



## **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**

#### **FASE C**

**ANNO 2021**

**Dotazione finanziaria € 1.900.000,00**

## Sommario

1. PREMESSA.....	4
2. OBIETTIVI ED INTERVENTI AMMISSIBILI .....	4
3. BENEFICIARI .....	5
4. DESTINATARI DELLE ATTIVITA' FORMATIVE.....	5
5. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	5
5.1 Requisiti di ammissibilità.....	5
5.2 Cause di esclusione .....	6
6. PROFILI FINANZIARI .....	6
6.1 Budget assegnato.....	6
6.2 Aliquota ed importo dell'aiuto .....	6
6.3 Modalità di utilizzazione dei voucher .....	7
7. SPESE AMMISSIBILI .....	7
8. SPESE NON AMMISSIBILI.....	8
9. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO .....	8
9.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno .....	8
9.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno.....	10
10. DESCRIZIONE DELLE FASI OBBLIGATORIE DEL PROCEDIMENTO .....	12
10.1 Assegnazione delle domande per la valutazione .....	12
10.2 Ricevibilità delle istanze .....	12
10.3 Ammissibilità delle istanze .....	13
10.4 Verifiche aiuti in caso di destinatari della formazione appartenenti ad imprese del settore forestale.....	14
10.5 Concessione dei benefici.....	15
11. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE.....	15

12. DECADENZA, RIDUZIONI E SANZIONI.....	16
13. TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI.....	18
14. VARIANTI.....	18
15. PROROGHE.....	18
16. DOMANDA DI PAGAMENTO.....	19
16.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento .....	19
16.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento .....	20
16.3 Istruttoria della domanda di pagamento e liquidazione del contributo.....	20
17. ULTERIORI MOTIVI DI ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RECUPERI.	21
18. ERRORE PALESE.....	22
19. RECLAMI E RICORSI .....	23
20. CONTROLLI .....	24
21. RIDUZIONI E SANZIONI .....	24
22. ULTERIORI INFORMAZIONI.....	24
22.1 Responsabile del procedimento amministrativo .....	24
22.2 Riferimenti e contatti.....	24
22.3 Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).....	25
22.4 Disposizioni finali .....	27
22.5 Pubblicazioni.....	27
22.6 Allegati .....	27
ALLEGATO 1 .....	28
ALLEGATO 2 .....	32
ALLEGATO 3 .....	33
ALLEGATO 4.....	36

## 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 – 2020 della Regione Abruzzo, definendo i criteri e le procedure per la presentazione delle domande di aiuto e di pagamento da parte dei potenziali beneficiari.
2. Agli aiuti previsti dal presente Avviso pubblico facenti riferimento alle imprese forestali si applica il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis», pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea L 352/1 del 24/12/2013.
3. Il presente Avviso Pubblico segue:
  - a. l'avviso pubblico, approvato con Determinazione dirigenziale n. DPD022/35 del 19/11/2019, per l'aggiornamento del Catalogo dell'Offerta Formativa, aggiornamento successivamente approvato con Determinazione dirigenziale DPD022/56 del 18/09/2020;
  - b. l'avviso pubblico, approvato con Determinazione dirigenziale n. DPD022/06 del 18/04/2019, per la selezione dei beneficiari di voucher formativi riservato ai giovani agricoltori al primo insediamento che hanno avanzato domanda di sostegno per il "Pacchetto giovani annualità 2016" oppure per il "Pacchetto giovani annualità 2017", il cui elenco dei destinatari dei voucher formativi aderenti al "Pacchetto Giovani – Annualità 2017" con centro aziendale principale localizzato esternamente al cratere del sisma 2016/2017, ancora in corso di validità, è stato successivamente approvato Determinazione dirigenziale DPD022/104 del 08/09/2021;
  - c. l'avviso pubblico, approvato con Determinazione dirigenziale n. DPD022/136 del 22/12/2020, per la selezione dei beneficiari di voucher formativi rivolto agli imprenditori agricoli e forestali, ai dipendenti e coadiuvanti delle stesse imprese, ai giovani imprenditori che si insediano per la prima volta in una azienda agricola, nonché ad altri soggetti possessori di attestato provvisorio di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP) che sono tenuti all'acquisizione di specifici obblighi formativi per il conseguimento della qualifica definitiva di IAP, i cui elenchi sono stati successivamente approvati con Determinazione dirigenziale DPD022/178 del 08/11/2021.
4. 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 degli operatori agricoli e forestali della Regione Abruzzo.
2. Le azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze possono comprendere corsi di formazione, seminari e coaching e possono svolgersi sia in aula, con lezioni frontali, sia mediante Formazione a Distanza (FaD), in modalità e-learning sincrona, secondo le "Linee guida per l'applicazione della FaD" riportate in Allegato 1 al presente Avviso pubblico.

