

**ASSESSORATO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA**

**POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE**

**PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE**

**N. 4277 in data 21-07-2022**

**OGGETTO :** APPROVAZIONE DEI CRITERI APPLICATIVI E DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER UN CORSO PROFESSIONALIZZANTE PER ADDETTI DEL SETTORE FORESTALE RELATIVO ALLA MISURA 1 “TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE” – SOTTOMISURA 1.1 “AZIONI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E ACQUISIZIONE DI COMPETENZE” DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/2022 DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D’AOSTA.

**IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA INVESTIMENTI AZIENDALI E  
PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE  
in assenza del  
DIRIGENTE DELLA STRUTTURA POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE**

vista la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 “Nuova disciplina dell’organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d’Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale” e, in particolare, l’articolo 4, relativo alle funzioni della direzione amministrativa;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1335 in data 9 dicembre 2020 concernente la revisione della Struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale a decorrere dal 1° gennaio 2021, come modificata dalla successiva n. 1357 in data 14 dicembre 2020 e n. 110 in data 8 febbraio 2021;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1215, in data 6 settembre 2019, recante il conferimento dell'incarico dirigenziale alla sottoscritta;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1713 in data 30 dicembre 2021, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2022/2024 e delle connesse disposizioni applicative;

richiamato il Programma di sviluppo rurale della Valle d'Aosta 2014/22 (PSR 2014/22), cofinanziato dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), dal Fondo di rotazione statale e dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta e approvato dalla Commissione europea con decisione di esecuzione C(2015) 7885 dell'11/11/2015, così come da ultimo modificato con Decisione C(2022) 3420 del 18 maggio 2022;

considerato che la sottomisura 1.1 "Azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze" finanzia la realizzazione di corsi di formazione collettivi abbinati alla focus area 2A, Priorità 2, e ha come destinatari gli addetti dei settori agricolo e alimentare, i gestori del territorio e altri operatori economici costituiti come PMI operanti nelle zone rurali;

preso atto che con la D.G.R. n. 713 del 21 giugno 2021, per l'esecuzione di interventi selvicolturali in boschi di proprietà pubblica, nonché di proprietà privata che beneficiano di finanziamento o contributi pubblici, si è resa obbligatoria, a decorrere dal 1° gennaio 2023, una competenza professionale specifica per l'iscrizione all'albo delle imprese forestali della Valle d'Aosta;

rilevata, pertanto, la necessità di realizzare, entro il 31 dicembre 2022, nell'ambito del PSR 2014/22, un bando per un corso professionalizzante predisposto sulla base dell'esigenza di dare attuazione a quanto sopra enunciato in materia di formazione forestale e di offrire pertanto la possibilità agli operatori forestali di acquisire la formazione;

considerato che è in fase di notifica alla Commissione europea la modifica alla scheda della Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione" – Sottomisura 1.1 "Azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze", e che è stato acquisito un preliminare parere positivo da parte dei servizi comunitari competenti in merito a delle modifiche relative all'inserimento di nuove tipologie di sostegno (unità di costi standard), ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 67, comma 1, lettera b), e all'inserimento di una nuova categoria di destinatari dei corsi di formazione;

richiamato il provvedimento dirigenziale n. 2744 dell'11 maggio 2022 con il quale sono state approvate le unità di costi standard da impiegare nell'ambito di attività formative per il corso professionalizzante per addetti del settore forestale;

visto il bando predisposto dagli uffici relativo ai criteri e alle disposizioni per la presentazione delle domande di sostegno della in oggetto, allegato al presente provvedimento, che prevede la presentazione delle domande di aiuto a decorrere dalla pubblicazione del bando sul sito istituzionale e fino al 30 agosto 2022;

accertato che la dotazione finanziaria assegnata al presente bando è pari a euro 59.000,00 e che a tale spesa contribuiscono l'Unione europea (FEASR), lo Stato e la Regione Valle d'Aosta;

ritenuto pertanto di procedere all'approvazione condizionata del suddetto bando, nelle more dell'approvazione della modifica del PSR 2014/22 della Valle d'Aosta da parte dei competenti servizi comunitari;

precisato che all'erogazione degli aiuti concessi provvederà l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) di Roma, a cui sono affidate le funzioni di Organismo Pagatore degli aiuti previsti dal PSR 2014/2022, ai sensi del decreto legislativo 165/1999

