



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022

Reg. (UE) n. 1305/2013, articolo 14

Misura 01

Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione

Sottomisura 1.1.

Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizioni di competenze

AVVISO PUBBLICO A SPORTELLO

RISERVATO AI GIOVANI AGRICOLTORI AL PRIMO INSEDIAMENTO CHE HANNO AVANZATO DOMANDA DI SOSTEGNO A VALERE SULL'AVVISO PUBBLICO RELATIVO ALLA MISURA 06 - SOTTOMISURA 6.1 - TIPOLOGIA D'INTERVENTO 6.1.1. "AIUTO ALL'AVVIAMENTO DI ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI PER I GIOVANI AGRICOLTORI" - ANNO 2022, OPPURE AI PACCHETTI GIOVANI 2016, 2017 E 2019, RISULTATI AMMISSIBILI E FINANZIABILI

ANNO 2023

Dotazione finanziaria € 350.000,00

Sommario

1. PREMESSA	5
2. OBIETTIVI ED INTERVENTI AMMISSIBILI	5
3. BENEFICIARI	6
4. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	6
4.1 Requisiti del beneficiario.....	6
4.2 Requisiti della proposta formativa.....	6
4.3 Requisiti del personale impiegato.....	7
4.4 Requisiti dei destinatari delle attività formative.....	8
5. INCOMPATIBILITÀ	9
6. CAUSE DI ESCLUSIONE	9
7. DEMARCAZIONE	10
8. PROFILI FINANZIARI	10
8.1 Budget assegnato.....	10
8.2 Intensità ed entità del sostegno	10
9. SPESE AMMISSIBILI	11
10. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	12
10.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno.....	12
10.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	13
11. DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO	14
11.1 Assegnazione delle domande per la valutazione.....	15
11.2 Ricevibilità delle domande	15
11.3 Ammissibilità delle domande.....	15
11.4 Valutazione di merito	17
11.5 Concessione dei benefici.....	18

12. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE.....	19
13. DECADENZA, RIDUZIONI E SANZIONI.....	19
14. TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI	21
15. VARIANTI	21
16. PROROGHE	22
17. DOMANDA DI PAGAMENTO.....	22
17.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento.....	22
17.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	23
17.3 Istruttoria della domanda di pagamento e liquidazione del contributo	23
18. ULTERIORI MOTIVI DI ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RECUPERI.....	24
19. ERRORE PALESE.....	25
20. RECLAMI E RICORSI.....	26
21. CONTROLLI	27
22. RIDUZIONI E SANZIONI	27
23. ULTERIORI INFORMAZIONI.....	27
23.1 Responsabile del procedimento amministrativo	27
23.2 Riferimenti e contatti.....	27
23.3 Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).....	28
23.4 Disposizioni finali	30
23.5 Pubblicazioni.....	30
24. ALLEGATI.....	30
Allegato 1 - LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DELLA FaD	31
Allegato 2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ RESA DAL RICHIEDENTE IN MERITO AL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'AVVISO PUBBLICO	35

Allegato 3 - SCHEDA TECNICA DESCRITTIVA DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA, DEL PERSONALE IMPIEGATO E DEL PROSPETTO FINANZIARIO	38
Allegato 4 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ DEL PERSONALE COORDINATORE, DOCENTE E TUTOR IMPIEGATO NELL'ATTIVITÀ FORMATIVA	42
Allegato 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ FORMATIVA DA PARTE DEL GIOVANE AGRICOLTORE	46
Allegato 6 - REGISTRO PRESENZA PARTECIPANTI	50

1. PREMESSA

1. Il presente Avviso Pubblico regola l'attuazione della Misura M01 "*Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione*" – Sottomisura 1.1 – "*Azioni di formazione professionale ed acquisizione di competenze*" del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2022 della Regione Abruzzo per la realizzazione di azioni di formazione professionale o trasferimento di conoscenze riservate ai giovani agricoltori al primo insediamento.
2. I destinatari degli interventi possono essere esclusivamente i giovani agricoltori che hanno avanzato domanda di sostegno a valere sull'avviso pubblico relativo alla Misura 06 "*Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese*" - Sottomisura 6.1 "*Aiuto all'avviamento di attività imprenditoriali per i giovani agricoltori*" - Tipologia d'intervento 6.1.1. "*Aiuto all'avviamento di attività imprenditoriali per i giovani agricoltori*" - anno 2022, approvato con determinazione DPD018/228 del 25/07/2022, oppure a valere sugli avvisi pubblici relativi ai Pacchetti Giovani 2016, 2017 e 2019, approvati rispettivamente con Determinazione DPD020/23 del 04/05/2016, con Determinazione DPD020/393 del 30/10/2017 e con Determinazione DPD018/501 del 13/12/2019, e che siano risultati ammissibili e finanziabili, in quanto obbligatoriamente tenuti ad acquisire adeguate qualifiche e competenze professionali, se non già possedute, entro e non oltre la data di conclusione dell'attuazione del "*Piano di Sviluppo Aziendale*".
3. Il presente Avviso definisce pertanto i criteri e le procedure per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento da parte dei potenziali beneficiari.
4. La presentazione della domanda di partecipazione ai corsi organizzati dagli Organismi di formazione riconosciuti dalla Regione Abruzzo è aperta a tutti i soggetti che hanno avanzato domanda di sostegno a valere sugli avvisi pubblici di cui al precedente comma 2, che sia poi risultata ammissibile e finanziabile.
5. Tutti gli atti e relativi allegati sono pubblicati sul sito internet istituzionale regionale, nella Sezione Agricoltura caccia e Pesca raggiungibile al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>.

2. OBIETTIVI ED INTERVENTI AMMISSIBILI

1. Ai sensi dell'art. 14 del Reg. (UE) 1305/2013 il sostegno nell'ambito della presente Misura è destinato ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze che possono comprendere corsi di formazione, seminari e coaching della durata complessiva di 150 ore e possono svolgersi sia in aula, con lezioni frontali, sia mediante Formazione a Distanza (FaD) in modalità e-learning sincrona, per massimo il 50% delle ore previste, secondo le "*Linee guida per l'applicazione della FaD*", riportate in Allegato 1 al presente Avviso pubblico, ed in conformità alla scheda standard di percorso formativo per la qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP), approvata dal Servizio Istruzione Formazione Università del Dipartimento Lavoro – Sociale con Determinazione DPG021/61 del 19/04/2023, pubblicata al seguente link: https://repertori.regione.abruzzo.it/?mcode=repertori&cmrcode=trainings&cmd=viewTraining&id_trn=220.
2. Non è consentito presentare istanza di partecipazione alle suddette azioni di formazione professionale o di acquisizione delle competenze da parte dei giovani agricoltori già in

possesso delle qualifiche e competenze professionali richieste ai fini del primo insediamento.

3. BENEFICIARI

1. Nell'ambito del presente avviso possono beneficiare del sostegno i prestatori di servizi di formazione o di altri tipi di trasferimento di conoscenze, pubblici o privati, in possesso dei requisiti di ammissibilità indicati nell'articolo 4.1 del presente avviso.

4. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

1. Le condizioni di ammissibilità riguardano il beneficiario, la proposta formativa, il personale impiegato e i destinatari delle attività formative. La mancanza dei requisiti di seguito indicati determina, a seconda dei casi, l'inammissibilità dell'intera proposta formativa o dei singoli destinatari dell'attività formativa.

4.1 Requisiti del beneficiario

1. Il prestatore del servizio deve possedere, alla data di presentazione della domanda di sostegno, i seguenti requisiti di ammissibilità:
 - a) essere un soggetto giuridico dotato di Partita IVA che svolge attività economica di fornitura di servizi di formazione e/o trasferimento della conoscenza;
 - b) possedere almeno una sede legale nell'Unione Europea ed una sede operativa nel territorio della Regione Abruzzo;
 - c) essere iscritto all'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati per l'ambito di attività di formazione continua ai sensi del D.M. n. 166/2001 e della disciplina regionale dell'accREDITAMENTO contenuta nella D.G.R. n. 363/2009, come modificata con D.G.R. 247/2015 e dalla D.G.R. n. 7 del 17/01/2018 e s. m. ed i.;
 - d) disporre di personale in possesso dei requisiti di cui all'Articolo 4.3 del presente Avviso;
 - e) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste nel successivo Articolo 5 del presente Avviso pubblico;
 - f) non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'Articolo 6 del presente Avviso pubblico.
2. Il possesso dei predetti requisiti è attestato dal richiedente mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s. m. ed i., utilizzando il modello in Allegato 2, parte integrante e sostanziale del presente Avviso.
3. Il prestatore di servizi, inoltre, prima della presentazione della domanda di sostegno deve aver costituito ed aggiornato il fascicolo aziendale ai sensi del D.P.R. n. 503/99.

4.2 Requisiti della proposta formativa

1. L'attività formativa proposta facente riferimento alla Focus Area 2B, della durata complessiva di 150 ore, deve essere conforme alla scheda standard di percorso formativo per la qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP), approvata dal Servizio Istruzione Formazione Università del Dipartimento Lavoro – Sociale con Determinazione

DPG021/61 del 19/04/2023, pubblicata nella seguente sezione SELFI del Portale regionale: https://repertori.regione.abruzzo.it/?mcode=repertori&cmpcode=trainings&cmd=viewTraining&id_trn=220.

2. La scheda tecnica descrittiva dell'attività formativa, del personale impiegato (coordinatore, docente e tutor) e del profilo finanziario deve riportare tutte le informazioni richieste ed essere conforme alla scheda di cui all'Allegato 3 del presente Avviso pubblico.
3. Non sono ammesse:
 - a) le attività formative che rientrano nel ciclo normale di insegnamento scolastico e nelle attività formative finanziate dal FSE e altri fondi europei, nazionali e regionali.
 - b) le proposte formative che prevedono quote di partecipazione da parte dei destinatari dell'azione formativa, fatti salvi i costi per le visite aziendali, poiché il sostegno è concesso sotto forma di contributo con un'intensità massima del 100% delle spese ammissibili.

