

**MISURA 331 – Formazione e informazione per gli operatori economici delle aree rurali****AZIONE 1 – Interventi a carattere collettivo di formazione/informazione, educazione ambientale e sul territorio****1. DESCRIZIONE DELLA AZIONE****1.1 Descrizione generale**

Miglioramento della qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione dell'economia sono le finalità dell'Asse 3 del PSR, che, sulla base delle disposizioni comunitarie, devono essere perseguite secondo una strategia associativa di sviluppo locale posta in essere, in particolare, attraverso i GAL del Veneto.

Le citate finalità hanno trovato una concretizzazione, tra i vari interventi attivati per l'Asse 3, attraverso il sostegno e la promozione del ruolo multifunzionale dell'impresa agricola e, in particolare, con l'attuazione delle misure 311 *Diversificazione in attività non agricole* che prevede la *creazione e consolidamento di fattorie plurifunzionali* (azione 1), lo *sviluppo dell'ospitalità agrituristica* (azione 2) e l'*incentivazione della produzione di energia e biocarburanti da fonti rinnovabili* (azione 3).

Stante il ruolo fondamentale della diversificazione per la crescita, l'occupazione e lo sviluppo sostenibile delle zone rurali e il conseguente miglioramento in termini economici e sociali, le suddette azioni della misura 311 sono state attuate, oltre che tramite bandi dei GAL del Veneto, anche con bandi regionali.

La formazione e l'informazione, già oggetto dei bandi dei GAL del Veneto a supporto della strategia complessiva dello sviluppo rurale per gli interventi attivati per l'Asse 3, necessita ora di essere promossa a corollario dei citati interventi mirati allo sviluppo della diversificazione dell'economia rurale, al fine di consentire lo sviluppo delle capacità e delle competenze professionali degli imprenditori agricoli nelle aree non Leader e a sostegno delle aree Leader laddove gli interventi attivati risultino non sufficienti alle richieste del territorio.

Le attività di formazione e l'informazione, oggetto del presente bando, potranno quindi interessare aspetti e problematiche riguardanti la diversificazione, con particolare riferimento, ai seguenti ambiti:

fattorie plurifunzionali, quali fattorie sociali (nidi in famiglia, agrinidi, ippoterapia, ecc.), fattorie didattiche, fattorie creative (produzioni artigianali aziendali, ecc.), eco-fattorie (servizi ambientali, ecc.), ospitalità agrituristica, servizi erogati per l'accoglienza di ospiti e turisti, produzione di energia e biocarburanti da fonti rinnovabili.

L'azione contempla interventi di formazione e informazione a carattere collettivo, realizzati sulla base di apposite iniziative a prevalente interesse pubblico che prevedono corsi di formazione e aggiornamento in presenza, e a distanza (e-learning), nonché interventi di informazione quali conferenze, seminari, sessioni divulgative.

1.2 Obiettivi

- Sviluppare le capacità e le competenze per il riorientamento produttivo finalizzato alla diversificazione aziendale in attività non agricole;
- Sviluppare le capacità e l'informazione relative alla valorizzazione del paesaggio e delle risorse locali, al turismo sostenibile, alle attività economiche di tipo ricreativo - culturale e sociale legate a pratiche tradizionali e di qualità, ai servizi ambientali e alla tutela del territorio;
- Sviluppare e consolidare le capacità ed abilità imprenditoriali e gestionali per la creazione di piccole imprese connesse alle attività rurali, alla produzione di energia, alla valorizzazione del territorio, alla trasformazione e commercializzazione dei prodotti alimentari, ai servizi locali.

1.3 Ambito territoriale di applicazione

Gli interventi di cui alla presente azione riguardano l'intero territorio regionale.

2. SOGGETTI RICHIEDENTI

2.1 Soggetti richiedenti

Organismi iscritti nell'Elenco regionale degli organismi di formazione accreditati, ai sensi della LR 9 agosto 2002 n. 19, per l'ambito di attività in formazione continua.

I soggetti richiedenti sono tenuti a sottoscrivere la presa d'atto che le domande presentate potranno essere giudicate inammissibili o decadere dalla graduatoria nel caso in cui i Servizi della Commissione non dovessero accogliere la proposta di modifica al Programma di Sviluppo Rurale approvata con DGR n. 143/CR del 13.12.2011 e notificata alla Commissione Europea il 21.12.2011.

3. INTERVENTI AMMISSIBILI

3.1 Tipo di interventi

Sono previste due tipologie di intervento:

A- formativo: corsi di formazione e aggiornamento realizzati in presenza, e a distanza (con modalità e-learning), della durata minima di 25 ore e massima 200 ore. Nell'ambito della tipologia A, sempre con particolare riferimento allo svolgimento delle tematiche di cui al paragrafo 1.1, possono essere proposti interventi formativi previsti dalla LR 9/97, art. 4 e regolamento regionale n. 2/97 (attività agrituristica) dalle DDGR nn. 70-71/2003 e s.m.i. (attività fattorie didattiche-formazione di base) e dalle DDGR nn. 674/2008 e 1502/2011 (servizio nido in famiglia in azienda agricola).

