



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



REGIONE  
ABRUZZO



PSR 2014-2020  
ABRUZZO

## **REGIONE ABRUZZO**

*Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca*

### **Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020**

*Reg. (UE) 1305/2013*

#### **Misura 01**

**Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione**

#### **Sottomisura 1.1.**

**Azioni di formazione professionale e acquisizioni di competenze**

### **AVVISO PUBBLICO**

#### **FASE C**

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

## Sommario

1.	PREMESSA.....	4
2.	OBIETTIVI ED INTERVENTI AMMISSIBILI .....	4
3.	BENEFICIARI .....	4
4.	DESTINATARI DELLE ATTIVITA' FORMATIVE.....	4
5.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	5
	5.1 Requisiti di ammissibilità .....	5
	5.2 Cause di esclusione.....	5
6.	PROFILI FINANZIARI .....	6
	6.1 Budget assegnato .....	6
	6.2 Aliquota ed importo dell'aiuto.....	6
	6.3 Modalità di utilizzazione dei voucher.....	6
7.	SPESE AMMISSIBILI .....	6
8.	SPESE NON AMMISSIBILI.....	7
9.	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO .....	7
	9.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno.....	7
	9.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno .....	9
10.	DESCRIZIONE DELLE FASI OBBLIGATORIE DEL PROCEDIMENTO .....	10
	10.1 Assegnazione delle domande per la valutazione.....	11
	10.2 Ricevibilità delle istanze.....	11
	10.3 Ammissibilità delle istanze.....	11
	10.4 Concessione dei benefici .....	12
11.	OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE.....	13
12.	DECADENZA, RIDUZIONI E SANZIONI.....	14
13.	TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI.....	16

14. VARIANTI.....	16
15. PROROGHE.....	16
16. DOMANDA DI PAGAMENTO.....	17
16.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento .....	17
16.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	17
16.3 Istruttoria della domanda di pagamento e liquidazione del contributo.....	18
17. ULTERIORI MOTIVI DI ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RECUPERI.	19
18. ERRORE PALESE.....	20
19. RECLAMI E RICORSI .....	20
20. CONTROLLI .....	21
21. RIDUZIONI E SANZIONI .....	21
22. ULTERIORI INFORMAZIONI.....	21
22.1 Responsabile del procedimento amministrativo .....	21
22.2 Riferimenti e contatti.....	22
22.3 Informativa sul trattamento dei dati personali.....	22
22.4 Disposizioni finali.....	23
22.5 Pubblicazioni .....	23
22.6 Allegati .....	23
ALLEGATO 1 .....	24
ALLEGATO 2 .....	25
ALLEGATO 3 .....	28

## 1. PREMESSA

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.

Il presente Avviso Pubblico segue quello approvato con Determinazione dirigenziale n. DPD022/40 del 23/12/2016 attuato attraverso due Sezioni: la Sezione A con la quale sono stati selezionati i corsi di formazione proposti dagli Organismi di Formazione che sono confluiti nel Catalogo dell'Offerta Formativa, approvato con Determinazione dirigenziale DPD022/12 del 27/02/2018, e la Sezione B con la quale sono stati selezionati i destinatari dei voucher formativi, i cui elenchi sono stati approvati con Determinazione dirigenziale DPD022/28 del 20/07/2018.

Tutti gli atti e relativi allegati sono pubblicati sul sito internet istituzionale regionale: <http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>.

## 2. OBIETTIVI ED INTERVENTI AMMISSIBILI

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. Le azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze possono comprendere corsi di formazione, seminari e coaching.

## 3. BENEFICIARI

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, e pubblicato sul sito istituzionale regionale: <http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>.

