



REGIONE BASILICATA

LA GIUNTA

DELIBERAZIONE N° 435

SEDUTA DEL 4 LUG. 2019.

POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI

DIPARTIMENTO

OGGETTO Programma di Sviluppo Rurale Basilicata 2014/2020. Approvazione Avviso Pubblico Misura 1 Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione - Sottomisura 1.1 Sostegno per azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze

ASSESSORE DIPARTIMENTO POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI

Relatore

La Giunta, riunitasi il giorno 4 LUG. 2019 alle ore 16,20 nella sede dell'Ente,

		Presente	Assente
1.	Vito BARDI Presidente	X	
2.	Francesco FANELLI Vice Presidente	X	
3.	Francesco CUPPARO Componente	X	
4.	Rocco Luigi LEONE Componente	X	
5.	Donatella MERRA Componente	X	
6.	Gianni ROSA Componente	X	

Segretario: avv. Donato DEL CORSO

ha deciso in merito all'argomento in oggetto, secondo quanto riportato nelle pagine successive.

L'atto si compone di N° .6 pagine compreso il frontespizio e di N° 1 allegati

UFFICIO RAGIONERIA GENERALE

Prenotazione di impegno N° Missione.Programma Cap. per €

Assunto impegno contabile N° Missione.Programma Cap.

Esercizio per €

IL DIRIGENTE

Atto soggetto a pubblicazione integrale integrale senza allegati per oggetto per oggetto e dispositivo, sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata

- VISTO** il D. Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni"
- VISTA** la L.R. n. 12 del 02 Marzo 1996 e successive modifiche ed integrazioni concernente la "Riforma dell'organizzazione Regionale";
- VISTE** le Deliberazioni della Giunta Regionale n. 11 del 13/01/1998, n. 162 del 02/02/1998, n. 655 del 23/02/1998, n.2903 del 13/02/2004 e n. 637 del 03/05/2006;
- VISTA** la D.G.R. 23 aprile 2008 n. 539, modificativa della D.G.R. n. 637/2006, con la quale è stata approvata la disciplina dell'iter procedurale delle proposte di deliberazione della Giunta Regionale e dei Provvedimenti Dirigenziali;
- VISTA** la L.R. n. 34 del 06/09/2001, relativa al nuovo ordinamento contabile della Regione Basilicata;
- VISTA** la L.R. n. 31 del 25/10/2010 che all'articolo 2 reca norme di adeguamento delle disposizioni regionali all'art. 19 del D. Lgs. 165/2001;
- VISTA** la D.G.R. n. 2017 del 05/10/2005 con cui sono state individuate le strutture dirigenziali ed è stata stabilita la declaratoria dei compiti alle medesime assegnati;
- VISTA** la D.G.R. n. 227 del 19/02/2014, con la quale l'esecutivo aveva proceduto alla nuova "Denominazione e configurazione dei Dipartimenti regionali relativi alle Aree istituzionali "Presidenza della Giunta" e "Giunta regionale", con conferma - fino a completamento del processo di aggiornamento dell'organigramma generale delle strutture e dei relativi ambiti di competenza - degli uffici esistenti e delle rispettive declaratorie, quali risultanti dalla D.G.R. n. 2017/05 e dalle sue successive modificazioni, ricollocati nell'ambito dei nuovi dipartimenti come ridefiniti ad opera della stessa deliberazione;
- VISTA** la D.G.R. n. 637/2006 di modifica della D.G.R. 2903/2004 "Disciplina dell'iter procedurale delle proposte di deliberazione della Giunta Regionale e dei provvedimenti di impegno e liquidazione della spesa";
- VISTA** la D.G.R. n. 539 del 23/04/2008, modificativa della D.G.R. n. 637/2006, con la quale è stata approvata la disciplina dell'iter procedurale delle proposte di Deliberazioni della Giunta Regionale e dei Provvedimenti Dirigenziali;
- VISTA** la D.G.R. n. 693 del 10/06/2014, con la quale l'esecutivo ha proceduto a ridefinire la configurazione dei dipartimenti regionali relativi alle Aree istituzionali "Presidenza della Giunta" e "Giunta regionale" riducendo a sei il numero dei dipartimenti regionali a parziale modifica della D.G.R. n. 227/14 e della DGR 147/14;
- VISTA** altresì la D.G.R. n. 694/2014, recante - in sostituzione della D.G.R. n. 2017/2005 e sue successive modificazioni - l'individuazione delle strutture e delle posizioni dirigenziali individuali per ciascun dipartimento e la declaratoria dei compiti loro assegnati, con la proposta di graduazione riformulata per ognuna secondo i criteri di cui alla D.G.R. n. 2018/2005;
- VISTA** la D.G.R. n. 689 del 22/05/2015 che modifica la D.G.R. n. 694/2014;
- VISTA** la D.G.R. n. 691 del 26/05/2015 con la quale si è proceduto all'affidamento degli incarichi dirigenziali a presidio delle strutture come ridefinite ad opera delle deliberazioni sopra citate;
- VISTA** la DGR n. 771 del 09/06/2015 "DGR 689/2015 e 691/2015 - Rettifica";

- VISTE** la Legge 07.08.2012, n. 134 "Misure urgenti per la crescita del paese" e la legge 06.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- VISTA** la D.G.R. n. 884 del 31 agosto 2018 "Dirigente Generale del Dipartimento Politiche Agricole e forestali. Conferimento incarico ad interim";
- VISTA** L.R. 13/03/2019, n. 2 "Legge di stabilità regionale 2019";
- VISTA** L.R. 13/03/2019, n. 3 "Bilancio di Previsione Pluriennale per il triennio 2019-2021";
- VISTA** L.R. 13/03/2019, n. 4 "Ulteriori disposizioni urgenti in vari settori d'intervento della Regione Basilicata";
- VISTA** D.G.R. n. 169 del 15.03.19 "Approvazione della ripartizione finanziaria in capitoli dei Titoli, Tipologie e Categorie delle entrate e delle Missioni, Programmi e Titoli delle spese del Bilancio di Previsione Pluriennale per il triennio 2019-2021;
- VISTO** il D.P.G.R. n. 54 del 10.05.2019 di nomina dei componenti della Giunta Regionale, del Vice Presidente e attribuzione delle relative deleghe;
- VISTI** i Regolamenti comunitari relativi al periodo di programmazione 2014/2020 in materia di fondi SIE (Fondi Strutturali e di Investimenti Europei) e in particolare:
- ✓ Regolamento (UE) n. 1303/2013 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, che abroga il Reg (CE) n. 1083/2006 del Consiglio (regolamento generale) e ss. mm. ii.
 - ✓ Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga il Reg (CE) n. 1698/2005 del Consiglio (regolamento FEASR) e ss. mm. ii.
 - ✓ Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 che integra talune disposizioni del Reg(UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie e ss. mm. ii.
 - ✓ Regolamento delegato (UE) n. 994/2014 che modifica gli allegati VIII e VIII quater del Reg (CE) n. 73/2009 del Consiglio, l'allegato I del Reg (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e gli allegati 11,111 e IV del Reg (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ss. mm. ii.
- VISTO** il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 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 ss. mm. ii.
- VISTO** il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 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 e ss. mm. ii.
- VISTA** la DGR n. 40 del 19/01/2016 con la quale si prende atto della Decisione della Commissione Europea C (2015) 8259 del 20 novembre 2015, che adotta il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Basilicata 2014/2020 a valere sul fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale;
- VISTA** la versione n. 7.0 del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata per il periodo 2014-2020 adottata con Decisione C (2018) 6177 del 18.09.2018;
- VISTA** la scheda del PSR Basilicata 2014-2020 relativa alla Misura 1 Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione - Sottomisura;

- RITENUTO** opportuno attivare la Sottomisura 1.1 Sostegno per azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze;
- DATO ATTO** che le risorse finanziarie per l'attivazione del Bando 1.1 Sostegno per azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze sono pari ad € 4.078.000,00;
- RICHIAMATA** la D.G.R. n. 1096 del 27/09/2016, con la quale sono stati individuati gli Uffici competenti per l'attuazione di ciascuna Misura - Sottomisura del PSR Basilicata 2014-2020;
- VISTO** lo schema di Bando (Allegato 1 alla presente deliberazione) predisposto dall'Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020;
- RICHIAMATA** la D.G.R. n. 254 del 20/03/2017, con la quale sono state approvate le Linee di indirizzo per la gestione del PSR Basilicata 2014-2020 e le disposizioni di attuazione regionali e, in particolare, le indicazioni circa la durata di apertura dei Bandi, fissata in un massimo di 90 giorni, salvo diverso e motivato giudizio;
- VISTA** la D.G.R. n. 1402 del 28 dicembre 2018 modificativa della D.G.R. 254/2017
- VISTA** la DGR n. 785 del 26.07.2017 relativa all'adozione delle disposizioni attuative a livello regionale delle riduzioni ed esclusioni ai sensi del D.M. 25 gennaio 2017, n. 2490 per mancato rispetto degli impegni previsti per le misure non connesse alla superficie e/o animali;
- VISTO** il D.M. 20.12.2010 recante "Disciplina della Camera nazionale arbitrale in agricoltura";
- PRESO ATTO** che l'AGEA è riconosciuta Organismo Pagatore per la Regione Basilicata;

Su proposta dell'Assessore al ramo;
Ad unanimità di voti;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa che costituiscono parte integrante ed essenziale del presente provvedimento, di:

1. approvare il Bando (allegato 1) predisposto dall'Ufficio Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020 relativo alla Sottomisura 1.1 Sostegno per azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze;
2. dare atto che le risorse finanziarie per l'attivazione del Bando di cui al punto precedente sono pari ad € 4.078.000,00;
3. dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale;
4. di stabilire in 60 (sessanta) giorni a far data dalla pubblicazione sul BUR Basilicata del Bando di cui al punto 1 il termine ultimo per il rilascio della domanda di sostegno sul portale SIAN;
5. di dare atto che tutti gli adempimenti e gli atti finalizzati all'attuazione del Bando di cui al punto 1, potranno essere adottati, con proprio provvedimento, dal dirigente dell'Ufficio Competente di cui alla D.G.R. n. 1096 del 27/09/2016;

6. procedere alla pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata e sui siti <http://europa.basilicata.it/feasr/> e www.regione.basilicata.it.

L'ISTRUTTORE


(dott.ssa Giuseppina Marsico)

IL RESPONSABILE P.O.