4.3 Requisiti del personale impiegato

1. Il personale impiegato nella proposta formativa (docenti, coordinatore, tutor) deve essere qualificato, con specifiche competenze e regolare formazione in riferimento alle tematiche trattate nell'ambito degli interventi formativi proposti.
2. Ai fini del presente Avviso pubblico:
 - a) per personale con ruolo di **coordinatore** qualificato si intende personale con laurea magistrale vecchio ordinamento e/o specialistica e con esperienza professionale nell'attività di coordinamento di azioni formative superiore a due anni;
 - b) per personale **docente** qualificato, con specifiche competenze e regolare formazione, si intende personale con diploma di laurea pertinente alla materia trattata ed in possesso di attestati di frequenza di corsi di formazione e/o aggiornamento pertinenti alle materie contenute nell'intervento proposto (almeno un corso di formazione negli ultimi due anni), nonché personale con diploma di laurea pertinente alla materia trattata che ha svolto almeno 3 attività di docenza nella/e materia/e attinenti a quella/e dei corsi negli ultimi 5 anni. I laureati iscritti agli ordini e collegi professionali e quelli incaricati di docenza universitaria o di scuola secondaria di secondo grado nella/e materia/e attinenti a quella/e dei corsi sono considerati in possesso di qualifiche adeguate, senza necessità di allegare specifiche referenze professionali;
 - c) per personale qualificato con ruolo di **tutor** si intende personale con diploma/laurea e con almeno una esperienza professionale nell'attività di tutoraggio di attività formative.
3. Le sessioni tecnico-pratico-dimostrative devono essere svolte da docenti, anche non laureati, in possesso di specifiche competenze ed esperienza lavorativa adeguata (almeno quinquennale) e coerente con l'oggetto della sessione pratica, pena la non ammissibilità della tematica o del corso proposto nel caso in cui la tematica sia fondamentale per determinare la validità del corso stesso. Il docente addetto alla anzidetta sessione tecnico-pratica dimostrativa deve comunque essere affiancato da docente laureato e con competenza adeguata alla materia trattata.
4. Nel caso in cui l'Organismo di formazione non disponga di personale proprio adeguato può acquisire le professionalità mancanti all'esterno attraverso la sottoscrizione di uno specifico

contratto di collaborazione con il soggetto dotato dei requisiti richiesti e che non sia in situazione di incompatibilità.

5. Nella fattispecie di cui al comma 4, prima della presentazione della domanda di sostegno il fornitore deve sottoscrivere specifici contratti con i predetti soggetti.
6. Al fine di permettere la verifica della qualifica e competenza del personale coinvolto nella proposta formativa e per consentire l'attribuzione del punteggio in sede di valutazione di merito di cui all'Articolo 11.4 ed in particolare al criterio n. 3, gli Organismi di formazione devono fornire, oltre alle informazioni contenute nel modello in Allegato 3, le dichiarazioni sostitutive rese da parte di tutto il personale impiegato ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, utilizzando il modello in Allegato 4, parte integrante e sostanziale del presente Avviso. Gli attestati relativi ai corsi di formazione e/o aggiornamento frequentati ed i documenti dimostrativi del tipo di rapporto di lavoro devono essere acclusi all'Allegato 4.

4.4 Requisiti dei destinatari delle attività formative

1. Alla data di presentazione della domanda di sostegno, i potenziali destinatari delle attività formative devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) devono essere giovani agricoltori beneficiari di un sostegno concesso a valere su uno dei seguenti avvisi pubblici:
 - a. Misura 6 “Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese” - Sottomisura 6.1 “Aiuto all'avviamento di attività imprenditoriali per i giovani agricoltori” - Tipologia d'intervento 6.1.1. “Aiuto all'avviamento di attività imprenditoriali per i giovani agricoltori”: avviso approvato con determinazione DPD018/228 del 25/07/2022;
 - b. Pacchetto Giovani edizioni 2016, 2017 e 2019, approvati rispettivamente con Determinazione DPD020/23 del 4/05/2016, con Determinazione DPD020/393 del 30/10/2017 e con Determinazione DPD018/501 del 13/12/2019;
 - b) non devono essere già stati beneficiari di corsi di formazione finalizzati all'acquisizione di adeguate qualifiche e competenze professionali, inerenti la Focus Area 2B, nell'ambito del PSR Abruzzo 2014/2022;
 - c) devono aver dichiarato nelle domande di adesione agli avvisi pubblici relativi alla Misura 06 - Sottomisura 6.1 - Tipologia d'intervento 6.1.1. “Aiuto all'avviamento di attività imprenditoriali per i giovani agricoltori” - anno 2022 oppure sugli avvisi pubblici relativi ai Pacchetti Giovani 2016, 2017 e 2019, di non essere in possesso dei requisiti di conoscenze e competenze professionali richiesti per il primo insediamento di un giovane in agricoltura.
2. L'Organismo di formazione, al momento della presentazione della domanda di adesione al corso da parte del giovane agricoltore, accerta che lo stesso abbia avanzato domanda di sostegno a valere su uno degli avvisi pubblici di cui al comma precedente e che la stessa sia risultata ammissibile e finanziabile, attraverso la consultazione degli elenchi pubblicati sul Sito internet istituzionale della Regione Abruzzo, Sezione Agricoltura Caccia e Pesca, nella seguente sezione del portale regionale: Programma di Sviluppo Rurale – Elenco Misure - Misura M6 - Sviluppo delle aziende agricole e delle Imprese¹.

¹ <https://www.regione.abruzzo.it/categorie-macroaree/misura-m6-sviluppo-delle-aziende-agricole-e-delle-imprese>

5. INCOMPATIBILITÀ

1. Al fine di garantire il rispetto del principio di separatezza di cui all'art. 1-ter, comma 3, del D.L. 24 giugno 2014, n. 91 convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 116, e all'art. 13, comma 2, del Regolamento UE 1306/2013, l'organismo di formazione – così come il personale di cui si avvale l'organismo stesso - non può svolgere alcuna funzione di controllo sull'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni, secondo gli elementi di separatezza delle funzioni dettagliati nella circolare del MiPAAF n. 2306 del 13 giugno 2016 e di seguito riportati:
 - a) la gestione delle fasi di ricevibilità (completezza, adeguatezza e correttezza formale), ricezione e protocollazione della documentazione prodotta dai destinatari della formazione (nell'adesione ad altre misure del PSR), anche ai fini dell'aggiornamento di sistemi integrati di gestione e controllo;
 - b) la verifica della presenza, completezza, conformità e corrispondenza alla normativa vigente ed alle risultanze del fascicolo aziendale dei documenti da allegare alle istanze per l'erogazione di contributi;
 - c) i controlli sui sistemi di certificazione di qualità, come ad esempio il biologico, o le produzioni disciplinate da DOP o da disciplinari di produzione integrata ove finalizzata al riconoscimento di contributi pubblici, compresi i controlli aventi ad oggetto atti o norme della condizionalità e sicurezza sul lavoro.
2. Sono inoltre incompatibili e pertanto non possono essere riconosciuti quali fornitori di servizi di formazione:
 - a) i soggetti che esercitano, a qualsiasi titolo, attività di produzione e/o vendita di mezzi tecnici nei settori agricolo e forestale;
 - b) i soggetti titolari/contitolari o rappresentanti legali delle imprese agricole destinatarie;
 - c) i soggetti legati da rapporto di lavoro in corso alle dipendenze dell'impresa agricola destinataria.

6. CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Sono esclusi dalla partecipazione al presente Avviso pubblico i **prestatori di servizi di formazione o di altri tipi di trasferimento di conoscenze e i destinatari delle attività formative le cui imprese** si trovino in una delle seguenti condizioni:
 - a) soggetti che si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, di amministrazione straordinaria o nei cui confronti sia pendente un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni; l'esclusione opera se la procedura o il procedimento riguarda il soggetto richiedente o, nel caso dei destinatari, l'impresa all'interno della quale il giovane agricoltore si è insediato;
 - b) soggetti che abbiano conferito incarichi professionali, o concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, ad ex dipendenti della Giunta Regionale d'Abruzzo che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Ente da meno di tre anni durante i quali hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 e s. m. ed i. I contratti conclusi e gli incarichi

conferiti in violazione di quanto previsto da detto comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

2. L'assenza delle suddette cause di esclusione deve essere attestata mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in conformità ai modelli in Allegato 2 per gli Organismi di Formazione e in Allegato 5 per i destinatari delle azioni di formazione.

7. DEMARCAZIONE

1. Gli interventi di formazione riguardanti temi connessi con l'apicoltura sono finanziati tramite il *“Programma quadro regionale per l'attuazione dei Regolamenti comunitari in materia di miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura”* in attuazione del Reg. (CE) n.1308/2013 e s.m. ed i. Pertanto, non sono ammissibili a valere sul presente Avviso interventi formativi rientranti nell'ambito del predetto programma.
2. Poiché le OP possono finanziare attraverso l'OCM specifici interventi di formazione rivolti ai soli soci delle OP su tematiche connesse allo specifico settore di appartenenza, non sono ammissibili a valere sul presente Avviso gli interventi formativi sovvenzionati attraverso l'OCM. Ai sensi del presente Avviso possono comunque essere finanziate le attività di formazione sulla condizionalità, sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ed eventualmente su altri temi o argomenti non riguardanti il settore di appartenenza dell'OCM.
3. Il sostegno non riguarda le attività formative che rientrano nel ciclo normale di insegnamento scolastico e nelle attività formative finanziate dal FSE.

8. PROFILI FINANZIARI

8.1 Budget assegnato

1. Le risorse disponibili per il presente Avviso pubblico ammontano ad € 350.000,00, come disposto dall'Autorità di Gestione del PSR Abruzzo 2014/2022 con Determinazione DPD/56 del 6/03/2023 mediante la quale è stato approvato il cronoprogramma dei bandi per l'annualità 2023.

8.2 Intensità ed entità del sostegno

1. In conformità alle previsioni riportate nella scheda di misura del P.S.R. Abruzzo 2014 – 2022 l'entità del sostegno è fissata al 100% della spesa ritenuta ammissibile.
2. L'erogazione dell'incentivo con modalità “a sportello” (senza preventiva graduatoria) tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo delle domande e, per le domande dichiarate ammissibili, l'erogazione dell'incentivo avverrà fino ad esaurimento delle risorse comunque disponibili.

3. Gli aiuti concessi ai sensi del presente Avviso pubblico non possono essere cumulati, in riferimento alle stesse spese ammissibili, con altri aiuti pubblici, compresi gli aiuti concessi in regime “*de minimis*”.

9. SPESE AMMISSIBILI

1. Il costo ammissibile per le azioni di formazione professionale o di acquisizione delle competenze è determinato attraverso l'utilizzo di Unità di Costi Standard (UCS) ai sensi dell'art. 67, paragrafo 1, lettera b) del Reg.(UE) n. 1303/2013, stabilite come segue:
 - a. € 8,43 per allievo e per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività di gruppo;
 - b. € 35,50 per allievo e per ogni ora di attività di coaching e di trasferimento individuale.
2. Pertanto la spesa ammessa per ciascuna proposta formativa verrà calcolata moltiplicando il numero dei partecipanti al corso per il numero di ore di formazione e per il costo standard unitario pari a € 8,43 per allievo per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività di gruppo ovvero al costo unitario standard pari a € 35,50 per allievo e per ogni ora di attività di coaching o di trasferimento individuale.
3. Per le attività di coaching e di trasferimento individuale il monte ore in attività non può essere superiore a 8. Inoltre, in nessun modo il coaching può rappresentare una consulenza.
4. I corsi potranno prevedere brevi sessioni, di massimo 8 ore, per dimostrazioni in campo/visite guidate presso aziende agricole e/o workshop tematici. L'azione formativa non può in ogni caso mai costituire un evento di natura convegnistica.
5. Non sono riconosciuti i corsi con un numero di partecipanti iniziale superiore a 25 e quindi non sono ammesse le relative spese.
6. Non sono riconosciute, ai fini del calcolo del costo ammissibile, le ore di partecipazione alle attività formative di partecipanti che abbiano totalizzato un numero di presenze inferiore all'80% di quelle previste dal programma didattico.
7. Non sono inoltre riconosciute ai fini del calcolo del costo ammissibile le attività formative che prevedono quote di partecipazione da parte del destinatario dell'azione formativa.
8. Ai sensi dell'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013, comma 6 e del Paragrafo 12, terzo capoverso del “*Manuale delle procedure*”, approvato con Determinazione DPD 331 del 2/11/2022, sono considerate ammissibili (vale a dire selezionabili per il contributo FEASR) le operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate alla data di presentazione della relativa domanda di sostegno e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione di detta domanda di sostegno. Pertanto, non sono ammissibili al sostegno le spese relative agli interventi formativi portati materialmente a termine o completamente attuati alla data di presentazione della relativa domanda di sostegno.

10. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

10.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno

1. A pena di **inammissibilità**, i prestatori di servizi in possesso dei requisiti di cui all'Articolo 4.1, per ogni proposta formativa che intendono avviare e per la quale intendono richiedere il finanziamento, entro il 31/12/2023 per l'inoltro delle domande devono:
 - a) procedere al reperimento dei destinatari degli interventi formativi innanzi specificati, mediante la pubblicazione di appositi avvisi almeno 20 giorni prima dell'inoltro della domanda di sostegno, senza alcuna discriminazione ed acquisendone formale adesione in conformità allo schema in Allegato 5 del presente Avviso pubblico;
 - b) qualora per giustificati motivi, dopo la presentazione della domanda di sostegno, si rendesse necessario sostituire parte del personale indicato nell'offerta formativa (Coordinatore, Docenti, Tutors) procedere, previa acquisizione della dichiarazione di rinuncia da parte del soggetto sostituito, al reperimento dei curricula formativo-professionali in formato "europass" dei sostituti. La predetta rinuncia non è necessaria qualora, per concomitanza di attività, si tratti di integrare lo staff aggiungendo uno o più soggetti;
 - c) presentare domanda di sostegno corredata della documentazione di cui al seguente articolo 10.2.
2. **A pena di inammissibilità, ciascuna domanda di sostegno deve far riferimento ad una sola attività formativa.**
3. A pena di irricevibilità, la domanda di sostegno deve essere compilata e trasmessa esclusivamente per via telematica, secondo le modalità procedurali fissate da AGEA, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, previa apertura del fascicolo aziendale informatizzato e validazione dello stesso attraverso la sottoscrizione della "scheda di validazione".
4. I dati inseriti nel fascicolo aziendale, rilevanti ai fini delle domande, saranno automaticamente importati nelle domande stesse e saranno modificabili solo attraverso l'aggiornamento del fascicolo e la sottoscrizione di una nuova scheda di validazione.
5. Le funzionalità software realizzate in ambito SIAN consentono al beneficiario anche la presentazione in proprio (in qualità di utente qualificato) della domanda di sostegno on-line e della domanda di pagamento, seguendo le istruzioni contenute nel documento aggiornato sull'utilizzo della firma elettronica per lo sviluppo rurale (PSR) presente nell'area pubblica del Portale SIAN, raggiungibile al seguente link: <http://www.agea.gov.it> .
6. Le eventuali richieste da parte dei Liberi Professionisti di abilitazione al Sistema SIAN devono pervenire all'Ufficio competente (PEC: dpd@pec.regione.abruzzo.it) entro 90 giorni dalla data di apertura del bando, pena il mancato rilascio della stessa, utilizzando gli appositi modelli, approvati con la Determinazione DPD/372 del 19/11/2018, disponibili sul sito internet della Regione Abruzzo (<https://www.regione.abruzzo.it/content/modulistica-generale#domande-sostegno-psr>).

7. Una volta inseriti tutti i dati nella domanda sarà possibile stamparla secondo due modalità:
 - a) stampa provvisoria: consente di stampare la domanda compilata, di verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
 - b) stampa definitiva: attribuisce alla domanda il codice univoco di domanda AGEA (Barcode) che consente di individuare la domanda (domanda nello stato di STAMPATA). Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti nella domanda.
8. In caso di utente istituzionale (CAA, Libero Professionista) la domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del beneficiario. Il sistema produce il modello “conferma firma con OTP” che il beneficiario sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di FIRMATA).
9. La fase successiva è quella della firma con PIN statico, rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell’invio telematico della stessa (domanda nello stato di RILASCIATA - PROTOCOLLATA).
10. In caso di utente qualificato (Beneficiario) segue il rilascio domanda con OTP (One Time Password): l’utente qualificato rilascia e protocolla la domanda sul SIAN. La domanda risulta in stato “RILASCIATA – PROTOCOLLATA”.
- 11. La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.**
12. Alla domanda, da cui si ricavi anche l’indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), in applicazione degli adempimenti del DPCM 16/11/2014 previsti a far data dal 11/08/2016, deve essere allegata, in formato elettronico (sul SIAN), tutta la documentazione elencata al successivo articolo 10.2.

10.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. Alla domanda di sostegno va allegata, a pena di irricevibilità o inammissibilità, la seguente documentazione:
 - a. elenco dei documenti trasmessi;
 - b. copia di un documento di identità in corso di validità;
 - c. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal richiedente in merito al possesso dei requisiti prescritti dal presente Avviso pubblico in conformità all’Allegato 2;
 - d. scheda tecnica descrittiva dell’attività formativa proposta, del personale (coordinatore, docente e tutor) impiegato e del profilo finanziario in conformità all’Allegato 3;
 - e. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del personale docente, coordinatore e tutor impiegati nell’attività formativa in conformità all’Allegato 4 del presente Avviso pubblico;
 - f. copia dell’atto di iscrizione all’elenco regionale degli organismi di formazione accreditati per l’ambito di attività Formazione continua, ai sensi del D.M. n. 166/2001 e della

disciplina regionale dell'accreditamento contenuta nella DGR n. 363/2009, come modificata con DGR 247/2015 e successivamente con DGR n. 7 del 17/01/2018;

- g. copia dell'avviso pubblicato almeno 20 giorni prima dell'inoltro della domanda di sostegno finalizzato al reperimento dei discenti corredato di documentazione che ne comprovi data, luoghi e modalità di pubblicazione;
- h. copia dei contratti sottoscritti con i soggetti esterni (Coordinatori, Docenti e Tutors) e della documentazione dimostrativa del rapporto di lavoro per i soggetti dipendenti dell'Organismo di Formazione;
- i. elenco dei partecipanti ammessi all'attività formativa corredato dei seguenti dettagli: nome e cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, cittadinanza, titolo di studio, indicazione del rapporto di lavoro e CUAA dell'impresa, riferimento all'Avviso pubblico in cui il destinatario è risultato ammissibile e finanziabile di cui all'art. 4.4, comma 1 del presente Avviso;
- j. cronoprogramma delle attività di gruppo (corsi – visite - workshop), indicando per ogni corso: data, ora inizio, ora fine, provincia, indirizzo civico della sede, nome del tutor d'aula e nome del docente, argomenti trattati;
- k. cronoprogramma delle attività individuali (coaching). Vanno indicati per ogni attività: data, ora di inizio e di fine, provincia e comune di riferimento, indirizzo civico della sede, nominativo coach, argomenti trattati;
- l. copia della domanda di adesione all'attività formativa presentata da ogni partecipante, redatta secondo lo schema in Allegato 5, che riporti il dettaglio dei dati indicati alla precedente lettera i);
- m. copia dell'Atto di accreditamento delle sedi formative utilizzate, rilasciato dal Dipartimento regionale Lavoro-Sociale (ex. Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università) e/o, nel caso delle sedi/aule complementari, copia dell'accordo/convenzione con altre istituzioni pubbliche o private titolari di sedi accreditate, ai sensi della Delibera di Giunta Regionale 31/03/2015, n. 247, come modificata dalla DGR n. 7 del 17/01/2018; per la formazione in presenza allegare la planimetria e/o altra documentazione (es. perizia giurata) idonea a dimostrare la capienza massima dell'aula;
- n. copia della polizza di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL.

11. DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO

1. Una volta acquisita la domanda di sostegno viene avviato il procedimento amministrativo composto dalle fasi di seguito puntualmente dettagliate:
 - a) Assegnazione della domanda per la valutazione;
 - b) Valutazione di ricevibilità;
 - c) Valutazione di ammissibilità;
 - d) Valutazione di merito;

- e) Concessione dei benefici;
 - f) Domanda di pagamento;
 - g) Varianti e proroghe;
 - h) Controllo.
2. Essendo un Avviso pubblico a sportello non è prevista la definizione di una graduatoria ma solamente la verifica del raggiungimento del punteggio minimo previsto.
 3. La tempistica delle fasi procedurali è regolata in conformità al “*Manuale delle procedure*” approvato con Determinazione DPD 331 del 2/11/2022, consultabile al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020> .

11.1 Assegnazione delle domande per la valutazione

1. L’iter istruttorio delle domande pervenute viene avviato presso il Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica della Regione Abruzzo mediante l’individuazione del Responsabile del Procedimento e degli incaricati delle valutazioni di ricevibilità, di ammissibilità e di merito, i cui nominativi verranno comunicati ai beneficiari ai sensi dell’art. 8 della L. n. 241/1990.
2. Entro 10 giorni consecutivi dalla presentazione delle domande di sostegno si procederà all’assegnazione delle stesse al personale istruttore, alla presa in carico delle domande da parte degli istruttori ed alla protocollazione delle stesse.

11.2 Ricevibilità delle domande

3. La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare la regolarità formale dell’istanza ed è effettuata mediante l’esame dei seguenti elementi:
 - presentazione entro i termini e con le modalità previsti dall’Avviso;
 - sottoscrizione dell’istanza secondo le modalità previste dall’Avviso;
 - presenza di copia di un documento di identità valido.
4. Sono dichiarate irricevibili, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande che risultino:
 - non “rilasciate” dal sistema SIAN nei modi e nei termini stabiliti;
 - prive della firma del richiedente secondo le modalità previste dall’Avviso;
 - prive della copia di documento di identità in corso di validità;
5. In caso di esito negativo della valutazione l’istanza è dichiarata non ricevibile e viene archiviata; l’avvenuta esclusione dell’istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC con conseguente adozione del relativo provvedimento definitivo, nei tempi e modi disposti dalla L. 241/1990.
6. In caso di esito positivo della valutazione l’istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.