## 4. DESTINATARI DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

I destinatari delle attività di formazione ed aggiornamento professionale sono gli imprenditori agricoli e forestali iscritti alla CCIAA, le PMI, i coadiuvanti e dipendenti, iscritti all'INPS, di aziende agricole, forestali e di PMI operanti nel territorio rurale, le cui domande di assegnazione dei voucher sono risultate ammissibili e finanziabili (vedi elenchi approvati con determinazione n. DPD022/28 del 20/07/2018 e pubblicati sul Sito internet istituzionale della Regione Abruzzo (<http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>)). L'Organismo formativo, alla data di avvio delle attività formative, accerta il mantenimento dei requisiti di ammissibilità specificati per i Destinatari dei corsi delle varie Focus Area di riferimento indicate al Paragrafo 3.2 – Sezione A dell'avviso pubblico approvato con Determinazione DPD022/40 del 23/12/2016 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, forestale o di PMI del territorio rurale;

- c) aver aderito alla Misura 6.1 del PSR 2014 – 2020;
- d) essere soggetto tenuto ad acquisire la qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP), quali: giovani agricoltori insediati ai sensi della Misura 6.1 del PSR Abruzzo 2014 – 2020 o della misura 112 del PSR 2007 – 2013 e agricoltori con qualifica IAP provvisoria tenuti all’acquisizione di quella definitiva;

## **5. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ**

### **5.1 Requisiti di ammissibilità**

- a) Realizzazione di attività formative incluse nel Catalogo dell’Offerta Formativa, approvato con Determinazione n. DPD022/12 del 27/02/2018 e pubblicato sul sito istituzionale regionale: <http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>.
- b) 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 risolutiva legata al conseguimento di tale requisito.

### **5.2 Cause di esclusione**

Sono esclusi dalla partecipazione al presente bando i richiedenti che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- a) Imprese in difficoltà, così come definite dall’art. 2, punto (14) del Regolamento (UE) n. 702/2014;
- b) 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;
- c) Soggetti che risultino inaffidabili, in applicazione del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 art 48, cioè soggetti per i quali, nel precedente periodo di programmazione dello sviluppo rurale o nell’attuale, è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all’aiuto per cause di forza maggiore.
- d) Soggetti non in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana.

L’assenza delle suddette cause di esclusione deve essere attestata mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in conformità al modello in Allegato 1.

## 6. PROFILI FINANZIARI

### 6.1 Budget assegnato

Le risorse disponibili per il presente bando sono pari ad €. 2.300.000,00.

### 6.2 Aliquota ed importo dell'aiuto

In conformità alle previsioni riportate nella scheda di misura del P.S.R. Abruzzo 2014 – 2020 (paragrafo 8.2.1.3.1.8.) l'entità del sostegno è fissata al 100% della spesa ritenuta ammissibile.

### 6.3 Modalità di utilizzazione dei voucher

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.

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 alle Focus Area richieste in domanda e risultate ammissibili e finanziabili in fase di selezione

I voucher formativi hanno un periodo di validità di 12 mesi a partire dal 20/07/2018, data di pubblicazione dell'atto di approvazione degli elenchi definitivi dei destinatari dei voucher sul Sito istituzionale della Regione Abruzzo (<http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>).

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 Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, del Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: [dpd022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd022@pec.regione.abruzzo.it), non oltre il 20/05/2019.

Alla domanda di rinnovo va allegata la documentazione specificata nell'art. 7 – Sezione B dell'avviso approvato con Determinazione DPD022/40 del 23/12/2016:

## 7. SPESE AMMISSIBILI

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.

Pertanto la spesa ammessa per ciascuna proposta formativa contenuta nel Catalogo dell'Offerta Formativa, approvato con Determinazione n. DPD022/12 del 27/02/2018, 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 in aula:
  - a) Valore di spesa ammissibile pari ad €. 16,50 per allievo e per ogni ora di partecipazione a corsi di attività di gruppo di durata uguale o inferiore a 50 ore;
  - b) Valore di spesa ammissibile pari ad €. 16,10 per allievo e per ogni ora di partecipazione a corsi di attività di gruppo di durata superiore a 50 ore.
- 2) Per le attività di coaching e di trasferimento individuale, ammesse solo per corsi 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 e comunque non può essere superiore alle 8 ore.