B- informativo: conferenze, seminari, sessioni divulgative della durata minima di 8 ore e massima di 24 ore.

Gli interventi dovranno essere presentati nell'ambito di progetti, articolati in moduli riferibili alle tematiche di cui al paragrafo 1.1 e strutturati rispetto le tipologie di cui sopra.

Ciascun Organismo richiedente potrà presentare un solo progetto.

Gli interventi formativi previsti dalla LR 9/97, art. 4 e dal regolamento regionale n. 2/97 (attività agrituristica), dalle DDGR nn. 70-71/2003 e s.m.i. (attività fattorie didattiche-formazione di base) e dalle DDGR nn. 674/2008 e 1502/2011 (servizio nido in famiglia in azienda agricola) dovranno essere chiaramente individuati nel progetto, con indicazione nel titolo/denominazione degli estremi della normativa di riferimento.

L'ammissibilità degli interventi previsti dalla LR 9/97, art. 4 e dal regolamento regionale n. 2/97 (attività agrituristica), dalle DDGR nn. 70-71/2003 e s.m.i. (attività fattorie didattiche-formazione di base) e dalle DDGR nn. 674/2008 e 1502/2011 (servizio nido in famiglia in azienda agricola) è subordinata al preventivo parere espresso, su richiesta di AVEPA, nella fase istruttoria della domanda, rispettivamente dalla Direzione Regionale Promozione Turistica Integrata, dalla Direzione Regionale Economia e Sviluppo Montano e dalla Direzione Regionale Servizi Sociali.

3.1.1. Spese ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento, entro i limiti di seguito stabiliti, solo le spese sostenute per la realizzazione del progetto e lo svolgimento delle relative azioni formative, riguardanti le seguenti categorie di spesa:

A) attività di progettazione, coordinamento e realizzazione delle iniziative:

- ideazione e progettazione e coordinamento degli interventi, analisi e valutazione dei fabbisogni formativi/informativi (massimo 5% della spesa complessiva sostenuta per il progetto)

- spese per elaborazione e produzione di supporti didattici
- assicurazioni (responsabilità civile e infortuni) relative ai partecipanti
- spese di pubblicizzazione delle iniziative
- spese ed oneri del personale amministrativo addetto alla preparazione e alla gestione degli interventi formativi e informativi

B) attività di docenza e di tutoraggio:

- nell'ambito del personale docente, sono previste 3 fasce di livello, definite come segue:

fascia A: docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza.

Massimale di costo = max. € 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

fascia B: ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori Junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza.

Massimale di costo = max. € 80,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

fascia C: assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza.

Massimale di costo = max. € 50,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

- compensi per il personale di supporto alle iniziative e alla gestione d'aula, compreso il tutoraggio on-line (laureati, diplomati o esperti di settore): massimo €30/ora, al lordo di irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;

- spese di missione per il personale docente e tutor impiegati nella realizzazione di corsi, seminari, sessioni divulgative. In particolare sono ammissibili esclusivamente:

- spese di trasporto e di pedaggi autostradali. In caso di richiesta di rimborso chilometrico, il parametro di riferimento è rappresentato da 1/5 del costo della benzina verde calcolato al 1° giorno del mese nel quale viene effettuata l'attività formativa/informativa;

- spese di vitto e alloggio; se la trasferta ha una durata massima compresa fra le 8 e 12 ore è ammessa una spesa massima di euro 22,26 a pasto; se la durata della trasferta supera le 12 ore è ammessa una spesa complessiva massima di euro 44,26 per i 2 pasti e l'eventuale pernottamento in una struttura alberghiera (max 4 stelle e spesa complessiva massima euro 135,00/notte);

C) noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico a supporto delle iniziative

D) acquisto di materiale di consumo per esercitazioni

E) affitto e noleggio di aule e strutture didattiche

F) spese per eventuali visite didattiche: fermo restando quanto stabilito al paragrafo 6.4, sono ammissibili le spese per il noleggio dei mezzi per il trasporto collettivo

G) spese generali: per gli interventi di tipologia A max 15% del totale spese ammissibili per le categorie di spesa A, B, C, D, E, F per gli interventi di tipologia B max 5% del totale spese ammissibili per le categorie di spesa A, B, C, D, E, F:

- spese di cancelleria
- spese postali
- spese telefoniche
- assicurazioni per immobili, attrezzature e responsabilità civile
- spese per affitto sedi
- energia elettrica, riscaldamento, condizionamento e pulizia uffici.

Le spese generali sono ammissibili nel limite massimo sopra indicato e solamente se calcolate con metodi basati su elementi oggettivi, provati, verificati e accettati in sede di esame della documentazione contabile presentata a rendiconto della spesa..

3.2 Limiti e condizioni

La sede di svolgimento degli interventi può interessare tutto il territorio regionale.

