (**) |
| 3) numero di soggetti che hanno già presentato domanda di aiuto su altre misure del PSR, in coerenza con l'azione richiesta (<i>punteggio max 5</i>) (*) | punti 0,5 per ogni 10 % di partecipanti con requisito |
| 4) caratteristiche del partecipante in relazione alla tematica oggetto dell'attività formativa (<i>punteggio max 5 punti</i>) | punti 0,5 per ogni 10 % di partecipanti con requisito: pertinenza della tipologia aziendale (indirizzo produttivo) alla tematica |

(*) l'adesione alle misure negli ultimi 5 anni; (**) almeno una particella, risultante dal fascicolo aziendale; (***) ai fini del punteggio rientrano tra le "zone specifiche criticità ambientali o territoriali" (come da codifica delle zone speciali risultante dal fascicolo aziendale) le aree protette (EUAP) e la zona D relativamente alla zonizzazione del PSR; (****) il punteggio è attribuito a ciascun partecipante al corso con riferimento al numero totale di partecipanti richiesti in domanda di sostegno.

Per i criteri in tabella d), i punteggi sono attribuiti esclusivamente tramite consultazione del **fascicolo aziendale SIAN**. In caso di mancato possesso del fascicolo, di fascicolo incompleto o non consultabile e qualora non vengano espressamente indicate le informazioni e i dati richiesti nella scheda di adesione del partecipante del Catalogo non si provvede all'attribuzione dei punteggi;

- attribuzione del punteggio complessivo, comprensivo del punteggio attribuito dalla Commissione (vedi punto 5 dell'allegato 1.B).

Non sono ammissibili le domande con un punteggio totale al di sotto di una soglia minima pari a **30 punti**.

Per le domande di sostegno non ammissibili o per le domande parzialmente ammissibili, il responsabile del procedimento comunica al Prestatore richiedente i motivi ostativi ai sensi dell'art. 14 della l.r. n. 56/2009.

5) ATTO DI AMMISSIONE A SOSTEGNO

In base al punteggio complessivo assegnato, una domanda di sostegno ammissibile può raggiungere i seguenti livelli di priorità:

| livello di priorità | intervallo punteggio |
|----------------------------|-----------------------------|
| – priorità alta | da 60 a 100 punti |
| – priorità bassa | da 30 a 60 punti |

La procedura di assegnazione dei fondi disponibili prevede le seguenti fasi:

- a) le risorse disponibili per ciascuna Focus Area vengono suddivise in due quote: 60% per la priorità alta e il 40% per la priorità bassa;
- b) le domande attingeranno alle rispettive quote in ordine cronologico di presentazione delle domande di sostegno (FASE B) tramite SIAN
- c) ogni domanda ammissibile può attingere dalla quota pertinente, in base al relativo livello di priorità fino a esaurimento della disponibilità finanziaria;
- d) in caso di esaurimento della quota riservata alle domande con priorità alta, queste possono attingere alla quota riservata alle domande con livello di priorità bassa, se ancora capiente;
- e) eventuali risorse ancora disponibili nell'ambito delle priorità più alte (*per economie, rinunce, rifinanziamento del bando, mancato utilizzo di risorse da parte delle priorità più alte*) a **conclusione della fase istruttoria di tutte le domande di sostegno** potranno essere utilizzate per finanziare le domande altrimenti prive di copertura finanziaria nell'ambito della stessa Focus Area, a partire dalle domande con livello di priorità maggiore. Nell'ambito dello stesso livello di priorità, le domande verranno finanziate in ordine cronologico di presentazione delle domande di sostegno (FASE B) tramite SIAN, fino ad esaurimento dei fondi;
- f) in caso di parità di livello di priorità tra domande pervenute contemporaneamente, verrà data priorità al corso con minor costo per partecipante.

Per le domande ammissibili con totale copertura finanziaria il competente Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede alla comunicazione al beneficiario dell'atto di ammissione al sostegno ("concessione"), specificando in particolare la spesa ammessa, il relativo sostegno concesso ed il termine di validità dell'ammissione al sostegno (vedi successivo punto 6).

Per le domande non ammissibili, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede, ai sensi della l.r. n. 56/2009, alla gestione e alla conclusione del procedimento, inviando le apposite comunicazioni ai Prestatori richiedenti e provvedendo ai relativi adempimenti sul portale SIAN.

Per le domande ammissibili con parziale copertura finanziaria o prive di copertura finanziaria, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo invia apposita comunicazione al potenziale beneficiario, il quale, **entro 20 giorni**, dovrà comunicare se intende:

- (*in caso di domande parzialmente finanziabili*), confermare la realizzazione del corso con le risorse disponibili, integralmente o con rimodulazione tecnica e finanziaria, fermo restando il mantenimento del punteggio e del livello priorità, pena la non ammissibilità;
oppure
- attendere la fase di riassegnazione delle risorse residue nelle priorità più alte;
oppure
- rinunciare definitivamente al sostegno;

Dopo il completamento delle procedure di cui al punto e):

- per le domande con totale copertura finanziaria, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede alla comunicazione al beneficiario dell'atto di ammissione al sostegno ("concessione"), specificando in particolare la spesa ammessa, il relativo sostegno concesso ed il termine di validità dell'ammissione al sostegno (vedi successivo punto 6).
- per le domande comunque prive di copertura finanziaria totale, il Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede, ai sensi della l.r. n. 56/2009, alla gestione e alla conclusione del procedimento, inviando le apposite comunicazioni ai Prestatori richiedenti e provvedendo ai relativi adempimenti sul portale SIAN.
- per le domande parzialmente finanziabili, entro 20 giorni dalla comunicazione del Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo, il beneficiario dovrà comunicare se intende rinunciare definitivamente al sostegno oppure confermare la realizzazione del corso con le risorse disponibili, integralmente o con rimodulazione tecnica e finanziaria, fermo restando il mantenimento del punteggio e del livello priorità, pena la non ammissibilità.

Il Decreto dirigenziale che approva gli atti di ammissione al sostegno viene pubblicato sul web della Regione Liguria e sul BURL; tale pubblicazione produce gli effetti legali di efficacia previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013.

6) MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE, L'ISTRUTTORIA E L'APPROVAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

La domanda di pagamento:

- è la richiesta di erogazione del pagamento del contributo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno e della realizzazione degli interventi previsti dal corso;
- deve essere presentata obbligatoriamente dal Prestatore titolare di una domanda di sostegno ammissibile;
- può riguardare esclusivamente lo stato finale.

La domanda di pagamento a saldo, completa dei relativi documenti allegati, deve:

- essere inviata in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard e le procedure utilizzate dal Sistema informativo Agricolo Nazionale (SIAN);
- essere presentata, pena la decadenza della domanda di sostegno, entro il termine ultimo di validità dell'atto di ammissione a sostegno, cioè **entro il 60° giorno successivo alla data di conclusione del corso**, come definita nella domanda di sostegno o a seguito di proroga autorizzata (il protocollo SIAN fa fede per la data di presentazione).

Ai fini dell'ammissibilità, **devono essere allegati alla domanda di pagamento**, anche ai sensi della DGR n. 1115/2016 e ss.mm.ii, i seguenti documenti in formato elettronico:

- relazione (scheda tecnico – finanziario consuntiva) con la descrizione dettagliata delle attività effettuate e degli obiettivi raggiunti;
- documenti consuntivi inerenti al corso (materiale didattico, etc.);
- registro delle presenze e delle attività;
- lettere di incarico per personale dipendente e convenzioni o contratti per incarichi esterni;
- copia degli attestati di profitto o di idoneità;
- documentazione attestante la registrazione delle attività del personale tecnico (es. time sheet relativo al corso, scheda impegno orario per il personale del Prestatore, coinvolto anche su ulteriori attività oltre al corso);
- verbale inerente alla verifica finale e l'eventuale questionario di esame (es. domande per il test cartaceo o informatizzato), come previsto alla lett. h), punto 3 dell'allegato 1.B del Bando;
- questionario di valutazione riepilogativo di cui al punto 8, secondo le modalità definite dalla Regione.

Ai fini della rendicontazione consuntiva progettuale e finanziaria, la Regione predispone apposita modulistica, anche in base alle procedure rese disponibili dal SIAN.