Ai sensi dell'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013, comma 6 e del paragrafo 12, comma 3 delle "Linee guida operative per l'avvio dell'attuazione del PSR 2014/2020", approvate dall'Autorità di Gestione con Determinazione n. DPD/92 del 17/02/2016 e s. m. ed i. sono considerate ammissibili tutte le spese relative agli interventi formativi ancora non portati materialmente a termine o completamente attuati alla data di presentazione della relativa domanda di sostegno da parte del beneficiario e le spese sostenute successivamente a detta data.

Non sono riconosciuti, e quindi non sono ammesse le relative spese, i corsi con un numero di partecipanti ad inizio corso inferiore a 15, oppure inferiore a 12 per i corsi aventi sede in un comune ricadente in area D "Aree rurali con problemi di sviluppo" di cui all'allegato "Zonizzazione PSR 2014 - 2020" al Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020, ed a fine corso inferiore a 10, fatte salve cause documentate di forza maggiore impeditive della frequenza.

## 8. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili al sostegno:

- le spese relative agli interventi formativi portati materialmente a termine o completamente attuati alla data di presentazione della relativa domanda di sostegno;
- le spese relative ad attività che non rientrano nel catalogo approvato;
- le spese relative ad attività formative che prevedono quote di partecipazione da parte del destinatario dell'azione formativa, fatti salvi i costi per le visite aziendali aggiuntive a quelle eventualmente previste nel catalogo.

## 9. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

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

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

- 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;
- 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 sostituiti. La predetta rinuncia non è necessaria qualora, per concomitanza di attività, si tratti di integrare lo staff aggiungendo uno o più soggetti.

- presentare domanda di sostegno corredata della documentazione di cui al seguente paragrafo 9.2.

**Ciascuna domanda di sostegno deve far riferimento ad una sola attività formativa tra quelle comprese nel Catalogo dell'Offerta Formativa.**

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".

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.

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 indirizzo: <http://www.sian.it/portale-sian/sottosezione.jsp?pid=9>.

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.

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.

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).

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).



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).

**La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.**

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), con firma digitale, tutta la documentazione elencata al successivo paragrafo 9.2.

## **9.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno**

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. Qualora non ancora posseduta, l'iscrizione deve essere acquisita e trasmessa a mezzo PEC al Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura al seguente indirizzo: [dpd022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd022@pec.regione.abruzzo.it) prima dell'avvio delle attività formative, in tal caso l'ammissibilità della domanda rimane condizionata al conseguimento ed alla trasmissione del suddetto atto;
- 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, 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;
- g) copia dei contratti sottoscritti con i soggetti esterni (Coordinatori, Docenti e Tutors);

- 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 del'impresa, indicazione dell'ammontare del voucher assentito e della/delle focus area di riferimento;
- i) cronoprogramma delle attività di gruppo (corsi – visite - workshop), indicando per ogni corso: data, ora inizio, ora fine, provincia, comune ed area di riferimento ai sensi dell'allegato "Zonizzazione" del PSR 2014-2020, 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 2, 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 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;
- m) copia polizza di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL.

## 10. DESCRIZIONE DELLE FASI OBBLIGATORIE DEL PROCEDIMENTO

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.**

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.

La tempistica delle fasi procedurali è regolata in conformità alle "Linee guida operative per l'avvio dell'attuazione del PSR 2014/2020", approvate dall'Autorità di gestione con Determinazione n. DPD/92 del 17/02/2016 e successive modifiche ed integrazioni, e consultabile all'interno del seguente link:

<http://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020>

## 10.1 Assegnazione delle domande per la valutazione

Entro 10 giorni consecutivi dalla presentazione delle istanze, si procederà alla protocollazione ed alla presa in carico delle domande di sostegno. L'iter istruttorio viene avviato presso il Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura mediante l'individuazione del Responsabile del Procedimento e degli incaricati delle valutazioni di ricevibilità, di ammissibilità e di merito che verranno comunicati ai beneficiari ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, mediante pubblicazione sul Sito istituzionale della Regione Abruzzo (<http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>).