## DECIDE

1. di approvare il bando contenente i nuovi criteri applicativi e le disposizioni attuative per la presentazione delle domande per un corso professionalizzante per addetti del settore forestale relativo alla misura 1 “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione” – sottomisura 1.1 “Azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze” del PSR 2014/2022 della Regione Valle d’Aosta, allegato al presente atto;
2. di disporre la pubblicazione dell’allegato al presente provvedimento sul sito istituzionale della Regione all’indirizzo: [www.regione.vda.it/agricoltura](http://www.regione.vda.it/agricoltura) nella sezione Programma di sviluppo rurale 2014/22;
3. di dare atto che la quota regionale di cofinanziamento degli oneri derivanti dal bando, ammontante a complessivi euro 10.065,40 (diecimilasessantacinque/40 euro), è finanziata ai sensi dell’art. 20 della legge regionale 1/2020, come modificato dall’art. 33 della legge regionale 8/2020, e dell’art. 22 della legge regionale 22/2021, trovando copertura negli impegni di spesa n. 5200/2021, n. 17309/2021 e n. 4355/2022, approvati rispettivamente con provvedimenti dirigenziali n. 336 del 28/01/2021, n. 6385 del 3/11/2021 e n. 163 del 18/01/2022.

L’ESTENSORE  
Elia BERTHOD

IL DIRIGENTE  
Laura MONTANI

Allegato al Provvedimento Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_



**UNIONE EUROPEA**



Région Autonome  
**Vallée d'Aoste**  
Regione Autonoma  
**Valle d'Aosta**



## **FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014/2022**

### **MISURA 1 “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”**

#### **Sottomisura 1.1 “Azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze”**

## **CRITERI APPLICATIVI E DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

## Sommario

Definizioni .....	4
1. Premessa e finalità .....	5
2. Oggetto.....	5
3. Riferimenti normativi e altra documentazione.....	6
4. Territorio di applicazione.....	8
5. Disponibilità finanziaria.....	8
6. Beneficiari e destinatari della sottomisura .....	8
7. Costi ammissibili .....	9
8. Condizioni di ammissibilità .....	9
8.1 Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi).....	9
8.2 Requisiti di ammissibilità dell'intervento (oggettivi) .....	10
8.3 Interventi non ammissibili .....	12
9. Intensità del sostegno.....	12
10. Divieto di cumulo degli aiuti.....	12
11. Criteri di selezione .....	12
12. Domanda di sostegno .....	13
12.1 Presentazione della domanda di sostegno.....	13
12.2 Istruttoria della domanda di sostegno .....	13
12.3 Fasi procedurali.....	13
12.3.1 Ricevibilità della domanda.....	14
12.3.2 Ammissibilità della domanda.....	14
12.3.3 Valutazione delle proposte e approvazione della graduatoria.....	14
12.3.4 Perfezionamento delle domande .....	14
12.3.5 Atto di concessione degli aiuti .....	15
13 Realizzazione dell'intervento.....	15
13.1 Date di inizio e di termine.....	15
13.2 Varianti .....	15
13.2.2 Istruttoria delle domande di variante.....	15
14. Criteri per la presentazione della domanda di pagamento ed erogazione del contributo.....	16
14.1 Istruttoria della domanda di pagamento .....	16
14.1.1 Fasi procedurali.....	17
14.1.2 Ricevibilità delle domande di pagamento.....	17
14.1.3 Ammissibilità della domanda di pagamento .....	17
14.1.4 Erogazione dell'acconto.....	17
14.1.5 Erogazione del saldo .....	17
15 Proroghe.....	17
16 Disposizioni generali in materia di controlli.....	18