11.3 Ammissibilità delle domande

1. Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità da parte del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica. La valutazione di ammissibilità nella verifica:

- a) della conformità delle attività formative proposte a quelle previste nella scheda standard di percorso formativo per la qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP), approvata dal Servizio Istruzione Formazione Università del Dipartimento Lavoro – Sociale con Determinazione DPG021/61 del 19/04/2023, pubblicata al seguente [link: https://repertori.regione.abruzzo.it/?mcode=repertori&cmpcode=trainings&cmd=viewTraining&id_trn=220](https://repertori.regione.abruzzo.it/?mcode=repertori&cmpcode=trainings&cmd=viewTraining&id_trn=220));
 - b) della corrispondenza dei requisiti del beneficiario, della proposta formativa, del personale (Coordinatore, docenti e tutor) impiegato e dei destinatari delle attività formative con quelli indicati all'Articolo 4 del presente Avviso pubblico;
 - c) della completezza e della rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dall'Avviso;
 - d) della conformità ai costi standard di cui all'Articolo 9 del presente Avviso;
 - e) della sussistenza del requisito numerico massimo di 25 partecipanti all'avvio dei corsi;
 - f) della pubblicazione di un avviso di reperimento dei discenti coerente con l'azione formativa per la quale è prodotta domanda di sostegno;
 - g) della presenza delle domande di partecipazione al corso di ciascun discente selezionato, corredate dalla dichiarazione sostitutiva resa ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta con firma autografa dall'interessato alla frequenza dell'attività formativa, dalla quale emerga che il discente è ammissibile;
2. Poiché sono considerate ammissibili solo le domande di giovani imprenditori agricoli al primo insediamento risultati ammissibili e finanziabili anche in relazione alla loro domanda di adesione alla Misura 06 - Sottomisura 6.1 - Tipologia d'intervento 6.1.1. - anno 2022 oppure agli avvisi pubblici relativi ai Pacchetti Giovani 2016, 2017 e 2019, gli ulteriori requisiti sono già stati oggetto di valutazione durante la fase istruttoria inerente quest'ultima domanda.
- 3. La domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative qualora:**
- a) anche uno solo dei documenti richiesti sia mancante;
 - b) qualora uno o più documenti, pur allegati, risultino imperfetti sotto il profilo formale o contenutistico e non vengano perfezionati nel termine di 10 (dieci) giorni consecutivi dalla richiesta, a mezzo PEC, del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica finalizzata a conseguire chiarimenti/integrazioni. L'inammissibilità è prodotta sia dal mancato tempestivo invio di essi, sia dal fatto che i chiarimenti/integrazioni eventualmente resi non risultino idonei a rendere i documenti rispondenti, sul piano formale e/o contenutistico, alle prescrizioni del bando.
4. L'inammissibilità a qualsiasi titolo ulteriormente determinata è comunicata, con le relative motivazioni, al richiedente mediante PEC. E' ammessa istanza di riesame nei seguenti 10 giorni consecutivi da presentarsi al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica al seguente indirizzo PEC: dpd022@pec.regione.abruzzo.it.
5. Nei 10 giorni successivi il suddetto Servizio provvede all'istruttoria delle istanze di riesame, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari, e provvede con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste, dandone comunicazione all'interessato tramite PEC.

11.4 Valutazione di merito

1. Per tutte le domande dichiarate ammissibili, il Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura della Regione Abruzzo procederà alla valutazione di merito attraverso l'applicazione, a ciascun progetto di formazione, dei criteri di selezione e dei punteggi per l'offerta formativa e per i fruitori del servizio di seguito specificati:

N.	Criteri di selezione dell'offerta formativa	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
1	Coerenza interna del progetto	10	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: Il Progetto formativo risponde in modo pienamente adeguato ai fabbisogni, alla priorità e focus area di riferimento, e agli obiettivi trasversali; • 0%: Il Progetto formativo denota una sufficiente rispondenza ai fabbisogni, alla priorità e focus area di riferimento, agli obiettivi trasversali.
2	Qualità progettuale della proposta formativa	20	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: il progetto evidenzia in modo soddisfacente obiettivi, tempi, risultati attesi, attraverso una rappresentazione intellegibile e congruamente articolata dei medesimi; • 0%: il progetto evidenzia in modo lacunoso o contraddittorio obiettivi, tempi, risultati attesi.
3	Qualità organizzative del proponente	20	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: il proponente dispone di uno staff composto per almeno il 30% da Esperti senior* dotati di competenze pertinenti in relazione all'intervento proposto, e/o di equivalenti qualificate e pertinenti collaborazioni esterne; • 50%: il proponente dispone di uno staff e/o di collaborazioni esterne interamente in possesso di esperienza e qualificazione pertinente; • 0%: il proponente non dispone di uno staff e/o di collaborazioni esterne non interamente in possesso di esperienza e qualificazione pertinente.
4	Parità di genere	10	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: lo staff di cui si avvale il proponente è composto da donne almeno al 50%; • 0%: lo staff di cui si avvale il proponente non è composto da donne almeno al 50%.
5	Esperienza specifica dell'Organismo	10	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: L'Organismo proponente ha maturato molteplici esperienze nella materia delle azioni per le quali propone istanza; • 50%: L'Organismo proponente ha maturato almeno due precedenti esperienze nei settori oggetto di intervento; • 0%: L'Organismo proponente vanta una sola o nessuna precedente esperienza nei settori oggetto di intervento.

6	Possesso di certificazioni di qualità	10	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: L'Organismo proponente è in possesso di una pluralità di certificazioni di qualità; • 50%: L'Organismo proponente è in possesso di almeno una certificazione di qualità; • 0%: L'Organismo proponente non è in possesso di certificazioni di qualità.
7	Convenienza economica	//	<i> Criterio non valorizzabile essendo il sostegno riconosciuto sulla base di unità di costo standard</i>
8	Premialità accordata ad attività di gruppo	//	<i> Criterio non valorizzabile sulla base dei requisiti di ammissibilità degli interventi (durata complessiva di 150 ore di cui al massimo 8 ore per formazione individuale)</i>

* Ai fini del presente Avviso, e con riferimento esclusivamente allo staff docente, si intende per Esperto senior il professionista con esperienza almeno quinquennale in attività di docenza nel profilo/materia oggetto del corso. Per il computo degli anni di esperienza si ritengono validi solo gli anni nell'ambito dei quali sono state svolte una o più docenze per un minimo di 60 ore di lezione.

2. La soglia minima di idoneità per l'accesso al sostegno consiste in un punteggio assoluto verificato non inferiore al 30% di quello massimo attribuibile, quindi non inferiore a 24 punti.

11.5 Concessione dei benefici

1. La concessione del sostegno con modalità "a sportello" (senza preventiva graduatoria) tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo delle domande fino ad esaurimento delle risorse disponibili di cui all'Articolo 8.1 del presente Avviso.
2. Completata positivamente l'istruttoria di ammissibilità è disposta, con provvedimento del Dirigente del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica, la concessione dell'aiuto.
3. Per ciascun soggetto ammesso il provvedimento di concessione specifica:
 - a) numero identificativo dell'attività formativa attribuito alla domanda di aiuto dal sistema SIAN;
 - b) CUP (Codice Unico di Progetto);
 - c) nominativo beneficiario o ragione sociale;
 - d) codice fiscale o P. IVA (C.U.A.A.);
 - e) importo del contributo concesso;
 - f) data massima per l'inizio dell'intervento e quella per la sua conclusione.
4. Il Provvedimento di concessione è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa europea e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi.
5. L'atto è pubblicato sul sito internet istituzionale della Regione Abruzzo, nella sezione "Amministrazione Trasparente".
6. La pubblicazione medesima ha valore di notifica erga omnes.
7. Il Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica, tramite PEC, invia al beneficiario il provvedimento di concessione.

12. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

1. Gli Organismi Formativi concessionari sono tenuti a:
 - A. predisporre, pubblicare ed inviare tramite PEC al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica (dpd022@pec.regione.abruzzo.it) per la pubblicazione sul Sito del PSR Abruzzo 2014 – 2022, almeno 20 giorni prima dell'inoltro della domanda di sostegno, appositi avvisi volti al reperimento dei giovani imprenditori interessati alla frequenza;
 - B. predisporre i Registri per la firma di presenza dei partecipanti da sottoporre alla vidimazione da parte del Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per territorio prima dell'inizio dell'attività formativa;
 - C. comunicare tramite PEC al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per territorio, almeno tre giorni prima dell'inizio dell'attività formativa, il calendario dell'attività mensile ed il relativo programma, l'elenco dei partecipanti, dei docenti e dei non docenti;
 - D. comunicare tramite PEC al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per territorio, almeno 15 giorni consecutivi prima dell'ultima lezione in calendario, la data di completamento dell'attività formativa al fine di consentire la presenza di un Funzionario regionale;
 - E. comunicare tramite PEC al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per territorio, almeno 3 giorni prima, qualsiasi variazione nel calendario delle attività;
 - F. richiedere, tramite PEC, al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica (dpd022@pec.regione.abruzzo.it) l'approvazione preventiva qualora, per cause di documentata forza maggiore o per ragioni motivate, sia necessario apportare modifiche al programma didattico;
 - G. controllare la veridicità e la correttezza dei dati riportati e dichiarati nelle domande di adesione alle attività formative da parte degli interessati, con particolare riferimento al possesso dei requisiti di ammissibilità specificati all'Articolo 4.4 del presente Avviso pubblico;
 - H. garantire la conduzione di tutte le attività autorizzate attraverso l'esclusivo impiego del personale docente e non docente ufficializzato alla Regione;
 - I. rilasciare l'attestato di frequenza e di superamento della prova finale, a seguito della prova finale, con indicazione delle date in cui il corso è stato effettuato e delle ore complessive di lezione frequentate;
 - J. non ammettere al colloquio finale e non rilasciare attestati di frequenza ai partecipanti che abbiano cumulato assenze superiori al 20% della durata del corso;
 - K. assicurare che le attività formative non si protraggano oltre le ore 22,00.

13. DECADENZA, RIDUZIONI E SANZIONI

1. In attuazione delle disposizioni europee, nazionali e regionali in ordine alla decadenza ed alle riduzioni connesse alla violazione degli impegni secondo il livello di gravità, entità e durata, qualora in sede di controllo venga rilevato il mancato rispetto di uno o più impegni e/o vincoli connessi alla concessione degli aiuti di cui al presente avviso pubblico, i casi di decadenza e le percentuali di riduzione del sostegno da applicare sono riportati nella tabella seguente:

Entità infrazione degli impegni di cui al precedente articolo 12

Lettera elenco impegni di cui al precedente articolo 12	Decadenza/Punteggio livello di infrazione
A	Decadenza
B	Decadenza
C	5
D	1
E	3
F	Decadenza
G	Esclusione
H	Decadenza
I	3
J	5
K	1
Totale punteggio	
Entità infrazione: Basso (1) = totale punteggio da 1 a 5 Medio (3) = totale punteggio da 6 a 10 Alto (5) = totale punteggio > 10	

Gravità: numero ore di formazione previste dall'attività formativa

Basso (1)	fino a 30 ore
Medio (3)	da 31 a 70 ore
Alto (5)	oltre 71 ore

Durata: recidività nell'avvio di attività formative contenute nel Catalogo dell'offerta formativa con infrazioni

Basso (1)	prima attività formativa avviata con infrazioni
Medio (3)	dalla 2° alla 3° attività formativa avviata con infrazioni
Alto (5)	dalla 4° attività formativa avviata in poi con infrazioni

Calcolo del punteggio per la determinazione della percentuale di riduzione:

$$[\text{entità (1/3/5)} + \text{gravità (1/3/5)} + \text{durata (1/3/5)}] / 3$$

Condizioni: impegno dalla data della concessione fino al termine dei 5 anni dall'autorizzazione regionale al pagamento del saldo finale.