Possono partecipare agli interventi di cui alla presente azione, in quanto supporto dell'applicazione della misure 311 dell'Asse 3 del PSR volta alla diversificazione in attività non agricola, gli imprenditori agricoli, compreso il personale dipendente e membri della famiglia agricola, **residenti od operanti nel territorio regionale, ad esclusione che nei Poli Urbani** (Allegato 1 del PSR 2007-2013 Elenco dei Comuni del Veneto – Codice PSR “A”).

Gli Organismi di formazione sono tenuti, in sede di iscrizione al corso dei singoli partecipanti, a verificare la sussistenza dei suddetti requisiti soggettivi, anche sulla base dell'apposita dichiarazione rilasciata dai singoli interessati.

Agli aiuti previsti dal presente bando si applicano le condizioni di cui al regime “de minimis”, ai sensi del Regolamento (CE) n. 1998/2006. Per l'applicazione del regime, si rinvia a quanto disposto al paragrafo 2.13 Aiuti di Stato, regime “de minimis” (regolamento (CE) n. 1998/2006) e l'applicazione particolare agli interventi di formazione di cui alla misura 331 di cui all'allegato A alla DGR n. 1499/2011 e s.m.i.. Stante la valenza generale delle iniziative di informazione, gli utenti di tali iniziative non sono sottoposti alle condizioni di cui al regime “de minimis”.

Tutti gli interventi dovranno essere realizzati secondo quanto previsto al paragrafo 6 “Disposizioni e prescrizioni operative specifiche” e alle indicazioni contenute nell'Allegato Tecnico 1, “Disposizioni generali”, fatto salvo quanto espressamente previsto nell'Allegato Tecnico 2 per gli interventi formativi relativi all'attività agrituristica, all'attività fattorie didattiche (formazione di base) e all'attività nido in famiglia (collaboratore educativo in azienda agricola), per i quali il programma formativo-didattico dovrà in ogni caso prevedere gli obiettivi, i contenuti stabiliti dai rispettivi provvedimenti regionali di riferimento.

Per quanto riguarda il percorso formativo relativo all'attività nido in famiglia (collaboratore educativo in azienda agricola), il presente bando copre esclusivamente le spese relative alla formazione in aula (136 ore), al termine della quale è previsto il rilascio da parte dell'Organismo di formazione dell'attestato di frequenza, come disposto al punto 8 dell'Allegato Tecnico 1.

La parte del percorso di cui alla DGR n. 1502/2011 relativa all'attività di tirocinio (minimo 30 ore) ed alla verifica e valutazione (rispettivamente di 8 ore e 6 ore), non è oggetto di contributo e dovrà essere comunque sviluppata in accordo alle prescrizioni segnalate ad AVEPA dalla Direzione Regionale Servizi Sociali, competente in materia, nel parere espresso preventivamente in fase istruttoria della domanda.

Gli interventi proposti non potranno riguardare corsi o tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento agrosilvicolo medio e superiore.

4. PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

4.1 Importo messo a bando

L'importo complessivo messo a bando è pari a €500.000,00.

4.2 Livello ed entità dell'aiuto

Per la realizzazione delle iniziative è previsto un contributo del 100% della spesa ammissibile, al netto di eventuali quote di compartecipazione finanziaria espressamente indicate dal soggetto richiedente.

Ai fini della concessione dell'acconto, in deroga a quanto previsto dagli indirizzi procedurali di cui all'Allegato A alla DGR n. 1499 del 20.09.2011, l'importo minimo di spesa è pari ad almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa.

4.3 Limiti di intervento e di spesa

Per la realizzazione degli interventi di cui al paragrafo 3.1 sono riconosciuti i seguenti costi orari:

- tipologia A: costo orario massimo di €160,00 ad esclusione degli interventi previsti dalla LR 9/97, art. 4 e dal regolamento regionale n. 2/97 (attività agrituristica) dalle DDGR. nn. 70-71/2003 e s.m.i. (attività fattorie didattiche-formazione di base) e dalle DDGR nn. 674/2008 e 1502/2011 (attività nido in famiglia) per i quali il costo orario massimo è fissato in €130,00;

- tipologia B = costo orario massimo di €190,00;

Viene stabilito un limite massimo di spesa ammissibile per ciascun organismo proponente correlato ad un monte ore complessivo pari a 1.500 ore.

4.4 Termini e scadenze

Le domande di aiuto devono essere presentate entro i termini previsti dal bando.

Gli interventi approvati devono essere realizzati e conclusi entro 15 mesi dalla data di approvazione e finanziamento del progetto.

I pagamenti devono essere effettuati al più tardi entro i 30 giorni successivi alla data prevista per la conclusione del progetto approvato.

La presentazione della domanda di saldo con la relativa rendicontazione deve essere presentata al più tardi entro 60 giorni dalla data prevista per la conclusione del progetto approvato.