Gli enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "*Codice dei contratti pubblici*" devono obbligatoriamente compilare e allegare la **check list** relativa alle procedure seguite in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo il modello liberamente scaricabile dal portale agriligurianet per le domande di pagamento.

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede agli adempimenti istruttori connessi alle domande di pagamento ai sensi della l.r. 56/2009.

L'istruttoria amministrativa comprende:

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della regolare attuazione del corso, del numero di partecipanti e della loro frequenza;
- la definizione della spesa ammissibile e del contributo liquidabile, nei limiti di quanto assegnato con l'atto di ammissione al sostegno e nel rispetto dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014 e dell'art. 35 del Reg. (UE) n. 640/2014 in materia di revoche, riduzioni e esclusioni (vedi punto 10).

Qualora il competente Settore Ispettorato Agrario Regionale lo ritenga necessario, potrà effettuare una visita in situ o richiedere documentazione integrativa.

A conclusione dell'iter amministrativo e di controllo di ciascuna domanda, la Regione provvede all'inoltro ad AGEA dell'autorizzazione al pagamento ai fini dell'erogazione del sostegno ammissibile.

7) VARIANTI

Sono considerate **varianti** i cambiamenti degli elementi e dei parametri, tecnici e/o finanziari, del corso approvato.

Non sono ammissibili varianti che determinino:

- diminuzione del punteggio attribuito tale da non inficiare la finanziabilità della domanda;
- perdita dei requisiti di ammissibilità del Prestatore;
- modifiche dell'attività formativa originaria in termini di obiettivi e di risultati attesi;
- modifiche degli argomenti trattati previsti e approvati;
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato.

Tali tipologie di varianti comportano la **decadenza/revoca della domanda di sostegno**.

Costituiscono **varianti ammissibili**:

- a) l'adeguamento del crono programma (es. cambio della sede, della data e dell'orario di svolgimento dell'attività formativa);
- b) la sostituzione del personale coinvolto (ammissibile solo se di pari professionalità e competenza);
- c) la sostituzione dei partecipanti nella misura non superiore al 20 % rispetto al numero autorizzato.

In relazione alla variante di cui al punto c), si fa presente che la stessa potrebbe comportare una variazione del punteggio assegnato alla domanda tale da determinare:

- la non ammissibilità in caso di punteggio finale inferiore ai 30 punti;
- la variazione del livello di priorità con il rischio di perdita della finanziabilità per mancanza di risorse disponibili nella priorità di destinazione.

Si invitano pertanto i beneficiari a valutare con attenzione tale tipologia di variante.

Non è ammessa la presentazione della richiesta di sostituzione dei partecipanti riportati nell'elenco partecipanti allegato alla domanda di sostegno di fase B) prima della conclusione dell'istruttoria e dell'invio dell'atto di ammissione a sostegno.

Salvo motivi di forza maggiore e circostanze eccezionali di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013, le richieste di varianti devono essere preventivamente comunicate dal Prestatore (prima della effettuazione della variante), pena l'applicazione delle riduzioni e delle esclusioni di cui al successivo punto 10 in sede di domanda di pagamento.

Le varianti di cui alle lett. a) devono essere **comunicate al Settore Ispettorato Agrario Regionale**.

Le varianti di cui alle lett. b) e c) devono essere **comunicate ed autorizzate dal Settore Servizi alle imprese agricole**. In assenza di riscontro da parte della competente struttura regionale entro 60 giorni, si applica la disciplina del silenzio assenso, come previsto all'art. 23 della L.R. n. 56/2009. In tal caso la richiesta di variante è da intendersi accolta ed autorizzata, se rispondente alle condizioni di ammissibilità sopra indicate.

Per variazioni relative al personale docente, conseguenti ad **eventi imprevisti ed eccezionali**, il Prestatore deve tempestivamente **comunicare la variazione** al Settore Ispettorato Agrario Regionale competente per territorio, in ogni caso entro l'inizio della lezione e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione dei controlli.

L'eventuale richiesta di variante deve indicare la natura e le motivazioni della/e variazione/i, riportando un apposito quadro di confronto tra la situazione prevista inizialmente e quella che si determina a seguito della variante.

8) MONITORAGGIO E CONTROLLO

È fatto obbligo al Prestatore, ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE n. 1305/2013, di fornire alla Regione, su richiesta, ogni atto e documento concernente il corso oggetto di finanziamento nonché tutte le informazioni e i dati utili ai fini del controllo, monitoraggio e valutazione degli interventi del PSR.

Il beneficiario è altresì tenuto a consentire, pena la decadenza, l'accesso ai propri locali e alle sedi di svolgimento delle attività, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo, attivando anche idonei strumenti e/o tecnologie, come previsto nella scheda tecnica per la documentazione delle attività svolte.

Si rimanda alle disposizioni indicate alla lett. c), punto 3 dell'allegato 1.B relativamente agli obblighi dei Prestatori, in caso di avvio anticipato del corso prima della conclusione dell'istruttoria della relativa domanda di sostegno.

Al fine di valutare la qualità e l'efficacia del corso, i Prestatori hanno l'impegno di far compilare ai partecipanti un **questionario** nonché compilare ed inviare a loro volta il **questionario riepilogativo**, contestualmente alla domanda di pagamento del saldo, secondo modalità definite dalla Regione. Il mancato rispetto del suddetto impegno comporta l'applicazione di riduzioni/esclusioni (vedi punto 10 e allegato 2).

La Regione si riserva di effettuare a campione:

- sopralluoghi senza preavviso e interviste, durante e successivamente allo svolgimento delle lezioni;
- monitoraggio delle spese effettivamente sostenute dai Prestatori, ai fini dell'eventuale revisione delle UCS, adottate per l'azione a) "attività formativa" della sottomisura M01.01 del PSR.

9) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR

Il Prestatore è tenuto a evidenziare nell'ambito di ciascun corso lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR e ad esporre idonea cartellonistica, nelle sedi dove viene realizzata l'attività.

Le caratteristiche ed i contenuti di tutto il materiale didattico/informativo e pubblicitario inerente l'attività sono definite con DGR n. 862 del 20/09/2016 avente per oggetto "Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR – Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di sviluppo 2014 - 2020".

10) VIOLAZIONE DEI CRITERI DI AMMISSIBILITÀ E DEGLI IMPEGNI CONSEGUENTI RIDUZIONI, ESCLUSIONE, DECADENZA

Le condizioni di ammissibilità previste dal presente Bando devono essere sempre rispettate, pena il rifiuto/revoca del sostegno ai sensi dell'art. 35, punto 1 del Reg. UE n. 640/2014 in particolare in caso di:

- perdita dei requisiti di ammissibilità del Prestatore di Servizi;
- mancata tenuta e compilazione del "registro delle presenze e attività";
- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento entro i termini di validità dell'atto di ammissione al sostegno;
- diminuzione del punteggio attribuito al di sotto della soglia minima di ammissibilità prevista (30 punti);
- attuazione di varianti non ammissibili (vedi punto 7).

Fermo restando l'eventuale sanzione amministrativa prevista dall'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel caso di violazione degli impegni previsti dal presente bando, dalla sottomisura M01.01 e dal PSR, sarà applicato quanto disposto dall'allegato 2 al presente Bando.

Per le fattispecie di violazione di impegni e dei livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione, relativamente al rispetto delle norme in materia di Appalti Pubblici si rimanda a quanto stabilito nella DGR n. 715 del 4/09/2017.

Si applica inoltre **una riduzione sull'importo del contributo accertato per la domanda di pagamento** nei seguenti casi come di seguito specificato:

- 1% per ciascuna variante (ammissibile) non comunicata preventivamente, ovvero non comunicata (vedi punto 7);
- 0,5 % per ciascun prodotto/materiale informativo non conforme (vedi punto 9).



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



UNIONE EUROPEA

Informativa al trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)

Prima di procedere al trattamento dei dati, come richiesto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali dell'UE (GDPR 2016/679, Articolo 13), si informa che i dati personali, conferiti a Regione Liguria, sono oggetto di trattamento, sia in forma cartacea sia elettronica per le finalità di seguito indicate.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del Trattamento è Regione Liguria (di seguito "Regione"), con sede in piazza De Ferrari 1 – 16121 Genova. In tale veste è responsabile di garantire l'applicazione delle misure organizzative e tecniche necessarie e adeguate alla protezione dei dati. La Regione ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento, domiciliato presso la sede della Regione. Il Responsabile della Protezione dei Dati potrà essere contattato per questioni inerenti il trattamento dei dati dell'Interessato, ai seguenti recapiti rdp@regione.liguria.it; protocollo@pec.regione.liguria.it; tel: 010 54851.