## 10.2 Ricevibilità delle istanze

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 previsti;
- sottoscrizione dell'istanza;
- presenza di copia di un documento di identità valido.

Sono dichiarate irricevibili, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande che risultino:

- non "rilasciate" dal sistema nei termini stabiliti;
- prive della firma del richiedente;
- prive della copia di documento di identità in corso di validità;

Gli incaricati dell'istruttoria concluderanno la verifica della ricevibilità mediante la redazione e sottoscrizione di una check list di controllo distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili.

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.

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

## 10.3 Ammissibilità delle istanze

Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità da parte del Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura. La valutazione di ammissibilità consiste nella verifica:

- della corrispondenza delle attività formative proposte con quelle previste nel Catalogo dell'Offerta Formativa, approvato con Determinazione dirigenziale DPD022/12 del 27/02/2018;
- della corrispondenza dei requisiti dell'eventuale personale sostituito di quello indicato nell'offerta formativa con i requisiti indicati al Paragrafo 4.2 – Sezione A dell'Avviso pubblico approvato con Determina DPD022/40 del 23/12/2016;

- della completezza e della rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dal bando;
- della conformità dei costi presentati rispetto ai costi standard di cui al paragrafo 7 del presente bando;
- della sussistenza del requisito numerico minimo di partecipanti (15 oppure 12 per le attività formative con sede in aree D di cui all'Allegato "Zonizzazione" del PSR 2014 - 2020) necessario per l'avvio dell'attività e dieci (10) alla chiusura delle attività;
- della pubblicazione di un avviso di reperimento dei discenti coerente con l'azione formativa per la quale è prodotta domanda di sostegno;
- che siano allegati 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 determina n. DPD022/28 del 20/07/2018, 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;
- 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 determina n. DPD022/28 del 20/07/2018;

**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 Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, finalizzata a conseguire chiarimenti/integrazioni. L'inammissibilità è prodotta sia dal mancato tempestivo invio di essi, sia dal fatto che i chiarimenti/integrazioni eventualmente resi non risultino idonei a rendere i documenti rispondenti, sul piano formale e/o contenutistico, alle prescrizioni del bando.

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 Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura al seguente indirizzo PEC: [dpd022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd022@pec.regione.abruzzo.it).

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 Concessione dei benefici

Le risorse indicate al paragrafo 6.1 del presente bando costituiscono il limite finanziario soddisfacibile.

Completata positivamente l'istruttoria di ammissibilità è disposta, con provvedimento del dirigente del Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, la concessione dell'aiuto.

Per ciascun soggetto ammesso il provvedimento di concessione specifica:

- numero identificativo dell'attività formativa attribuito alla domanda di aiuto dal sistema SIAN;
- CUP (Codice Unico di Progetto);
- nominativo beneficiario o ragione sociale;
- codice fiscale o P. IVA (C.U.A.A.);
- spesa ammessa, percentuale contributiva e importo del contributo concesso;
- data massima per l'inizio dell'intervento e quella per la sua conclusione.

Il Provvedimento di concessione è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa comunitaria e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi.

L'atto è pubblicato sul sito internet istituzionale della Regione Abruzzo: <http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La pubblicazione medesima ha valore di notifica erga omnes.

Il Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, tramite PEC, invia al beneficiario il provvedimento di concessione.