("[Inserire Nome e Cognome]")

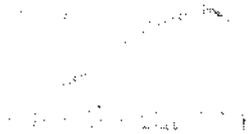
IL DIRIGENTE


(dott. Rocco Vittorio RESTAINO)

In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 la presente deliberazione è pubblicata sul portale istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente:

• Tipologia atto	Altro		
Pubblicazione allegati	Si x <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Allegati non presenti <input type="checkbox"/>
Note			

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa o nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.



REGIONE BASILICATA



Unione Europea
Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
L'Europa investe nelle zone rurali



Promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo, forestale e delle zone rurali

SIICURA 1

TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI RIFORMAZIONE

Intervento S.I.C. 1.1 - sostegno per azioni di formazione professionale e
acquisizione di competenze

Intervento S.I.C. 1.1.1 - sostegno per azioni di formazione professionale e
acquisizione di competenze



Sommario

Articolo 1 Definizioni	2
Articolo 2 - Obiettivi	3
Articolo 3 - Ambito territoriale.....	3
Articolo 4 - Beneficiari	3
Articolo 5 - Destinatari	3
Articolo 6 - Condizioni di ammissibilità	3
Articolo 7 – Descrizione interventi ammissibili	4
Articolo 8 - Spese ammissibili	7
Articolo 9 – Spese non ammissibili	9
Articolo 10 - Dotazione finanziaria, forma, intensità e riconoscimento del sostegno	10
Articolo 11 - Criteri di selezione	10
Articolo 12 - Modalità di presentazione della domanda	11
Articolo 13 – Documentazione richiesta	11
Articolo 14 – Motivi di irricevibilità e/o di esclusione	12
Articolo 15 - Valutazione e selezione delle domande di sostegno	13
Articolo 16 – Termini e scadenze per l’esecuzione dell’operazione	13
Articolo 17 - Pagamenti	13
Articolo 18 - Gestione delle domande di pagamento	14
Articolo 19 - Obblighi del beneficiario.....	14
Articolo 20 - Varianti e proroghe.....	15
Articolo 21 - Riduzioni, esclusioni, revoche, recuperi e sanzioni.....	15
Articolo 25 - Informazione, pubblicità, trattamento dei dati personali	16
Articolo 26 - Disposizioni finali	16
Articolo 27- Allegati.....	17



Articolo 1 Definizioni

Autorità di Gestione (AdG): Il Dirigente del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali responsabile, ai sensi dell'art.66 del Reg. UE 1305/2013, dell'efficace e corretta gestione ed attuazione del programma.

Responsabili di Misura / Sottomisura (RdM / RdS): Figure dirigenziali responsabili dell'efficace e corretta gestione ed attuazione di specifiche misure/sottomisure del PSR Basilicata 2014 – 2020.

Responsabili del Procedimento (RdP): Funzionario dell'Ufficio competente a supporto del RdM / RdS.

OP – AGEA: Organismo Pagatore del PSR Basilicata riconosciuto ai sensi dell'art. 7 del Reg. UE 1306/2013.

UECA: Ufficio per le Erogazioni Comunitarie in Agricoltura incaricato di espletare per conto di OP – AGEA, in forza di una specifica convenzione, tutto quanto attiene al controllo amministrativo delle domande di pagamento, al netto dei pagamenti che AGEA – OP non può delegare.

Comitato di Sorveglianza (CdS): Comitato il cui compito principale consiste nel verificare l'avanzamento del programma ed i progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi; può formulare proposte di modifica del programma ed emette parere sui criteri di selezione delle singole sottomisure (art. 49 del Reg. UE 1303/2013 ed art. 74 del reg. 1305/2013).

Beneficiario: Il soggetto cui viene concesso ed erogato il sostegno.

Destinatario: il soggetto cui viene erogato l'intervento formativo.

Coaching: percorsi di trasferimento di conoscenze personalizzati attraverso l'affiancamento di un tecnico (coach). Sono finalizzati ad offrire soluzioni mirate a specifiche esigenze dei destinatari. Non possono prefigurarsi come azioni di consulenza aziendale.

Consulenza aziendale: prestazione lavorativa professionale da parte di un consulente, in possesso di competenze accertate/qualificate e conoscenze specifiche di regole e nozioni tecniche proprie della professione svolta, che assiste il proprio committente nello svolgimento di atti, fabbisogni, pratiche o progetti, fornendo o implementando informazioni, pareri o soluzioni attraverso il proprio know how e le proprie capacità di problem solving.

Fascicolo aziendale: Elemento che, all'interno del SIAN, è preposto alla raccolta e condivisione delle informazioni strutturali e durevoli relativo a ciascuna azienda agricola (D.P.R. 503/99 e nel Decreto legislativo 99/2004).

CAA: Centri di Assistenza Agricola riconosciuti dalle Regioni, ai sensi del decreto ministeriale 27 marzo 2008, incaricati dagli Organismi pagatori, con apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 3 bis del Decreto legislativo 165 del 27 maggio 1999, ad effettuare per conto dei propri utenti e sulla base di specifico mandato scritto le attività definite nella medesima convenzione. Nell'ambito del PSR sono inoltre abilitati alla compilazione ed al rilascio delle domande di aiuto e pagamento.

Tecnici convenzionati (TC): Figure iscritte ad ordini professionali che, a seguito di specifica convenzione con il Dipartimento Politiche Agricole e Forestali, su mandato del beneficiario provvedono a compilare e rilasciare sulla piattaforma informatica SIAN le domande di sostegno e pagamento.



Articolo 2 - Obiettivi

La sottomisura 1.1 sostiene la realizzazione di interventi costituiti da **corsi di formazione collettivi**, da realizzare in aula e/o in campo e/o a distanza, anche integrati con attività di workshop tematici di studio e approfondimento e coaching. Tali interventi sono finalizzati a rafforzare le conoscenze dei soggetti impegnati nel settore agricolo, forestale e rurale e a favorire l'acquisizione di competenze specifiche volte a migliorare l'efficienza tecnico economica delle aziende e a facilitare l'introduzione/diffusione di innovazione.

La sottomisura, trasversale a tutte le Focus Area, soddisfa direttamente i seguenti fabbisogni:

1. F1. Favorire l'accompagnamento degli imprenditori (agricoli e forestali) e dell'economia rurale verso percorsi innovativi;
2. F2. Rafforzare la cooperazione tra gli operatori delle filiere agro-forestali, gli attori dello sviluppo rurale e il sistema della conoscenza;
3. F3. Migliorare le conoscenze professionali e l'acquisizione di competenze specifiche degli operatori agroalimentari, forestali e rurali;
4. F8. Favorire l'ingresso e la permanenza dei giovani in agricoltura, anche attraverso lo sviluppo del capitale umano.

Articolo 3 - Ambito territoriale

La sottomisura si applica su tutto il territorio regionale.

Articolo 4 - Ammissibilità

Sono ammessi a presentare domanda per ottenere il sostegno, in qualità di beneficiari e titolari della realizzazione delle attività **esclusivamente gli Organismi di Formazione accreditati dalla Regione Basilicata ai sensi della D.G.R. n. 927/2012 e s.m.i.**, che siano titolari di fascicolo aziendale sul portale SIAN ai sensi del D.P.R. n.503/1999, presso un CAA convenzionato con AGEA, o tecnici abilitati ai quali dovranno essere conferiti espliciti mandati.

Non possono presentare domanda gli Organismi di formazione che, alla data della pubblicazione del presente Bando sul B.U.R.B., non abbiano concluso la procedura per l'accREDITAMENTO ai sensi della sopra richiamata deliberazione.

Articolo 5 - Destinatari

Sono **destinatari** degli interventi formativi gli **addetti del settore agricolo, agroalimentare e forestale che abbiano sede legale e/o almeno una sede operativa/unità locale in Regione Basilicata.**

Per addetti del settore agricolo, agroalimentare e forestale si intendono: gli imprenditori agricoli ai sensi dell'art. 2135 del c.c. ed i loro dipendenti, i coadiuvanti agricoli degli Imprenditori Agricoli Professionali (IAP) e dei Coltivatori Diretti (CD). Possono partecipare all'attività formativa anche i lavoratori dipendenti ed i coadiuvanti familiari, purché iscritti all'INPS¹. Le modalità di selezione dei destinatari sono disciplinate nell'Allegato tecnico (Allegato 1).

Articolo 6 - Condizioni di ammissibilità

L'accesso alla presente sottomisura è consentito a condizione che gli Organismi di formazione accreditati dimostrino i seguenti requisiti al momento del rilascio della domanda di sostegno sul portale SIAN:

- a) si trovino nelle condizioni stabilite dall'art. 4 del presente Bando;
- b) abbiano a disposizione **capacità adeguate in termini di personale qualificato** in relazione alla materia trattata, che dovranno essere documentate attraverso la trasmissione dei curriculum vitae dei docenti/tutor.

¹ In grado di dimostrare, mediante EC INPS, almeno 51 giornate/anno di iscrizione nell'ultimo triennio (2016-2017-2018), per un totale di n.153 gg. nel triennio.

L'adeguatezza del personale sarà verificata in base alle esperienze curriculari collegate alle tematiche da trattare della successiva Tabella 1, nello specifico tutti i docenti devono possedere un'esperienza da formatore di almeno 6 mesi.

Articolo 7 – Descrizione interventi ammissibili

Ogni beneficiario può presentare al massimo 3 interventi formativi.

Ciascun intervento formativo deve:

- essere coerente con i fabbisogni e gli obiettivi del PSR Basilicata 2014 – 2020, così come evidenziato nell'analisi SWOT dello stesso;
- riferirsi agli ambiti prioritari di intervento individuati nel PSR Basilicata 2014/2020 (indicati nella successiva tab.1) e trattare obbligatoriamente almeno 2 di essi;
- avere una durata compresa fra 60 e 150 ore²;
- essere articolati in moduli, ciascuno dalla durata minima di 5 e massima di 15 ore; I moduli possono trattare le tematiche identificate per ciascun ambito prioritario di intervento nella successiva tab. 1. Eventuali altre tematiche debitamente motivate potranno essere inserite nei singoli interventi, ciascuno della durata non superiore a 15 ore, fermo restando la coerenza con le Focus Area di riferimento e la corrispondenza con i fabbisogni e gli obiettivi individuati nel PSR Basilicata 2014 – 2020.
- prevedere obbligatoriamente i seguenti moduli:
 - a. Modulo 1: IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO – TUTELA AMBIENTALE (15 ore)
 - i. Applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza aziendale (D. Lgs. n. 81/2008) a tutela della salute dei lavoratori, dell'igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro; D. Lgs. n.150/2012- Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari.
 - b. Modulo 2: INTERVENTI AGRO-CLIMATICO-AMBIENTALI (15 ore)
- essere destinato ad un numero di partecipanti compreso tra 8 e 15.