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO: Finalità del Trattamento e Base Giuridica del Trattamento

Il trattamento dei dati personali avverrà, per le finalità di seguito descritte, in conformità alla vigente normativa in materia di Privacy; pertanto, Regione si impegna a trattarli secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, nel rispetto delle finalità di seguito indicate, raccogliendoli nella misura necessaria ed esatta per il trattamento, utilizzandoli solo da personale allo scopo autorizzato.

La base giuridica del trattamento si identifica nel Reg. (UE) n.1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio

Il trattamento avverrà in modalità cartacea e mediante strumenti informatici con profili di sicurezza e confidenzialità idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza nonché ad evitare accessi non autorizzati ai dati personali.

1. Dati Personali

Il trattamento dei dati personali, fra cui dati anagrafici, fiscali, professionali, ubicazione e tipologia attività è svolto manualmente o mediante sistemi informatici e telematici, comunque idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, ed è riferito, in relazione alle finalità di seguito indicate a tutte le operazioni necessarie coerentemente con gli obiettivi prefissati.

Nel dettaglio, a titolo esemplificativo, i dati personali sono trattati nell'ambito delle attività della Regione per le seguenti finalità: Gestione Bandi PSR 2014/20. Regione, inoltre, si impegna di informare l'interessato ogni qual volta le finalità sopra esplicate dovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

2. Dati Personali relativi a condanne penali e reati

In relazione alle finalità sopra riportate, Regione potrà trattare dati idonei a rivelare l'eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso, mediante l'acquisizione di informazioni quali ad esempio:

- Informazioni concernenti il casellario giudiziale, l'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti o la qualità di imputato o di indagato.

In tal caso, tali dati saranno trattati con la massima riservatezza e per le sole finalità previste dalla legge.

Il conferimento dei dati giudiziari come definiti nella prima parte del presente paragrafo, sarà limitato alle sole circostanze per le quali esso è richiesto per motivi di conduzione dei compiti istituzionali di Regione.

3. Natura del Trattamento

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissibilità delle domande di contributo a valere sui Bandi del PSR 2014/20 pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità

Il conferimento di ulteriori dati personali non richiesti direttamente dalla legge o da altra normativa potrà essere comunque necessario qualora tali dati personali siano connessi o strumentali all'instaurazione, attuazione o prosecuzione delle finalità sopra descritte; in tal caso l'eventuale rifiuto di fornirli potrebbe comportare l'impossibilità di eseguire correttamente il rapporto in essere.

4. Modalità di Trattamento e Periodo di Conservazione dei dati

Il trattamento avviene con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, nel rispetto di quanto previsto dal Capo II (Principi) e dal Capo IV (Titolare del trattamento e responsabile del trattamento) del Regolamento.

Il trattamento potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire o trasmettere i dati stessi e, comunque, sarà eseguito nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 196/03 s.m.i, dei relativi regolamenti attuativi e dei Regolamenti UE 508/2014 e 679/2016.

Nel caso in cui siano acquisiti dati che la legge definisce "categorie particolari di dati personali", tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento.

Possono, inoltre, costituire oggetto di trattamento i dati personali idonei a rivelare l'eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso di cui al D.P.R. 14/11/2002 n. 313 e ss. mm. e ii. ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti (Testo A)"); tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati nel rispetto dei principi di cui all'art. 10 del Regolamento.

I dati forniti sono conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, anche tributaria e contabile; al termine di tale periodo, i dati personali saranno in tutto o in parte cancellati (ai sensi della normativa applicabile) o resi in forma anonima in maniera per-manente.

5. Ambito di conoscibilità e comunicazione dei dati

I dati personali, inoltre, potranno inoltre essere comunicati, per le sopra citate finalità, alle seguenti categorie di soggetti:

- Liguria Digitale Spa, Parco Scientifico e Tecnologico di Genova Via Melen 77, 16152 Genova, Telefono: Telefono: 010 - 65451 Fax: 010 - 6545422 Mail: info@liguriadigitale.it; postacertificataprotocollo@pec.liguriadigitale.it quale incaricato della gestione e manutenzione del sistema in-formativo;
- Autorità di controllo nell'ambito della verifica relativa alla gestione dei fondi comunitari;
- Altri Responsabili quali soggetti eventualmente incaricati da Regione per adempiere alla normativa vigente.

Con specifico riferimento a persone, società, associazioni o studi professionali prestino servizi o attività di assistenza e consulenza o forniscano servizi alla Regione, con particolare ma non esclusivo riferimento alle questioni in materia tecnologica, contabile, amministrativa, legale, tributaria e finanziaria, essi saranno nominati, da parte di Regione, Responsabili del Trattamento dei dati personali ai sensi dell'Articolo 28 del GDPR, mediante atto di nomina dedicato, con indicazione delle modalità di trattamento e delle misure di sicurezza che essi dovranno adottare per la gestione e la conservazione dei dati personali di cui la Regione è Titolare.

Trasferimento dei Dati all'Estero

La gestione e la conservazione dei dati personali avvengono su server, ubicati all'interno dell'Unione Europea, di Regione e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che Regione, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l'ubicazione dei server all'interno dell'Unione Europea e/o in Paesi extra-UE.

In tal caso, Regione assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati Extra-UE avverrà in conformità agli artt. 44 ss. del Regolamento ed alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Si informa che con riferimento ai dati trattati da Regione, l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento.

In particolare:

(a) ha la possibilità di ottenere da Regione la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, ed in questo caso, l'accesso alle seguenti informazioni:

- Finalità del trattamento,
- Categorie di dati personali trattati,
- Destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- Periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- Qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- L'esistenza di un processo decisionale automatizzato ed, in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;
- L'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

(b) In aggiunta, l'interessato ha il diritto di:

- ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei Suoi dati, la cancellazione, nei termini consentiti dalla normativa, oppure chiedere che siano anonimizzati, la limitazione del trattamento, ed ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi;
- Revocare il proprio consenso, qualora previsto;
- Proporre un reclamo all'Autorità di Controllo.

A tal scopo, Regione invita a presentare in maniera gratuita, la richiesta per iscritto, comprensiva di data e firma, trasmettendola a mezzo e-mail, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

rpd@regione.liguria.it; protocollo@pec.regione.liguria.it; csf@regione.liguria.it

Si informa che Regione si impegna a rispondere alle richieste nel termine di un mese, salvo caso di particolare complessità, per cui potrebbe impiegare massimo 3 mesi. In ogni caso, Regione provvederà a spiegare il motivo dell'attesa entro un mese dalla richiesta.

L'esito della richiesta verrà fornito per iscritto o su formato elettronico. Nel caso sia richiesta la rettifica, la cancellazione nonché la limitazione del trattamento, Regione si impegna a comunicare gli esiti delle richieste a ciascuno dei destinatari dei dati, salvo che ciò risulti impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

Si ricorda che la revoca del consenso, non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Regione specifica che può essere richiesto un eventuale contributo qualora le domande risultino manifestamente infondate, eccessive o ripetitive.

Modifiche alla presente informativa

La presente Informativa può subire delle variazioni. Si consiglia, quindi, di controllare regolarmente questa Informativa e di riferirsi alla versione più aggiornata.

