

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 nel caso la proposta formativa abbia raggiunto il numero di adesioni atteso e che il Prestatore abbia provveduto alla sua chiusura in Catalogo. Ad ogni proposta formativa corrisponde un'unica domanda di sostegno.

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 Prestatore, secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni e procedure rese disponibili dal sistema informativo agricolo regionale (www.siarliguria.it), di seguito SIAR, ed attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale.

Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande. Ciascuna domanda sarà identificata da un numero di protocollo, rilasciato automaticamente dal SIAR.

La compilazione delle domande tramite il portale SIAR può essere effettuata anche da soggetti diversi da quelli che compilano e detengono il fascicolo aziendale, purché dotati di delega del beneficiario e autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni del fascicolo aziendale.

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 allegato 1.A del bando).

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

- inviata perentoriamente entro la data di scadenza di cui sopra; il protocollo del SIAR fa fede per la data di presentazione;
- completa della seguente documentazione in formato elettronico:
 - a) programma finale (modello n. 6), conforme alla proposta formativa ammessa a Catalogo;
 - b) elenco dei partecipanti (facsimile modello n. 8), previa verifica dei requisiti di ammissibilità soggettiva di ogni partecipante.

Ai fini dell'ammissibilità delle domande di sostegno devono essere inoltre presenti, se pertinenti:

- c) almeno **tre preventivi** ai sensi della DGR n. 1115/2016 per ciascuna delle **spese non coperte da UCS** e il prospetto di raffronto tra preventivi di spesa (modello n. 7);
- d) 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 (da compilare **esclusivamente a cura degli enti pubblici e 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. **La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno PSR.**

Ai sensi e per gli effetti del presente Bando le spese ammissibili sono calcolate 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.

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.

Nel calcolo delle UCS rientrano i seguenti costi diretti e indiretti:

- spese di personale e servizi esterni, compreso la progettazione e il coordinamento e le spese di trasferta;
- spese per materiale consumabile, didattico ed informativo;
- spese di formazione (compreso l'e-learning), quali il canone affitto locali, il noleggio o la quota parte dell'ammortamento di strutture ed impianti per la durata del corso, incluse le licenze di software o gli applicativi didattici nonché speciali attrezzature e equipaggiamenti necessari a fini didattici;
- spese per le visite guidate, solo per le attività formative a favore degli operatori forestali di cui alla sopracitata lettera a);
- spese per il noleggio o quota ammortamento di attrezzature (es. motosega, tirfor forestale, giratronchi, segnaletica di cantiere, dispositivi sicurezza, mezzi trasporto attrezzature), finalizzate ad allestire in sicurezza i cantieri forestali di lavoro nei quali vengono realizzate le parti pratiche della formazione nonché ad eseguire le diverse operazioni oggetto di insegnamento negli specifici moduli formativi (ad esempio abbattimento, sramatura, depezzatura, movimentazione ed esbosco delle piante);
- spese di vitto per i partecipanti ai corsi forestali di cui agli standard definiti con provvedimento regionale;
- spese di pubblicizzazione;
- spese generali e di assicurazione per responsabilità verso terzi.

Esclusivamente per i corsi di cui alla sopracitata lett. b) “*tutti le altre attività formative*” sono ammissibili anche i costi relativi a:

- visite guidate (es. noleggio pullman ovvero spese di trasferta per l'uso dei mezzi privati dei partecipanti, se economicamente più conveniente rispetto al mezzo di trasporto collettivo), escluso il costo del personale, che rientra nel calcolo dell'UCS;
- speciali attrezzature ed equipaggiamenti, necessari e specifici per la didattica (noleggio o quota di ammortamento).

I suddetti costi non rientrano nel calcolo UCS e quindi devono essere:

- conformi agli obiettivi e finalità del progetto e direttamente collegati e funzionali alla sua attuazione;
- quantificati dettagliatamente e distinti per categoria sia a preventivo che a consuntivo.

Per gli stessi l'**I.V.A.** è ammissibile solo se non recuperabile dal beneficiario ai sensi dell'art. 69, par. 3, lett. c) del Reg. UE n. 1303/2013.

Non sono ammesse, in ogni caso, le seguenti tipologie di spesa:

- acquisto e il noleggio di computer fissi o portatili;
- spese di ordinaria gestione e funzionamento dei prestatori, non pertinenti rispetto al corso;
- spese di trasferta (viaggio) dei partecipanti, salvo l'eccezione prevista per le visite guidate per i corsi di cui alla sopracitata lett. b);
- spese di coffee break o buffet in occasione delle attività formative (comprese le visite guidate);
- costi connessi con il contratto di affitto (oneri).