16.1	Controlli amministrativi.....	18
16.2	Controlli in loco .....	18
16.3	Controlli revisione .....	19
17	Decadenza ed esclusione dal contributo .....	19
18	Rinuncia ed errori palesi .....	19
19	Impegni del beneficiario .....	19
19.1	Impegni essenziali.....	19
19.2	Impegni accessori.....	20
19.3	Altri obblighi.....	20
20	Obblighi di informazione e pubblicità .....	20
21	Clausola compromissoria.....	21
22	Informativa sul trattamento dati personali .....	21
23	Disposizioni finali.....	21

## **Definizioni**

Ai fini del presente bando, oltre alle definizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e dalle disposizioni comuni per i fondi strutturali, valgono le definizioni puntuali di seguito riportate.

A. AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Autonoma Valle d'Aosta.

B. AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2022 è individuata nel Dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale; ai fini del presente bando, l'AdG del PSR 14/22 è anche competente per la Misura 1 ("Struttura competente").

C. BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.

D. CONTI CORRENTI DEDICATI: conti correnti bancari o postali, intestati al beneficiario, dedicati alla gestione dei movimenti finanziari relativi ad una domanda di sostegno. Il beneficiario dovrà utilizzare questi conti sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di sostegno che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questi conti permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione). In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Struttura competente antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto.

E. DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo rurale.

F. DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.

G. ELEGGIBILITA' DELLE SPESE: sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese generali propedeutiche alla realizzazione degli interventi previsti in domanda purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

H. FASCICOLO AZIENDALE: contenitore cartaceo e elettronico contenente tutte le informazioni dichiarate, controllate e verificate di ciascun soggetto esercente una delle attività necessarie per accedere al sostegno previsto dalle singole schede di misura del PSR.

I. FASCICOLO DI DOMANDA: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa, tecnica e contabile necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la congruità degli elementi dichiarati in domanda dal richiedente. La responsabilità in ordine alla corretta tenuta e integrazione del fascicolo di domanda rimane in capo al richiedente che sottoscrive la domanda.

J. FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

K. IMPRESE FORESTALI: si intende ogni operatore economico che esegue lavori o fornisce servizi nel settore forestale e ambientale, nonché quello che svolge attività nel settore della prima trasformazione e commercializzazione dei prodotti legnosi quali tronchi, ramaglie e cimali, se svolte congiuntamente ad almeno una delle attività di gestione forestale come definite all'articolo 7, comma 1 del d.lgs. 3 aprile 2018, n. 34.

L. RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

## 1. Premessa e finalità

Con il presente bando, la Regione autonoma Valle d'Aosta disciplina l'attuazione degli interventi previsti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014/2022 (di seguito PSR 14/22) relativamente alla Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione", Sottomisura 1.1 "Azioni di formazione e acquisizione di competenze" che concorre a promuovere azioni volte a soddisfare specifiche esigenze del settore agricolo e rurale riguardanti l'acquisizione di competenze e conoscenze tecniche e manageriali, la diffusione di innovazioni nei vari ambiti aziendali e il trasferimento di conoscenze alle imprese.

Il presente bando è da ritenersi condizionato all'approvazione, da parte della Commissione europea, delle modifiche alla Misura 1 che sono in corso di notifica.

Rispetto ai requisiti di innovatività, l'Autorità di Gestione conferma che in nessun caso l'ammissibilità delle voci di spesa/progetto possa dipendere da codesto requisito.