ALLEGATO n. 2

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------|--------|--|-------------|-----|------------|-------|--------------------|
| Programma Sviluppo Rurale 2014-2022 | LIGURIA | Misura | 1 – trasferimento di conoscenze e azioni di informazione | Sottomisura | 1.1 | Intervento | 1.1.1 | attività formativa |
|-------------------------------------|---------|--------|--|-------------|-----|------------|-------|--------------------|

ELENCO DELLE VIOLAZIONI DI IMPEGNO (Reg. UE n. 640/2014 e D.M. n. 2588/2020)

• impegno n. 1

| | | | | | | | | |
|---|-------------------|---|--|--|-----------------------|----------|--|--|
| Descrizione impegno | | Numero di partecipanti che hanno concluso l'attività formativa, in possesso dei requisiti previsti dal bando, compreso tra 8 e 25 | | | | | | |
| Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM n. 2588/2020 | | Sottomisura | | | | | | |
| | X | Intervento | | | | | | |
| Tipologia di penalità | | decadenza totale | | | campo di applicazione | X | (100%) tutte le domande (controllo amministrativo) | |
| | | esclusione | | | | | | |
| | X | riduzione graduale (vedi classe di infrazione) | | | | | | |
| Elementi di controllo associati | | | | | | | | |
| Tipo di controllo | | Documentale | | | | | | |
| classe d'infrazione dell'impegno | GRAVITÀ | ENTITÀ | | | DURATA | | | |
| Basso (1) | uguale all'entità | 1 partecipante in meno rispetto al numero minimo consentito | | | sempre bassa | | | |
| Medio (3) | uguale all'entità | 2 partecipanti in meno rispetto al numero minimo consentito | | | sempre bassa | | | |
| Alto (5) | uguale all'entità | 3 partecipanti in meno rispetto al numero minimo consentito | | | sempre bassa | | | |
| art. 35.3 Reg. UE 640/2014 - art. 20 del DM n. 2588/2020 | | le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM n. 2588/2020, sono definite nel 3%, 10% e 25%. | | | | | | |
| Condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014) | | laddove il numero di partecipanti scenda a quattro o sotto, il sostegno concesso è revocato interamente. | | | | | | |

• impegno n. 2

| | | | | | | | | |
|---|--------------------|---|--|--|---|----------|--|--|
| Descrizione impegno | | Compilazione ed invio alla Regione del questionario riepilogativo a cura del Prestatore di servizi contestualmente alla domanda di pagamento (la Regione si riserva di verificare la presenza dei questionari compilati dai singoli partecipanti) | | | | | | |
| Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 del DM n. 2588/2020 | | Sottomisura | | | | | | |
| | X | Intervento | | | | | | |
| Tipologia di penalità | | decadenza totale | | | campo di applicazione | X | (100%) tutte le domande (controllo amministrativo) | |
| | | esclusione | | | | | | |
| | X | riduzione graduale (vedi classe di infrazione) | | | | | | |
| Elementi di controllo associati | | | | | | | | |
| Tipo di controllo | | Documentale | | | | | | |
| classe d'infrazione dell'impegno | GRAVITÀ | ENTITÀ | | | DURATA | | | |
| Basso (1) | uguale alla durata | sempre bassa | | | presentazione del questionario riepilogativo entro 10 giorni dalla richiesta di integrazione | | | |
| Medio (3) | uguale alla durata | sempre bassa | | | presentazione del questionario riepilogativo tra 11 e 20 giorni dalla richiesta di integrazione | | | |
| Alto (5) | uguale alla durata | sempre bassa | | | presentazione del questionario riepilogativo tra 21 e 45 giorni dalla richiesta di integrazione | | | |
| art. 35.3 Reg. UE 640/2014 – art. 20 del DM n. 2588/2020 | | le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM n. 2588/2020 sono definite nel 3%, 10% e 25%. | | | | | | |
| Condizioni per la decadenza/esclusione (art. 35.5 Reg. UE 640/2014) | | mancato invio del questionario riepilogativo scaduti 45 giorni dalla richiesta di integrazione | | | | | | |

ALLEGATO 3**modello n. 1****Alla REGIONE LIGURIA****Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo**

(da inserire nel Catalogo regionale)

RICHIESTA DI INSERIMENTO DI PROPOSTA FORMATIVA NEL CATALOGO REGIONALE

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____ in qualità di legale rappresentante del Prestatore di servizi _____ CUA _____, con sede legale in _____ prov. _____ indirizzo _____ n. civico _____

PRESA VISIONE

delle regole, criteri, obblighi e procedure individuate nel Bando approvato ai sensi della DGR n. ____/2024 a valere sull'azione a) della sottomisura M01.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022

CHIEDE

di partecipare al Bando con la presentazione della proposta di attività formativa “_____” ed. ____ (inserire titolo e edizione corso, se prevista) ai fini dell’inserimento nel “Catalogo regionale per il trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni”

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali, nei casi di dichiarazione non veritiera, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 e che la falsa dichiarazione comporta la decadenza dai benefici previsti del PSR 2014 – 2020 (art. 75 DPR n. 445/2000).

DICHIARA

(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)

- di accettare tutti termini, i termini e le condizioni di ammissibilità indicati riportati nel Bando;
- di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti al punto 5 (Beneficiari) del Bando.

SI IMPEGNA a

- assicurare il libero accesso alle iniziative a tutti i potenziali destinatari, senza nessun vincolo di appartenenza a forme associative;
- avere idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti al corso;
- fornire o esibire agli organismi competenti al controllo tutta la documentazione richiesta presso la propria sede o altra indicata come luogo di conservazione dei documenti;

AUTORIZZA

ai sensi e per gli effetti dell’art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati), l’acquisizione ed il trattamento, anche informatico, dei dati contenuti nel presente modello e negli allegati, nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e nei procedimenti ad esso collegato.

COMUNICA

di avere regolarmente compilato tramite la procedura on line del Catalogo la “scheda informativa del corso” (mod. 4), allegando alla presente istanza in formato pdf/pdfA la seguente documentazione (barrare le caselle interessate):

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | copia di documento d’identità del rappresentante legale, in corso di validità; |
| <input type="checkbox"/> | scheda tecnico – finanziaria preliminare (modello n. 2); |
| <input type="checkbox"/> | n. ____ curricula del personale tecnico (lunghezza massima di tre pagine per curriculum) |
| <input type="checkbox"/> | documento attestante la certificazione di qualità |
| <input type="checkbox"/> | altro (specificare) _____ |

Firma digitale del Legale rappresentante _____



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

Programma di Sviluppo Rurale 2014/2022 – LIGURIA

Misura M01.01 “azioni di formazione e acquisizione di competenze” azione a) “ATTIVITÀ FORMATIVA”

(in attuazione del Bando approvato con DGR n. __/2024)

SCHEDA TECNICO – FINANZIARIA PRELIMINARE

| | |
|------------------------------|--|
| Prestatore di servizi | |
|------------------------------|--|

| | |
|---------------------|-------------------|
| Titolo Corso | max 300 caratteri |
|---------------------|-------------------|

| | |
|-----------------|--|
| Edizione | |
|-----------------|--|

NOTA BENE: *il Prestatore può presentare al massimo 10 proposte formative (intendendo per proposta formativa anche edizioni diverse del medesimo corso)*

SEZIONE I: INFORMAZIONI sul PRESTATORE PROPONENTE

a) Prestatore di servizi di formazione

| | |
|--|--|
| – denominazione Prestatore | |
| – codice fiscale (CUAA) | |
| – via e num. civico sede legale | |
| – città – CAP | |
| – indirizzo PEC | |
| – indirizzo email (**) | |
| – legale rappresentante | |
| – codice fiscale legale rappresentante | |

| | |
|------------------------------|--|
| – responsabile del corso (*) | |
| – telefono e cellulare | |
| – indirizzo email (**) | |

NOTA BENE:

(*) *il responsabile del corso può coincidere o meno con il responsabile tecnico del Prestatore di servizi dichiarato in fase di riconoscimento ai sensi della DGR n. 721/2016;*

(**) *le comunicazioni possono essere inviate tramite PEC e/o per email agli indirizzi indicati.*

b) certificazioni del Prestatore di servizi (contrassegnare con X e indicare i riferimenti della certificazione)

| | denominazione | Riferimenti |
|--|--|---|
| | – ente di formazione accreditato per FSE | <i>indicare i riferimenti dell'accreditamento regionale</i> |
| | – certificazioni di qualità (*) | <i>indicare la certificazione</i> |

(*) *allegare il certificato/attestato di certificazione ai fini dell'attribuzione del punteggio corrispondente*