5. CRITERI DI SELEZIONE

5.1 Priorità e punteggi

Ai fini della attribuzione del punteggio a ciascun progetto ammissibile in fase istruttoria, vengono individuati gli elementi di priorità di seguito descritti. *Elementi di priorità:*

<i>Elementi di priorità</i>	<i>Specifiche tecniche</i>	<i>punti</i>
A1. Ricaduta operativa sul territorio degli interventi proposti	Progetto proposto da organismo costituito da imprenditori agricoli ovvero da associazioni e/o organizzazioni professionali/sindacali, etc. che rappresentano le imprese agricole del territorio regionale	20

A2. Ricaduta operativa sul territorio degli interventi proposti	Progetto con valenza operativa regionale ¹ (interventi realizzati in almeno 6 province)	10
B. Certificazioni di qualità	Progetto proposto da organismo in possesso di certificazione del Sistema di qualità ISO 9001 relativo ad attività di formazione	8
C. Caratterizzazione del progetto in base alla tematica trattata	Progetto con valenza operativa regionale ² che assicura almeno n. 7 interventi formativi, finalizzati al conseguimento della qualifica di operatori agrituristici e/o operatori di fattoria didattica	20
D. Caratterizzazione dell'intervento in base alla tipologia	Progetto che prevede una percentuale di ore per interventi informativi non inferiore al 5%	1
E. Interventi rivolti esclusivamente ad operatori donna	Almeno un'iniziativa rivolta a beneficiario donna	5

L'elemento di priorità relativo alla lettera A1 deve essere comprovato da specifica documentazione che dimostri che tra i soci vi sia chi è in possesso delle caratteristiche previste dal presente bando.

L'elemento di priorità relativo alla lettera B. deve essere comprovato da specifica documentazione o in mancanza di questa da apposita dichiarazione dell'ente certificatore.

5.2 Condizioni ed elementi di preferenza

In presenza di condizioni di parità di punteggio complessivo sarà data preferenza al progetto presentato dall'organismo che avrà dimostrato:

<i>Criteria</i>	<i>Specifiche</i>
Rapporto ore di formazione/totale ore progetto	Ordine decrescente

6. DISPOSIZIONI E PRESCRIZIONI OPERATIVE SPECIFICHE

6.1 Obblighi del beneficiario

Il soggetto attuatore risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Regione; esso deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione dei corsi senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi, fatte salve le possibilità di collaborazione previste al paragrafo 10 dell'Allegato tecnico 1 del presente bando.

Il soggetto attuatore è tenuto inoltre a:

- realizzare le iniziative in conformità al progetto approvato ed in aderenza alle disposizioni del presente bando e alle disposizioni procedurali specifiche predisposte da AVEPA; la difformità totale o parziale del progetto realizzato rispetto a quello approvato, ferme restando le parziali variazioni consentite, comporta rispettivamente la revoca totale o parziale del finanziamento;

¹ Si intende con valenza operativa regionale anche un progetto correlato ad altri progetti presentati da Enti partecipati/costituiti da una medesima Organizzazione/Organismo regionale, purché nel complesso dei progetti siano realizzati interventi in almeno sei province. Per il riconoscimento del punteggio è necessario che gli interessati dichiarino specificatamente gli Enti. La verifica da parte di AVEPA verterà sui relativi progetti presentati.

² Si intende con valenza operativa regionale anche un progetto correlato ad altri progetti presentati da Enti partecipati/costituiti da una medesima Organizzazione/Organismo regionale, purché nel complesso dei progetti siano realizzati interventi in almeno sei province. Per il riconoscimento del punteggio è necessario che gli interessati dichiarino specificatamente gli Enti. La verifica da parte di AVEPA verterà sui relativi progetti presentati.

- realizzare gli interventi formativi finalizzati al conseguimento di patenti di mestiere o certificati di abilitazione sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa e dai provvedimenti e atti regionali di attuazione della stessa;
- dotarsi di personale docente in possesso di specifica comprovata competenza e professionalità in funzione degli obiettivi del percorso formativo proposto; in particolare, viene richiesta una specifica competenza tecnico-scientifica per quanto riguarda le discipline interessate, anche con riferimento al titolo di studio del singolo docente (diploma o laurea); la specifica competenza dovrà risultare in ogni caso documentabile e comunque evidenziata nell'ambito del curriculum, con riferimento esplicito al percorso scolastico/formativo e all'esperienza professionale acquisita che dovrà essere acquisito dall'organismo di formazione e tenuto a disposizione per eventuali controlli; lo svolgimento del corso con docenti in difetto dei suddetti requisiti può comportare il non riconoscimento delle lezioni interessate;
- stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti agli interventi di formazione/informazione;
- conservare presso la propria sede legale la documentazione probatoria relativa alle assicurazioni, nonché a tenerne copia presso la sede di svolgimento dei progetti formativi;
- disporre di locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi; la violazione di detto obbligo, accertata dalle competenti strutture pubbliche, comporta il non riconoscimento delle spese afferenti ai locali e attrezzature; tuttavia quando i locali o le attrezzature risultino inadeguati o pericolosi, a giudizio della struttura pubblica competente, ciò comporta la revoca del finanziamento;
- disporre delle attrezzature e strumenti necessari per la realizzazione delle attività, secondo quanto indicato nei progetti approvati; la mancanza o la difformità o l'inidoneità delle attrezzature, rispetto a quanto indicato in progetto, comporta il mancato riconoscimento delle relative spese; tuttavia, se la mancanza o la difformità o l'inidoneità è tale da pregiudicare il corretto svolgimento dell'attività formativa, il finanziamento concesso è revocato;
- utilizzare, nell'esecuzione dell'attività, le procedure informatiche messe a disposizione dalla Regione del Veneto;
- evidenziare nell'ambito di tutte le attività informative e formative lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR secondo quanto previsto dall'allegato VI punti 3 e 4 del Reg. (CE) n. 1974/06 e dal decreto del Dirigente della Direzione Regionale Piani e Programmi Settore Primario n. 13 del 19/06/2009. Gli spazi didattici interessati allo svolgimento degli interventi formativi e informativi devono inoltre riportare, all'esterno, una apposita segnalazione relativa anche alla denominazione dell'intervento e il riferimento preciso al relativo organismo attuatore.