### 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, selezionati e riconosciuti idonei per capacità ed esperienza, le cui proposte formative sono state dichiarate ammissibili e inserite nel Catalogo dell'Offerta Formativa, approvato con Determinazione n. DPD022/12 del 27/02/2018, aggiornato con Determinazione n. DPD022/56 del 18/09/2020 e pubblicato sul sito istituzionale regionale al seguente link: [catalogo-offerta-formativa-aggiornato-al-2020.pdf \(regione.abruzzo.it\)](#).

### 4. DESTINATARI DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

1. I destinatari delle attività di formazione ed aggiornamento professionale sono gli imprenditori agricoli e forestali iscritti alla CCIAA, i coadiuvanti e dipendenti iscritti all'INPS di aziende agricole e forestali, i giovani imprenditori che si insediano per la prima volta in una azienda agricola, nonché ad altri soggetti possessori di attestato provvisorio di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP) che sono tenuti all'acquisizione di specifici obblighi formativi per il conseguimento della qualifica definitiva di IAP, le cui domande di assegnazione dei voucher sono risultate ammissibili e finanziabili (vedi elenchi approvati con Determinazione n. DPD022/104 del 08/09/2021 e Determinazione n. DPD022/178 del 08/11/2021 e pubblicati sul Sito internet istituzionale della Regione Abruzzo Sezione Agricoltura Caccia e Pesca rispettivamente ai seguenti link: [Misura M1 - Sottomisura 1.1 - Azioni di formazione professionale e acquisizioni di competenze | Regione Abruzzo](#) e [Misura M1 - Sottomisura 1.1 - Azioni di formazione professionale e acquisizioni di competenze - Fase B - Anno 2020 | Regione Abruzzo](#).
2. L'Organismo formativo, al momento della presentazione della domanda di adesione al corso da parte del possessore del voucher, accerta il mantenimento dei requisiti di ammissibilità specificati per i Destinatari dei corsi delle varie Focus Area di riferimento indicate al Paragrafo 10 dell'avviso pubblico approvato con Determinazione DPD022/35 del 19/11/2019 quali, a seconda dei casi:
  - a) essere imprenditore agricolo o forestale (ai sensi dell'articolo 2135 del Codice civile iscritto alla CCIAA);
  - b) essere coadiuvante o dipendente, iscritto all'INPS, di azienda agricola e/o forestale;
  - c) essere giovane imprenditore agricolo al primo insediamento;
  - d) essere imprenditore agricolo con certificazione provvisoria di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP) tenuto ad acquisire la qualifica quella definitiva.

### 5. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

#### 5.1 Requisiti di ammissibilità

1. Realizzazione di attività formative incluse nel Catalogo dell'Offerta Formativa, approvato con Determinazione n. DPD022/12 del 27/02/2018 ed aggiornato con Determinazione DPD022/56 del 18/09/2020 e pubblicato sul sito istituzionale regionale: <http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura> al seguente link: [catalogo-offerta-formativa-aggiornato-al-2020.pdf \(regione.abruzzo.it\)](#) .

2. Essere inserito 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. Qualora il requisito non sia posseduto al momento della presentazione della domanda di sostegno, può essere acquisito prima dell'avvio dell'attività formativa, in tal caso l'ammissibilità della domanda di sostegno è sottoposta a condizione sospensiva legata al conseguimento di tale requisito.

## 5.2 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 la società all'interno del quale si insedia;
  - 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 s.m.i.
2. Sono altresì esclusi i **destinatari delle attività formative le cui imprese appartengano al settore forestale** che, oltre alle condizioni di cui al comma 1 precedente, si trovino in difficoltà, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, punto (14) del Regolamento (UE) n. 702/2014.
3. L'assenza delle suddette cause di esclusione di cui ai precedenti commi 1 e 2 deve essere attestata mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in conformità al modello in Allegato 2.