Tab. 1 Correlazione degli ambiti prioritari di intervento con le Focus Area ed i fabbisogni del PSR Basilicata

AMBITO PRIORITARIO DI INTERVENTO	INDICATORI PRIORITARI DI EFFICACIA	FOCUS AREA	AMBITO PRIORITARIO DI INTERVENTO	INDICATORI PRIORITARI DI EFFICACIA
F1. Favorire l'accompagnamento degli imprenditori (agricoli e forestali) e dell'economia rurale verso percorsi innovativi	2 - Potenziare la redditività delle aziende agricole e competitività dell'agricoltura	2a- Redditività economica di tutte le aziende ristrutturazione e modernizzazione, in particolare per accrescere la partecipazione/orientamento al mercato e la diversificazione	Agricoltura	Promozione e salvaguardia dell'ambiente e del clima
		2b -Favorire l'accesso, un'adeguata qualifica degli agricoltori e il ricambio generazionale		Lotta alla desertificazione
	3 - Promuovere l'organizzazione della filiera alimentare e la gestione del rischio	3a- Integrazione del settore primario nella filiera agroalimentare: schemi di qualità, valore aggiunto, promozione nei mercati locali e nelle filiere corte, associazioni / organizzazioni di produttori e interprofessionali		Agricoltura biologica
		3b-Prevenzione e gestione del rischio aziendale		Agricoltura integrata e riduzione dei pesticidi e fertilizzanti
F2. Rafforzare la cooperazione tra gli operatori delle filiere agro-forestali, gli attori dello sviluppo rurale e il sistema della conoscenza	4 - Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi			

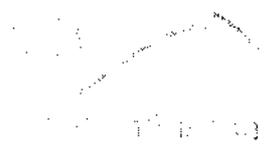
² Si precisa che ai fini della dimostrazione del requisito previsto per i beneficiari della Sottomisura 6.1 relativo al possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali, la durata del percorso formativo deve essere obbligatoriamente pari a 150 ore.



<p>F3. Migliorare le conoscenze professionali e l'acquisizione di competenze specifiche degli operatori agroalimentari, forestali e rurali</p> <p>F8. Favorire l'ingresso e la permanenza dei giovani in agricoltura, anche attraverso lo sviluppo del capitale umano</p>	<p>5 - Promuovere l'utilizzo efficiente delle risorse e la transizione verso un'economia a basse emissioni di CO2</p>	<p>4a-Salvaguardia Biodiversità, incluse le aree Natura 2000, zone soggette a vincoli naturali o altri vincoli specifici e nelle zone agricole di alto pregio naturale nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa</p>		
		<p>4b-Gestione delle risorse idriche, inclusa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi</p>		
		<p>4c-Prevenzione dell'erosione del suolo e migliore gestione del suolo</p>		
		<p>5a-Efficienza dell'uso dell'acqua</p>		
		<p>5b-Efficienza energetica</p> <p>5c-Fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e altre materie grezze non alimentari per la bio-economia</p> <p>5d-Riduzione dei gas a effetto serra e delle emissioni di ammoniaca</p> <p>5e-Conservazione e sequestro del carbonio</p>		
<p>2 - Potenziare la redditività delle aziende agricole e competitività dell'agricoltura</p> <p>3 - Promuovere l'organizzazione della filiera alimentare e la gestione del rischio</p>	<p>2a- Redditività economica di tutte le aziende ristrutturazione e modernizzazione, in particolare per accrescere la partecipazione/orientamento al mercato e la diversificazione</p> <p>2b -Favorire l'accesso, un'adeguata qualifica degli agricoltori e il ricambio generazionale</p> <p>3a- Integrazione del settore primario nella filiera agroalimentare: schemi di qualità, valore aggiunto, promozione nei mercati locali e nelle filiere corte, associazioni / organizzazioni di produttori e interprofessionali</p> <p>3b-Prevenzione e gestione del rischio aziendale</p>	<p>Zootecnia</p>	<p>Sistemi di qualità</p> <p>Benessere animale</p> <p>Promozione delle produzioni primarie e trasformate</p>	
<p>3 - Promuovere l'organizzazione della filiera alimentare e la gestione del rischio</p>	<p>3a- Integrazione del settore primario nella filiera agroalimentare: schemi di qualità, valore aggiunto, promozione nei mercati locali e nelle filiere corte, associazioni / organizzazioni di produttori e interprofessionali</p> <p>3b-Prevenzione e gestione del rischio aziendale</p>	<p>Agroalimentare</p>	<p>Sicurezza alimentare</p> <p>Sistemi di qualità</p> <p>Innovazioni tecnologiche di processo e di prodotto</p>	



			Marketing
6 - Promuovere l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali	6a-Diversificazione, creazione e sviluppo delle piccole imprese e creazione di impiego	Sviluppo Rurale	Diversificazione
	6b-Sviluppo locale delle zone rurali		Agricoltura sociale, creazione di piccole e medie imprese extra - agricole
	6c-Accessibilità e uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle aree rurali (TIC)		ITC
2 - Potenziare la redditività delle aziende agricole e competitività dell'agricoltura 3 - Promuovere l'organizzazione della filiera alimentare e la gestione del rischio 4 - Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi	2a- Redditività economica di tutte le aziende ristrutturazione e modernizzazione, in particolare per accrescere la partecipazione/orientamento al mercato e la diversificazione	Foreste	Valorizzazione economica delle foreste Arboricoltura da legno Promozione delle filiere agro - forestali
	2b -Favorire l'accesso, un'adeguata qualifica degli agricoltori e il ricambio generazionale		
	3a- Integrazione del settore primario nella filiera agroalimentare: schemi di qualità, valore aggiunto, promozione nei mercati locali e nelle filiere corte, associazioni / organizzazioni di produttori e interprofessionali		
	3b-Prevenzione e gestione del rischio aziendale		
	4a-Salvaguardia Biodiversità, incluse le aree Natura 2000, zone soggette a vincoli naturali o altri vincoli specifici e nelle zone agricole di alto pregio naturale nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa		
	4b-Gestione delle risorse idriche, inclusa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi		
4 - Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi	4a-Salvaguardia Biodiversità, incluse le aree Natura 2000, zone soggette a vincoli naturali o altri vincoli specifici e nelle zone agricole di alto pregio naturale nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa	Biodiversità	Rete Natura 2000
	4b-Gestione delle risorse idriche, inclusa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi		Aree protette e valore dei servizi ecosistemici
	4c-Prevenzione dell'erosione del suolo e migliore gestione del suolo		



Unione Europea
Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
"Investimenti nelle zone rurali"

Per quanto riguarda gli interventi che dovessero essere indirizzati ai beneficiari insediti con i Bandi sulla Sottomisura 6.1 del PSR Basilicata 2014 – 2020, si specifica che, oltre all'obbligatorietà dei Moduli sull'IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO – TUTELA AMBIENTALE e sugli INTERVENTI AGRO-CLIMATICO-AMBIENTALI, dovranno obbligatoriamente essere previsti anche i seguenti Moduli:

- a) MODULO 3: Gestione aziendale per migliorare la competitività e l'efficienza e la redditività dell'impresa, i processi produttivi aziendali e la qualità delle produzioni (h.15);
- b) MODULO 4: Marketing delle imprese agricole, promozione, valorizzazione e commercializzazione delle produzioni (h.15);
- c) MODULO 5: Innovazioni tecnologiche di processo e di prodotto nelle imprese agricole (h.15).

Le attività di coaching, finalizzate ad offrire soluzioni mirate a specifiche esigenze dei destinatari, possono essere inserite per un numero massimo di 15 ore per intervento.

I seminari e/o workshop, laddove previsti nell'ambito degli interventi proposti, dovranno rappresentare occasioni di apprendimento collettivo attivo. Complessivamente il totale delle ore dedicate ad essi dedicati non potrà superare il 10% della durata complessiva dell'intervento formativo.

Non sono ammissibili:

- corsi e tirocini che rientrano nei programmi o cicli normali dell'insegnamento secondario o superiore, come previsto dall'art. 14, par. 3 del Reg. (UE) 1305/13;
- interventi di coaching, che dovessero essere inseriti negli interventi formativi, che possano prefigurarsi quali azioni di consulenza aziendale.

Per tutti gli aspetti di dettaglio si rinvia all'ALLEGATO TECNICO (Allegato 1).

Articolo 3 - Spese ammissibili

Le spese ammissibili sono:

1. progettazione e realizzazione dell'intervento formativo, incluse spese di personale, compreso il coordinamento organizzativo;
2. compensi del personale docente e non docente (tutoraggio);
3. noleggio di macchinari e attrezzature necessarie alle attività formative;
4. acquisto di materiale didattico;
5. acquisto materiali di consumo per esercitazioni;
6. spese per affitto di aule e strutture didattiche;
7. spese per noleggio di mezzi di trasporto collettivo, per viaggi per visite didattiche;
8. diarie per il solo personale docente impegnato nella realizzazione degli interventi, il cui importo non potrà superare il 20% di quello complessivo dell'intervento;
9. spese generali (costi indiretti non imputabili in maniera univoca al progetto quali costi di funzionamento della struttura, amministrazione e contabilità generale, servizi ausiliari, etc.);
10. spese di pubblicizzazione delle iniziative di formazione;

Le spese sostenute saranno rimborsate con il criterio dei costi reali, cioè effettivamente sostenuti (Art.67, comma 1, lettera a) del Reg. (UE) 1303/2013), sulla base di quanto disposto:

1. dalla Circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali n.2 del 2 febbraio 2009, in materia di ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo 2007-2013;



2. dalle Linee guida Mipaaf sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020, di cui al Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari, forestali e del Turismo n.6093 del 06/06/2019;
1. dall'Art.68 bis par.2 e par. 1, lettera b del Reg. UE n.1303/2013,

come definito nella tabella seguente, ripartita per voci di spesa ammissibili e correlate alle voci di spesa da indicare nella compilazione della domanda di sostegno sul Sistema Informativo SIAN:

COSTI DIRETTI	1. PREPARAZIONE	a) Progettazione	Personale dipendente interno	Art.68 bis, par.2 Reg. UE n.1303/2013 ³	- Spese personale;	di
		b) Pubblicizzazione dell'intervento			- Attività informazione, pubblicità e produzione di materiale informativo	di
		c) Elaborazioni materiale didattico	Personale esterno	Circ. MLPS n.2/2009		
		d) Selezione dei destinatari				
		e) Selezione dei destinatari – altre spese		Linee guida Mipaaf sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020, in particolare il par.2.3	- Costi derivanti dalle attività di formazione professionale	di
	2. REALIZZAZIONE	a) Coordinamento organizzativo	Personale dipendente interno	Cfr. sopra		
		b) Amministrazione				
		c) Docenza	Personale esterno	Cfr. sopra		Spese di personale
		d) Tutoraggio				
		e) Noleggio di macchinari e attrezzature necessarie alle attività formative;		Linee guida Mipaaf sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020, in particolare il par.2.3		
f) Acquisto materiali di consumo per esercitazioni;						
g) Spese per affitto immobili e strutture didattiche;						
h) Spese per noleggio di mezzi di trasporto collettivo, nei					Costi derivanti dalle attività di formazione professionale	

³ "Ai fini della determinazione dei costi per il personale, una tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati, per le persone che lavorano a tempo pieno o per la quota proporzionale corrispondente di 1.720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale" (così come modificato dal Reg. UE n.1046/2018).



sull'IVA⁴. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale;

- Spese sostenute dopo il rilascio della domanda di pagamento finale;
- Tutte le spese che non sono ricomprese tra quelle elencate all'art. 8 del presente Bando.