6.2 Varianti

Non sono ammesse varianti di tipo sostanziale al progetto approvato, ovvero modifiche del quadro complessivo delle relative iniziative e delle modalità di realizzazione, soprattutto se comportano variazioni riguardanti gli elementi di priorità valutati in sede di istruttoria, e comunque rispetto al perseguimento degli obiettivi iniziali. Variazioni che si rendessero necessarie in conseguenza di eventi particolari ed eccezionali dovranno, in ogni caso, essere sottoposte alla valutazione di Avepa, ai fini dell'eventuale autorizzazione.

6.3 Interventi formativi a distanza

Gli interventi formativi a distanza devono essere erogati e fruiti on-line. Alla presentazione del progetto formativo, se comprendente interventi a distanza, l'organismo deve dimostrare di possedere o disporre di una piattaforma di cui si dovranno indicare le caratteristiche e le peculiarità.

E' consentita esclusivamente una modalità mista (blended) di erogazione e fruizione dell'attività formativa comprendente attività in modalità e-learning integrata da attività in aula, con prevalenza di ore on-line. Per la quantificazione della attività svolta in modalità e-learning rispetto a quella d'aula, si stabilisce che 3 ore e-learning corrispondono ad una ora d'aula.

In particolare devono essere previsti almeno tre momenti in presenza distribuiti nel monte ore totale del corso: un incontro iniziale d'aula di orientamento per la presentazione del corso, la metodologia e le regole; un incontro intermedio d'aula per sviluppare casi studio e problematiche; un incontro finale d'aula per personalizzare la conclusione dell'intervento e/o per l'eventuale valutazione finale se prevista.

E' richiesta in ogni caso una verifica finale per la valutazione dei risultati conseguiti da ciascun utente, le cui modalità (autovalutazione, valutazione) dovranno essere indicate preventivamente nella descrizione del progetto.

E' richiesta una struttura modulare dell'intervento formativo prevedendo l'autoconsistenza dei singoli moduli, ogni modulo cioè, deve essere completo in termini contenutistici e formativi.

Le attività di formazione in aula dovranno essere documentate attraverso l'apposito registro presenze debitamente compilato con le medesime modalità previste per gli interventi in presenza.

Le attività on-line dovranno essere documentate da relativa reportistica che come minimo evidenzierà per ogni utente iscritto date e ore di accesso alla piattaforma e report di autovalutazione qualora previsti.

Il servizio di tutoraggio in aula e online deve coprire l'intera durata del progetto formativo.

E' richiesto inoltre l'obbligo della sottoscrizione di un patto formativo tra organismo e utente nel quale sono evidenziati obblighi e impegni dell'ente e dell'utente compresa la modalità di svolgimento delle attività.

6.4 Visite didattiche

Nell'ambito del programma formativo e informativo potranno essere previste attività esterne alla sede di normale svolgimento delle lezioni, coerenti con i contenuti didattici del corso. Le visite didattiche potranno essere riconosciute finanziariamente nel limite orario del calendario formativo e informativo e non potranno comportare in nessun caso oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione pubblica.

6.5 Presentazione della domanda

Al fine di accedere agli aiuti previsti dal presente bando, la domanda di aiuto deve essere presentata dal rappresentante legale dei soggetti di cui al paragrafo 2, entro il termine previsto dal bando e secondo le modalità previste dagli Indirizzi Procedurali approvati dalla Giunta regionale di cui all'Allegato A alla DGR n. 1499/2011, con allegata la seguente documentazione:

1. copia del documento d'identità in corso di validità, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000;
2. dichiarazione specifica di misura (contenuta nel modello di domanda) attestante che i costi esposti a livello di ogni singola azione informativa e formativa sono comunque al netto di eventuali quote e/o tariffe d'iscrizione o partecipazione;
3. progetto formativo (secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA);
4. documentazione comprovante il punteggio richiesto;
5. eventuali altri documenti ritenuti utili a supporto del progetto formativo, anche in relazione ad eventuali attestazioni relative a titoli di merito.