## 6. PROFILI FINANZIARI

### 6.1 Budget assegnato

1. Le risorse disponibili per il presente Avviso pubblico sono pari ad €. 1.900.000,00, come disposto con nota dell'Autorità di Gestione del PSR Abruzzo 2014/2022 prot. RA/0440891 del 10 dicembre 2020.

### 6.2 Aliquota ed importo dell'aiuto

1. In conformità alle previsioni riportate nella scheda di misura del P.S.R. Abruzzo 2014 – 2022 (paragrafo 8.2.1.3.1.8.) l'entità del sostegno è fissata al 100% della spesa ritenuta ammissibile.
2. Gli aiuti concessi ai sensi del presente Avviso pubblico non possono essere cumulati, in riferimento alle stesse spese ammissibili, con altri aiuti pubblici.

3. Agli aiuti concessi alle imprese del settore forestale il cui personale partecipa alle attività formative si applicano le condizioni di cui al Regolamento n. 1407/2013 relativo agli “*aiuti di minimis*”. L’importo complessivo degli aiuti concessi a tali imprese, intese come “impresa unica”, non può superare il valore di € 200.000,00 nell’arco di tre esercizi finanziari. Si applicano inoltre le regole di cumulo previste dall’articolo 5 del Regolamento UE n. 1407/2013.

### **6.3 Modalità di utilizzazione dei voucher**

1. A ciascun destinatario è assegnato un solo voucher formativo dell’importo di €. 1.700,00 per i richiedenti corsi di formazione facenti riferimento alla Focus Area 2B e di €. 1.150,00 per i richiedenti corsi di formazioni facenti riferimento alle altre Focus Area.
2. I voucher formativi coprono il 100% del costo per la partecipazione al/i corso/i di formazione prescelto/i, pertanto i destinatari dei voucher potranno partecipare anche a più di una attività formativa inserita nel Catalogo dell’Offerta Formativa, fino al completo utilizzo del voucher stesso, sempre limitatamente alla Focus Area richiesta in domanda e risultata ammissibile e finanziabile in fase di selezione.
3. I voucher formativi hanno un periodo di validità di 12 mesi a partire dalla data di apertura del presente avviso pubblico sul Portale SIAN per l’inoltro delle domande da parte degli Organismi di formazione.
4. I voucher non utilizzati o parzialmente utilizzati potranno essere rinnovati per altri 12 mesi previa richiesta scritta, datata e sottoscritta dall’intestatario del voucher stesso, inoltrata al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica del Dipartimento Agricoltura, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: [dpd022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd022@pec.regione.abruzzo.it), entro un anno dalla data di apertura del presente Avviso pubblico sul Portale SIAN.
5. Alla domanda di rinnovo va allegata la seguente documentazione:
  - c) copia del documento di identità in corso di validità;
  - d) dichiarazione delle attività di formazione alle quali l’assegnatario del voucher ha già partecipato e di quelle in fase di svolgimento e non ancora concluse alla data di presentazione della domanda di rinnovo, con indicazione delle ore di attività formative e dell’importo speso per il corso.

## **7. SPESE AMMISSIBILI**

1. Con modifica del P.S.R. Abruzzo 2014 – 2020 n. 1, approvata dalla Commissione in data 09/11/2016, sono stati introdotti, per la Sottomisura 1.1, i costi standard i quali sono stati aggiornati con modifica del P.S.R. Abruzzo 2014 – 2020 n. 9, approvata dalla Commissione in data 12/10/2021.
2. Pertanto la spesa ammessa per ciascuna proposta formativa contenuta nel Catalogo dell’Offerta Formativa, approvato con Determinazione n. DPD022/12 del 27/02/2018 ed aggiornato con Determinazione DPD022/56 del 18/09/2020, verrà calcolata moltiplicando il numero dei partecipanti al corso per il numero di ore di formazione e per il valore standard corrispondente, utilizzando i seguenti costi standard unitari:
  - 1) Per le attività di formazione sia in aula che mediante Formazione a Distanza (FaD) in modalità e-learning sincrona:
    - a) Valore di spesa ammissibile pari a € 24,76 per allievo per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività di gruppo di durata uguale o inferiore a 29 ore;