Modalità di rilevazione: controlli amministrativi, in situ, in loco ed ex post.

Le riduzioni a carico dell'importo concesso saranno operate secondo il seguente schema:

Punteggio	Percentuale di riduzione dell'importo concesso
$1 \leq x < 3$	3%
$3 \leq x < 4$	15%
$x > 4$	50%

2. Per quanto non espressamente previsto al presente articolo si rinvia all'Allegato L del Manuale delle Procedure del PSR Abruzzo approvato con Determinazione n. DPD331 del 2.11.2022 avente ad oggetto "*Disposizioni regionali di applicazione del DM MIPAAF n. 2588 del 10/03/2020 riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo 2014/2020 nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali*".
3. In ogni caso il mancato raggiungimento del 70% dell'importo concesso è motivo di decadenza.

14. TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

1. I progetti formativi devono essere attivati entro 60 giorni dal giorno successivo alla data di notifica della concessione e conclusi entro il termine indicato nel cronoprogramma delle attività e comunque entro 8 mesi dalla data della determina di concessione, pena la decadenza automatica dai benefici, fatta salva l'eventuale proroga di cui all'Articolo 16.

15. VARIANTI

1. Il Beneficiario può chiedere, dopo la concessione dei benefici, una sola variante debitamente motivata del Programma didattico, con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche o cause di forza maggiore sopravvenute di natura non soggettiva che la giustificano. Tali variazioni debbono fare salvo il monte ore complessivo ed incidere per non più del 20% sul monte ore di uno o più moduli del corso. La variante è sottoposta a preventiva autorizzazione del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica, che la rilascia a condizione che la modifica proposta sia coerente con le predette condizioni e sia pertinente alla focus area di riferimento.
2. Non sono ammessi:
 - a) il cambio del Beneficiario;
 - b) la modifica della sede delle attività formative (fatto salvo l'accreditamento) non supportata dal consenso di tutti i discenti.
3. L'eventuale maggiore spesa da sostenere rispetto a quella ammessa non può comportare aumento del contributo già assentito in sede di concessione. La minore spesa sostenuta rispetto a quella ammessa comporta la corrispondente diminuzione del contributo.
4. Non sono comunque ammissibili varianti che comportino una spesa finale ammissibile pari ad un importo inferiore al 70% di quella originariamente ammessa.
5. L'esecuzione di varianti non autorizzate preventivamente è causa di decadenza dalla concessione.

16. PROROGHE

1. Il beneficiario per la realizzazione degli interventi può richiedere, per ragioni tecnico-economiche di natura oggettiva debitamente rappresentate, una sola proroga dei termini per la realizzazione dell'attività formativa. Il Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica può autorizzare una proroga di durata massima pari a quella del corso. La proroga massima autorizzabile non può, comunque, eccedere i tre mesi, anche per corsi che abbiano una durata maggiore di tre mesi. La proroga è richiesta e valutata preventivamente e, se del caso, formalmente assentita dal Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.
2. Una volta autorizzata, la proroga è comunicata al beneficiario tramite PEC.
3. La fruizione di proroghe non autorizzate preventivamente è causa di decadenza dalla concessione.

17. DOMANDA DI PAGAMENTO

17.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

1. Le domande di pagamento possono riferirsi unicamente al saldo e sono proponibili una volta concluso l'intervento formativo.
2. Le domande di pagamento possono essere presentate, a pena di esclusione, solo dai beneficiari titolari di una domanda di sostegno ammissibile e destinatari di un provvedimento di concessione.
3. La presentazione della domanda di pagamento del saldo deve avvenire non oltre 30 giorni consecutivi successivi alla conclusione delle attività formative, pena l'applicazione di una sanzione sotto forma di riduzione progressiva del contributo.
4. La domanda di pagamento deve essere compilata e trasmessa esclusivamente per via telematica al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per territorio, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, previa apertura e eventuale aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale informatizzato.
5. La domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del beneficiario. Il sistema produce il modello "conferma firma con OTP" che il beneficiario sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato informatico di FIRMATA). La fase successiva è quella della firma con PIN statico da parte dei professionisti formalmente delegati o del CAA, nonché del rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (stato informatico di domanda RILASCIATA). La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.
6. Alla domanda di pagamento deve essere allegata e trasmessa ad AGEA per via telematica, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), tutta la documentazione riportata al successivo Articolo 17.2.
7. A seguito di ciò il Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA), competente per territorio, provvede allo svolgimento delle verifiche amministrative e tecniche dirette ad accertare la completa realizzazione dell'attività formativa secondo le previsioni del progetto di

formazione approvato e il rispetto dei limiti e delle condizioni di ammissibilità stabiliti nell'avviso pubblico e nell'atto di concessione.

8. Gli atti di liquidazione sono assunti dal Dirigente del Servizio Territoriale per l'Agricoltura competente per territorio sulla base dell'esito positivo del controllo del rispetto delle condizioni previste dal bando.
9. L'erogazione del contributo ai beneficiari compete all'Organismo Pagatore AGEA.

17.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

1. Alla domanda di pagamento del saldo deve essere allegata la seguente documentazione:
 - a) elenco dei documenti trasmessi;
 - b) relazione illustrativa degli interventi realizzati contenente il calendario delle attività svolte;
 - c) prospetto riepilogativo di:
 - n° ore effettuate in totale, per ciascun modulo, per ciascuna disciplina;
 - numero dei partecipanti alle attività formative che abbiano totalizzato presenze almeno pari all'80% ed elenco nominativo correlato;
 - numero dei partecipanti alle attività formative che abbiano totalizzato presenze inferiori all'80% ed elenco nominativo correlato;
 - costo complessivo dell'intervento formativo ottenuto moltiplicando il numero dei partecipanti, che abbiano totalizzato almeno l'80% delle presenze, per il numero di ore di formazione previste dal corso per il costo standard;
 - d) copia dei registri di presenza vidimati con le firme di presenza dei partecipanti, la descrizione dettagliata delle materie e degli argomenti trattati e la firma di docenti e Tutor, redatti secondo lo schema riportato in Allegato 6;
 - e) copia dei verbali sottoscritti dai docenti interessati comprovanti le verifiche di apprendimento disciplinari e del verbale di verifica finale sottoscritto dalla Commissione d'esame;
 - f) dichiarazione resa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, dal legale rappresentante riportante l'elenco dei materiali didattici utilizzati (cartacei e multimediali) con espressa asserzione che gli stessi sono conservati presso la propria sede e resi disponibili per i controlli in loco effettuati dal personale della Regione Abruzzo nonché per eventuali ulteriori controlli effettuati dagli altri enti preposti;
 - g) copia dei documenti che comprovino l'effettivo svolgimento di attività dimostrative in campo e visite aziendali, se previste e svolte.

17.3 Istruttoria della domanda di pagamento e liquidazione del contributo

1. L'istruttoria delle domande di pagamento è affidata al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (S.T.A.) competente per territorio e si articola nella verifica documentale dell'istanza, tesa ad accertarne la completezza, e nella verifica in situ, diretta ad accertare l'effettivo svolgimento delle attività.

2. Qualora la documentazione risulti incompleta, il S.T.A. comunica a mezzo PEC la richiesta di chiarimenti/integrazioni, assegnando il termine di giorni 10 consecutivi per il completamento di essa.
3. Integrata l'ammissibilità, lo S.T.A. procede alle conseguenti verifiche in situ.
4. Dopo aver esplicitato le procedure di esame della documentazione e di verifica dell'esecuzione degli interventi formativi, viene elaborato il verbale di accertamento di avvenuta esecuzione dell'intervento con proposta di liquidazione del contributo a saldo.
5. In sede di accertamento di avvenuta esecuzione degli interventi formativi il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, sia tecnica che amministrativa, necessaria all'istruttore ai fini della verifica della corretta realizzazione.
6. Una volta concluso il controllo sul sistema SIAN viene registrata tale fase.
7. I Dirigenti dei S.T.A. competenti per territorio, entro i 40 giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza di pagamento, assumono gli atti di liquidazione sulla base dell'esito positivo delle verifiche riguardo a:
 - a) controllo delle autodichiarazioni prodotte;
 - b) attestazione di insussistenza, a carico della ditta, di dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
 - c) regolarità contributiva (DURC) o attestazione di regolarità contributiva per le ditte non assuntrici di manodopera;
 - d) esito (liberatorio) delle informazioni Antimafia rilasciata dalla competente Prefettura qualora necessaria;quindi elaborano e trasmettono all'AGEA gli elenchi di liquidazione e notificano alle ditte, tramite PEC, il numero dell'elenco e l'importo liquidato da erogare.
8. L'erogazione del contributo ai beneficiari compete all'Organismo Pagatore AGEA.

18. ULTERIORI MOTIVI DI ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RECUPERI

1. Oltre a quelli indicati nel testo degli articoli precedenti, costituiscono ulteriore motivo di decadenza e revoca dei benefici, ove già corrisposti in tutto o in parte:
 - a) il mancato rispetto di impegni ed obblighi previsti nel presente Avviso pubblico o nell'atto di concessione;
 - b) la perdita sopravvenuta di requisiti da possedere per l'intera durata dell'operazione da parte degli Organismi formativi (permanenza nell'elenco regionale degli Organismi di formazione accreditati per l'ambito di attività di formazione continua, ai sensi del D.M. n. 166/2001 e della disciplina regionale dell'accreditamento contenuta nella DGR n. 363/2009, come modificata dalla DGR 247/2015 e dalla DGR n. 7 del 17/01/2018, ecc.);
 - c) la sopravvenienza di esito sfavorevole della certificazione antimafia;
 - d) l'accertamento, anche ex post, di indicazioni o dichiarazioni non veritiere di fatti, stati e situazioni determinanti ai fini della concessione del beneficio;
 - e) l'inutile decorrenza del termine fissato per l'avvio delle attività;
 - f) l'inutile decorrenza del termine fissato per la conclusione delle attività;

- g) la rinuncia da parte del beneficiario;
 - h) il rifiuto del beneficiario a cooperare al buon esito di attività di controllo presso l'azienda, in ottemperanza con quanto stabilito dall'articolo 59, c. 7 del reg. (UE) 1306/2014.
2. La revoca comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore, salvo le circostanze di forza maggiore comunicate al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, che configurano eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, tali da non poter essere da questi previsti pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013, e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi ed agli impegni derivanti dalle disposizioni attuative.
 3. Il contraddittorio nella procedura di decadenza/revoca è articolato nelle seguenti fasi:
 - a) invio della comunicazione di avvio del procedimento al beneficiario;
 - b) esame delle eventuali controdeduzioni pervenute nel termine assegnato;
 - c) valutazione delle controdeduzioni pervenute ed archiviazione del procedimento in caso di accoglimento;
 - d) valutazione delle controdeduzioni pervenute ed approvazione del provvedimento di decadenza/revoca in caso di non accoglimento;
 - e) comunicazione esiti del procedimento al beneficiario via PEC.
 4. Il provvedimento di decadenza/revoca indica, oltre ai motivi, l'eventuale somma dovuta dal beneficiario – contributo indebitamente percepito aumentato degli interessi e di eventuali riduzioni per violazioni e sanzioni - e le relative modalità di restituzione.
 5. L'eventuale individuazione di irregolarità, riscontrata a seguito delle attività di controllo, comporta il recupero delle somme indebitamente percepite e l'iscrizione nel Registro Debitori del Portale SIAN.
 6. L'eventuale restituzione da parte del beneficiario delle somme indebitamente percepite deve essere effettuata nei confronti dell'Organismo pagatore entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione. Quest'ultimo, in caso di mancata restituzione delle somme, avvia la riscossione coattiva delle somme dovute.
 7. Costituiscono motivi di riduzione dei benefici i casi definiti nell'Allegato L del Manuale delle Procedure del PSR Abruzzo approvato con Determinazione n. DPD331 del 2.11.2022 avente ad oggetto *“Disposizioni regionali di applicazione del DM MIPAAF n. 1867 del 18/01/2018 riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo 2014/2020 nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali”*.