I documenti sopraelencati sono considerati documenti essenziali e pertanto la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

6.6 Documentazione per la rendicontazione degli interventi

Ai fini del pagamento del saldo del contributo il beneficiario dovrà presentare, in allegato alla domanda di pagamento la seguente documentazione:

1. elenco della documentazione a giustificazione della spesa sostenuta (secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA);
2. copia dei giustificativi di pagamento;
3. documentazione attestante lo svolgimento di ogni singola iniziativa secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA;
4. dichiarazioni relative ad impegni ed obblighi previsti dalla specifica misura.

AVEPA avrà cura di predisporre e inviare ad ogni singolo beneficiario, la modulistica e le modalità per l'erogazione dell'aiuto.

6.7 Inadempienze

La mancata realizzazione dei progetti formativi/informativi autorizzati nei termini e nei modi previsti dal presente bando, dagli Indirizzi procedurali approvati con DGR n. 1499 del 20.09.2011 – Allegato A e dalle disposizioni specifiche di AVEPA comporterà l'applicazione delle riduzioni o delle esclusioni previste dal

Regolamento (CE) n. 65/2011 della Commissione e dal DM 30125/2009, come stabilito dal provvedimento di attuazione DGR 24/06/2008 n. 1659 e successive modifiche e integrazioni.

7. ALLEGATI TECNICI

Nel presente Allegato tecnico 1 vengono riportati gli adempimenti amministrativi e organizzativi per la realizzazione degli interventi, che costituiscono i limiti e le condizioni il cui mancato rispetto comporterà l'applicazione delle riduzioni o delle esclusioni previste dal Regolamento (CE) n. 65/2011 della Commissione e dal DM 30125/2009, come stabilito dal provvedimento di attuazione DGR 24/06/2008 n. 1659 e successive modifiche e integrazioni.

ALLEGATO TECNICO 1

Disposizioni generali

Si riportano di seguito le disposizioni generali riguardanti tutti gli interventi previsti dal presente bando. Ai fini della corretta organizzazione e realizzazione delle attività, viene fatto, inoltre, esplicito riferimento alle disposizioni specifiche e alla modulistica predisposta da AVEPA.

1 - Partecipanti

Di norma, il numero minimo dei partecipanti agli interventi di tipologia A è uguale a 12 e il numero massimo è pari a 25 allievi.

Nel caso di interventi formativi realizzati nei territori comunali ricadenti, sia totalmente sia parzialmente, nelle zone montane di cui all'allegato G della deliberazione n. 199/2008 reperibile al seguente indirizzo web: <http://www.regione.veneto.it/Economia/Agricoltura+e+Foreste/Sviluppo+Rurale/Programmazione+2007+-+2013/Primo+Bando+Generale+2008.htm>, il numero minimo stabilito è di 8 allievi.

Per gli interventi di informazione il numero minimo è di 15 partecipanti.

2 - Avvio intervento

Almeno 4 giorni lavorativi prima dell'inizio di ciascun intervento deve essere presentata ad AVEPA la comunicazione di avvio corredata dalla seguente documentazione:

- calendario definitivo delle lezioni completo di orari, indicazioni di relatori/docenti, delle tematiche trattate e della sede/i;
- scheda docenti/relatori, tutor e personale amministrativo con relativi riferimenti per la reperibilità;
- registro presenze per la vidimazione;
- convenzione d'uso delle sedi qualora le stesse non siano accreditate
- elenco allievi iscritti.

3 - Variazioni nella gestione degli interventi

Sono oggetto di preventiva comunicazione con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo le variazioni rispetto a quanto originariamente comunicato relative a:

- sede, data e orario di svolgimento degli interventi;
- sospensione o annullamento della lezione/relazione.

Per cause di forza maggiore, adeguatamente documentate, relative alla disponibilità del docente e/o della sede, in via eccezionale potrà derogarsi al termine temporale sopra indicato.

Eventuali variazioni relative a docenti e allievi, successive all'avvio dell'intervento, andranno indicate nel registro presenze prima dell'inizio della lezione.

Al superamento del 30% del monte ore di ciascun intervento formativo deve essere trasmesso ad AVEPA tramite la procedura informatica l'elenco definitivo allievi al 30%.

4 - Registro presenze

Ciascun intervento, in presenza e a distanza, deve essere dotato di un apposito "Registro presenze", preventivamente vidimato da AVEPA, nel quale verranno indicati in ordine alfabetico i nominativi dei partecipanti. Il registro dovrà essere articolato in un numero di fogli giornalieri tale da consentire l'apposizione delle firme quotidiane di presenza da parte di ciascun allievo (entrata/uscita, per ciascuna lezione, sia mattina che pomeriggio, nel caso di giornata intera), del tutor e dei relativi docenti.

Allo scopo di assicurare la corretta tenuta del Registro presenze, viene richiesta la presenza al suo interno di uno specifico "Foglio avvertenze" che evidenzia le principali operazioni e regole da eseguire ai fini della regolare registrazione delle informazioni previste.

Il registro, completo di tutte le indicazioni previste, va compilato giorno per giorno a cura del docente che dovrà riportare tutte le informazioni richieste (numero del modulo, argomento della lezione, data, e orario, registrazione delle assenze e di eventuali scostamenti di orario).