## 2. Oggetto

Il presente bando ha per oggetto la concessione di un sostegno per la realizzazione, da parte di organismi di formazione accreditati presso la Regione Valle d'Aosta, di un corso di formazione professionalizzante per addetti del settore forestale, a favore dei titolari, dei soci e dei preposti<sup>1</sup> delle imprese forestali al fine di acquisire specifiche competenze professionali che le imprese stesse devono possedere per l'iscrizione all'albo delle imprese forestali di cui all'allegato A della DGR n. 713 del 21 giugno 2021 "Approvazione ai sensi dell'art. 77 della l.r. 8/2020, della disciplina dell'albo delle imprese forestali e degli elenchi degli operatori e istruttori forestali della Regione Autonoma Valle d'Aosta e inserimento nel repertorio regionale di cui alla DGR 396/2018 dei profili professionali regionali di operatore forestale e di istruttore forestale in abbattimento, allestimento ed esbosco e dei relativi standard formativi".

Al termine della formazione l'operatore dovrà essere in grado di occuparsi, a livello esecutivo, della manutenzione e della cura delle risorse forestali realizzando interventi di abbattimento, allestimento ed esbosco di latifoglie e conifere di piccole e grandi dimensioni e di altre specie forestali laddove presenti nel contesto ambientale in cui esercita la professione. I risultati attesi sono i seguenti:

- eseguire in sicurezza gli interventi di abbattimento e allestimento di piante su terreni ed in situazioni di diversa complessità;
- eseguire in sicurezza le operazioni di esbosco delle piante abbattute sino al luogo di raccolta e di carico (accatastamento/imposto);
- verificare la corretta funzionalità dei macchinari e degli attrezzi forestali di pertinenza, anche al fine di prevenire i rischi connessi all'esercizio delle attività, monitorandone lo stato di funzionamento e svolgendo attività di manutenzione ordinaria.

Lo standard formativo e le modalità di realizzazione della formazione sono dettagliatamente descritti nell'allegato D alla DGR n. 713/21, il quale prevede 5 moduli da A a E, che consentono complessivamente di ottenere le competenze necessarie al conseguimento della qualifica professionale di operatore forestale: il presente bando attiva i moduli A, B, C e D:

- n. 1 corso di ore 80, relativo ai moduli A e B:
  - A. USO DELLA MOTOSEGA PER OPERAZIONI DI SRAMATURA E SEZIONATURA (ore 24)

---

<sup>1</sup> I "preposti" sono definiti dall'art. 6 dell'Allegato A della DGR 713/2021.



B. USO DELLA MOTOSEGA PER ABBATTIMENTO DI PIANTE DI PICCOLE/MEDIE DIMENSIONI (ore 56)

**Si precisa che i moduli A e B devono essere trattati come unico blocco formativo.**

- n. 1 corso di ore 112, relativo ai moduli C e D (oppure un corso per modulo C e un altro corso per modulo D):

C. BUCHERON (OPERATORE BOSCHIVO): FORMAZIONE AL LAVORO IN BOSCO: ABBATTIMENTO PIANTE E ESBOSCO DEL LEGNAME CON ARGANI E TRATTORE FORESTALE (ore 80)

D. USO DEL TRATTORE FORESTALE: CONDUZIONE DEL TRATTORE FORESTALE E ORGANIZZAZIONE ESBOSCO E ACCATASTAMENTO (ore 32)

**Si precisa che i moduli C e D possono essere trattati come unico blocco formativo oppure separatamente**

La durata complessiva del corso formativo è di 192 ore massime.

**3. Riferimenti normativi e altra documentazione**

- Regolamento (CE) n. 1303/2013 del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008; Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio

per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento (UE) n. 2220/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14 dicembre 2015 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento delegato (UE) n. 2021/702 della Commissione del 10 dicembre 2020 recante modifica del Regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Decreto Ministeriale prot. n. 2588 del 10 marzo 2020 concernente "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", che abroga il DM n. 497 del 17/01/2019;
- Dispositivo di accreditamento delle sedi formative approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 2955 del 23 ottobre 2009;
- Legge n. 241 del 1990 e successive modifiche e integrazioni: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
- Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 "Nuove disposizioni in materia di procedimento

amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

- Linee guida ministeriali sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 approvate in Conferenza Stato Regioni l’11/02/2016 e successive modifiche (nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020);
- Programma di sviluppo rurale della Valle d’Aosta 2014/2022 (PSR 14/22), cofinanziato dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), dal Fondo di rotazione statale e dalla Regione Autonoma Valle d’Aosta e approvato dalla Commissione europea con decisione di esecuzione C(2015) 7885 dell’11/11/2015, così come da ultimo modificato con Decisione C(2022)3420;
- Provvedimento dirigenziale n. 6518 del 22/11/2018 di approvazione del Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co) del PSR 14/20;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 713 del 21/06/2021 recante, ai sensi della l.r. 8/2020, art. 77, l’approvazione della disciplina dell’albo delle imprese forestali e degli elenchi degli operatori e istruttori forestali e inserimento nel repertorio regionale di cui alla DGR 396/2018 dei profili professionali regionali di operatore forestale e di istruttore forestale in abbattimento, allestimento ed esbosco e dei relativi standard formativi;
- Direttive regionali per la realizzazione di attività cofinanziate dal Fondo sociale europeo Programma “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione 2014/20 (FSE), approvate con PD n. 5543 del 26/09/2019, anche per i corsi di formazione professionali finanziati con altri fondi europei;
- Provvedimento dirigenziale n. 2774 dell’11/05/2022 concernente l’approvazione di costi standard da impiegare come riferimento nell’ambito di un corso professionalizzante per addetti del settore forestale.

#### **4. Territorio di applicazione**

L’ambito territoriale di applicazione è rappresentato dall’intero territorio regionale della Valle d’Aosta. Sono pertanto destinatari i titolari, i soci e i dipendenti a tempo pieno e indeterminato delle imprese forestali che possiedono una sede legale e/o operativa in Valle d’Aosta.

#### **5. Disponibilità finanziaria**

La disponibilità di fondi pubblici riservata per il presente bando è di euro 59.000,00, al cui finanziamento contribuiscono l’Unione europea, tramite il FEASR, lo Stato e la Regione Valle d’Aosta.

#### **6. Beneficiari e destinatari della sottomisura**

Possono accedere al sostegno della presente sottomisura gli enti di formazione riconosciuti idonei per capacità ed esperienza che rispondono alle condizioni di ammissibilità previste dal successivo paragrafo 8.

I destinatari degli interventi formativi sono i titolari, i soci e i preposti delle Piccole e Medie Imprese (PMI) forestali definite dall’art. 2 dell’Allegato A della DGR 713/2021, localizzati in Valle d’Aosta, che rispettano i requisiti previsti dal Reg. (UE) 702/2014 relativo alla compatibilità con il mercato interno di alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali, considerato che il sostegno interviene a favore di imprese operanti in settori che esulano dal campo di applicazione dell’art. 42 del TFUE, il presente bando opera in conformità al regolamento UE n. 1407/2013 (*de minimis* generale).

Al termine del percorso formativo, avendo frequentato almeno il 70% delle ore complessive di corso, l’Ente formatore rilascia ad ogni allievo un attestato di frequenza.

## **7. Costi ammissibili**

Per le attività di cui al presente bando il contributo è determinato sulla base delle Unità di Costo Standard (UCS) approvate dall'Autorità di Gestione del PSR 14/22, con provvedimento n. 2774 dell'11 maggio 2022, pari a 152,80 euro/ora per unità di formazione costituita da un istruttore con massimo 4 allievi e da un solo supervisore per l'intero modulo.

I costi ammissibili finali saranno stabiliti sulla base del numero effettivo di ore erogate nell'ambito delle singole unità di formazione. Sarà cura dell'ente formatore disporre di fogli di presenza degli allievi al fine di certificare la presenza effettiva degli stessi e descrivere le attività di formazione.

## **8. Condizioni di ammissibilità**

Al fine di accedere agli aiuti previsti è necessario dimostrare il possesso di requisiti soggettivi che riguardano l'ente di formazione e oggettivi che concernono il progetto formativo proposto.