SEZIONE II: INQUADRAMENTO PROGETTUALE

a) tipologia progettuale

- **tematiche progettuali** (contrassegnare con X la tematica di interesse del corso)

| | | |
|--|--|--|
| | – il conseguimento del requisito di conoscenza e competenza professionale per i giovani di nuovo insediamento (punti 8) | |
| | – il conseguimento delle qualifiche professionali nel settore forestale, secondo le standardizzazioni definite con specifici provvedimenti regionali (punti 6) | |
| | – il trasferimento delle conoscenze relative agli obblighi e agli impegni derivanti dall'attuazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali (es. Piano d'azione sui fitofarmaci, condizionalità), compresi gli impegni agroclimatici ambientali di cui alla misura M10 (punti 10) | |
| | – la creazione e l'aggiornamento di figure professionali utili alla multifunzionalità (es. fattorie didattiche, agriturismo, aziende agricole sociali); (punti 2) | |
| | – l'adozione di strumenti di gestione economico-finanziaria ed organizzativa (punteggio non previsto) | |
| | – l'organizzazione delle filiere, marketing, commercializzazione e certificazioni (d'origine e facoltative), sicurezza alimentare, salute delle piante e degli animali e benessere animale biodiversità (punteggio non previsto) | |
| | – il trasferimento di innovazione di tecnologie e sistemi di coltivazione, di 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 (punteggio non previsto) | |

- **settore**

| | settore di riferimento | descrizione |
|--|------------------------|-------------|
| | – settore "agricolo" | |

| | | |
|--|---|--|
| | – settore “forestale” | |
| | – altri settori (riservati alle PMI operanti in zone C e D) | |

• **tipologia del corso** (contrassegnare con X)

| | | |
|--|--|---|
| | – corso regolamentato da specifiche disposizioni | specificare i riferimenti normativi (es. DGR) |
| | – corso NON regolamentato | |

• **ambito territoriale**

| ambito di riferimento | | descrizione |
|-----------------------|------------------------------------|-------------|
| | – ambito “regionale” | |
| | – ambito “provinciale” | |
| | – ambito “comprensoriale/comunale” | |

b) obiettivi progettuali generali e specifici (descrivere gli obiettivi)

| |
|--|
| |
|--|

c) coerenza con la focus area (deve essere indicata un'unica FOCUS AREA)

| | |
|------------------------|--|
| focus area (FA) | – FA 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 4.c, 5.c, 5.e, 6.a |
| | – descrivere la coerenza con la FOCUS AREA individuata |

d) rispondenza al fabbisogno (possono essere indicati più fabbisogni)

| | |
|-----------------------|--|
| fabbisogno PSR | – indicare il/i Fabbisogni: F01, F02, F03, F04, F05, F06 |
| | – descrivere la rispondenza per ciascuna fabbisogno indicato |

e) numero e tipologia dei destinatari (previsionale)

• **numero partecipanti previsto**

| min | max |
|-----|-----|
| | |

• **tipologia dei partecipanti al corso** (contrassegnare con X e descrivere)

| descrizione | | |
|-------------|------------------------------|---|
| | a) imprese agricole | sintetica descrizione dei potenziali partecipanti a cui è rivolto il corso (destinatari). |
| | b) imprese forestali | |
| | c) altri operatori economici | |

f) durata del corso e previsione del periodo di svolgimento

| n. giorni di formazione | n. ore totali | PREVISIONE giorno/mese/anno | |
|-------------------------|---------------|-----------------------------|--------------|
| | | inizio corso | fine corso |
| | | ___/___/202_ | ___/___/202_ |

Nota: La data di conclusione del corso indicata non può essere prevista oltre il 31/03/25 (v. punto 3 lettera c allegato 1.B)

SEZIONE III: ATTUAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

a) modalità di attuazione dell'attività formativa

• **modalità di formazione** (contrassegnare con X)

| modalità di formazione | n. ore | descrizione |
|------------------------------|--------|---|
| – attività didattica in aula | | sedi di svolgimento (dettaglio a livello di Comune) |
| – esercitazioni pratiche | | sedi di svolgimento (dettaglio a livello di Comune) |

| | | | |
|----------|--|--|--|
| | – modalità FAD (*) | | <i>descrivere dettagliatamente la piattaforma utilizzata</i> |
| | – e-learning (*) | | <i>descrivere dettagliatamente la piattaforma utilizzata</i> |
| X | – verifica didattica (<i>obbligatoria</i>) | | <i>sedi di svolgimento (dettaglio a livello di Comune)</i> |

NOTA BENE: per il presente bando non sono ammesse le spese per le visite guidate

(*) secondo le prescrizioni riportate nel bando

• **descrizione delle modalità di formazione prescelte**

es. illustrare sinteticamente l'articolazione del corso (n. moduli)

b) argomenti trattati (*descrivere l'articolazione del corso, eventualmente suddiviso in moduli*)

• **modulo n. 1**

– **argomento n. 1**

| | |
|----------------------|--|
| – argomenti trattati | |
| – docenti | <i>indicare il nominativo e specificare per ciascun docente /istruttore il n. di ore</i> |
| – tutor | <i>indicare il nominativo e specificare il numero di ore</i> |
| – durata (ore) | |
| – modalità (*) | |

(*) lezioni in aula, esercitazioni pratiche, FAD, ecc

– **argomento n. 2** (*replicare scheda per ciascuna argomento*)

| | |
|----------------------|--|
| – argomenti trattati | |
| – docenti | <i>indicare il nominativo e specificare per ciascun docente /istruttore il n. di ore</i> |
| – tutor | <i>indicare il nominativo e specificare il numero di ore</i> |
| – durata (ore) | |
| – modalità (*) | |

• **modulo n. 2** (*replicare moduli, se previsto*)

c) modulo finale - verifica didattica finale

| | |
|-----------------------|--|
| – modalità | (*) <i>sintetica descrizione della/e modalità prescelta/e, specificando l'eventuale ricorso a Commissioni di valutazione (**)</i> |
| – personale coinvolto | <i>indicare il/i nominativi e ruolo</i> |
| – durata (in ore) | |

(*) indicare le modalità: prova scritta (test informatizzato con correzione differita o test informatizzato con correzione immediata, test non informatizzato), prova orale, prova pratica (è possibile indicare più opzioni);

(**) per talune tipologie di corso l'obbligo commissione è previsto da norma specifica. (*es. corso per rilascio patentini*)

d) tipologia attestato (*contrassegnare con X*)

| | | | |
|--|--|-------------------------|--|
| – attestato di profitto (frequenza) | | – attestato di idoneità | |
| – attestato di qualifica professionale | | | |

e) strumenti previsti per il monitoraggio/valutazione in itinere delle attività (*contrassegnare con X le voci di interesse e descrivere gli strumenti individuati*)

| | | | |
|----------|---|--|------------------------------|
| X | – foglio firma dei partecipanti/tecnici (<i>obbligatorio x i corsi</i>) | | – videoregistrazione lezioni |
| X | – questionario di valutazione (<i>obbligatorio x i corsi</i>) | | – altro (specificare) |

f) materiale didattico e attrezzature utilizzate a supporto del corso

• **materiale didattico**

| tipologia | descrizione |
|-----------|-------------|
|-----------|-------------|

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

- **attrezzature a supporto del corso**, ad eccezione della dotazione di cantiere per i corsi forestali da elencare nel modello specifico (mod. 3)

| tipologia | descrizione |
|-----------|-------------|
| | |

g) pubblicizzazione (descrivere, se previste, azioni aggiuntive di pubblicità per i potenziali destinatari)

| tipologia | descrizione |
|-----------|-------------|
| | |

h) eventuale selezione dei destinatari

descrivere, se previsto, modalità di selezione dei destinatari che hanno aderito alla proposta formativa a catalogo

i) elementi integrativi

indicare eventuali note e/o documenti aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Bando

| Note |
|------|
| |

SEZIONE IV: PERSONALE DEL PRESTATORE E ENTI COINVOLTI

indicare il personale specificatamente dedicato a corso

a) personale tecnico dello staff del Prestatore (indicato dal Prestatore in sede di riconoscimento regionale o con successiva variazione ai sensi della DGR n. 721/2016)

- **personale dipendente del Prestatore** (rientrano i tecnici dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato)

| | |
|--|--|
| – nominativo del tecnico | |
| – ruolo e tempo dedicato (ore) (*) | |
| – titolo di studio/qualifica (**) | |
| – competenze e capacità professionali (**) | |

- **incarichi esterni - collaborazioni** per prestazioni di carattere tecnico o scientifico conferiti dal Prestatore a **persona fisica**

| | |
|--|--|
| – nominativo del tecnico | |
| – ruolo e tempo dedicato (ore) (*) | |
| – titolo di studio/qualifica (**) | |
| – competenze e capacità professionali (**) | |