Nel registro presenze delle attività informative, preventivamente vidimato da AVEPA, i nominativi di tutti i partecipanti potranno essere invece annotati dal tutor o da altro personale, durante lo svolgimento delle medesime, anche prescindendo dall'ordine alfabetico.

Inoltre, sarà sufficiente l'apposizione delle firme quotidiane di presenza di ciascun allievo solamente all'inizio e alla fine della giornata informativa.

Le assenze devono risultare sempre e comunque registrate all'inizio della lezione, barrando gli appositi spazi firma.

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

In caso di smarrimento del registro presenze, il soggetto attuatore dovrà darne tempestiva comunicazione all'AVEPA mediante formale dichiarazione del legale Rappresentante dell'Ente relativa all'attività svolta (allievi, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari e dagli operatori interessati, ai sensi della normativa vigente. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio dovrà comprendere la ricostruzione del percorso formativo effettuato.

5 - Conclusione intervento

A conclusione dell'intervento deve essere presentata ad AVEPA, entro 30 giorni lavorativi, la comunicazione di chiusura dell'intervento.

6 - Sede dell'attività formativa e informativa

Ferme restando le disposizioni previste ai fini dell'accreditamento degli organismi di formazione, tutte le sedi utilizzate per la realizzazione degli interventi approvati devono risultare adeguate e conformi, in particolare per quanto riguarda il rispetto delle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza. Nel caso di uso di sedi non accreditate, lo stesso sarà disciplinato da apposita convenzione d'uso.

7 - Orario

L'attività didattica non potrà iniziare prima delle ore 8.00 e terminare oltre le ore 23.00. L'orario giornaliero non potrà superare le sei ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato.

8 - Attestato di frequenza

L'Attestato di frequenza viene rilasciato dal soggetto attuatore dell'azione formativa e informativa esclusivamente ai soggetti partecipanti che presentano i necessari requisiti, ossia:

- che risultano regolarmente iscritti all'azione formativa/informativa, sulla base degli elenchi allievi notificati agli uffici competenti;
- che hanno frequentato regolarmente le lezioni, ossia almeno il 70% delle ore totali di durata della singola azione formativa /informativa.

Il documento redatto sulla base dell'apposito fac-simile, deve riportare la denominazione ed il codice assegnati al corso, la data e la sede di svolgimento, la denominazione per esteso ed il timbro dell'organismo attuatore, l'indicazione del numero di ore e della percentuale di frequenza, la denominazione e la firma del rappresentante abilitato alla sua sottoscrizione (legale rappresentante, responsabile progetto/corso).

9 - Responsabile di progetto

E' la figura responsabile della corretta realizzazione del Progetto, appositamente nominata dal soggetto beneficiario anche ai fini della validazione delle schede azioni (firma) e del conseguente rapporto diretto con gli uffici competenti.

10 – Collaborazioni

Il soggetto richiedente deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione dei corsi, in particolare per quanto riguarda le attività di direzione, coordinamento ed amministrazione. Per gestione in proprio s'intende l'attivazione diretta di tutte le fasi previste nella realizzazione delle azioni formative/informative, attuata attraverso personale dipendente o mediante ricorso ad apposite collaborazioni/prestazioni professionali individuali, senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi.

In funzione di esigenze formative/informative specifiche e dimostrabili, possono essere attivati partenariati con organismi terzi particolarmente qualificati, sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o formativo-didattico, ai fini di ottenere specifici apporti di tipo specialistico, con funzioni diverse dall'attività di direzione, coordinamento e amministrazione.

Gli apporti complessivi delle suddette collaborazioni e/o partenariati non possono superare il 25% della spesa ammessa.

In ogni caso, i suddetti rapporti devono risultare esplicitamente previsti e dichiarati nell'ambito del progetto, nonché supportati da apposita documentazione (comunicazioni provviste di regolare data/protocollo, convenzioni).

Il soggetto attuatore risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti dell'amministrazione regionale.

11 – Tutoraggio

Il tutor garantisce un costante coordinamento e supporto operativo ai partecipanti durante l'attività formativa. Garantisce un'adeguata presenza in aula, comunque superiore al 25% delle ore di durata dell'azione, documentata mediante l'apposizione della relativa firma nel registro presenze. Il tutor è altresì responsabile della compilazione, nel registro presenze, dei totali giornalieri e progressivi relativi alle presenze degli allievi e alle ore di lezione svolte. In ogni caso, il costo per il tutoraggio potrà risultare ammissibile, sempre che sia assicurata la citata presenza, entro il limite massimo del numero di ore della relativa azione formativa/informativa.

ALLEGATO TECNICO 2

Disposizioni specifiche per gli interventi finalizzati al conseguimento di abilitazioni o qualifiche di settore

Interventi formativi finalizzati all'iscrizione all'elenco regionale degli operatori agrituristici

Devono presentare le caratteristiche previste della normativa regionale di settore (LR n. 9/97 regolamento regionale n. 2/97) con particolare riferimento a durata e programma formativo.