- b) Valore di spesa ammissibile pari a € 21,68 per allievo per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività di gruppo di durata compresa tra 30 e 89 ore;
  - c) Valore di spesa ammissibile pari a € 13,69 per allievo per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività di gruppo di durata compresa tra 90 e 100 ore;
  - d) Valore di spesa ammissibile pari a € 8,43 per allievo per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività di gruppo di durata superiore a 100 ore.
3. Per le attività di coaching e di trasferimento individuale, ammesse solo per corsi ed attività di gruppo di durata superiore a 40 ore, si applica il valore di spesa ammissibile pari ad € 35,50 per allievo e per ogni ora di attività di trasferimento individuale. In ogni caso il monte ore in attività di coaching non può superare il 10% della durata totale del corso di gruppo e comunque non può essere superiore alle 8 ore.
  4. I corsi potranno prevedere brevi sessioni (massimo 4 ore per corsi di durata inferiore a 40 ore e massimo 8 ore per i corsi di durata superiore a 40 ore) per dimostrazioni in campo/visite guidate presso aziende agricole e/o workshop tematici.
  5. 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 164 del 21/05/2020, come revisionato con Determinazione DPD/383 del 16/10/2020, 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.
  6. Non sono riconosciuti, e quindi non sono ammesse le relative spese, i corsi con un numero di partecipanti ad inizio corso superiore a 25.
  7. Non sono riconosciute e quindi non sono ammesse le spese dei beneficiari di voucher partecipanti alle attività formative che abbiano totalizzato un numero di presenze inferiore all'80% di quelle previste dal programma didattico.

## 8. SPESE NON AMMISSIBILI

1. Non sono ammissibili al sostegno:
  - a) le spese relative agli interventi formativi portati materialmente a termine o completamente attuati alla data di presentazione della relativa domanda di sostegno;
  - b) le spese relative ad attività che non rientrano nel catalogo approvato;
  - c) le spese relative ad attività formative che prevedono quote di partecipazione da parte del destinatario dell'azione formativa;
  - d) l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA.

## 9. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

### 9.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno

1. A pena di irricevibilità, i prestatori di servizi in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 5, per ogni proposta formativa contenuta nel Catalogo dell'Offerta Formativa che intendono avviare e per la quale intendono richiedere il finanziamento, devono, entro il termine di 12



mesi decorrenti dal giorno successivo all'apertura dell'avviso pubblico sul Portale SIAN per l'inoltro delle domande:

- a) procedere al reperimento, mediante la pubblicazione di appositi avvisi e senza alcuna discriminazione, degli assegnatari di voucher destinatari degli interventi formativi innanzi specificati, acquisendone formale adesione;
- b) qualora per giustificati motivi 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 paragrafo 9.2.

**2. Ciascuna domanda di sostegno deve far riferimento ad una sola attività formativa tra quelle comprese nel Catalogo dell'Offerta 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](http://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](mailto: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 372/2018, disponibili sul sito internet della Regione Abruzzo – [www.regione.abruzzo.it/agricoltura](http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura).
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 paragrafo 9.2.

## 9.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. Alla domanda di sostegno va allegata, a pena di non ricevibilità, tutta la seguente documentazione:
  - a) elenco dei documenti trasmessi;
  - b) copia di un documento di identità in corso di validità;
  - c) proposta formativa che si intende realizzare in riferimento a quelle contenute nel Catalogo dell’Offerta Formativa, con indicazione dell’eventuale personale che si intende sostituire o integrare.
  - d) 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;
  - e) copia dell’avviso pubblico finalizzato al reperimento dei discenti corredato di documentazione che ne comprovi data, luoghi e modalità di pubblicazione;
  - f) qualora, per giustificati motivi, fosse necessario sostituire/integrare il personale previsto nell’offerta formativa inserita nel Catalogo dell’Offerta Formativa, occorre allegare specifico elenco relativo ai soggetti sostituiti/deputati a svolgere i ruoli di Coordinatore, Docente o Tutor delle attività formative, completo dei relativi curricula formativo-

professionali in formato “europass” di ognuno, resi in forma di autocertificazione, sottoscritti e accompagnati da fotocopia del documento di riconoscimento indicanti specificatamente: titoli di studio e specializzazioni conseguiti, incarichi assolti, esperienze lavorative condotte ed attività formative alle quali il soggetto ha partecipato, allegando copia degli attestati di frequenza dei corsi di formazione e/o aggiornamento in relazione alle materie trattate e documentazione dimostrativa delle attività lavorative/formative svolte, allegando il modello in Allegato 4 alla Determinazione DPD022/35 del 19/11/2019 (Aggiornamento del Catalogo dell’offerta formativa);