19. ERRORE PALESE

1. Nei limiti dell'art. 4 del Reg. (UE) n. 809/2014 e dell'art. 59, punto 6 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le domande di sostegno e di pagamento possono essere corrette o adattate, su richiesta dell'interessato ovvero su segnalazione allo stesso da parte del funzionario istruttore, in qualsiasi momento dopo la presentazione, in caso di errori palesi riconosciuti

dalle autorità competenti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede come, a titolo esemplificativo:

- a) meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale della domanda;
 - b) codice statistico o bancario errato;
 - c) errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
 - d) errori aritmetici;
 - e) discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda oppure tra informazioni fornite nel modulo di domanda e la documentazione allegata.
2. Si considerano non sanabili le domande carenti di informazioni minime necessarie a definire la ricevibilità e l'ammissibilità.
 3. La domanda di riconoscimento di errore palese deve essere presentata tramite PEC all'Amministrazione competente, che ne valuta l'ammissibilità e, qualora ne ricorrano le condizioni, autorizza la presentazione della domanda di correzione.
 4. Della correzione apportata si dà comunicazione tempestiva all'interessato tramite PEC.

20. RECLAMI E RICORSI

1. Tutti i soggetti che inoltrano domanda di sostegno e/o di pagamento a valere sulle misure del PSR 2014 – 2022 hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al Dirigente del Servizio competente (Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica per le domande di sostegno e Servizi Territoriali per l'Agricoltura territorialmente competenti per le domande di pagamento) o all'Organismo Pagatore nazionale, in relazione alla rispettiva competenza, in caso di non ammissibilità o di disconoscimento/riconoscimento parziale di pagamenti.
2. La presentazione dell'istanza di riesame deve avvenire, a pena di inammissibilità, entro 10 giorni consecutivi dalla data della PEC di comunicazione dell'esito della valutazione.
3. Nei 10 giorni successivi e consecutivi il Servizio competente provvede alla revisione istruttoria dell'istanza, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori iniziali, e provvede con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste, dandone comunicazione via PEC all'interessato.
4. I reclami e ricorsi devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio competente ovvero all'AGEA, secondo la natura dell'oggetto del ricorso.
5. Oltre a presentare richieste di riesame contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:
 - a) ricorso giurisdizionale al TAR competente, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
 - b) ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso;
 - c) ricorso al giudice ordinario, nelle sedi ed entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile e nelle sole ipotesi in cui vi siano contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento.

21. CONTROLLI

1. Oltre a quanto previsto in precedenza, le domande di sostegno e di pagamento presentate attraverso il SIAN e gli interventi realizzati o in corso di realizzazione sono soggetti ai controlli effettuati dai competenti Servizi della Regione Abruzzo e dagli uffici dell'Organismo Pagatore, espletati nell'ambito del disposto del Regolamento di Esecuzione (UE) 809/2014 e s. m. ed i.

22. RIDUZIONI E SANZIONI

1. Trova applicazione il sistema di riduzioni e sanzioni disciplinato dalla normativa europea, dalla normativa nazionale e dagli atti generali adottati dalla Regione e dall'Organismo Pagatore.

23. ULTERIORI INFORMAZIONI

23.1 Responsabile del procedimento amministrativo

1. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica – Dipartimento Agricoltura – Via Catullo, 17, 65127 - PESCARA.

23.2 Riferimenti e contatti

1. Regione Abruzzo
Dipartimento Agricoltura – DPD
Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica – DPD022
Via Catullo, 17 - 65127 PESCARA - Tel. 085 7671 (centralino)
2. Durante il periodo di pubblicazione del presente bando ed entro il termine massimo di 7 giorni antecedenti la scadenza gli aspiranti beneficiari possono richiedere chiarimenti, esclusivamente di natura procedurale e documentale, al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [PEC dpd022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd022@pec.regione.abruzzo.it).
3. Il Servizio, nel rispetto delle fasce orarie lavorative, fornisce risposta entro 7 giorni lavorativi, pubblicando la medesima esclusivamente sull'apposita sezione FAQ del sito istituzionale del dipartimento sopraccitato.
4. Non saranno fornite risposte a quesiti che esulano dagli aspetti procedurali e documentali e/o per i quali è possibile evincere una risposta esplicita ed inequivocabile da un'attenta lettura del presente bando.

23.3 Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679)

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del Trattamento è la Giunta della Regione Abruzzo (di seguito Titolare), con sede in Via Leonardo da Vinci 6 - 67100 L'Aquila (AQ), CF 80003170661. Posta Elettronica: privacy@regione.abruzzo.it, centralino: (+39) 0862.3631.

2. Responsabile della protezione dei dati (DPO o RDP)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o RDP) è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@regione.abruzzo.it.

3. Oggetto del trattamento

Il trattamento dei dati personali che La riguardano saranno trattati esclusivamente per svolgere servizi erogati dal Titolare e riguardano i dati anagrafici (nome e cognome, indirizzo, e.mail), altri dati di contatto (ad esempio, il codice fiscale, l'indirizzo IP...) e i "dati personali relativi a condanne penali e reati" per la verifica dei requisiti di ammissibilità.

4. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati sono trattati secondo principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti che la normativa riconosce all'interessato.

La raccolta e il trattamento dei dati personali, pertinenti e non eccedenti, sono effettuati esclusivamente per:

- a. la finalità relativa alla concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, benefici economici comunque denominati previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di agricoltura.
- b. la finalità di controllo ex post sulle erogazioni di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunque denominati che siano stati effettuati in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

La *base giuridica* sulla quale si fonda la liceità è costituita da una delle seguenti condizioni:

- a) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6.1.c del Regolamento);
- b) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri al quale è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6.1.e del Regolamento);
- c) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri (art. 9, par. 2, lett. g) del Regolamento, individuati dall'art. 2-sexies del Codice.

5. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati e non, i suoi dati personali sono, altresì, trattati dai "delegati e dai soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali, a compiere adempimenti specificatamente indicati dal Titolare del trattamento", nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati, nei limiti dello scopo per cui sono stati raccolti.

I Suoi dati personali saranno inoltre trattati al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria nonché alle disposizioni impartite dalle autorità a ciò legittimate dalla legge. I dati relativi alla Sua persona sono registrati e conservati in banche dati cartacee, informatiche e miste (cartacee e informatiche).

Tutti i Suoi dati personali verranno trattati nel rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali secondo quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento. La protezione dei suoi dati è garantita dall'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi dell'art. 32 del Regolamento.

Saranno adottate le seguenti misure di sicurezza:

- a) Sistemi di Autenticazione;
- b) Sistemi di protezione (antivirus, firewall, antintrusione, altro);
- c) Cifratura;
- d) Procedure per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- e) Sistemi di Autorizzazione Minimizzazione;
- f) Misure specifiche per assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali.

6. Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto di rispondere ex art. 13 par. 2 lett. e)

Il conferimento dei suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare il procedimento per la concessione e l'erogazione del contributo, sovvenzione o beneficio economico.

7. Comunicazione dei dati (destinatari)

Ferme restando le comunicazioni eseguite esclusivamente per le finalità sopra specificate, tutti i dati raccolti e trattati potranno essere comunicati in Italia ad altre amministrazioni pubbliche competenti per le finalità di cui sopra (per esempio, Ministero dell'Economia e delle Finanze...).

8. Periodo di Conservazione o criteri per determinare tale periodo

I dati saranno conservati solo per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità per cui sono raccolti, rispettando il principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento, nonché gli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare.

La tempistica di conservazione della documentazione contenente dati personali è regolamentata da quanto previsto nel "Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali" adottato con Determinazione Direttoriale della Regione Abruzzo.

9. Diritti dell'interessato

Diritti dell'interessato – artt. 15 e ss

Sui dati personali, nella misura in cui è consentito dal Regolamento, possono essere esercitati i seguenti diritti di:

- a) Accesso (art. 15 del Regolamento);
- b) Rettifica (art. 16 del Regolamento);
- c) Cancellazione (oblio) (art. 17 del Regolamento);

- d) Limitazione del trattamento (art. 18 del Regolamento);
- e) Portabilità (art. 20 del Regolamento);
- f) Opposizione al trattamento, (art. 21 del Regolamento);

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra è possibile rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati contattabile ai riferimenti sopra riportati.

10. Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo

Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo – artt.77, 79

Qualora si ritenga che il trattamento dei dati violi il Regolamento, è possibile proporre reclamo al Garante, Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma (Centralino telefonico: (+39) 06.696771, Fax: (+39) 06.69677.3785, Posta elettronica: protocollo@gpdp.it) come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

23.4 Disposizioni finali

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si applica quanto disposto dal “*Manuale delle procedure*” approvato con Determinazione DPD 331 del 2/11/2022.

23.5 Pubblicazioni

1. Il presente Avviso è pubblicato sul Sito istituzionale della Regione Abruzzo – Sezione Agricoltura Caccia e Pesca e, ai fini della decorrenza dei termini per la presentazione delle domande di sostegno, sul Portale SIAN (<https://www.sian.it>).
2. Esso è altresì pubblicato sempre nel Sito istituzionale della Regione Abruzzo alla Sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

24. ALLEGATI

Allegato 1) – Linee guida per l'applicazione della FaD;

Allegato 2) – Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal Richiedente in merito al possesso dei requisiti prescritti dall'Avviso pubblico;

Allegato 3) – Scheda tecnica descrittiva dell'attività formativa, del personale impiegato e del profilo finanziario;

Allegato 4) – Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del personale docente, coordinatore e tutor impiegato nell'attività formativa;

Allegato 5) – Domanda di partecipazione all'attività formativa del Giovane agricoltore;

Allegato 6) – Schema Registro di presenza dei partecipanti.