- **incarichi esterni - collaborazioni** per prestazioni di carattere tecnico o scientifico conferiti dal Prestatore a **soggetti terzi diversi dalle persone fisiche** (per l'impiego di personale tecnico dipendente)

| | |
|--|--|
| – nominativo del tecnico | |
| – ruolo e tempo dedicato (ore) (*) | |
| – titolo di studio/qualifica (**) | |
| – competenze e capacità professionali (**) | |
| – Ente di appartenenza (***) | |
| – CUA Ente | |
| – sede legale Organismo | |

b) personale non individuato nello staff tecnico del Prestatore

- **incarichi esterni** per prestazioni di carattere tecnico o scientifico rese **da persone fisiche**

| | |
|------------------------------------|--|
| – nominativo del tecnico | |
| – ruolo e tempo dedicato (ore) (*) | |

| | |
|--|--|
| – titolo di studio/qualifica (**) | |
| – competenze e capacità professionali (**) | |

- **incarichi esterni** per prestazioni di carattere tecnico o scientifico rese da **qualificati soggetti terzi diversi dalle persone fisiche**

| | |
|--|--|
| – Organismo (***) | |
| – CUAА Organismo | |
| – sede legale Organismo | |
| – nominativo del tecnico | |
| – ruolo e tempo dedicato (ore) (*) | |
| – titolo di studio e qualifica (**) | |
| – competenze e capacità professionali (**) | |

(*) indicare se responsabile tecnico del progetto, docente/relatore, tecnico tutor e per i tecnici di supporto le attività da svolgere (specificare). Per singolo tecnico dettagliare il n. di ore complessivo previsto per ciascuna tipologia di attività;

(**) evidenziare le qualifiche e competenze nelle materie/settore oggetto del corso. Ai fini della valutazione della qualità per ciascun docente e personale tecnico allegare il curriculum (max 3 pag. cadauno), se non già depositati in fase di riconoscimento del Prestatore ai sensi della DGR n. 721/201,6 oppure se sono stati aggiornati;

(***) da compilare solo se l'incarico di docenza viene stipulato con un Organismo esterno, specificandone regione sociale, CUAА e sede legale.

SEZIONE IV: PREVISIONE DI SPESA

- **Calcolo della spesa richiesta con il metodo delle UCS:**

| | UCS applicata | n. ore | n. previsto di destinatari | spesa totale prevista |
|--------------------|---------------|--------|----------------------------|-----------------------|
| – previsione spesa | | | | |

- **Calcolo del contributo richiesto:**

| | | |
|------------------------------------|------|--|
| – spesa totale prevista | euro | |
| – percentuale di contributo (*) | % | |
| TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO | euro | |

(*): vedi punto 3 dell'allegato 1.C del Bando

Rappresentante Legale (firma)

Responsabile del corso (firma)



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

Programma di Sviluppo Rurale 2014/2022 – LIGURIA

Misura M01.01 “azioni di formazione e acquisizione di competenze” azione a) “ATTIVITÀ FORMATIVA”

(in attuazione del Bando approvato con DGR n. __/2024)

DOTAZIONE DI CANTIERE

| | |
|------------------------------|--|
| Prestatore di servizi | |
|------------------------------|--|

| | |
|---------------------|-------------------|
| Titolo Corso | max 300 caratteri |
|---------------------|-------------------|

| | |
|-----------------|--|
| Edizione | |
|-----------------|--|

1) TIPOLOGIA CORSO (indicare l'unità formativa di riferimento)

| ambito | unità formativa |
|--|-----------------|
| – ambito “gestione forestale” (F1 – F2 – F3 – F4 – F5– F6f) | |
| • approfondimento su "esbosco aereo" (T1 – T2) | |
| – ambito “ingegneria naturalistica” (I1 - I2 – I3 – F6i) | |
| – ambito “gestione del verde arboreo” (treeclimbing) (G1 - G2 -- G3 – F6g) | |

2) DOTAZIONE BASE COMUNE AI DIVERSI AMBITI

a) mezzo per il trasporto e la custodia del materiale e delle attrezzature

| quantità | descrizione |
|----------|-------------|
| | |

- da utilizzare per il trasporto del materiale e delle attrezzature in cantiere, organizzate in casse o altri adeguati contenitori, eventualmente per la loro custodia alla chiusura delle singole giornate di corso nel caso in cui non sia disponibile un magazzino;
- è previsto un mezzo ogni 3 squadre da 5 allievi (l'impegno del mezzo corrisponde alla durata del corso);

b) mezzo/i per il trasporto dei corsisti

| quantità | descrizione |
|----------|-------------|
| | |

- da utilizzare, in caso di necessità, per il trasporto dei corsisti dal punto di incontro alle singole aree di lavoro al mattino, in occasione del pranzo e alla sera.
- sono previsti uno o più mezzi in relazione al numero di corsisti da trasportare (l'impegno del mezzo/i, di adeguata tipologia in relazione alla viabilità da percorrere, corrisponde alla durata del corso pratico).

c) materiali di consumo, cartellonistica e pronto soccorso

| quantità | descrizione |
|----------|-------------|
| | |

- comprende i materiali di consumo per il corretto svolgimento dei programmi formativi e, in particolare, gli elementi di consumo delle attrezzature impiegate (catene motoseghe, filo di avviamento di motoseghe, filtri aria e candele, carburante e lubrificante, attrezzatura per le attività di manutenzione, etc.).
- comprende anche il materiale di pronto soccorso, dimensionato in relazione al numero di corsisti, e la segnaletica di cantiere.

3) DOTAZIONE SPECIFICHE PER AMBITO (*)

- *attrezzatura*

| attrezzi | quantità minima | quantità prevista |
|----------|-----------------|-------------------|
| – | | |
| – | | |
| – | | |
| – | | |
| – | | |
| – | | |

- *motosega (da comprendere minuteria per manutenzione motosega)*

| attrezzi | quantità minima | quantità prevista |
|----------|-----------------|-------------------|
| – | | |
| – | | |

- *tirfor*

| attrezzi | quantità minima | quantità prevista |
|----------|-----------------|-------------------|
| – | | |
| – | | |

- *altro (specificare)*

| attrezzi | quantità minima | quantità prevista |
|----------|-----------------|-------------------|
| – | | |
| – | | |

| NOTE (**) |
|-----------|
| |

NOTA BENE:

(*) *elencare le dotazioni di cantiere specifiche per l'unità formativa dell'ambito prescelto (vedi indicazioni di riferimento definite dalla Regione con DGR n. 862/2012, come modificata con DGR n. 1215/2017);*

(**) *indicare e motivare eventuali difformità per tipologia, caratteristiche e numero di macchine e attrezzature rispetto alle indicazioni regionali.*

rappresentante Legale (*firma*)

responsabile del corso (*firma*)

SCHEMA INFORMATIVA DEL CORSO *(facsimile – dal Catalogo regionale)* (da compilare on line tramite Catalogo)

Scheda tecnica informativa del corso

(*) campo obbligatorio (Usa [smallPDF](#) per rimpicciolire PDF)