- g) 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;
- h) elenco dei partecipanti all’attività formativa selezionati 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 CUA dell’impresa, indicazione dell’ammontare del voucher assentito e della Focus Area di riferimento;
- i) 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;
- j) 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.
- k) copia della domanda di adesione all’attività formativa presentate da ogni partecipante, redatta secondo lo schema in Allegato 3, che riporti il dettaglio dei dati indicati alla precedente lettera d) e mediante la quale dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, le eventuali attività formative già svolte, quelle in corso di svolgimento, l’ente di formazione e i relativi costi imputati al voucher formativo assegnato;
- l) 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; in caso di formazione in presenza allegare la planimetria e/o altra documentazione (es. perizia giurata) idonea a dimostrare la capienza massima dell’aula;
- m) copia della polizza di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro presso l’INAIL;
- n) nel caso di destinatari dell’attività formativa appartenenti ad imprese del settore forestale, ai sensi dell’articolo 38 del Reg. (UE) 702/2014, deve essere prodotta, da parte del titolare della rispettiva impresa forestale, una dichiarazione, rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in conformità al modello in Allegato 2, relativamente al fatto che l’impresa non si trovi in nessuna delle condizioni di cui all’art. 2, punto (14) del Regolamento (UE) n. 702/2014.

## 10. DESCRIZIONE DELLE FASI OBBLIGATORIE DEL PROCEDIMENTO

1. Una volta acquisita la domanda di sostegno viene avviato il procedimento amministrativo composto dalle seguenti fasi, di seguito puntualmente dettagliate:
  - a) **Assegnazione della domanda per la valutazione**
  - b) **Valutazione di ricevibilità;**
  - c) **Valutazione di ammissibilità;**
  - d) **Concessione dei benefici;**
  - e) **Domanda di pagamento;**
  - f) **Varianti e proroghe**
  - g) **Controllo.**
2. Non è prevista una fase di valutazione di merito delle domande in quanto la selezione è già stata svolta ai fini della formazione del catalogo.
3. La tempistica delle fasi procedurali è regolata in conformità al “*Manuale delle procedure*” approvato con Determinazione DPD 164 del 21/05/2020, come revisionato con Determinazione DPD/383 del 16/10/2020, e consultabile al seguente link:  
<http://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020> .

### 10.1 Assegnazione delle domande per la valutazione

1. L'iter istruttorio delle domande pervenute viene avviato presso il Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica mediante l'individuazione del Responsabile del Procedimento e degli incaricati delle valutazioni di ricevibilità, di ammissibilità e di merito, i quali 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.

### 10.2 Ricevibilità delle istanze

- 1 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.
- 2 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;

- 3 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.
- 4 In caso di esito positivo della valutazione l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.

### 10.3 Ammissibilità delle istanze

1. Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità da parte del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica. La valutazione di ammissibilità consiste nella verifica:
  - a) della corrispondenza delle attività formative proposte con quelle previste nel Catalogo dell'Offerta Formativa, approvato con Determinazione dirigenziale DPD022/12 del 27/02/2018 ed aggiornato con Determinazione dirigenziale DPD022/56 del 18/09/2020;
  - b) della corrispondenza dei requisiti dell'eventuale personale sostitutivo di quello indicato nell'offerta formativa con i requisiti indicati al Paragrafo 5.3 dell'Avviso pubblico approvato con Determina DPD022/35 del 19/11/2019;
  - c) della completezza e della rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dall'Avviso;
  - d) della conformità dei costi presentati rispetto ai costi standard di cui al Paragrafo 7 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) che siano allegate le 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 del detentore di voucher, dalla quale emerga che il discente non ha già utilizzato il voucher assegnato dalla Regione Abruzzo con Determinazione n. DPD022/104 del 08/09/2021 e Determinazione n. DPD022/178 del 08/11/2021, oppure che lo ha utilizzato in parte, e che il valore residuale di esso sia uguale o inferiore al costo individuale dell'attività formativa oggetto della domanda di sostegno;
  - h) della coerenza tra le attività formative per la quale il destinatario del voucher ha fatto richiesta e le Focus Area per le quali il voucher è stato assegnato con la Determinazione n. DPD022/104 del 08/09/2021 e la Determinazione n. DPD022/178 del 08/11/2021;
2. **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 inidonei a rendere i documenti rispondenti, sul piano formale e/o contenutistico, alle prescrizioni del bando.