Articolo 10 - Dotazione finanziaria, forma, intensità e riconoscimento del sostegno

La **dotazione finanziaria complessiva** del bando è pari ad **€ 4.078.000,00**.

Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale a fondo perduto, con **intensità di aiuto al 100%** delle spese ammissibili. Il **costo massimo** di un intervento formativo non potrà essere superiore ad **€ 47.250,00**.

Articolo 11 - Criteri di selezione

La selezione dei beneficiari avverrà sulla base dei seguenti criteri:

Criterio	Descrizione	Punteggio	Peso
A. Rispondenza del corso agli obiettivi del Programma, attraverso la verifica della rispondenza del singolo progetto ai temi trasversali ed ai fabbisogni del Programma	1. Coerenza con le tematiche formative specifiche previste dalla misura e gli obiettivi trasversali del Programma: - Innovazione - Ambiente e Clima	Max 20	
	2. Progetto declinato anche attraverso materiale didattico specifico (cartaceo o multimediale) o tecniche e modalità di formazione (workshop, coaching, ecc.)	5 punti se presenti almeno due modalità	40%
	3. Introduzione di metodo di valutazione dell'apprendimento iniziale ed in itinere SI/NO	SI = 5 punti	
	4. Innovazione: ore dedicate alla formazione sull'innovazione di processo e di prodotto compreso ITC	(2 punti ogni 10% ore dedicate) fino a max 10 punti	
B. Capacità organizzativa del Soggetto proponente	1. Certificazioni di qualità del soggetto proponente - SI/NO	SI = 5	5%
C. Competenza tecnica del personale docente inserito nel progetto formativo in relazione ai temi formativi	1. I singoli docenti devono essere qualificati per la formazione attinente alle tematiche formative individuate dalla Misura attraverso gli anni di esperienza del formatore	10 punti se > a 5 anni 15 punti se > a 10 anni	25%
	2. Prevalenza di tutor in possesso del diploma di laurea SI/NO	SI = 10 punti	
D. Corretta individuazione dei soggetti destinatari delle attività formative che mostrano i	1. Offerta destinata ai beneficiari della Misura 6 (6.1 e 6.2) SI/NO	SI = 8 punti	22%

⁴ Nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal beneficiario finale occorre allegare alla domanda di partecipazione al presente Bando un'attestazione di un esperto contabile da cui si evinca tale circostanza, che equivarrà a controllo amministrativo positivo, mentre in fase di Domanda di Pagamento dovranno essere trasmessi all'ufficio competente UECA i documenti contabili atti a dimostrare che l'IVA abbia rappresentato un costo per il beneficiario (IVA non recuperabile).



REGIONE BASILICATA



Unione Europea
Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
FEASR - Programma delle Regioni

fabbisogni più elevati rispetto al Programma con particolare riferimento all'Accordo di Partenariato e agli obiettivi stessi del Programma

2. Offerta rivolta prioritariamente ai destinatari sotto i 40 anni di età

Giovani > 30% = 6 punti
Giovani >30 e < 50 % = 10 punti
Giovani > 50% = 14 punti

3. Offerta volta a progetti collettivi e/o integrati
SI/NO

Criteria neutralizzato, in quanto al momento non sono stati ancora ammessi a finanziamento progetti collettivi e integrati

Punteggio tot. 92

Saranno ammesse le proposte che raggiungono un punteggio minimo pari a 46.

In caso di parità di punteggio, precederanno le proposte con parametro costo/ora allievo più basso.

Articolo 12 - Modalità di presentazione della domanda

La presentazione della domanda di partecipazione al presente bando si distingue nelle seguenti 2 fasi:

1. RILASCIO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO SUL PORTALE SIAN	La domanda di sostegno deve essere rilasciata a SIAN entro 60 (sessanta) giorni consecutivi a far data dalla pubblicazione sul BURB del presente Bando (ed inderogabilmente entro le ore 14 dell'ultimo giorno)
2. CANDIDATURA DELLA DOMANDA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA INFORMATICA "SIAR-RB"	Entro 7 (sette) giorni consecutivi a far data dalla data di rilascio della domanda di sostegno a SIAN, il beneficiario deve, a pena di esclusione, candidare la domanda di partecipazione, corredata da tutta la documentazione richiesta ed elencata nel successivo art. 13, attraverso la piattaforma informatica "SIAR-RB", (ed inderogabilmente entro le ore 17 dell'ultimo giorno)

La piattaforma informatica "SIAR-RB" è raggiungibile tramite connessione al sito <http://agricoltura.regione.basilicata.it/programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020/> nella sezione "Servizio PSR - Pratiche". In allegato al presente Bando (Allegato 2) si fornisce lo schema di domanda da compilare on line.

La candidatura della domanda sulla piattaforma "SIA-RB" richiede, obbligatoriamente, da parte dei soggetti richiedenti il possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata, un certificato di firma digitale e di un'identità digitale SPID.

La domanda compilata on line (che sarà comprensiva della dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii, attestante il possesso dei requisiti previsti dal presente Bando e dell'informativa ai sensi del D. Lgs. n.196/03 e ss.mm.ii. e del Reg. UE n.679/2016) deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante.

All'interno della sezione Servizio PSR - Pratiche della piattaforma informatica "SIA-RB" è possibile consultare e scaricare il documento contenente le istruzioni per la fase di compilazione e inoltro della candidatura telematica, a partire dalla pubblicazione del Bando sul BURB.

Per la candidatura telematica, la piattaforma informatica "SIA-RB" sarà disponibile dalle ore 8.00 del giorno di pubblicazione del bando sul BURB e fino alle ore 17.00 del giorno di scadenza.

Articolo 13 – Documentazione richiesta

La domanda candidata on line secondo le modalità descritte al precedente art. 12, deve essere corredata dalla seguente documentazione:

1. **Domanda di sostegno rilasciata sul portale SIAN e sottoscritta con firma digitale;**
2. **Intervento formativo.** L'intervento formativo sottoscritto dal rappresentante legale dell'Ente, deve essere redatto utilizzando il **Format riportato in allegato al presente bando (Allegato 3) e riportare tutte le informazioni** relativamente agli aspetti di seguito elencati:
 1. *Qualificazione del soggetto proponente* (scheda di presentazione del beneficiario riportante gli elementi caratterizzanti, attestante la struttura organizzativa e l'esperienza pregressa nello specifico ambito di riferimento);
 2. *Descrizione dell'intervento formativo* (finalità ed obiettivi dell'intervento, destinatari e loro caratteristiche, descrizione della fase di selezione dei destinatari, piano di diffusione previsto, metodologia didattica, articolazione dell'intervento formativo, risorse professionali, materiale didattico e attrezzature, soluzioni proposte per contrastare l'eventuale diminuzione della frequenza dei corsi, sistema di monitoraggio degli interventi formativi, piano di valutazione dell'apprendimento in itinere e finale, se previsto; attestazioni del percorso, cronoprogramma);
 3. *Piano finanziario.*
3. **Tre preventivi nominali, datati ed intestati al richiedente**, per le voci di spesa per le quali è espressamente richiesto dalle *Linee Guida Mipaft sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020* (Cfr. Tabella di cui all'Art.8 "Costi ammissibili"), ai fini della verifica della congruità del costo;
4. **Relazione giustificativa**, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante, dalla quale si evinca:
 - a. la modalità di calcolo utilizzata per la stima dell'impegno in termini di gg/uomo del personale per l'attuazione dell'intervento formativo;
 - b. l'indagine di mercato svolta ai fini della quantificazione delle eventuali spese previste per le diarie del personale docente, il cui importo non potrà in ogni caso essere superiore al 20% dell'importo totale dell'intervento;
5. **Curriculum vitae**, autocertificati e sottoscritti ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, corredati dai relativi documenti di riconoscimento, del personale docente e non docente, che realizza gli interventi, dai quali si evinca chiaramente l'esperienza professionale specifica maturata nell'insegnamento della materia oggetto della formazione;
6. **(Eventuale) attestazione di un esperto contabile** che, per il beneficiario, l'IVA rappresenti un costo (IVA non recuperabile).

Articolo 14 – Motivi di irricevibilità e/o di esclusione

Sono considerate irricevibili e quindi non istruibili:

- domande di sostegno rilasciate a SIAN oltre il termine stabilito dall'articolo 12 punto 1 del presente Bando e **prive della firma digitale del richiedente;**
- presentate con mezzo diverso (PEC, e-mail o cartaceo) dalla piattaforma informatica "SIA-RB";
- presentate oltre il termine stabilito dall'articolo 12 punto 2 del presente Bando;
- che non presentino a corredo la documentazione di cui ai punti 1 e 2 dell'art. 13 del presente Bando;
- che non rispettino il requisito stabilito all'art. 6, lettera a) del presente Bando;

Inoltre, in considerazione del fatto che ogni beneficiario può presentare al massimo n.3 (tre) interventi formativi (art.7 del presente Bando), ogni beneficiario potrà rilasciare a SIAN al massimo n.3 (tre) domande di sostegno, alle quali dovranno corrispondere in maniera univoca tre domande candidate sul portale "SIA-RB". **Le successive domande di sostegno rilasciate a SIAN saranno ritenute irricevibili.**



Sono considerate inammissibili, le domande:

- che non rispettino i requisiti stabiliti all'art. 6, lettera b) del presente Bando;
- Il cui intervento formativo non sia strutturato secondo quanto stabilito all'art. 7 del presente Bando;
- che non raggiungano il punteggio minimo di cui all'art. 11 <Criteri di selezione> del presente Bando.