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 destinati al settore agricolo e forestale: 100 % del costo ammissibile;

- per i corsi destinati ad altri settori e limitati alle PMI aventi sede nelle zone rurali (zone C e D):
 - 60 % dei costi ammissibili nel caso delle medie imprese;
 - 70 % dei costi ammissibili nel caso delle microimprese e delle piccole imprese.

4) ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno pervenute sono istruite ai sensi della l.r. n. 56/2009 dal Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo. 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), b);
- verifica di ammissibilità dei destinatari, partecipanti al corso;
- verifica della presenza dei documenti di cui alle lettere c) e d);
- verifica della congruità delle eventuali voci di spesa ammesse, non incluse nel calcolo dell'UCS e quantificazione della spesa ammissibile;
- attribuzione del punteggio di merito sulla base dei seguenti criteri:

d) criteri di selezione dei destinatari - punteggio massimo 30

critéri di selezione	punteggio (****)
– 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 (*)
– 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 (**)
– 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
– 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 di cui alla lett. d) viene attribuito con riferimento a ciascun partecipante al corso.

- attribuzione del punteggio complessivo, comprensivo del punteggio attribuito dalla Commissione (vedi punto 4 dell'allegato 1.A).

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

In caso di parità di punteggio tra domande pervenute contemporaneamente e relative alla medesima Focus area, verrà data priorità al corso con minor costo medio per partecipante, rilevabile dalla domanda di sostegno.

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 nell'ambito di ciascuna Focus area o gruppo di Focus area di riferimento può raggiungere i seguenti livelli di priorità:

livello di priorità	intervallo punteggio
– priorità alta	da 71 a 100 punti
– priorità media	da 41 a 70 punti
– priorità bassa	da 30 a 40 punti

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

- le risorse disponibili per ciascuna sessione e focus area, vengono suddivise, in tre quote pari al 50 % per la priorità alta, al 35 % per la priorità media e al 15 % per la priorità bassa;
- ogni domanda ammissibile può attingere dalla quota pertinente nell'ambito di ciascuna Focus area di riferimento, in base al relativo livello di priorità fino a esaurimento della disponibilità finanziaria;
- in caso di esaurimento della quota riservata alle domande con priorità alta o media, queste possono attingere dalle quote delle domande con livelli inferiori di priorità, a partire dal livello di priorità bassa, ma non viceversa.

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). 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.

Per le domande ammissibili prive di copertura finanziaria, totale o parziale, e 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 SIAR.

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 Regionale (SIAR);
- 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 SIAR 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, 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 il 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 o di qualifica professionale;
- 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);
- 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 SIAR.

Per le spese non rientranti nell'UCS occorre allegare:

- giustificativi di spesa (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) ai sensi della DGR n. 1115/2016, unitamente ai preventivi per le eventuali voci di spesa per le quali la stessa DGR prevede la presentazione con la domanda di pagamento;
- prova del pagamento di fatture e di altri titoli di spesa ai sensi della DGR n. 1115/2016.

Gli enti pubblici e gli altri soggetti di cui all'art. 1 del Dlgs.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 verifica della conformità dei documenti giustificativi di spesa e dei pagamenti ai sensi della DGR n. 1115/2016, se presenti spese non comprese nell'UCS;
- 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 a 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** i seguenti cambiamenti rispetto al corso originario:

- a) adeguamento del crono programma (es. cambio della sede, della data e dell'orario di svolgimento dell'attività formativa);
- b) sostituzione del personale coinvolto (ammissibile solo se di pari professionalità e competenza e, qualora trattasi di personale dello staff del Prestatore, se comunicato preventivamente alla Regione ai sensi della DGR n. 721/2016);
- c) sostituzione dei partecipanti o riduzione del numero di partecipanti, se non determinano riduzione del punteggio che comporti un livello di priorità inferiore rispetto a quello assegnato alla domanda di sostegno;
- d) riduzione e/o variazione della composizione delle spese non coperte da UCS, a causa della mancata realizzazione della spesa (parziale o totale).

Non può essere richiesta ed autorizzata più di una variante di natura finanziaria per domanda di sostegno per le spese non coperte da UCS.

Salvo motivi di forza maggiore 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), c), d) devono essere **comunicate ed autorizzate** dal Settore Servizi alle Imprese Agricole. In assenza di riscontro da parte della competente struttura regionale entro 30 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** oltre che al Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo, anche 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 - per le variazioni di natura finanziaria - un apposito quadro di confronto tra la situazione prevista inizialmente e quella che si determina a seguito della variante.

Non costituisce variante e quindi non è soggetta a comunicazione ed autorizzazione regionale preventiva la riduzione dell'importo dovuta ad economie di spesa, in una o più voci di spesa non coperte da UCS ammesse al sostegno, senza contestuale incremento di altre voci di spesa.

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.

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 AMMISSIBILITA' E DEGLI IMPEGNI CONSEQUENTI 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, incluso eventuale proroga autorizzata;
- 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 C 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:

- 0,5% 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).