3. Di ciò è data comunicazione, con le relative motivazioni, al richiedente, mediante PEC, il quale nei seguenti 10 giorni consecutivi può presentare istanza di riesame al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica al seguente indirizzo PEC: [dpd022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd022@pec.regione.abruzzo.it).
4. Nei 10 giorni successivi il suddetto Servizio provvede all'istruttoria delle istanze, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari, è provvede con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste, dandone comunicazione all'interessato tramite PEC.

#### 10.4 Verifiche aiuti in caso di destinatari della formazione appartenenti ad imprese del settore forestale

1. In fase istruttoria e prima della registrazione dell'aiuto sono effettuate, tramite il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (di seguito RNA), specifiche verifiche propedeutiche alla concessione, in osservanza del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 31 maggio 2017, n. 115 (Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato).
2. Il Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica procederà pertanto ad effettuare le seguenti registrazioni:
  - a) registrazione del regime di aiuto in *de minimis* da effettuarsi al più tardi prima della concessione degli aiuti individuali; la registrazione del regime in *de minimis* sul RNA è certificata dal rilascio del "Codice Aiuto RNA" SIAN- CAR;
  - b) registrazione dell'aiuto individuale a conclusione delle verifiche propedeutiche alla concessione, certificata dal rilascio del "Codice Concessione RNA" SIAN-COR.
3. Prima della registrazione dell'aiuto individuale, la Regione Abruzzo procede all'adempimento degli obblighi di verifica relativi agli aiuti in *de minimis* attraverso l'acquisizione tramite RNA delle seguenti Visure:
  - a) "Visura Aiuti" che identifica, con riferimento ad un periodo massimo di 10 esercizi finanziari, gli aiuti di Stato concessi ad un soggetto identificato tramite codice fiscale;
  - b) "Visura *de minimis*" che consente di richiedere al RNA l'estrazione di dati e informazioni relativi agli aiuti *de minimis* e agli aiuti *de minimis* SIEG concessi nei due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso alla data dell'estrazione con riferimento ad un soggetto beneficiario, a livello di impresa unica. Il RNA determina, sulla base degli aiuti registrati, l'importo concedibile di un aiuto *de minimis* per l'Impresa Unica, come identificabile dalle informazioni rese disponibili dal Registro delle imprese tenuto dalle Camere di commercio e, ove presenti, dalle informazioni raccolte e inserite dal Soggetto concedente in fase di richiesta della Visura.
4. In esito all'acquisizione della Visura Aiuti *de minimis*, il RNA rilascia il «Codice di verifica VER-COR» qualora l'importo dell'aiuto individuale per il quale è in corso la registrazione è pari o inferiore all'importo dell'aiuto concedibile, determinato sulla base dei dati risultanti

dalla visura stessa. Il provvedimento amministrativo regionale reca esplicito riferimento a detta visura e al relativo codice.

#### 10.5 Concessione dei benefici

1. Le risorse indicate al paragrafo 6.1 del presente Avviso costituiscono il limite finanziario soddisfacibile.
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. Nel caso di concessione di aiuti in regime *de minimis*, nel provvedimento di concessione dovrà essere esplicitamente riportato anche il «Codice Concessione» SIAN-COR e SIAN CAR, nonché il codice VERCOR rispettivamente della visura aiuti e di quella *De minimis* generate in prossimità della emanazione della concessione sul RNA.
5. Il Provvedimento di concessione è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa comunitaria e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi.
6. L'atto è pubblicato sul sito internet istituzionale della Regione Abruzzo: <http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente".
7. La pubblicazione medesima ha valore di notifica erga omnes.
8. Il Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica, tramite PEC, invia al beneficiario il provvedimento di concessione.