Articolo 15 - Valutazione e selezione delle domande di sostegno

Le domande di sostegno saranno istruite sulla base di quanto previsto nel paragrafo 8 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali" di cui alla D.G.R. n.1402 del 28/12/2018 recante "Modifica ed integrazioni alle Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata di cui alla D.G.R. n.254 del 28/03/2017 e disposizioni attuative regionali".

Al termine dell'iter istruttorio, saranno pubblicate le graduatorie sul sito del PSR Basilicata (www.europa.basilicata.it/feasr), contenenti:

1. Domande di sostegno pervenute
2. Domande di sostegno ammesse e finanziabili
3. Domande di sostegno non ammesse, con le relative motivazioni.

E' ammessa la presentazione di una istanza di riesame da indirizzare al RdS, entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie sul BURB Completata la fase del riesame, in caso di ricorsi, previa comunicazione degli esiti agli interessati, il RdS, con proprio provvedimento, approva le graduatorie definitive.

Articolo 16 - Termini e scadenze per l'esecuzione dell'operazione

Entro 15 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie definitive, il RdS provvede alle comunicazioni conclusive ai soggetti proponenti ammessi, con la trasmissione dell'atto individuale di concessione del sostegno. Il RdS notifica, **esclusivamente a mezzo PEC (all'indirizzo presente nel Fascicolo Aziendale)**, l'atto individuale di concessione del sostegno al beneficiario.

Entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di notifica, il summenzionato atto va sottoscritto, per integrale accettazione, da parte del beneficiario. La mancata sottoscrizione entro 30 giorni dalla notifica, equivale a rinuncia alla realizzazione dell'operazione, fatte salve le cause di forza maggiore ex Reg. (CE) n.1306/2013 da dimostrare al RdS.

Le attività devono essere avviate entro 60 giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo alla data di sottoscrizione dell'atto individuale di concessione del sostegno, previa comunicazione di inizio attività, da notificarsi al RdS a mezzo PEC.

Il termine ultimo per il completamento delle attività, inteso come conclusione fisica (conclusione di tutte le attività previste nell'intervento formativo approvato) e finanziaria degli stessi (ultimazione dei pagamenti ed acquisizione delle relative quietanze) sarà fissato in relazione al cronoprogramma presentato dal beneficiario nella domanda di sostegno, **non oltre comunque 6 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione dell'atto di concessione del sostegno.**

Si precisa che la data di ultimazione delle attività specificata nell'atto individuale di concessione del sostegno, coincide con il termine ultimo per il rilascio della domanda di pagamento a saldo mediante il portale SIAN.

Articolo 17 - Pagamenti

La **sottomisura 1.1 non prevede anticipazioni**, tuttavia è possibile presentare SAL per un valore minimo pari al 20% del costo totale, sino al raggiungimento del 80% della spesa ammessa.



Unione Europea
Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo Regionale
L'Europa investe nelle zone rurali

Le domande di pagamento (a titolo di SAL o SALDO) devono essere rilasciate sul portale SIAN e trasmesse, con tutta la documentazione a corredo, all'Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura, all'indirizzo Corso Garibaldi, 139 - 85100 Potenza o alla PEC dello stesso.

Fatta salvo quanto eventualmente successivamente disposto da UECA, la documentazione consisterà in:

1. **SAL** al raggiungimento di una spesa di almeno il 20% dell'importo complessivo ammesso;
 - Domanda di pagamento rilasciata dal portale SIAN e sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario;
 - Relazione tecnico – descrittiva circa lo stato delle attività;
 - Rendicontazione a costi reali: copia conforme all'originale della documentazione amministrativa e contabile della spesa sostenuta, time sheet, fatture/ricevute e ogni altro documento contabile valido ai fini dell'identificazione e tracciabilità della spesa;
 - Eventuale documentazione finalizzata al riconoscimento delle spese a titolo di IVA.
2. **Domanda di saldo finale** corredata da:
 - Domanda di pagamento rilasciata dal portale SIAN e sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario;
 - Relazione tecnico - descrittiva delle attività svolte;
 - copia conforme all'originale del registro presenze per la rilevazione delle presenze dei partecipanti e dei docenti;
 - Copia conforme del registro di consegna dell'attestato di frequenza e profitto;
 - Rendicontazione a costi reali: copia conforme all'originale della documentazione amministrativa e contabile della spesa sostenuta, time sheet, fatture/ricevute e ogni altro documento contabile valido ai fini dell'identificazione e tracciabilità della spesa;
 - Elenco dei docenti delle singole unità formative dei moduli e relativi curriculum vitae;
 - Report del monitoraggio e valutazione del percorso formativo;
 - Report relativo alla valutazione in itinere e finale degli apprendimenti, se previsto.

Tutti i pagamenti disposti dal beneficiario dovranno essere effettuati mediante una qualsiasi modalità che ne garantisca la tracciabilità. I titoli di pagamento dovranno sempre avere un chiaro riferimento al PSR Basilicata 2014 – 2020 ed alla Sottomisura di riferimento. Per le disposizioni in merito, si rinvia integralmente a quanto previsto dal paragrafo 10 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali" di cui alla D.G.R. n.1402 del 28/12/2018 recante "Modifica ed integrazioni alle Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata di cui alla D.G.R. n.254 del 28/03/2017 e disposizioni attuative regionali (Cfr. Articolo 16 delle Linee di indirizzo).

Tenuto conto della particolarità degli investimenti e del tempo assegnato ai beneficiari per il termine degli interventi si dispone che il SAL (acconto) non potrà essere richiesto nei 30 (trenta) giorni precedenti il termine del progetto come indicato dall'atto di concessione, a parziale deroga di quanto previsto dall'art. 10 delle suddette Linee Procedurali.

Articolo 13 - Gestione delle domande di pagamento

La procedura per i controlli delle domande di pagamento, seguiranno le disposizioni dell'OP, eventualmente integrate dall'UECA.

Articolo 19 - Obblighi del beneficiario

La sottoscrizione dell'atto di concessione del sostegno comporta una serie di obblighi per il beneficiario:



REGIONE BASILICATA



Unione Europea
Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
L'Europa investe nelle zone rurali

- obblighi derivanti dalla gestione dei flussi finanziari, in tema di tenuta del conto corrente bancario/postale intestato al beneficiario, in tema di tracciabilità e verificabilità dei pagamenti;
- obblighi ad apporre sull'intera documentazione tecnico-contabile un riferimento chiaro al PSR Basilicata 2014 –2020 ed alla sottomisura finanziata;
- Obblighi di comunicazione delle informazioni utili al monitoraggio, come da art. 72 del Reg. 1305/2013;
- obblighi derivanti dal rispetto dei tempi di presentazione delle domande di pagamento;
- obblighi legati al rispetto dei tempi di esecuzione dell'intervento oggetto del sostegno;
- obblighi connessi alla conservazione e disponibilità per un periodo di cinque anni successivi alla liquidazione del saldo finale, di tutta la documentazione relativa alla operazione finanziata o cofinanziata in ambito PSR, compresa la documentazione originale di spesa, al fine di consentire, in qualsiasi momento, attività di controllo della Commissione europea, della Corte dei Conti europea, della Regione Basilicata o di altri organismi deputati;
- obblighi connessi a favorire tutti i controlli e le verifiche necessarie;
- obblighi in tema di informazione e pubblicità di cui all'art. 13 ed all'Allegato III del Reg. UE 808/2014;
- obblighi di restituzione delle somme percepite e non utilizzate o non ammesse a finanziamento, maggiorate da sanzioni ed interessi legali, ove applicabili.

Ulteriori obblighi potranno essere precisati nell'atto di concessione del sostegno, che sarà adottato dal RdS successivamente all'approvazione della domanda e sottoscritto dal beneficiario per accettazione.

Articolo 20 - Varianti e proroghe

Dopo l'approvazione dell'intervento formativo, sono ammesse varianti che non determinano una variazione in aumento della spesa totale ammessa a finanziamento, degli obiettivi e di tutti gli elementi che hanno determinato l'ammissione a finanziamento, con relativa attribuzione del punteggio, sulla base dei criteri di selezione, al progetto approvato. Nel rispetto di tale condizione, non possono essere considerate varianti, e pertanto, non sono consentite in particolare: il cambio di beneficiario, le modifiche delle azioni approvate, la modifica della tipologia di azioni approvate, la modifica della tipologia di destinatari.

Non sono considerate varianti al progetto finanziato le modifiche di dettaglio, le variazioni di calendario delle attività o le soluzioni tecniche che non vanno ad alterare i punteggi che hanno reso finanziabile l'operazione.

Per le varianti si rimanda, in ogni caso, a quanto previsto dal paragrafo 9 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali" di cui alla D.G.R. n.1402 del 28/12/2018 recante "Modifica ed integrazioni alle Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata di cui alla D.G.R. n.254 del 28/03/2017 e disposizioni attuative regionali".

La proroga, in quanto atto derogatorio con valenza non ordinaria, può essere concessa solamente in presenza di cause ostative oggettivamente valutabili, che impediscono la conclusione dell'operazione entro il termine stabilito, indipendentemente dalla volontà del beneficiario. Tanto premesso, le proroghe potranno essere concesse dal RdS purché la richiesta sia adeguatamente motivata e corredata di un nuovo cronoprogramma degli interventi. La richiesta di proroga dovrà essere presentata al RdS entro 20 giorni precedenti il termine fissato per la conclusione delle attività, pena la non ammissibilità della stessa e in ogni caso non potrà essere superiore a 45 giorni rispetto alla data di ultimazione delle attività indicata nell'atto di concessione individuale del sostegno. Decorso inutilmente tale ultimo termine sarà applicato il regime sanzionatorio.

Articolo 21 - Riduzioni, esclusioni, revocche, recuperi e sanzioni

Si rimanda integralmente a quanto previsto dalla dal paragrafo 20 delle "delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali" di cui alla D.G.R.



n.1402 del 28/12/2018 recante "Modifica ed integrazioni alle Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata di cui alla D.G.R. n.254 del 28/03/2017 e disposizioni attuative regionali".