## **11. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE**

Gli Organismi Formativi concessionari sono tenuti a:

- A. Predisporre, pubblicare ed inviare tramite PEC al Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura ([dpd022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd022@pec.regione.abruzzo.it)) per la pubblicazione sul Sito del PSR Abruzzo 2014 – 2020, almeno 20 giorni prima dell'avvio delle attività formative, 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 l'approvazione preventiva del Servizio Promozione della Conoscenza e dell'innovazione in Agricoltura ([dpd022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd022@pec.regione.abruzzo.it)) 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 al Paragrafo 3.2 – Sezione A dell'avviso pubblico approvato con Determinazione DPD022/40 del 23/12/2016;
- 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 del colloquio 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;
- L. conservare nel fascicolo di domanda, per un periodo di cinque anni decorrenti dal 31 dicembre successivo alla data di erogazione del saldo da parte dell'Organismo pagatore AGEA, tutti i documenti amministrativi e contabili;
- M. rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative PSR per l'Abruzzo 2014/2020;
- N. mantenere un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento (es. codice progetto nelle causali di pagamento/fatture) utilizzando un conto corrente dedicato ai sensi della L. 136/2010 e s. m. ed i.; non sono ammessi in nessun caso e per nessun importo pagamenti in contanti;
- O. rispettare le norme in materia di pubblicità previste dal Reg. 808/2014, allegato III, punto 2 e dal Manuale d'uso per la predisposizione di materiale informativo del PSR Abruzzo 2014/2020, approvato con determina DPD/158 del 04/07/2016.
- P. assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l'Amministrazione concedente, l'Organismo Pagatore o i Servizi Comunitari riterranno di effettuare, in ogni momento e senza restrizioni, alle sedi degli eventi previsti, nonché a mettere a disposizione tutta la documentazione che si riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli, a consentire la verifica dell'effettiva fruizione dei servizi da parte dei destinatari, con interviste dirette e con visite a campione presso le sedi di svolgimento dei corsi e presso le sedi degli Enti di Formazione, a pena di esclusione/revoca degli aiuti richiesti;

## **12. DECADENZA, RIDUZIONI E SANZIONI**

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
L	Decadenza
M	5
N	5
O	3
P	Decadenza
Totale punteggio	
Entità infrazione: Basso (1) = totale punteggio da 1 a 5 Medio (3) = totale punteggio da 6 a 10 Alto (5) = totale punteggio > 10	

Gravità: numero ore di formazione previste dall'attività formativa

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

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

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

Calcolo del punteggio per la determinazione della percentuale di riduzione:

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

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

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

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

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

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

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.

L'elenco dei beneficiari è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa comunitaria e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi.

La normativa regionale di attuazione del DM n. 180/2015 e ss.mm.ii., recante "*Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale*", stabilisce le modalità di calcolo delle riduzioni in caso di rifiuto o di revoche del sostegno per i casi di mancato rispetto dei termini previsti per la conclusione degli interventi e per la presentazione della domanda di pagamento.

### 14. VARIANTI

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 giustifichino. 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 Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, che la rilascia a condizione che la modifica proposta sia coerente con le predette condizioni e sia pertinente alla focus area di riferimento.

Non sono ammessi:

- il cambio del Beneficiario ;
- la modifica della sede delle attività formative (fatto salvo l'accreditamento) non supportata dal consenso di tutti i discenti.

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.

L'esecuzione di varianti non autorizzate preventivamente è causa di decadenza dalla concessione.

### 15. PROROGHE

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 Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura 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 Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.

Una volta autorizzata, la proroga è comunicata al beneficiario tramite PEC.

L'esecuzione 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**

Le domande di pagamento possono riferirsi unicamente al saldo e sono proponibili una volta concluso l'intervento formativo.

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.

La presentazione della domanda di pagamento del saldo deve avvenire non oltre 30 giorni consecutivi successivi alla conclusione delle attività formative.

A pena di inammissibilità, tutte le domande di pagamento devono essere compilate e trasmesse esclusivamente per via telematica, utilizzando il Sistema Agricolo Nazionale (SIAN).

A seguito di ciò il Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per territorio provvede allo svolgimento delle verifiche amministrative e tecniche dirette a:

- accertare la congruità delle spese dedotte con la domanda di sostegno ammessa;
- accertare la completezza, attendibilità e ragionevolezza delle spese alla luce della documentazione allegata alla domanda.