### 11. 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](mailto: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 destinatari dei voucher 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 eventuale presenza di un Funzionario regionale, essa è indispensabile ove sia previsto un colloquio finale;
- 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](mailto: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 dei destinatari dei voucher rispetto ai contenuti degli atti approvati e pubblicati dalla Regione Abruzzo, con particolare riferimento al valore dei voucher assegnati ed alle Focus Area per le quali risulta utilizzabile ed al mantenimento dei requisiti di ammissibilità specificati per i Destinatari dei corsi delle varie Focus Area di riferimento indicate all'art. 10 dell'avviso pubblico approvato con Determinazione DPD022/35 del 19/11/2019;
- 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.

## 12. DECADENZA, RIDUZIONI E SANZIONI

1. In attuazione delle disposizioni comunitarie, 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 paragrafo 11

Lettera elenco impegni di cui al precedente paragrafo 11	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:

[entità (1/3/5) + gravità (1/3/5) + 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%

- Per quanto non espressamente previsto al presente paragrafo si fa riferimento alle "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" approvate con Determinazione Direttoriale n. DPD/356 del 17/09/2020 e s. m. ed i., e pubblicate sul

sito internet istituzionale dell'Ente al seguente link:  
<http://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020> .

### **13. TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI**

1. I progetti formativi devono essere attivati entro 60 giorni dalla 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 15.
2. L'elenco dei beneficiari è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa comunitaria e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi.

### **14. 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.

### **15. 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.

## **16. DOMANDA DI PAGAMENTO**

### **16.1 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](http://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 paragrafo.
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.

## 16.2 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 ed il quadro di raffronto con la proposta approvata ed inserita nel Catalogo dell'offerta formativa, approvato con Determinazione n. DPD022/12 del 27/02/2018 ed aggiornato con Determinazione n. DPD022/56 del 18/09/2020, e dell'eventuale variante autorizzata ai sensi dell'art. 14 del presente Avviso pubblico;
  - c) prospetto riepilogativo di:
    - n° ore effettuate in totale, per ciascun modulo, per ciascuna disciplina;
    - numero dei beneficiari di voucher partecipanti alle attività formative che abbiano totalizzato presenze almeno pari al 80% ed elenco nominativo correlato;
    - numero dei beneficiari di voucher partecipanti alle attività formative che abbiano totalizzato presenze inferiori al 80% ed elenco nominativo correlato;
    - costo complessivo dell'intervento formativo ottenuto moltiplicando il numero dei beneficiari di voucher 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 4;
  - e) copia dei verbali sottoscritti dai docenti interessati comprovanti le verifiche di apprendimento disciplinari e del verbale di verifica finale sottoscritto dal collegio esaminatore;
  - 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;

## 16.3 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.

## **17. 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 bando 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 dalle “*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*”, approvate con Determinazione Direttoriale n. DPD/356 del 17/09/2020 e s. m. ed i. e pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Ente al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020> .

## **18. 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.

## **19. 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.

## **20. 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.

## **21. RIDUZIONI E SANZIONI**

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

## **22. ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **22.1 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.

### **22.2 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.



## 22.3 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](mailto: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](mailto: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.
  - a) La *base giuridica* sulla quale si fonda la liceità è costituita da una delle seguenti condizioni:
  - b) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6.1.c del Regolamento);
  - c) 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);
  - d) 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 Suoi 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 di 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*

Lei può esercitare i seguenti diritti sui Suoi dati personali, nella misura in cui è consentito dal Regolamento:

- 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 Lei può 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*

Ella, qualora ritenga che il trattamento che La riguarda violi il Regolamento, ha il diritto di proporre reclamo al Garante, Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma (Centralino telefonico: (+39) 06.696771, Fax: (+39) 06.69677.3785, Posta elettronica: [protocollo@gdpd.it](mailto:protocollo@gdpd.it)) come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

## **22.4 Disposizioni finali**

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si applica quanto disposto dal “*Manuale delle procedure*” approvato con Determinazione DPD 164 del 21/05/2020, come revisionato con Determinazione DPD/383 del 16/10/2020.

## **22.5 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*”.

## **22.6 Allegati**

- Allegato 1) - Linee guida per l'applicazione della FaD;
- Allegato 2) – Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- Allegato 3) - Schema di domanda di partecipazione all'attività formativa;
- Allegato 4) – Modello di registro presenze dei partecipanti.