Articolo 22 - Recesso / Rinuncia dagli impegni

Si rimanda integralmente a quanto previsto dal paragrafo 21 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali" di cui alla D.G.R. n.1402 del 28/12/2018 recante "Modifica ed integrazioni alle Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata di cui alla D.G.R. n.254 del 28/03/2017 e disposizioni attuative regionali".

Articolo 23 - Cause di forza maggiore

Si rimanda integralmente a quanto previsto dalla dal paragrafo 11 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali" di cui alla D.G.R. n.1402 del 28/12/2018 recante "Modifica ed integrazioni alle Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata di cui alla D.G.R. n.254 del 28/03/2017 e disposizioni attuative regionali".

Articolo 24 - Il Responsabile del procedimento

La presente procedura è attestata all'Ufficio dell'Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020. Il Responsabile di Sottomisura è pertanto individuato nel dirigente pro tempore dello stesso Ufficio, Dott. Rocco Vittorio Restaino.
Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Giuseppina MARSICO.

Articolo 25 - Informazione, pubblicità, trattamento dei dati personali

Con la presentazione dell'istanza il beneficiario acconsente al trattamento dei dati personali, per i soli fini connessi alla gestione della domanda di sostegno, in relazione al D. Lgs. n.196/2003 e ss. mm. ii. e del Reg. UE n.2016/679, che saranno trattati conformemente anche a quanto previsto dall'art. 111 del Reg. n.1306/2013. Il Responsabile del trattamento dei dati è il RdS.

Il bando ed i vari atti conseguenti saranno pubblicati sul BURB della Regione Basilicata e sui siti www.regione.basilicata.it e www.europa.basilicata.it/feasr.

Per informazioni e chiarimenti sul presente bando è possibile inoltrare quesiti esclusivamente attraverso la specifica Sezione nella piattaforma informatica "SIA-RB". Le risposte alle FAQ costituiranno allegato al manuale istruttorio.

Si fa presente che i beneficiari delle operazioni cofinanziate FEASR, prima della presentazione della domanda di pagamento a saldo, sono tenuti, ad assolvere agli adempimenti previsti all'allegato III, Parte 1, paragrafo 2 e Parte 2, paragrafi 1 e 2 del Regolamento (UE) 808/2014, con riferimento alle azioni di informazione e pubblicità, cui si rinvia integralmente.

Le spese relative al le suddette azioni informative e pubblicitarie costituiscono parte integrante dell'operazione e sono pertanto eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

Articolo 26 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia al documento "Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Basilicata", alle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali" di cui alla D.G.R. n.1402 del 28/12/2018 recante "Modifica ed integrazioni alle Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata di



cui alla D.G.R. n.254 del 28/03/2017 e disposizioni attuative regionali", nonché alle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

Qualsiasi controversia è demandata in via esclusiva al Foro di Potenza.

Tutte le informazioni contenute nella domanda hanno valenza di autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n.445. Le accertate false dichiarazioni comporteranno, oltre alla denuncia alla competente Autorità Giudiziaria:

- a) la revoca del finanziamento concesso;
- b) l'immediato recupero delle somme eventualmente liquidate, maggiorate degli interessi di legge;
- c) l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme comunitarie;
- d) l'esclusione della possibilità di richiedere nuovi finanziamenti a valere sulle Misure del PSR 2014 – 2020 della Regione Basilicata.

Articolo 27- Allegati

- Allegato 1 – Allegato tecnico al Bando
- Allegato 2 – Schema di domanda da compilare mediante la piattaforma on line "SIA-RB"
- Allegato 3 - Format Intervento formativo



Promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo, forestale e delle zone rurali

PROGETTO 1 TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE

Attività 1.1 - Servizio per azioni di formazione professionale e di scambio di competenze

1.1.1. Servizio di formazione continua e specializzata e corsi di studio
1.1.2. Servizio di scambio di informazioni e di buone pratiche



Sommario

1. Premessa	2
2. Attività propedeutiche all'attivazione dell'intervento formativo: la fase di selezione dei destinatari	2
3. Aspetti generali inerenti i singoli interventi formativi.....	3
4. La realizzazione dell'intervento formativo: modalità operative.....	3
4.1 Modalità di svolgimento dell'intervento	3
4.2 Le risorse professionali	4
4.3 Il registro didattico.....	4
4.4 Moduli formativi	5
5. La formazione in modalità multimediale.....	5
6. L'attestazione della frequenza e la valutazione degli apprendimenti.....	5



1. Premessa

Il presente **documento tecnico**, allegato al bando della Sottomisura 1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze" del PSR Basilicata 2014-2020, contiene le **indicazioni per l'organizzazione e la gestione degli interventi formativi** presentati dagli Organismi di Formazione accreditati e ammesso in seguito all'espletamento dell'intera fase istruttoria di ammissibilità, al sostegno della sottomisura.

2. Attività propedeutiche all'attivazione dell'intervento formativo: la fase di selezione dei destinatari

Gli Organismi di Formazione (*di seguito indicati come "OdF"*) dovranno comunicare alla PEC regionale indicata nell'atto di concessione del sostegno la **data di avvio dell'attività di selezione dei destinatari e di tutte le attività propedeutiche all'attivazione dell'intervento al massimo entro 7 giorni consecutivi dall'avvenuta sottoscrizione dell'atto di concessione del sostegno**.

L'OdF è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione adeguate e trasparenti, in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'OdF dovrà garantire almeno:

- la pubblicazione a mezzo stampa su almeno 2 quotidiani a diffusione regionale dell'avviso di selezione relativo all'intervento formativo da avviare;
- la pubblicazione on line sul sito web dell'OdF e/o la diffusione sui social media, ove sussistano;
- la diffusione presso le rappresentanze di categoria.

In particolare, l'avviso di selezione dovrà obbligatoriamente contenere:

- a) il titolo dell'operazione;
- b) le finalità dell'operazione;
- c) la tipologia di attestazione finale rilasciata;
- d) la durata in ore, il periodo di svolgimento previsto e la sede o le sedi di svolgimento;
- e) le caratteristiche soggettive richieste ai destinatari per avere titolo alla partecipazione;
- f) le modalità ed i termini per la presentazione della domanda di partecipazione;
- g) il calendario dei colloqui di selezione;
- h) i criteri di selezione (con la previsione delle modalità che si utilizzeranno in caso di parità di punteggio).

Tutta la documentazione di promozione e pubblicizzazione dell'operazione, nonché l'avviso di selezione stesso, deve esplicitare che l'operazione stessa è finanziata dal FEASR e, pertanto, i beneficiari dovranno attenersi a quanto stabilito dal Reg. Ue n.808/2014 (Allegato III Parte 1 e 2).

Tutta la documentazione relativa alla fase di selezione¹ deve essere adeguatamente archiviata dal soggetto beneficiario e resa disponibile per tutti i possibili controlli.

La fase di selezione dei destinatari dovrà essere conclusa entro 30 gg consecutivi dalla data di avvio della stessa.

¹ Per documentazione relativa alla fase di selezione si intende:

1. copia dell'avviso di selezione dei destinatari dell'intervento formativo e di tutta la documentazione inerente la fase stessa;
2. elenco di tutti partecipanti alla selezione, comprensivi di nominativi e relativi dati anagrafici;
3. elenco dei partecipanti ammessi alla frequenza dell'intervento formativo, comprensivi di nominativi e relativi dati anagrafici.



3. Aspetti generali inerenti i singoli interventi formativi

Dopo aver espletato la fase di selezione dei destinatari, gli OdF dovranno trasmettere, entro 7 giorni consecutivi, a mezzo PEC, la seguente documentazione per l'avvio dell'intervento formativo:

1. **comunicazione relativa alla data di avvio dell'intervento**, nel rispetto della tempistica indicata nell'atto di concessione, con tutti gli estremi identificativi dell'intervento stesso (estremi atto di concessione, titolo, tematica, durata, sede);
2. **elenco dei partecipanti ammessi alla frequenza dell'intervento formativo**, comprensivi di nominativi e relativi dati anagrafici;
3. **comunicazione di conferma dell'elenco del personale coinvolto** nella gestione e realizzazione dell'intervento presentato in fase di domanda di sostegno;
4. **calendario delle lezioni**, con il dettaglio sui moduli formativi;
5. **registri didattici, composto di un numero di pagine progressivo**, per la loro vidimazione presso il Dipartimento Politiche Agricole e Forestali prima dell'avvio delle attività formative;
6. *(eventuale)* indicazione delle caratteristiche della piattaforma tecnologica e di monitoraggio continuo del processo utilizzata, in caso di formazione a distanza e-learning; in caso di corso di e-learning comunicazione delle credenziali di accesso per l'Amministrazione;
7. **attestazione di avvenuta copertura assicurativa** (responsabilità civile e infortuni per i destinatari dell'intervento).

In seguito alla ricezione e alla verifica della rispondenza della documentazione di cui sopra, l'Ufficio Autorità di Gestione PSR autorizza l'avvio dell'attività tramite apposita comunicazione a mezzo pec.

Non saranno in alcun modo ammissibili, ai fini del riconoscimento dei costi sostenuti, le attività avviate prima della comunicazione di autorizzazione su indicata.

Le attività dovranno essere avviate obbligatoriamente al massimo entro 7 giorni lavorativi successivi alla comunicazione di autorizzazione.

L'OdF è tenuto sempre a comunicare alla Regione, tramite PEC, non oltre i 3 giorni lavorativi tutte le eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso della realizzazione dell'intervento. Per le ipotesi di varianti progettuali si rinvia a quanto prescritto nell'art. 20 del bando.

Si rinvia, inoltre, all'art. 19 del bando, per quanto riguarda le prescrizioni circa il mancato rispetto degli obblighi e degli impegni.

4. La realizzazione dell'intervento formativo: modalità operative

4.1 Modalità di svolgimento dell'intervento

I corsi dovranno essere costituiti da un minimo di 8 ad un massimo di 15 allievi. Sono consentite sostituzioni di allievi sino ad un massimo del 50% dei componenti l'aula. Le sostituzioni potranno aver luogo solo in presenza di un elenco di soggetti già selezionati.