| Dati corso | |
|--|--|
| Prestatore di servizi proponente (*) | Confagricoltura Liguria |
| CUAA Prestatore di servizi (*) | 80043010109 |
| Titolo e edizione del corso (max 200 caratteri SENZA ANDARE A CAPO!!) (*) | <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/> |
| Focus area (*) | Seleziona un valore ▼ |
| Tipologia corso (*) | Seleziona un valore ▼ |
| Spesa prevista (euro, solo cifre senza punto o virgola) (*) | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| Tematiche (vedi lett.a del punto 3 dell'allegato 1.A del Bando) (*) | <input type="radio"/> Il conseguimento del requisito di conoscenza e competenza professionale per i giovani di nuovo insediamento <input type="radio"/> Il conseguimento delle qualifiche professionali nel settore forestale, secondo le standardizzazioni definite con specifici provvedimenti regionali <input type="radio"/> Il trasferimento delle conoscenze relative agli obblighi e agli impegni derivanti dall'attuazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali <input type="radio"/> La creazione e l'aggiornamento di figure professionali utili alla multifunzionalità <input type="radio"/> L'adozione di strumenti di gestione economico-finanziaria ed organizzativa <input type="radio"/> L'organizzazione delle filiere, marketing, commercializzazione e certificazioni <input type="radio"/> Il trasferimento di innovazione di tecnologie e sistemi di coltivazione, di allevamento, compresa la prevenzione e la lotta fitosanitaria, la post raccolta ecc |
| Parole chiave (attinenti agli argomenti del corso - max 10 - usare punto e virgola come separatore. Es: agricoltura; economia; vendita) (*) | <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/> |
| Obiettivi (max 250 caratteri) (*) | <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/> |
| Elementi qualificanti (max 200 caratteri) | <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/> |
| Argomenti trattati (elencare schematicamente gli argomenti trattati - max 500 caratteri) (*) | <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/> |
| Sede (indicare comune ed eventuale indirizzo della sede del corso) (*) | <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/> |
| Provincia di svolgimento (*) | Seleziona un valore ▼ |
| Costo per partecipante (*) | <input type="radio"/> Gratuito (nessun costo per partecipante) <input type="radio"/> Quota prevista per partecipante di euro: <input style="width: 100px;" type="text"/> |
| Tipologia del partecipante (a chi è rivolto) (*) | |
| Imprese del Settore agricolo <input type="checkbox"/> | Impresa del settore forestale <input type="checkbox"/> |
| Enti gestori del territorio <input type="checkbox"/> | PMI operanti in aree rurali <input type="checkbox"/> |
| Durata | |
| N. ore (*) | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| N. giorni (*) | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| Periodo di svolgimento (previsione) | |
| da (gg/mm/aaaa) (*) | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| a (gg/mm/aaaa) (*) | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| Modalità attività formativa (*) | |
| Lezioni in aula <input type="checkbox"/> | Esercitazioni pratiche <input type="checkbox"/> |
| Visite dimostrative <input type="checkbox"/> | Corso e-learning <input type="checkbox"/> |
| Tipologia attestato | |
| Tipo attestato (*) | Seleziona un valore ▼ |
| Per informazioni | |
| Referente del corso (Nome e Cognome) (*) | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| Email (*) | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| Tel/cell (*) | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| Indirizzo (*) | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| Documentazione da allegare | |
| Richiesta di inserimento del corso nel Catalogo (MOD1) firmato digitalmente dal Rappresentante Legale (*) | <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato |
| Scheda tecnica finanziaria preliminare (MOD2) (*) | <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato |
| Curricula (in formato europeo e FIRMATO! PDF o ZIP) | <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato |
| I curricula dei seguenti tecnici sono già agli atti (inseriti in fase di riconoscimento di Prestatore di servizio) | <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/> |
| Scheda dotazione di cantiere (solo per i corsi forestali regolamentati) | <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato |
| Autorizzazione del Settore Fitosanitario Regionale (corsi per il primo rilascio del certificato di abilitazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari) | <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato |
| Attestazione certificazione di qualità | <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato |
| Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) Scarica informativa privacy (*) | <input type="checkbox"/> |
| Clicca qui per presentare istanza di inserimento corso a Catalogo! | |



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 – LIGURIA
Misura M01.01 – azione a) “ATTIVITA’ FORMATIVA”**

(in attuazione del Bando approvato con DGR n. __/2024)

PROGRAMMA FINALE

| | |
|------------------------------|--------------------------|
| Prestatore di servizi | |
| Titolo Corso | max 300 caratteri |
| Edizione | |

NOTA BENE:

Le informazioni generali sul corso (es. durata del corso, numero e tipologia del partecipante) sono specificate in domanda di sostegno,

CALENDARIO DELLE ATTIVITA' PREVISTE

(come da scheda tecnica – finanziaria preliminare approvata)

• **modulo n. 1** *(replicare moduli se previsti)*

– **argomento n. 1**

| | |
|-------------------------|--|
| – argomenti trattati | |
| – docenti | <i>indicare il nominativo e specificare per ciascun docente /istruttore il n. di ore</i> |
| – tutor | <i>indicare il nominativo e specificare il numero di ore</i> |
| – durata (ore) | |
| – orario di svolgimento | <i>per lezioni di durata superiore alle 4 ore inserire una pausa di almeno 30 min.</i> |
| – modalità (*) | |
| – data di svolgimento | |
| – sede di svolgimento | |

() lezioni in aula, esercitazioni pratiche, FAD (specificare piattaforma)*

– **argomento n.** *(replicare scheda per ciascuna argomento)*

| | |
|-------------------------|--|
| – argomenti trattati | |
| – docenti | <i>indicare il nominativo e specificare per ciascun docente /istruttore il n. di ore</i> |
| – tutor | <i>indicare il nominativo e specificare il numero di ore</i> |
| – durata (ore) | |
| – orario di svolgimento | <i>per lezioni di durata superiore alle 4 ore inserire una pausa di almeno 30 min.</i> |
| – modalità (*) | |
| – data di svolgimento | |
| – sede di svolgimento | |

• **modulo n.** *(replicare moduli se previsti)*

• **modulo finale - verifica didattica finale (vedi punto 3.h dell'allegato 1.B)**

| | |
|-------------------------|--|
| – modalità | (*) <i>sintetica descrizione della/e modalità prescelta/e, specificando l'eventuale ricorso a Commissioni di valutazione (**)</i> |
| – personale coinvolto | <i>indicare il/i nominativi (eventuale ricorso a Commissione) e ruolo</i> |
| – durata (ore) | |
| – orario di svolgimento | |
| – data di svolgimento | |
| – sede | |

() indicare se prova scritta (test informatizzato con correzione differita o test informatizzato con correzione immediata, test non informatizzato), prova orale, prova pratica (è possibile indicare più opzioni);*

rappresentante Legale
(firma)

responsabile del corso *(firma)*



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2022 – LIGURIA –
Misura M1.1 “Attività formativa” – misura di accompagnamento M16**

ELENCO DEI RICHIEDENTI AMMESSI AL CORSO

| n. | nominativo del partecipante (*) | codice fiscale | data di nascita | qualifica (**) | CUAA impresa/ente | Partita IVA impresa | criteri di selezione (***) | | | | OCM (****) |
|----|---------------------------------|----------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------------|----------------------------|---|---|---|------------|
| | | | | | | | A | B | C | D | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

NOTA BENE: *tutti campi devono essere obbligatoriamente compilati.*

LEGENDA

(*) se il partecipante è diverso dal titolare/rappresentante dell'impresa/ente, viene indicato il nome del partecipante e, nella colonna CUAA, il CF/PIVA dell'impresa/ente di riferimento;

(**) indica se titolare azienda (TA), dipendente (DIP) o coadiuvante familiare iscritto INPS (CO);

(***) la X indica se l'impresa/ente aderente rientra in uno dei criteri di selezione sotto indicati:

| | COLONNA |
|--|---------|
| – impresa partecipante, ricadente in zone vulnerabili ai nitrati (ZVN) o in siti di importanza comunitaria (SIC) o in zone speciali di conservazione (ZSC) o in zone di protezione speciale (ZPS) e in zone con specifiche criticità ambientali o territoriali | A |
| – numero di giovani di primo insediamento, che ha presentato la domanda sulla misura M 6.1 e 112 | B |
| – numero di soggetti che hanno già presentato domanda di aiuto su altre misure del PSR, in coerenza con l'azione richiesta | C |
| – caratteristiche del partecipante in relazione alla tematica oggetto dell'attività formativa (pertinenza della tipologia aziendale -indirizzo produttivo- alla tematica trattata) | D |

(****) il numero indica a quale Organizzazione di produttori per il settore olio d'oliva appartiene l'impresa tra quelle sottoindicate:

| Denominazione Organizzazione produttori | riferimento |
|--|--------------------|
| – Associazione Produttori Olivicoli della Liguria (A.P.O.L.) | 1 |
| – Organizzazione Regionale Olivicoltori Liguria (OROL) | 2 |
| – Associazione Interregionale Produttori Olivicoli (AIPO) | 3 |
| – Cooperativa Olivicola di Arnasco | 4 |

ELENCO DEI RICHIEDENTI NON AMMESSI AL CORSO

| n. | Nominativo del partecipante (*) | Codice Fiscale | CUAA impresa/ente | Motivazione esclusione |
|-----------|--|-----------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| | | | | |

NOTA BENE: il prestatore di servizi è tenuto a comunicare a ciascun richiedente l'esito dell'iscrizione, indicando le motivazioni in caso di esclusione dal corso

SCHEDA PER ISCRIZIONE dei PARTECIPANTI

(da compilare on line tramite Catalogo)

ISCRIZIONE AL CORSO M11 (MAX 2 PARTECIPANTI PER IMPRESA/ENTE)

ATTENZIONE!! Le imprese che fanno richiesta devono rispettare le condizioni di cui al punto 6 dell'allegato 1.a del Bando.