## **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**

### **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 "evoluita" 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 videotrasmissa, 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. 4 del presente Avviso pubblico, secondo le disposizioni di cui al Paragrafo 11, let. B e del Paragrafo 16.2, punto 4, deve essere compilato giornalmente in ogni sua parte e sottoscritto, sotto la propria responsabilità, esclusivamente dai docenti e dai tutor degli Organismi di formazione. Lo stesso registro, negli eventuali periodi di emergenza sanitaria, non dovrà essere preventivamente vidimato. 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.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

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 rappresentante<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

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; l'esclusione opera se la procedura o il procedimento riguarda il soggetto richiedente o la società all'interno del quale si insedia;
- 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 s.m.i.;
- c) *(solo per imprese del settore forestale il cui personale partecipi ad attività formative)* Impresa in difficoltà, così come definite dall'art. 2, punto (14) del Regolamento (UE) n. 702/2014

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
luogo data

Firma  
(Il Legale Rappresentante)

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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"



## **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**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' FORMATIVA**

**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 – 2020 - Misura M01 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione" - Sottomisura 1.1 "Azioni di formazione professionale e acquisizioni di competenze", essendo destinatario di voucher formativo della Regione Abruzzo ai sensi della Determinazione dirigenziale DPD022/104 del 08/09/2021 o della Determinazione dirigenziale DPD022/178 del 08/11/2021, pubblicata sul Sito istituzionale della Regione Abruzzo (<http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>)

**CHIEDE**

di essere ammesso alla seguente attività formativa:

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

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

## DICHIARA

1) di essere destinatario di un voucher formativo rilasciato dalla Regione Abruzzo, giusta determinazione dirigenziale DPD022/104 del 08/09/2021 oppure determinazione dirigenziale DPD022/178 del 08/11/2021, per la frequenza delle attività formative presenti nel vigente Catalogo dell'Offerta Formativa, approvato con Determinazione n. DPD022/12 del 27/02/2018 ed aggiornato con Determinazione n. DPD022/56 del 18/09/2020, dell'importo di €. \_\_\_\_\_ ed afferente alla seguente Focus Area:\_\_\_\_\_.

2)  di non aver già usufruito di altre attività formative finanziate con il voucher assegnato;

oppure

di aver già usufruito delle seguenti attività formative finanziate con il voucher assegnato per l'importo di €. \_\_\_\_\_:

<b>Titolo dell'intervento formativo</b>	<b>Ente che ha erogato l'intervento formativo</b>	<b>Sede di svolgimento dell'intervento formativo</b>	<b>Costo complessivo a valere sul voucher formativo</b>

3) di essere ancora in possesso di tutti i requisiti soggettivi ed oggettivi di ammissibilità posseduti al momento della presentazione della domanda di assegnazione del voucher formativo.

## DICHIARA INOLTRE

- 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*



**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° \_\_\_\_\_*

<b>ANAGRAFICA</b>	
<b>Programma di Sviluppo Rurale</b>	PSR Abruzzo 2014 - 2022
<b>Misura</b>	M01 – Trasferimento di conoscenze ed azioni di informazione
<b>Sottomisura</b>	1.1 – Azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze
<b>Atti di approvazione ed aggiornamento del Catalogo dell’Offerta Formativa</b>	Approvato con Determinazione n. DPD022/12 del 27/02/2018 ed aggiornato con Determinazione n. DPD022/56 del 18/09/2020
<b>Titolo Attività Formativa</b>	
<b>Edizione</b>	
<b>Durata Attività Formativa (ore)</b>	
<b>Focus Area di riferimento</b>	
<b>Modalità di svolgimento (In presenza o FaD)</b>	
<b>Destinatari</b>	
<b>Importo complessivo €</b>	
<b>Comune di svolgimento</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>CUP</b>	
<b>Organismo Formativo/Beneficiario</b>	

MATTINO \_\_\_\_\_ POMERIGGIO \_\_\_\_\_  
 Foglio di presenza per il giorno \_\_\_\_\_, mese \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, anno \_\_\_\_\_

*Spazio Vidimazione*

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					
....					

<b>Presenti partecipanti n.</b>	<b>Assenti partecipanti n.</b>
---------------------------------	--------------------------------

**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