L'attività didattica deve svolgersi esclusivamente in giorni feriali, escluso il sabato, fatte salve eventuali deroghe espressamente autorizzate. L'orario giornaliero non potrà superare le 8 (otto) ore di lezione in caso di orario prolungato, interrotte da una pausa di almeno mezz'ora. I moduli potranno svolgersi in maniera anche non continuativa.

Il termine dell'intervento dovrà essere comunicato almeno il giorno prima, con le medesime modalità della comunicazione dell'avvio.



Unione Europea
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
Il Fondo europeo è nelle tue mani

1.2 Le risorse professionali

Coordinatore: è la figura responsabile della corretta realizzazione dell'intervento e ne sovrintende l'intera articolazione; è responsabile della coerenza e dell'efficacia didattica; cura i rapporti con gli uffici dell'Amministrazione regionale. E' responsabile della corretta tenuta del registro didattico d'aula.

Docenti: Esperti formatori con specifica professionalità ed esperienza minima per le materie oggetto dell'intervento formativo, il corretto trasferimento di conoscenze/ competenze.

Tutor: assicura il supporto tecnico – operativo al docente e ai destinatari della formazione per l'intera durata dell'intervento; nel caso di e-learning, assicura il supporto ai partecipanti mediante la gestione delle attività relative alla piattaforma, alle dinamiche di interazione e di interfaccia con i destinatari. E' responsabile della compilazione, nel registro d'aula, dei totali giornalieri e progressivi relativi alle presenze dei corsisti e alle ore di lezione svolte. Garantisce una adeguata presenza in aula, comunque superiore al 50% delle ore di durata del corso, documentata mediante l'apposizione della relativa firma nel registro didattico d'aula.

Responsabile della valutazione e del monitoraggio: monitora in maniera strutturata il corso allo scopo di evidenziarne l'andamento, registra gli scostamenti tra quanto si sta realizzando e quanto è stato programmato, riscontra le eventuali criticità ed elabora le soluzioni più opportune per il loro superamento.

1.3 Il registro didattico

Ciascun intervento, in presenza e a distanza, deve essere dotato di un apposito Registro didattico d'aula, nel quale sono indicati in ordine alfabetico i nominativi dei partecipanti.

Il registro didattico dovrà essere articolato in un numero di fogli giornalieri tale da consentire l'apposizione delle firme quotidiane di presenza da parte di ciascun partecipante (entrata/uscita, per ciascuna lezione, sia mattina sia pomeriggio (nel caso di giornata intera), del tutor e dei relativi docenti. Dovrà inoltre avere uno spazio per indicare il modulo trattato.

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

Il registro didattico deve essere sottoscritto dal Legale Rappresentante sulla prima pagina, con l'indicazione della data di sottoscrizione e il numero delle pagine di cui è composto, e ciascun foglio deve essere sottoscritto dal Coordinatore. Il registro delle presenze dovrà essere conservato presso la sede di svolgimento delle attività e, successivamente alla conclusione dell'intervento, presso la sede del beneficiario, se diversa da quella di svolgimento dell'intervento.

Nella modalità e-learning il registro completo dei nominativi dei corsisti deve riportare giornalmente la registrazione degli accessi e dei contenuti utilizzati da ogni singolo utente.

I destinatari devono prestare particolare attenzione nella compilazione del registro, a tutti gli effetti documento pubblico, in quanto eventuali omissioni o alterazioni potrebbero costituire illeciti penali a norma di legge.

In caso di smarrimento del Registro didattico, l'OdF dovrà darne tempestiva comunicazione al Responsabile di Sottomisura, tramite PEC, mediante formale dichiarazione del legale rappresentante dell'Organismo relativa all'attività svolta (allievi, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari e dagli operatori interessati, ai sensi della normativa vigente. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio dovrà comprendere la ricostruzione del percorso formativo effettuato.



4. Moduli formativi

Gli interventi sono articolati in moduli formativi e devono essere completi in termini contenutistici e formativi ai fini della certificazione delle competenze o del rafforzamento di conoscenze; ogni modulo potrà essere strutturato in unità didattiche per l'acquisizione delle relative conoscenze.

5. La formazione in modalità multimediale

In caso di erogazione di uno o più moduli in modalità FAD o altre metodologie che prevedano l'uso di tecnologie multimediali e di Internet, l'erogazione dei contenuti, la condivisione di materiali e conoscenze, dovrà avvenire attraverso adeguata strumentazione (piattaforme tecnologiche, forum, chat, aule virtuali) che possa garantire la tracciatura delle attività formative svolte, la realizzazione di reportistica relativa alla durata dei collegamenti e dei risultati delle prove.

6. L'attestazione della frequenza e la valutazione degli apprendimenti

Le attività dovranno essere concluse con il rilascio di un'attestazione degli apprendimenti.

Al termine di ciascuno modulo formativo, potranno essere effettuate delle prove di verifica intermedia degli apprendimenti, specificatamente strutturate in base alla tipologia formativa attivata.

L'attestato degli apprendimenti viene rilasciato dall'OdF esclusivamente ai soggetti partecipanti che hanno frequentato almeno l'80% delle ore totali di durata del singolo intervento e abbia superato positivamente la valutazione dell'apprendimento, se previsto.

Il mancato superamento della prova di valutazione non costituisce motivo di riduzione del sostegno.

NOTA: SI FORNISCE LO SCHEMA DI DOMANDA DA COMPILARE ESCLUSIVAMENTE ON LINE SECONDO QUANTO DETTAGLIATO NELL'ART.12 DEL BANDO

Allegato 2

Oggetto: **BANDO SOTTOMISURA 1.1 "Sostegno per azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze" - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE AI SENSI DEL D.P.R. N.445/00 E S.M.I.**

Il sottoscritto	
nato/a a	
il	
Residente a	
Comune	
Indirizzo e n.civico	
Codice fiscale	
Tel	
Mail	
PEC	

In qualità di legale rappresentante/procuratore¹ dell'Organismo di Formazione

Ragione/denominazione sociale e forma giuridica	
Sede legale nel Comune di	
Indirizzo e n.civico	
Indirizzo sede/i operativa/e (se diverse da quella legale)	
Partita IVA	
Codice fiscale	
Tel	
Mail	
PEC	

consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. medesimo,

DICHIARA

1. di essere un Organismo di Formazione accreditato dalla Regione Basilicata ai sensi della D.G.R. n. _____

¹ Nel caso la domanda sia sottoscritta da un procuratore, allegare copia autentica della procura



927/2012 e di seguito si riportano gli estremi dell'atto di accreditamento:

Accreditamento	<i>(inserire gli estremi)</i>
-----------------------	-------------------------------

2. di avere le seguenti sedi accreditate:

Sedi operative accreditate n. _____ *(se sussistono sul territorio regionale)*

Prov.	Comune	Cap	Indirizzo

3. che l'Organismo di Formazione è in possesso della/e seguente/i certificazioni:

Certificazioni di qualità possedute: <i>(indicare tutti gli estremi del certificato, l'oggetto della certificazione e la scadenza)</i>	1. _____
	2. _____

oppure

che l'Organismo di Formazione non è in possesso di certificazioni di qualità;

4. di avere piena conoscenza delle disposizioni contenute nel PSR Basilicata 2014 - 2020, delle Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali di cui alla D.G.R. n.1402 del 28/12/2018 recante "Modifica ed integrazioni alle Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 - 2020 della Regione Basilicata di cui alla D.G.R. n.254 del 28/03/2017 e disposizioni attuative regionali", del bando Sottomisura 1.1 "Sostegno per azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze", comprensivo di tutti gli allegati;
5. di non avere in corso un procedimento di revoca dell'accREDITAMENTO;
6. *(eventuale)* di possedere o avere la disponibilità, per la formazione a distanza, di una piattaforma informatica certificata, con caratteristiche e standard operativi in grado di assicurare lo svolgimento delle attività programmate e il coinvolgimento interattivo di tutti i partecipanti;

Dichiara altresì di possedere le condizioni di professionalità e adeguate capacità tecniche, organizzative e gestionali, atte a garantire il trasferimento delle conoscenze in relazione alle materie oggetto del seguente piano formativo per il quale si richiede il sostegno:

	Titolo del corso	N. di allievi	Sede accreditata per lo svolgimento dell'intervento		
			Prov.	Comune	Indirizzo
1					

Si allega alla presente domanda la seguente documentazione:

1	Domanda di sostegno rilasciata a SIAN n. _____ o Domanda di rettifica n. _____ della Domanda di sostegno rilasciata a SIAN n. _____		
2	Allegato 2 – Intervento formativo		
3	(eventuale) Dichiarazione di un Revisore legale che attesti l'irrecuperabilità da parte dell'Organismo di Formazione dell'IVA		
1	Curriculum vitae di XXXXXXXYYY	indicare:	<input type="checkbox"/> Coordinatore
			<input type="checkbox"/> Docente
			<input type="checkbox"/> Tutor
			<input type="checkbox"/> Responsabile amministrativo
			<input type="checkbox"/> Responsabile attività monitoraggio/valutazione
2	Curriculum vitae di XXXXXXXYYY	indicare:	<input type="checkbox"/> Coordinatore
			<input type="checkbox"/> Docente
			<input type="checkbox"/> Tutor
			<input type="checkbox"/> Responsabile amministrativo
			<input type="checkbox"/> Responsabile attività monitoraggio/valutazione
n	Curriculum vitae di XXXXXXXYYY	indicare:	<input type="checkbox"/> Coordinatore
			<input type="checkbox"/> Docente
			<input type="checkbox"/> Tutor
			<input type="checkbox"/> Responsabile amministrativo
			<input type="checkbox"/> Responsabile attività monitoraggio/valutazione

Luogo e data _____

Organismo di Formazione (DENOMINAZIONE) _____

Il legale rappresentante (o procuratore) _____

(firmato digitalmente)

Si allega, ai sensi del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000, un valido documento di riconoscimento del dichiarante



REGIONE BASILICATA



Unione Europea
Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
L'Europa investe nelle zone rurali



promuovere il trasferimento degli apprendimenti e l'innovazione nel settore agricolo, forestale e delle zone rurali

INIZIATIVE

INTERVENTO DI ACCREDITAMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI AGRICOLTURA

articolo 11 - Accordo per azioni di formazione professionale e
acquisizione di competenze

articolo 12 - Accordo di formazione professionale e acquisizione di
competenze per le zone rurali - Obiettivo 5 - Formazione e occupazione rurale



Sommario

PARTE PRIMA – QUALIFICAZIONE DEL SOGGETTO PROPONENTE	3
PARTE SECONDA – DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO.....	5
1. Finalità ed obiettivi dell'intervento formativo	5
2. Destinatari e loro caratteristiche	5
3. Descrizione dettagliata della fase di selezione dei destinatari	5
4. Attività di diffusione e strumenti proposti per raggiungere tutti i potenziali destinatari sul territorio della Regione Basilicata	6
5. Metodologia didattica.....	6
6. Articolazione dei moduli di ciascun intervento formativo	6
7. Risorse professionali	8
8. Materiale didattico e attrezzature	9
9. Soluzioni proposte per contrastare l'eventuale diminuzione della frequenza ai corsi	10
10. Monitoraggio	10
11. Valutazione dell'intervento	10
12. Attestazioni dell'intervento formativo	11
13. Cronoprogramma	12
PARTE TERZA – PIANO FINANZIARIO.....	13
1. Piano finanziario.....	13

PARTE PRIMA – QUALIFICAZIONE DEL SOGGETTO PROPONENTE

1.1 Denominazione e ragione sociale dell'Organismo di Formazione accreditato:

1.2 Legale rappresentante

Cognome.....