(*) campo obbligatorio

NOTA: La richiesta d'iscrizione sarà acquisita solo dopo aver cliccato il tasto 'Clicca qui per iscriverti'

| Dati impresa | |
|---|---|
| Ragione sociale (*) | <input type="text"/> |
| Sede Legale (Comune) (*) | <input type="text"/> |
| Codice fiscale impresa/ente (*) | <input type="text"/> |
| Partita IVA (*) | <input type="text"/> |
| Telefono/cellulare (*) | <input type="text"/> |
| Email (*) | <input type="text"/> |
| Tipologia (*) | Seleziona un valore <input type="text"/> |
| Anno costituzione impresa | <input type="text"/> |
| Forma giuridica | Seleziona un valore <input type="text"/> |
| Titolare o rappresentante legale | |
| Cognome (*) | <input type="text"/> |
| Nome (*) | <input type="text"/> |
| Codice fiscale | <input type="text"/> |
| Caratteristiche del soggetto aderente | |
| Impresa ricadente in: (almeno una particella aziendale) | |
| Zone vulnerabili ai nitrati (ZVN) | <input type="checkbox"/> |
| Siti di importanza comunitaria (SIC) | <input type="checkbox"/> |
| Zone speciali di conservazione (ZSC) | <input type="checkbox"/> |
| Zone di protezione speciale (ZPS) | <input type="checkbox"/> |
| Zone di specifiche criticità ambientali o territoriali (aree protette, zona D del PSR) (*) | <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sì <input type="text"/> |
| Giovane di primo inserimento che ha presentato la domanda sulla misura M 6.1 e 112 negli ultimi 5 anni (*) | <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sì |
| Soggetto che ha già presentato negli ultimi 5 anni domanda di aiuto su altre misure del PSR, in coerenza con il corso prescelto (*) | <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sì <input type="text"/> |
| Indicare per ciascuna misura il numero della domanda | <input type="text"/> |
| Soggetto che presenta il seguente indirizzo produttivo pertinente alla tematica oggetto del corso (*) | <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sì <input type="text"/> |
| Informazioni aggiuntive per il settore dell'olio d'oliva (OCM) | |
| L'azienda olivicola appartiene ad un organizzazione di produttori ? | <input type="checkbox"/> |
| specificare in caso affermativo | Seleziona un valore <input type="text"/> |
| Partecipante/i dell'ente/impresa aderente (max 2 partecipanti per corso) | |
| Partecipante 1 | |
| Cognome (*) | <input type="text"/> |
| Nome (*) | <input type="text"/> |
| Data di nascita (*) | <input type="text"/> |
| Codice fiscale (*) | <input type="text"/> |
| Telefono (*) | <input type="text"/> |
| Qualifica (*) | Seleziona un valore <input type="text"/> |
| Partecipante 2 | |
| Cognome | <input type="text"/> |
| Nome | <input type="text"/> |
| Data di nascita | <input type="text"/> |
| Codice fiscale | <input type="text"/> |
| Telefono | <input type="text"/> |
| Qualifica | Seleziona un valore <input type="text"/> |
| Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) Scarica informativa privacy (*) <input type="checkbox"/> | |
| Dichiaro di non essere impresa in difficoltà come definita all'art. 2 punto 14 del Reg. UE n. 702/2014 (*) <input type="checkbox"/> | |
| Dichiaro di non essere impresa già beneficiaria di aiuti di stato dichiarati illegali e non ancora rimborsati (clausola Dependent) (*) <input type="checkbox"/> | |
| <input type="button" value="Clicca qui per iscriverti"/> | |



Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 – LIGURIA

Misura M01.01 “azioni di formazione e acquisizione di competenze” azione a) “ATTIVITÀ FORMATIVA”

(in attuazione del Bando approvato con DGR n. __/2024)

REGISTRO DELLE PRESENZE E DELLE ATTIVITÀ

| | |
|------------------------------|--|
| Prestatore di Servizi | |
|------------------------------|--|

| | |
|----------------------------|--|
| Domanda di sostegno | |
|----------------------------|--|

| | |
|---------------------|--|
| Titolo Corso | |
|---------------------|--|

Il presente registro è composto di n° __ pagine progressivamente numerate dal n° __ al n° __

N.B. la presente pagina costituisce l'interno del registro presenze, che deve essere riprodotta in dimensioni A3 (420x297 mm)

Presenze partecipanti del _____

Sede e data: _____

ANNOTAZIONI RIFERITE ALLA GIORNATA ODIERNA

| N. | COGNOME E NOME ALLIEVI | N. progr | Firma all'inizio delle lezioni | Firma al termine delle lezioni |
|-----------|-----------------------------------|---------------------|---|---|
| 1 | | 1 | | |
| 2 | | 2 | | |
| 3 | | 3 | | |
| 4 | | 4 | | |
| 5 | | 5 | | |
| 6 | | 6 | | |
| 7 | | 7 | | |
| 8 | | 8 | | |
| 9 | | 9 | | |
| 10 | | 10 | | |
| 11 | | 11 | | |
| 12 | | 12 | | |
| 13 | | 13 | | |
| 14 | | 14 | | |
| 15 | | 15 | | |
| 16 | | 16 | | |
| 17 | | 17 | | |
| 18 | | 18 | | |
| 19 | | 19 | | |
| 20 | | 20 | | |
| 21 | | 21 | | |
| 22 | | 22 | | |
| 23 | | 23 | | |
| 24 | | 24 | | |
| 25 | | 25 | | |

| ARGOMENTO DELLE LEZIONI per singolo insegnamento | MOVIMENTI ALLIEVI (entrate ritardata - uscita anticipata - altre difformità rispetto al regolare orario giornaliero) |
|---|--|
| Teoria - pratica: | |
| Orario: dalle.....alle..... Firma insegnante | MATERIALE DIDATTICO INDIVIDUALE CONSEGNATO (tale annotazione deve riferimento al buono di consegna sottoscritto dall'allievo) |
| Teoria - pratica: | |
| Orario: dallealle..... Firma insegnante | VISITE ESTERNE |
| Teoria - pratica: | |
| Orario: dallealle..... Firma insegnante | PRESENZA TUTOR CON ORARI DI PRESENZA |
| Teoria - pratica: | |
| Orario: dallealle..... Firma insegnante | MOTIVAZIONI DELLE SOSTITUZIONI TEMPORANEE DEL PERSONALE DOCENTE |
| RIEPILOGO ALLIEVI Presenti n Assenti n..... <p style="text-align: right;">Riepilogo ore svolte</p> Totale giornaliero..... Totale ore corso | |

Visto:
il responsabile del corso _____

Visto:
il Tutor del corso _____

Iter di predisposizione e approvazione del provvedimento

Identificativo atto 2024-AC-314

| Compito | Completato da | In sostituzione di | Data di completamento |
|--|------------------|--------------------|-----------------------|
| Approvazione Amministratore proponente | Alessandro PIANA | | 26/03/2024 16:06 |
| * Approvazione Direttore generale/Vicedirettore generale (regolarità amministrativa tecnica e contabile) | Federico MARENCO | | 22/03/2024 12:12 |
| * Approvazione Legittimità | Monica BARATTA | | 22/03/2024 11:07 |
| * Approvazione Dirigente (regolarità amministrativa tecnica e contabile) | Gloria MANARATTI | | 21/03/2024 18:26 |
| * Approvazione Dirigente (regolarità amministrativa tecnica e contabile) | Riccardo JANNONE | | 21/03/2024 17:20 |
| * Validazione Responsabile procedimento (Istruttoria) | Damiano DI MAURO | | 21/03/2024 12:14 |

* La regolarità amministrativa, tecnica e contabile dell'atto è attestata da ciascun soggetto sopraindicato nell'ambito delle rispettive competenze.

Trasmissione provvedimento:

Bollettino Ufficiale della Regione Liguria per la sua pubblicazione integrale/per estratto
Sito web della Regione Liguria