Gli atti di liquidazione sono assunti dal Dirigente del Servizi Territoriale per l'Agricoltura competente per territorio sulla base dell'esito positivo del controllo del rispetto delle condizioni previste dal bando.

L'erogazione del contributo ai beneficiari compete all'Organismo Pagatore AGEA.

### **16.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento**

Alla domanda di pagamento del saldo deve essere allegata la seguente documentazione:

- elenco dei documenti trasmessi;
- 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 e dell'eventuale variante autorizzata ai sensi dell'art. 14 del presente bando;
- 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;
- 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 3;
  - copia dei verbali sottoscritti dai docenti interessati comprovanti le verifiche di apprendimento disciplinari e del verbale di verifica finale sottoscritto dal collegio esaminatore;
  - 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;
  - dichiarazione resa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, dal legale rappresentante attestante la spesa complessiva sostenuta e l'avvenuto pagamento di forniture e di tutti gli oneri dovuti in via diretta e indiretta per la gestione dell'attività formativa;
  - dichiarazioni liberatorie rilasciate dal personale docente e non docente;
  - 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**

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.

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.

Integrata l'ammissibilità, lo S.T.A. procede alle conseguenti verifiche in situ .

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.

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.

Una volta concluso il controllo sul sistema SIAN viene registrata tale fase.

I Dirigenti degli S.T.A. competenti per territorio, entro i 40 giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza di saldo, proceduto alle verifiche di legge in materia contributiva e, se del caso, antimafia, determinano le liquidazioni del contributo spettante e le inviano al Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura.

Il Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura entro 10 giorni trasmette, per quanto di competenza, gli Elenchi di Liquidazione all'A.G.E.A. e per conoscenza allo S.T.A. competente, che provvede a notificare alle ditte, tramite PEC, il numero dell'Elenco e l'importo da erogare a saldo.

## **17. ULTERIORI MOTIVI DI ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RECUPERI**

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:

- mancato rispetto di impegni ed obblighi previsti nel presente bando o nell'atto di concessione;
- perdita sopravvenuta di requisiti da possedere per l'intera durata dell'operazione da parte delle Agenzie formative;
- sopravvenienza di esito sfavorevole della certificazione antimafia;
- accertamento, anche ex post, di indicazioni o dichiarazioni non veritiere di fatti, stati e situazioni determinanti ai fini della concessione del beneficio;
- inutile decorrenza del termine fissato per l'avvio delle attività;
- inutile decorrenza del termine fissato per la conclusione delle attività;
- rinuncia da parte del beneficiario;
- 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.

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 Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura 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 e agli impegni derivanti dalle disposizioni attuative.

Il contraddittorio nella procedura di decadenza/revoca è articolato nelle seguenti fasi:

- invio della comunicazione di avvio del procedimento al beneficiario;
- esame delle eventuali controdeduzioni pervenute nel termine assegnato;
- valutazione delle controdeduzioni pervenute ed archiviazione del procedimento in caso di accoglimento;

- valutazione delle controdeduzioni pervenute ed approvazione del provvedimento di decadenza/revoca in caso di non accoglimento;
- comunicazione esiti del procedimento al beneficiario via PEC.

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.

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.

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.

## **18. ERRORE PALESE**

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:

- meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale della domanda;
- codice statistico o bancario errato;
- errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
- errori aritmetici;
- discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda oppure tra informazioni fornite nel modulo di domanda e la documentazione allegata.

Si considerano non sanabili le domande carenti di informazioni minime necessarie a definire la ricevibilità e l'ammissibilità.

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.

Il richiedente può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento e può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto.

Della correzione apportata si dà comunicazione tempestiva all'interessato tramite PEC.

## **19. RECLAMI E RICORSI**

Tutti i soggetti che inoltrano domanda di sostegno e/o di pagamento a valere sulle misure del PSR 2014 – 2020 hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al Dirigente del Servizio

competente (Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura 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.

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.

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.

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.