"Fondo Europeo Agricolo per lo
Sviluppo Rurale:
L'Europa investe nelle zone rurali"



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022

Reg. (UE) 1305/2013

Misura 01

Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione

Sottomisura 1.1.

Azioni di formazione professionale e acquisizioni di competenze

Allegato 1 - LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DELLA FaD

Art. 1 - Definizioni

1. Per Formazione a Distanza (FaD) si intende una attività di insegnamento/apprendimento caratterizzata da una situazione di non contiguità spaziale (e talvolta temporale) tra docenti e discenti e dall'utilizzo intenso e sistematico delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con particolare riferimento all'utilizzo di Internet e di modalità di monitoraggio dell'utilizzo da parte dei discenti.

2. Per e-learning si intende una specifica ed "evoluta" forma di FaD, di cui comma 1, consistente in un modello di formazione da remoto caratterizzato da forme di interattività a distanza tra i discenti e i docenti e/o tutor, sia in modalità sincrona che asincrona. Attraverso piattaforme ad hoc le tecnologie e-learning consentono il monitoraggio quali-quantitativo delle modalità di utilizzo, la possibilità di un reale supporto all'apprendimento, la verifica dei risultati di apprendimento raggiunti, nonché la creazione di gruppi didattici strutturati (es. "aule virtuali telematiche", "webinar"), o semistrutturati (forum tematici, chat di assistenza).

3. Ai fini del presente Avviso pubblico, per FaD/e-learning si intende la Formazione a Distanza (FaD) attuata in modalità e-learning sincrona.

Art. 2 – Modalità e requisiti richiesti per l'applicazione della FaD

1. L'erogazione delle attività formative è possibile con le seguenti modalità ed a fronte del possesso dei seguenti requisiti:
 - a) la Formazione a Distanza (FaD) avviene in modalità e-learning sincrona, ove i momenti di insegnamento e di apprendimento tra discenti e docenti avvengono attraverso il trasferimento diretto, quale ad esempio la lezione videotrasmessa, il seminario in audioconferenza, webinar, ecc.
 - b) Gli Organismi di formazione dovranno assicurare la tracciabilità dell'attività formativa a distanza mediante l'utilizzo di idonee piattaforme sincrone (aule virtuali, webinar) che assicurino l'interazione on-line docenti/allievi. La sincronicità della partecipazione deve prevedere il collegamento dei discenti agli orari prestabiliti dal programma formativo e garantire un elevato grado di interazione tra il docente e i discenti i quali possono richiedere di intervenire nelle sessioni e scambiare opinioni ed esperienze. Deve essere garantito il monitoraggio e la rilevazione dell'attività realizzata da parte degli allievi (n° complessivo di interventi e durata temporale, n° degli accessi per scaricare materiale didattico, n° complessivo di messaggi scambiati con i tutor, n° di lavori individuali e/o di gruppo presentati, ecc.). Inoltre devono restare fisicamente nel sistema tutte le registrazioni audio/video/dati delle lezioni, nonché le prove di valutazione finale.

- c) Prima dell'avvio delle attività di FaD/e-learning l'Organismo di formazione deve trasmettere apposita comunicazione di avvio delle attività al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per territorio ed al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica della Regione Abruzzo (e-mail: dpd022@regione.abruzzo.it), nella quale indicare la modalità di utilizzo della FAD/e-learning, le piattaforme utilizzate, il calendario delle lezioni aggiornato, nonché le credenziali di accesso al sistema FaD/e-learning al fine di consentire eventuali controlli da parte del personale regionale deputato.
 - d) Le attività erogate in modalità FaD/e-learning dovranno essere documentate, come le attività in aula, attraverso i consueti registri didattici che dovranno essere debitamente compilati ed accludere le stampe dei report automatici prodotti dai sistemi informativi.
 - e) L'Organismo di formazione, alla fine del percorso, dovrà redigere una relazione riepilogativa delle attività svolte e dei risultati conseguiti per singolo allievo, da tenere agli atti, specificando: i tempi di partecipazione alle specifiche attività, le attrezzature utilizzate, la documentazione relativa alle prove di valutazione finale e quant'altro ritenuto di rilievo.
 - f) L'Organismo di formazione, prima dell'avvio delle attività, deve acquisire idonea liberatoria finalizzata al trattamento dei dati personali dei partecipanti al corso per l'utilizzo della FaD/e-learning.
 - g) Gli Uffici preposti della Regione Abruzzo provvederanno ad effettuare in itinere e successivamente i dovuti controlli in merito alla corretta modalità di attivazione e di utilizzo della FaD/e-learning.
 - h) L'Organismo di formazione prima dell'avvio delle attività deve accertare il possesso, da parte dei partecipanti, di adeguati dispositivi elettronici e/o rete informatica, i quali possono essere messi a disposizione anche dallo stesso Organismo di formazione, senza alcun costo aggiuntivo per la Regione e per i partecipanti.
2. In caso di impossibilità di collegamento da parte di alcuni allievi durante le lezioni in modalità FaD/e-learning, ad esempio per ragioni di carattere tecnico, devono essere individuate soluzioni alternative e comunque deve essere prevista una modalità di recupero delle attività formative a favore degli stessi.
3. La riconoscibilità delle ore di formazione svolte in modalità FaD/e-learning è comunque subordinata alla comunicazione preventiva di avvio dell'attività ed alla rispondenza alle caratteristiche della FaD/e-learning indicate nel presente documento.

Art. 3 – Caratteristiche essenziali dei sistemi di erogazione di didattica a distanza

1. Al fine di poter erogare la formazione attraverso il ricorso a tecnologie FaD/e-learning l'Organismo di formazione interessato definisce, sotto la propria responsabilità, e trasmette alla Regione, con la comunicazione di inizio attività, i seguenti elementi informativi minimi:
 - a) caratteristiche della piattaforma di erogazione a distanza della formazione e dei media utilizzati;
 - b) modalità di realizzazione dell'interazione didattica a distanza;
 - c) web link ed eventuali credenziali di accesso alla Piattaforma informatica per permettere l'accesso da remoto alla classe virtuale da parte dell'Ufficio regionale responsabile della vigilanza;
 - d) modalità di valutazione dell'apprendimento a distanza;
 - e) modalità di monitoraggio e tracciabilità dell'accesso alla piattaforma e delle attività individualmente svolte dai partecipanti e modalità di tenuta di registri e/o report automatici prodotti dalla piattaforma di erogazione;
 - f) modalità di eventuale supporto dei partecipanti attraverso tutorship, ecc.
2. La comunicazione di inizio attività, comprensiva delle informazioni minime di cui al comma 1, dovrà essere inviata, mediante PEC, al Servizio Territoriale dell'Agricoltura (STA) competente per territorio ed al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica (dpd022@pec.regione.abruzzo.it).

Art. 4 – Registro presenze

1. Il registro delle presenze, di cui all'Allegato n. 6 del presente Avviso pubblico, secondo le disposizioni di cui all'Articolo 12, comma 1, let. B e dell'Articolo 17.2, comma 1 lettera d), deve essere compilato giornalmente in ogni sua parte e sottoscritto, sotto la propria responsabilità, esclusivamente dai docenti e dai tutor degli Organismi di formazione. Le presenze dei partecipanti alla classe virtuale devono essere registrate sul registro d'aula da parte del docente, riportando in calce alla pagina la seguente dicitura "Lezioni svolte con modalità FAD/e-learning". Al registro sono allegati i report giornalieri di tracciamento della presenza di docenti, tutor e discenti, generato dalla piattaforma utilizzata.



"Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale:
L'Europa investe nelle zone rurali"



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022

Reg. (UE) 1305/2013

Misura 01

Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione

Sottomisura 1.1.

Azioni di formazione professionale e acquisizioni di competenze

**Allegato 2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO
DI NOTORIETÀ RESA DAL RICHIEDENTE IN MERITO
AL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI
DALL'AVVISO PUBBLICO**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
Artt. 38 e 47 D.P.R. 445/2000

Il/la sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____

nato/a _____ Prov. _____ il _____

e domiciliato per la carica presso la sede sociale _____

nella sua qualità di legale rappresentante¹ _____

Con sede in _____ (____), Via _____;

ai sensi e per gli effetti degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 447/2000, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni false o reticenti,

DICHIARA

che il soggetto rappresentato non si trova in nessuna delle seguenti condizioni di esclusione:

- a) Soggetto in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, di amministrazione straordinaria o nei cui confronti sia pendente un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni;
- b) Soggetto che abbia conferito incarichi professionali, o concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, ad ex dipendenti della Giunta Regionale d'Abruzzo che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Ente da meno di tre anni durante i quali hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- c) Soggetto che esercita, a qualsiasi titolo, attività di produzione e/o vendita di mezzi tecnici nei settori agricolo e forestale;
- d) Soggetto titolare/contitolare o rappresentante legale delle imprese agricole destinatarie;
- e) Soggetto legato da rapporto di lavoro in corso alle dipendenze dell'impresa agricola destinataria.

DICHIARA INOLTRE,

ai fini dell'assegnazione del punteggio relativo ai criteri di selezione n. 5 e 6 di cui all'Articolo 11.4 dell'Avviso pubblico, che:

ha maturato le seguenti molteplici esperienze nella materia delle azioni per le quali propone istanza (allegare documentazione probante):

1. _____ dal _____ al _____;

2. _____ dal _____ al _____;

3. _____ dal _____ al _____

4. _____ dal _____ al _____

ha maturato le seguenti due precedenti esperienze nella materia delle azioni per le quali propone istanza (allegare documentazione probante):

1. _____ dal _____ al _____;

2. _____ dal _____ al _____;

non ha maturato esperienze nella materia delle azioni per le quali propone istanza.

è in possesso di una pluralità di certificazioni di qualità rilasciate il _____ da _____ (allegare copia certificazioni);

è in possesso di una sola certificazione di qualità rilasciata il _____ da _____ (allegare copia certificazione);

non possiede certificazioni di qualità.

_____, _____
luogo data

Firma
(Il Legale Rappresentante)

¹ Se persona diversa dal Legale Rappresentante, allegare atto di procura in originale o copia conforme



"Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale:
L'Europa investe nelle zone rurali"



PSR 2014 - 2022
ABRUZZO

REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022

Reg. (UE) 1305/2013

Misura 01

Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione

Sottomisura 1.1.

Azioni di formazione professionale e acquisizioni di competenze

Allegato 3 - SCHEDE TECNICHE DESCRITTIVE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA, DEL PERSONALE IMPIEGATO E DEL PROSPETTO FINANZIARIO

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE ABRUZZO 2014 – 2022
MISURA 1 – SOTTOMISURA 1.1
“Sostegno ad azioni di formazione professionale ed acquisizione competenze”

SCHEMA TECNICA DESCRITTIVA DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA PROPOSTA, DEL PERSONALE IMPIEGATO E DEL PROSPETTO FINANZIARIO

Si riporta di seguito la descrizione relativa all'attività formativa proposta:

- a) **Titolo:** _____
- b) **Breve descrizione del corso:** _____
- c) **Focus area di riferimento:** 2B
- d) **Modalità di erogazione** (*indicare se in presenza o FaD*): _____
- e) **Edizione n.** ____ (*indicare il numero di edizione in adesione all'Avviso pubblico in oggetto*)
- f) **Sede** _____ (*indirizzo della sede già accreditata*)
- g) **Durata totale del corso (ore):** 150
- h) **Modalità di verifica didattica** (*indicare la tipologia, se prova scritta e/o colloquio*) _____
- i) **Calendario delle attività didattiche:** _____

j) Materiali didattici distribuiti ed utilizzati: (materiali cartacei, testi supportati da elementi multimediali quali foto, video, supporti informatizzati interattivi, ecc.) _____

l) Prospetto finanziario dell'intervento formativo:

Il costo dell'intervento formativo va computato in base al Costo Unitario Standard così come riportato nell'Articolo 9 dell'Avviso pubblico.