Durata minima: **100 ore**

Programma formativo: articolazione in lezioni teorico pratiche riguardanti almeno le seguenti materie di insegnamento:

- a. legislazione agrituristica
- b. organizzazione e gestione aziendale
- c. obblighi tributari
- d. normativa igienico sanitaria
- e. trasformazione dei prodotti
- f. gestione della recettività

Interventi formativi finalizzati all'iscrizione all'elenco regionale delle Fattorie didattiche – formazione base

Devono presentare le caratteristiche previste dalle disposizioni regionale in materia di fattorie didattiche e riguardanti l'attività formativa di base (DDGR. nn. 70 del 24.01.2003 e 71 del 24.01.2003 e s.m.i.).

Durata: **da un minimo di 40 ad un massimo di 150 ore.**

L'obiettivo generale dell'azione formativa è quella di potenziare il profilo professionale dell'imprenditore gestore della fattoria didattica, che dovrà saper organizzare e gestire la propria azienda agricola e/o agrituristica nel rispetto di una corretta tutela ambientale e delle tradizioni rurali locali e sviluppare programmi finalizzati con le scuole.

Obiettivi specifici intervento formativo:

- saper consolidare nei giovani il legame con le proprie radici, con il mondo rurale e la cultura della terra d'origine;
- saper rafforzare la consapevolezza delle relazioni esistenti tra sistemi produttivi, consumi alimentari e salvaguardia dell'ambiente;
- saper creare una rete di relazioni tra produttore e giovane cittadino-consumatore, finalizzata a valorizzare la qualità delle produzioni e la diffusione di uno stile di vita sano, incentivando il ruolo formativo ed informativo dell'agricoltore;
- rendere l'azienda agricola protagonista dei percorsi di educazione alimentare, valorizzando le produzioni tipiche e di qualità e conseguentemente anche l'economia locale.

Contenuti del programma formativo:

- aspetti legislativi ed amministrativi inerenti le fattorie didattiche, con riferimento al quadro normativo vigente: inquadramento giuridico; norme relative alla sicurezza sul lavoro, agli aspetti igienico-sanitari, al benessere degli animali e alla tutela ambientale; obblighi fiscali e contabili; costi delle prestazioni didattiche;
- aspetti relativi alla conoscenza del territorio, sotto il profilo agricolo-ambientale e storico-culturale;
- aspetti psicologici relativi alla comunicazione, finalizzati a sviluppare e migliorare la comunicazione a livello interpersonale e con i diversi interlocutori e a saper accogliere la scuola in fattoria con l'ausilio di tecniche psico-pedagogiche riferite all'apprendimento in situazione degli alunni/adulti;
- organizzazione e pianificazione delle attività didattiche in fattoria (progettazione di itinerari e percorsi tematici - con particolare riguardo alle scolaresche - all'interno dell'azienda; organizzazione e gestione delle diverse aree e strutture dell'azienda destinate all'attività didattica e dimostrativa);

- utilizzazione di nuove tecnologie a supporto della comunicazione/formazione (posta elettronica, internet, ecc.);
- tecniche di promozione dell'immagine aziendale e marketing dei servizi e dei prodotti offerti (progettazione, organizzazione e gestione di pacchetti di offerta innovativa per i potenziali clienti-studenti).

Interventi formativi finalizzati all'iscrizione all'elenco regionale dei collaboratori educativi in azienda agricola - servizio nido in famiglia

Devono presentare le caratteristiche previste dalle disposizioni regionali in materia di Servizio nido in famiglia (DDGR nn. 674 del 18.3.2008 e 1502 del 20.09.2011).

Corso per collaboratore educativo

Durata: 136 ore- formazione d'aula

Il programma del percorso formativo finalizzato all'acquisizione della qualifica per collaboratore educativo prevede lo sviluppo delle seguenti aree:

- Area informativa e normativa
- Area comunicazione
- Area documentazione nido
- Area dello sviluppo
- Area della gestione del gruppo
- Area psicoemotiva
- Area gestione nido
- Area attività e gioco
- Area sicurezza
- Area alimentazione
- Area gestione spazi
- Area commerciale
- Area giuridica
- Area progettuale: business plan
- Laboratorio cucina
- Laboratorio informatizzazione telematica

Per l'articolazione del programma didattico (contenuti delle suddette area tematiche, numero ore formative per area, test, verifiche ecc.) le fasi del percorso e le relative prescrizioni, si rinvia alla DGR n. 1502/2011.

La Direzione Servizi Sociali esprime parere preventivo sugli interventi proposti dagli organismi di formazione, su richiesta di AVEPA, nella fase istruttoria della domanda.

In ogni caso gli organismi di formazione devono rispettare le prescrizioni sulla realizzazione dei corsi che saranno stabilite in tale sede dalla Direzione Servizi Sociali.

La parte del percorso di cui alla DGR n. 1502/2011 relativa all'attività di tirocinio (minimo 30 ore) ed alla verifica e valutazione (rispettivamente di 8 ore e 6 ore), non è oggetto di contributo e dovrà essere comunque sviluppata in accordo alle prescrizioni segnalate ad AVEPA dalla Direzione Regionale Servizi Sociali.