Oltre a presentare richieste di riesame contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:

- ricorso giurisdizionale al TAR competente, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
- ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso;
- 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**

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**

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**

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente del Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura – Dipartimento dello Sviluppo Rurale e della Pesca – Via Catullo, 17, 65127 - PESCARA.

## **22.2 Riferimenti e contatti**

Regione Abruzzo

Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca – DPD

Servizio Promozione della Conoscenza e dell'innovazione

Via Catullo, 17 - 65127 PESCARA - Tel. 085 7671 (centralino)

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 Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

PEC [dpd022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd022@pec.regione.abruzzo.it).

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.

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 sul trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) le Pubbliche Amministrazioni interessate si impegnano a trattare tutti i dati forniti dai beneficiari solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.

Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.

I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

I dati potranno essere comunicati a terzi solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

## **22.4 Disposizioni finali**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si applica quanto disposto dalle “*Linee guida operative per l’avvio dell’attuazione del PSR 2014 - 2020*” approvate con Determina Direttoriale n. DPD92/16 del 17/02/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

## **22.5 Pubblicazioni**

Il presente Avviso è pubblicato ai fini della decorrenza dei termini per la presentazione delle domande di sostegno sul Sito istituzionale della Regione Abruzzo – Settore Agricoltura.

Esso è altresì pubblicato sempre nel Sito istituzionale della Regione Abruzzo alla Sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

## **22.6 Allegati**

Allegato 1) – Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;

Allegato 2) - Schema di domanda di partecipazione all’attività formativa;

Allegato 3) – Modello di registro presenze dei partecipanti.

**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> dell'Organismo di Formazione \_\_\_\_\_

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) Impresa in difficoltà, così come definite dall'art. 2, punto (14) del Regolamento (UE) n. 702/2014;
- b) 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;
- c) Soggetto che risulti inaffidabile, in applicazione del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 art 48, cioè soggetto per il quale, nel precedente periodo di programmazione dello sviluppo rurale o nell'attuale, è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore.
- d) Soggetto non in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana.

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 Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca*

### **Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020**

*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 ai sensi della Determinazione dirigenziale della Regione Abruzzo DPD022/28 del 20/07/2018, 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 DPD022/28 del 20/07/2018, per la frequenza delle attività formative presenti nel vigente Catalogo dell'Offerta Formativa, approvato con Determinazione dirigenziale DPD022/12 del 27/02/2018, dell'importo di €. \_\_\_\_\_ ed afferente alla/e seguente/i 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 D.lg. 196/2003 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 2014-2020**  
**MISURA M01 “TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE ED AZIONI DI INFORMAZIONE”**  
**SOTTOMISURA 1.1 “AZIONI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E ACQUISIZIONE DI COMPETENZE”**

**REGISTRO PRESENZA PARTECIPANTI**

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

ANAGRAFICA	
Programma di Sviluppo Rurale	2014 - 2020
Misura	M01 – Trasferimento di conoscenze ed azioni di informazione
Sottomisura	1.1 – Azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze
Atto di approvazione del Catalogo dell’Offerta Formativa	DPD022/12 del 27/02/2018
Titolo Attività Formativa	
Edizione	
Durata Attività Formativa (ore)	
Focus Area di riferimento	
Destinatari	
Importo complessivo €	
Comune di svolgimento	
Zona (secondo l’Allagato al PSR 2014 – 2020)	
Indirizzo	
CUP	
Organismo Formativo/Beneficiario	

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					
....					

**Presenti partecipanti n.** \_\_\_\_\_ **Assenti partecipanti n.** \_\_\_\_\_

**Programma Svolto**

Materia:.... ...  
 Argomenti trattati:  
 Orario: dalle.....alle.....  
 Nominativo docente e Firma  
 Nominativo Tutor e firma

Materia:.... ...  
 Argomenti trattati:  
 Orario: dalle.....alle.....  
 Nominativo docente e Firma  
 Nominativo Tutor e firma