CORSO:	Ore di lezione/allievo (a)	Numero allievi (b)	Numero ore di lezione corso (c= axb)	Costo standard (d)	Costo totale attività (e=cxd)
<i>a) Attività di gruppo</i>					
<i>b) Coaching</i>					
Costo totale corso					

m) Descrizione del Personale (Coordinatore, Docenti e tutor) impiegato:

COORDINATORE

N.O.	Nome e Cognome	Codice Fiscale	Laurea in	Conseguita presso Università di	Tipologia rapporto di lavoro ⁽¹⁾

⁽¹⁾ titolare, dipendente, prestatore d'opera intellettuale, ecc.

DOCENTI

N.O.	Nome e Cognome	Codice Fiscale	Laurea in	Conseguita presso l'Università di	Tipologia rapporto di lavoro ⁽¹⁾	FORMAZIONE	ISCRIZIONE ORDINE/COLLEGIO			DOCENZA		
						Elenco corsi di formazione frequentati	Denominazione Ordine/Collegio	della Provincia di	Numero di iscrizione	Denominazione Università/Scuola secondaria di secondo grado/altro	Sede (Comune)	Materia insegnata

⁽¹⁾ titolare, dipendente, prestatore d'opera intellettuale, ecc.

TUTOR

N.O.	Nome e Cognome	Codice Fiscale	Diploma o Laurea	Conseguito presso	Tipologia rapporto di lavoro ⁽¹⁾

⁽¹⁾ titolare, dipendente, prestatore d'opera intellettuale, ecc.

DOCENTI PER SESSIONI TECNICO-PRATICHE-DIMOSTRATIVE

N.O.	Nome e Cognome	Codice Fiscale	Titolo di studio	Conseguito presso	Tipologia rapporto di lavoro ⁽¹⁾	Nominativo Docente laureato in affiancamento

⁽¹⁾ titolare, dipendente, prestatore d'opera intellettuale, ecc.

⁽²⁾ allegare documentazione probante.

Luogo e data: _____

Il Richiedente
(Firma e Timbro)



"Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale:
L'Europa investe nelle zone rurali"



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022

Reg. (UE) 1305/2013

Misura 01

Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione

Sottomisura 1.1.

Azioni di formazione professionale e acquisizioni di competenze

Allegato 4 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ DEL PERSONALE COORDINATORE, DOCENTE E TUTOR IMPIEGATO NELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Artt. 38 e 47 D.P.R. 445/2000

Il/la sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____

CodiceFiscale _____ nato/a _____

Prov. _____ Località _____

Nazione _____ il _____

Residente in via/piazza _____ Cap _____

Comune _____ Prov. _____

Partita IVA _____ Telefono _____ Pec _____

e-mail _____;

in qualità di _____ del corso di formazione intitolato: _____
(*Coordinatore, Docente, Tutor*)

ai sensi e per gli effetti degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni false o reticenti,

DICHIARA

- 1) di aver preso visione di tutte le disposizioni previste dall'Avviso pubblico regionale approvato con Determinazione DPD022/... del .../.../..... e di accettarle incondizionatamente;
- 2) di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità di cui all'Articolo 5 dell'Avviso pubblico in oggetto;
- 3) di possedere il seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____
- 4) di avere, con l'Organismo di formazione, il seguente rapporto di lavoro (*titolare, dipendente, prestatore d'opera intellettuale, ecc.*): _____, (*contratto, busta paga, lettera di incarico, contratto/dichiarazione di impegno per il personale esterno, Comunicazione Obbligatoria Unificata*);

5) se Coordinatore

di aver avuto, in qualità di Coordinatore di attività formative, le seguenti esperienze professionali per un periodo superiore a 2 anni (*elencare*):

se Docente

di possedere gli attestati di frequenza dei seguenti corsi di formazione/aggiornamento frequentati nel corso degli ultimi 2 anni (*elencare ed allegare in copia*):

;

di essere iscritto all'Ordine/Collegio _____ della Provincia di _____ al seguente numero _____;

di svolgere attività di docenza presso l'Università/Scuola secondaria di secondo grado di _____ sita nel Comune di _____ nella/e seguente/i materia/e _____;

di aver svolto le seguenti attività di docenza _____ nella/e seguente/i materia/e _____ presso _____ negli ultimi 5 anni: (*elencare*):

se Tutor

di aver avuto, in qualità di Tutor, le seguenti esperienze professionali (*elencare*):

se Docente per sessioni tecnico-pratiche-dimostrative

di aver avuto le seguenti esperienze lavorative attinenti alle sessioni tecnico-pratiche-dimostrative previste nelle attività formative (*elencare*):

Dichiara inoltre di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/697, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni vengono rese.

Si allega:

- 1) documentazione dimostrativa del rapporto di lavoro;
- 2) attestati di frequenza dei corsi di formazione.

.....il

Il dichiarante

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, si allega fotocopia del documento di identità valido del sottoscrittore.



"Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale:
L'Europa investe nelle zone rurali"



PSR 2014 - 2022
ABRUZZO

REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022

Reg. (UE) 1305/2013

Misura 01

Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione

Sottomisura 1.1.

Azioni di formazione professionale e acquisizioni di competenze

Allegato 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ FORMATIVA DA PARTE DEL GIOVANE AGRICOLTORE

Spett.le ENTE DI FORMAZIONE

Via _____

Il/la sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____

Codice Fiscale _____ nato/a _____

Prov. _____ Nazione _____ il _____

Residente in via/piazza _____ Cap _____

Comune _____ Prov. _____

Tel. _____ e-mail: _____ PEC: _____

Titolo di studio _____ facente capo all'impresa _____

CUAA _____ in qualità di _____

con riferimento all'avviso pubblicato da codesto Organismo di formazione in relazione al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Abruzzo 2014 – 2022 - Misura M01 “*Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione*” - Sottomisura 1.1 “*Azioni di formazione professionale e acquisizioni di competenze*”, riservato ai giovani agricoltori al primo insediamento che hanno avanzato domanda di sostegno a valere sull'avviso pubblico relativo alla Misura 06 - Sottomisura 6.1 - Tipologia d'intervento 6.1.1. “*Aiuto all'avviamento di attività imprenditoriali per i giovani agricoltori*” - anno 2022 oppure sugli avvisi pubblici relativi ai Pacchetti Giovani 2016, 2017 e 2019, che devono obbligatoriamente acquisire adeguate qualifiche e competenze professionali, se non già possedute, entro e non oltre la data di conclusione dell'attuazione del “*Piano di Sviluppo Aziendale*”,

CHIEDE

di essere ammesso alla seguente attività formativa:

Titolo dell'intervento formativo	
Ente che eroga l'intervento formativo	
Ore di attività formativa previste	
Sede dell'intervento formativo	
Data inizio intervento formativo	
Data prevista di conclusione dell'intervento formativo	

A tal proposito, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

- di essere beneficiario di un sostegno a valere sull'avviso pubblico relativo (*indicare con una X la misura interessata*):
 - alla Misura 06 - Sottomisura 6.1 - Tipologia d'intervento 6.1.1. "Aiuto all'avviamento di attività imprenditoriali per i giovani agricoltori" - anno 2022;
 - al Pacchetto Giovani 2016;
 - al Pacchetto Giovani 2017;
 - al Pacchetto Giovani 2019;
- di non aver già usufruito di un corso per l'acquisizione delle adeguate qualifiche e competenze professionali in agricoltura, facente riferimento alla Focus Area 2B, nell'ambito della Misura M01 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione" – Sottomisura 1.1 – "Azioni di formazione professionale ed acquisizione di competenze" del PSR Abruzzo 2014/2022;
- che l'impresa nella quale si è insediato non rientra in nessuna delle seguenti situazioni di esclusione:
 - impresa in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, di amministrazione straordinaria o nei cui confronti sia pendente un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni; l'esclusione opera se la procedura o il procedimento riguarda il soggetto richiedente o la società all'interno del quale si insedia;
 - soggetto che abbia conferito incarichi professionali, o concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, ad ex dipendenti della Giunta Regionale d'Abruzzo che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Ente da meno di tre anni durante i quali hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679) e successive modificazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando, a norma del disposto dell'art. 75 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, che nel caso emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione si incorre nella decadenza

dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria personale responsabilità.

In Fede

Data _____

(Firma originale e leggibile)

Allega fotocopia del documento di identità valido



"Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale:
L'Europa investe nelle zone rurali"



PSR 2014 - 2022
ABRUZZO

REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022

Reg. (UE) 1305/2013

Misura 01

Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione

Sottomisura 1.1.

Azioni di formazione professionale e acquisizioni di competenze

REGISTRO PRESENZA PARTECIPANTI



"Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale:
L'Europa investe nelle zone rurali"



REGIONE
ABRUZZO



PSR 2014 - 2022
ABRUZZO

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE ABRUZZO 2014-2022
MISURA M01 "TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE ED AZIONI DI INFORMAZIONE"
SOTTOMISURA 1.1 "AZIONI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E ACQUISIZIONE DI
COMPETENZE"

REGISTRO PRESENZA PARTECIPANTI

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

ANAGRAFICA	
Programma di Sviluppo Rurale	PSR Abruzzo 2014 - 2022
Misura	M01 – Trasferimento di conoscenze ed azioni di informazione
Sottomisura	1.1 – Azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze
Titolo Attività Formativa	
Edizione	
Durata Attività Formativa (ore)	
Focus Area di riferimento	
Modalità di svolgimento (In presenza o FaD)	
Destinatari	
Importo complessivo €	
Comune di svolgimento	
Indirizzo	
CUP	
Organismo Formativo/Beneficiario	

MATTINO _____ POMERIGGIO _____
 Foglio di presenza per il giorno _____, mese _____,
 _____, anno _____

<i>Spazio Vidimazione</i>

n.	Cognome e nome partecipante	Orario Entrata	Firma entrata	Orario Uscita	Firma Uscita
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
....					
Presenti partecipanti n.		Assenti partecipanti n.			
Programma Svolto					
Materia: Argomenti trattati: Orario: dalle.....alle..... Nominativo docente e Firma Nominativo Tutor e firma					
Materia: Argomenti trattati: Orario: dalle.....alle..... Nominativo docente e Firma Nominativo Tutor e firma					