Programma Sviluppo Rurale 2014-2020	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. 1867 del 18/1/2018)

• **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. 1867/2018					Sottomisura			
		X			Intervento			
Tipologia di penalità		decadenza totale			campo di applicazioni		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. 1867/2018		le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM n. 1867 del 18/1/2018, 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. 1867/2018					Sottomisura			
		X			Intervento			
Tipologia di penalità		decadenza totale			campo di applicazioni		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. 1867/2018		le percentuali di riduzione applicabili ai sensi dell'allegato 6 del DM n. 1867 del 18/1/2018 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						

Alla REGIONE LIGURIA
Settore Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo
(da inviare indirizzo PEC protocollo@pec.regione.liguria.it)

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. ____/2018 a valere sull'azione a) della sottomisura M01.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 -2020

CHIEDE

di partecipare alla sessione n. “__” (*specificare*) 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;
- nel caso di corsi forestali, di cui alla DGR n. 812/2017, come modificata con DGR n. 1215/2017, allestire e gestire il cantiere nel rispetto della normativa vigente.

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 (<i>modello n. 2</i>); |
| <input type="checkbox"/> | scheda “dotazione di cantiere” (<i>modello n. 3</i>), solo per i corsi forestali di cui alla DGR n. 1215/2017); |
| <input type="checkbox"/> | n. __ curricula del personale tecnico (lunghezza massima di tre pagine per curriculum) |
| <input type="checkbox"/> | autorizzazione del Settore Fitosanitario Regionale, solo per i corsi di cui alla DGR nn. 19/2015 e n. 334/2015); |
| <input type="checkbox"/> | altro (specificare)_____ |

Data e Firma del Legale rappresentante _____

modello n. 2



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 – LIGURIA

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

SCHEDA TECNICO – FINANZIARIA PRELIMINARE

Prestatore di servizi	
Titolo Corso	max 300 caratteri
Edizione	

NOTA BENE: *il Prestatore può presentare ad ogni sessione e per ciascuna FOCUS area, al massimo 6 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 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)	
– 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)	
– 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 (<i>punteggio non previsto</i>)	
– il trasferimento di innovazione in tecnologie e sistemi di coltivazione ed allevamento, compresa la prevenzione e la lotta fitosanitaria, la post raccolta, la conservazione, la trasformazione dei prodotti e la gestione sostenibile delle risorse naturali, dell’ambiente, del paesaggio rurale e delle aree forestali (<i>punteggio non previsto</i>)	

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

– corso regolamentato da specifiche disposizioni	<i>specificare i riferimenti normativi (es. DGR)</i>
– corso NON regolamentato	

• **ambito territoriale**

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

• **settore** (contrassegnare con X)

settore di riferimento	descrizione
– settore “agricolo”	
– settore “forestale”	
– altri settori riservati alle PMI operanti in zone C e D	

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
– <i>descrivere la coerenza con la FOCUS AREA individuata</i>	

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

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

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	<i>sintetica descrizione dei potenziali partecipanti a cui è rivolto il corso (destinatari), in particolare specificare le tipologie di cui alle lett. c) e d), ed eventuali riferimenti ai criteri di selezione dei destinatari (vedi del punto 10, lett. d) del bando).</i>
b) imprese forestali	
c) gestori del territorio	
d) PMI operanti in zone rurali	

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

NOTA BENE: durata massima max 3 mesi - per data inizio e fine corso vedi lett. c), punto 7 del bando

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

(*) 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/istruttori forestali	<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, visita guidata, e-learning

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

– argomenti trattati	
– docenti/istruttori forestali	<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>

(*) 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)

<input type="checkbox"/> attestato di profitto (frequenza)		<input type="checkbox"/> attestato di idoneità	
<input type="checkbox"/> 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)

tipologia strumento	
X	<input type="checkbox"/> foglio firma dei partecipanti/tecnici (obbligatorio x i corsi)
X	<input type="checkbox"/> questionario di valutazione (obbligatorio x i corsi)
	<input type="checkbox"/> videoregistrazione lezioni
	<input type="checkbox"/> collegamento in streaming (es. web conference)
	<input type="checkbox"/> altro (specificare)

f) materiale didattico e attrezzature utilizzate a supporto del corso

• **materiale didattico (inclusi nell'UCS)**

tipologia	descrizione

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

tipologia	descrizione

• **speciali attrezzature e equipaggiamenti, necessari e specifici per la didattica (escluse dall'UCS)**

tipologia	descrizione (*)

(*) specificare per attrezzature ed equipaggiamenti se acquisto o noleggio

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

tipologia	descrizione

h) eventuale selezione dei destinatari (descrivere, se previsto, modalità e criteri 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 A 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 (***)	
– CUA A 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 (vedi punto 11, lett. c del Bando), 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, CUA e sede legale.