Nome.....

Codice fiscale.....

E-mail

Pec.....

Tel.

1.3 Referente/Coordinatore del piano formativo

Cognome.....

Nome.....

Codice fiscale.....

E-mail

Pec.....

Tel.

1.4 Titolo dell'intervento

Titolo dell'intervento	N. destinatari	Sede accreditata per lo svolgimento dell'intervento		
		Prov.	Comune	Indirizzo



1.5 Attività formative rivolte al settore agricolo, forestale, zootecnico, finanziate a valere su risorse pubbliche

Anno	Durata del progetto (ore)	Ambito dell'intervento	Titolo del progetto	Fonte di finanziamento	n. Destinatari iscritti	n. destinatari che hanno concluso le attività

PARTE SECONDA – DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

INTERVENTO FORMATIVO	<i>(inserire il titolo)</i>
FOCUS AREA DI RIFERIMENTO	<i>(inserire la FA)</i>
AMBITO PRIORITARIO DI INTERVENTO	<i>(inserire l'ambito prioritario di intervento)</i>

1. Finalità ed obiettivi dell'intervento formativo

Descrivere finalità ed obiettivi dell'intervento formativo, specificando se è finalizzato a fornire ai destinatari le competenze necessarie per introdurre innovazioni tecnologiche ed organizzative, con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale delle aziende e ai cambiamenti climatici.

Descrivere, inoltre, la rispondenza della proposta progettuale con gli obiettivi della focus area.

--	--

2. Destinatari e loro caratteristiche

Indicare il target di destinatari ai quali l'intervento formativo è rivolto, con l'indicazione del numero previsto di partecipanti all'attività *(deve essere compreso fra 8 e 15)*

Descrizione del destinatario	Numero di destinatari	Totale
Tot. destinatari dell'intervento		

3. Descrizione dettagliata della fase di selezione dei destinatari

Descrivere dettagliatamente la fase di selezione dei destinatari, sulla base di quanto indicato nell'Allegato 1

1. Come individuati nell'art.5 del Bando



- Allegato tecnico del bando, al fine di garantire una procedura aperta e trasparente

4. Attività di diffusione e strumenti proposti per raggiungere tutti i potenziali destinatari sul territorio della Regione Basilicata

Descrivere le attività previste che si intende avviare al fine di dare massima diffusione all'intervento

5. Metodologia didattica

Descrivere la metodologia didattica e le modalità di esecuzione che saranno utilizzate durante la realizzazione delle attività formative (motivandone la scelta e relazionandola al target di destinatari)

6. Articolazione dei moduli di ciascun intervento formativo

ELENCO DEI MODULI IN CUI SI ARTICOLA L'INTERVENTO

N.	Modulo formativo	ORE	Modalità *
1			
2			
n			

[Handwritten signature]
6



N.	Modulo formativo	ORE	Modalità *
Tot.			

Inserire: A se in aula, B se a distanza, C se in modalità coaching

Descrivere nel dettaglio ciascun modulo formativo, sulla base di quanto indicato nell'art.7 del bando

SEDE	<i>Inserire la sede accreditata di svolgimento</i>	
DURATA	<i>Inserire il numero di ore di teoria (espresso in ore ed in percentuale)</i>	<i>Inserire il numero di ore di pratica (espresso in ore ed in percentuale)</i>
Obiettivo		
Contenuti		
N. di workshop e durata (se previsti)		
Tipologia di verifica prevista a conclusione del modulo		

SEDE	<i>Inserire la sede accreditata di svolgimento</i>	
DURATA	<i>Inserire il numero di ore di teoria (espresso in ore ed in percentuale)</i>	<i>Inserire il numero di ore di pratica (espresso in ore ed in percentuale)</i>
Obiettivo		
Contenuti		
N. di workshop e durata (se previsti)		
Tipologia di verifica prevista a conclusione del modulo		
SEDE	<i>Inserire la sede accreditata di svolgimento</i>	



3. Materiale didattico e attrezzature

ELENCO DEL MATERIALE DIDATTICO TESTUALE E/O MULTIMEDIALE DA CONSEGNARE AI DESTINATARI

Inserire l'elenco delle attrezzature disponibili in aula durante le lezioni

Presenza di supporti didattici specifici in relazione ai temi trattati

Strumenti innovativi a sostegno della realizzazione dell'intervento (siti internet, sw gestionali, DB specifici, utilizzo filmati, modulo FAD indicando la piattaforma e-learning ...)

[Handwritten signature]



1. Soluzioni proposte per contrastare l'eventuale diminuzione della frequenza ai corsi

Descrivere le modalità e gli strumenti proposti che si intendono attivare al fine di garantire un'assiduità della frequenza

10. Monitoraggio

Obiettivi

Modalità

Indicatori

Strumentazione utilizzata: descrizione e motivazione della scelta

Documentazione in esito al monitoraggio

11. Valutazione dell'intervento

Obiettivi

Modalità di valutazione

Indicatori

Strategie per la verifica degli apprendimenti: descrizione della valutazione iniziale ed in itinere degli apprendimenti, laddove prevista



Strumentazione utilizzata

Descrizione degli strumenti di valutazione finale del percorso di formazione

Prova orale Prova scritta Prova pratica

Durata della prova finale in ore _____

Documentazione in esito alla valutazione

12. Attestazioni dell'intervento formativo

Indicare le attestazioni e le competenze che i destinatari avranno acquisito al termine dell'intervento formativo:

1. Attestazione finale di partecipazione	
2. Certificazione di apprendimento	1. _____ 2. _____ 3. _____
n (altro)	



13. Cronoprogramma

	ATTIVITA'	MESI					
		I	II	III	IV	V	VI
PREPARAZIONE	AVVIO ATTIVITA' PROPEDEUTICHE						
	PUBBLICIZZAZIONE						
	SELEZIONE						
REALIZZAZIONE	AVVIO INTERVENTO						
	EROGAZIONE MODULI FORMATIVI <i>(inserire nelle righe successive i titoli dei moduli dell'intervento)</i>						
	MONITORAGGIO						
	VALUTAZIONE						
	CONCLUSIONE						


PARTE TERZA – PIANO FINANZIARIO
1. Piano finanziario

						TOTALE
Spese propedeutiche di progettazione Spese di pubblicizzazione dell'intervento Selezione dei destinatari Elaborazione materiale didattico	PERSONALE					
	INTERNO	Ore impiego	(...)	Costo orario	(...)	
	ESTERNO	Ore impiego		Costo orario		
	PERSONALE					
	INTERNO	Ore impiego		Costo orario		
	ESTERNO	Ore impiego		Costo orario		
	ALTRE SPESE (elencare nelle righe sottostanti ed inserire eventuali altre righe, se necessario)					
	PERSONALE					
	INTERNO	Ore impiego		Costo orario		
	ESTERNO	Ore impiego		Costo orario		
PERSONALE						
INTERNO	Ore impiego		Costo orario			
ESTERNO	Ore impiego		Costo orario			
Docenza/ Tutoraggio Coaching (se previsto) Noleggio macchinari e attrezzature /Affitto immobili	PERSONALE: DOCENTI					
	INTERNO	Ore impiego		Costo orario		
	ESTERNO	Ore impiego		Costo orario		
	PERSONALE: TUTOR					
	INTERNO	Ore impiego		Costo orario		
	ESTERNO	Ore impiego		Costo orario		
	Diaria per il personale docente (elencare nelle righe sottostanti ed inserire eventuali altre righe, se necessario)					
	PERSONALE					
INTERNO	Ore impiego		Costo orario			
ESTERNO	Ore impiego		Costo orario			
Affitto e/o leasing macchinari						
Affitto e/o leasing attrezzature didattiche						
Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche						



						TOTALE
	e strutture didattiche	Affitto immobili e strutture didattiche				
		Manutenzione ordinaria e pulizia immobili				
	Acquisto materiali di consumo per esercitazioni	Materiale di consumo per esercitazioni <i>(elencare nelle righe sottostanti ed inserire eventuali altre righe, se necessario)</i>				
	Workshop <i>(se previsti)</i>	PERSONALE				
		INTERNO	Ore impiego		Costo orario	
		ESTERNO	Ore impiego		Costo orario	
		ALTRE SPESE <i>(elencare nelle righe sottostanti ed inserire eventuali altre righe, se necessario)</i>				
	Coordinamento organizzativo	PERSONALE				
		INTERNO	Ore impiego		Costo orario	
		ESTERNO	Ore impiego		Costo orario	
	Personale amministrativo	PERSONALE				
		INTERNO	Ore impiego		Costo orario	
		ESTERNO	Ore impiego		Costo orario	
Monitoraggio	PERSONALE					
	INTERNO	Ore impiego		Costo orario		
	ESTERNO	Ore impiego		Costo orario		
Valutazione	PERSONALE					
	INTERNO	Ore impiego		Costo orario		
	ESTERNO	Ore impiego		Costo orario		
(Spese per contabilità generale, assicurazioni, utenze, spese telefoniche, etc.)						



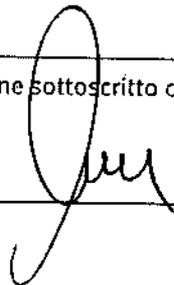
[Handwritten signature]

Del che è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO



IL PRESIDENTE



Si attesta che copia conforme della presente deliberazione è stata trasmessa in data

8.04.2019

al Dipartimento interessato al Consiglio regionale

L'IMPIEGATO ADDETTO