SEZIONE V: PREVISIONE DI SPESA

a) voci di spesa incluse nel calcolo UCS (euro)

	UCS applicata	n. ore	n. previsto di destinatari	totale richiesto
– previsione spesa				

in base ai dati dichiarati

b) voci di spesa escluse dal calcolo UCS (euro)

- **speciali attrezzature e equipaggiamenti (*)**

voci di spesa	costo per noleggio/ ammortamento		
	durata	quota (euro)	totale richiesto
–			
–			
Totale			

(*) fare riferimento alle attrezzature e equipaggiamenti escluse da UCS indicate alla sezione III, lett. e)

- **visite guidate**

voci di spesa	totale richiesto
–	
–	
Totale	

NOTA BENE: per le voci di spesa di cui alla lett. b) i preventivi devono essere presentati in domanda di sostegno

c) costo totale e sostegno richiesto

– totale spesa richiesta (voce a + b)	euro	
– percentuale di contributo	%	
TOTALE CONTRIBUTO RICHiesto	euro	

Rappresentante Legale (*firma*)

Responsabile del corso (*firma*)



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 – LIGURIA

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

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 “ <i>gestione forestale</i> ” (F1 – F2 – F3 – F4 – F5– F6f)	
• approfondimento su “ <i>esbosco aereo</i> ” (T1 – T2)	
– ambito “ <i>ingegneria naturalistica</i> ” (I1 - I2 – I3 – F6i)	
– ambito “ <i>gestione del verde arboreo</i> ” (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*)

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

Scheda tecnica informativa del corso

(*) campo obbligatorio

Dati corso	
Prestatore di servizi proponente (*)	Prestatore TEST
CUAA Prestatore di servizi (*)	CF TEST
Titolo e edizione del corso (max 200 caratteri) (*)	
Focus area (*)	Seleziona un valore
Spesa prevista (euro) (*)	
Tematiche (*)	<input type="radio"/> Adozione di strumenti di gestione economico-finanziaria ed organizzativa <input type="radio"/> Conseguimento del requisito di conoscenza e competenza professionale per i giovani di nuovo insediamento <input type="radio"/> Conseguimento delle qualifiche professionali nel settore forestale <input type="radio"/> Creazione e aggiornamento di figure professionali utili alla multifunzionalità <input type="radio"/> Filiera, marketing, commercializzazione e certificazione, sicurezza alimentare, salute e benessere piante e animali, biodiversità <input type="radio"/> Obblighi e impegni derivanti dall'attuazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali <input type="radio"/> Tecnologie/sistemi di coltivazione/allevamento, prevenzione, lotta fitosanitaria, post raccolta, conservazione, trasformazione prodotti, gestione risorse naturali, ambiente, paesaggio e foreste
Parole chiave (attinenti agli argomenti del corso - max 10 - usare punto e virgola come separatore. Ese: agricoltura; economia; vendita) (*)	
Obiettivi (max 250 caratteri) (*)	
Elementi qualificanti (max 200 caratteri)	
Argomenti trattati (elencare schematicamente gli argomenti trattati - max 500 caratteri) (*)	
Sede (indicare comune ed eventuale indirizzo della sede del corso) (*)	
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 type="text"/>
Tipologia del partecipante (a chi è rivolto) (*)	
Imprese del Settore agricolo	<input type="checkbox"/> Impresa del settore forestale
Enti gestori del territorio	<input type="checkbox"/> PMI operanti in aree rurali
Durata	
N. ore (*)	
N. giorni (*)	
Periodo di svolgimento (previsione)	
da (gg/mm/aaaa) (*)	
a (gg/mm/aaaa) (*)	
Modalità attività formativa (*)	
Lezioni in aula	<input type="checkbox"/> Esercitazioni pratiche
Visite dimostrative	<input type="checkbox"/> Corso e-learning
Tipologia attestato	
Tipo attestato (*)	Seleziona un valore
Per informazioni	
Referente del corso (Nome e Cognome) (*)	
Email (*)	
Tel/cell (*)	
Indirizzo (*)	
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="button" value="Clicca qui per inserire il corso"/>	

modello n. 5

SCHEDA PER ISCRIZIONE PARTECIPANTI (facsimile – dal Catalogo regionale)
(da compilare on line tramite Catalogo)

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

(*) 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"/>
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"/>
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) (*)	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sì <input type="text" value="specificare in caso affermativo"/>
Giovane di primo insediamento 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" value="specificare misure"/>
Soggetto che presenta il seguente indirizzo produttivo pertinente alla tematica oggetto del corso (*)	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sì <input type="text" value="specificare indirizzo produttivo"/>
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 ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003, il consenso al trattamento dei dati personali forniti (*)	<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 Degendorff) (*)	<input type="checkbox"/>
Clicca qui per iscriverti!	

[Torna indietro](#)