### **8.1 Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi)**

I soggetti richiedenti ai sensi della misura 1 devono, al momento della presentazione della domanda di sostegno:

- essere iscritti all'elenco regionale quali organismi di formazione accreditati con riferimento alla formazione continua o, qualora non iscritti nel predetto elenco, aver presentato istanza di riconoscimento/accreditamento al Dipartimento politiche del lavoro e della formazione ai sensi della vigente normativa.

Gli organismi di formazione accreditati presso altre Regioni o Stati membri e gli organismi di formazione non accreditati devono presentare all'Assessorato Sviluppo economico, formazione e lavoro, Dipartimento politiche del lavoro e della formazione della Regione Autonoma Valle d'Aosta, al più tardi contestualmente alla domanda di sostegno, pena la non ammissibilità della domanda, la richiesta di riconoscimento del proprio accreditamento o la richiesta di accreditamento secondo il modello della Regione Valle d'Aosta.

L'istruttoria del procedimento relativo all'accREDITamento è svolta in conformità con quanto disposto con deliberazione della Giunta regionale n. 1420 del 30 dicembre 2020. Qualora gli enti di formazione richiedenti non abbiano ottenuto l'accREDITamento presso la Regione entro la data prevista per la firma del provvedimento di graduatoria, gli stessi saranno esclusi dalla graduatoria stessa e dal successivo provvedimento di concessione del sostegno;

- avere sede in Italia oppure in uno degli Stati membri della U.E. o status equiparato;
- essere titolare di un fascicolo aziendale SIAN validato, conformemente alle disposizioni stabilite da AGEA;
- assicurare la dotazione e la disponibilità, ai fini della realizzazione delle iniziative formative, di personale docente in possesso di specifica comprovata competenza e professionalità previste, per i singoli moduli dell'Allegato D della DGR 713/2021; la specifica competenza dovrà risultare in ogni caso documentabile, compresi gli eventuali corsi di aggiornamento e regolare formazione previsti, e comunque evidenziata nell'ambito del curriculum, che dovrà essere allegato alla domanda di sostegno;
- assicurare la dotazione dell'attrezzatura tecnica necessaria alle attività formative, in conformità con le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

È ammessa una parziale delega delle attività di docenza, in funzione di esigenze formative specifiche e dimostrabili, sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o formativo-didattico, ai fini di ottenere supporti formativi di tipo specialistico.

## 8.2 Requisiti di ammissibilità dell'intervento (oggettivi)

Il progetto deve essere strutturato conformemente alle disposizioni della DGR 713/2021, qui sinteticamente descritta:

Moduli	Contenuti/Materie	Ore		
		Teoria	Pratica	Totale
<b>Modulo/Corso A</b> (da 1 a 13) Uso della motosega per operazioni di sramatura e sezionatura (senza abilitazione all'abbattimento)	1. Caratteristiche dell'attrezzatura che verrà utilizzata durante il corso (roncola, accetta, scorzatoio, ecc.) 2. Caratteristiche e modalità di utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) ed elementi di prevenzione e primo soccorso connessi all'impiego della motosega 3. Caratteristiche tecniche della motosega, con particolare riferimento ai dispositivi di sicurezza (freno catena, fermo catena, leva di bloccaggio dell'acceleratore, sistema antivibrazioni, paramani) 4. Procedura corretta per la messa in moto in sicurezza della motosega con motore "freddo e caldo" 5. Uso corretto attrezzi (roncola e accetta) 6. Sramatura e scortecciatura mediante accetta 7. Sramatura mediante motosega (metodo del colmo) 8. Preparazione picchetti e tagli di sezionatura 9. Tecniche per rifilare le longarine mediante la motosega 10. Affilatura dell'accetta e della roncola 11. Affilatura di base e completa della catena della motosega 12. Manutenzione giornaliera e periodica della motosega 13. Individuazione dei piccoli guasti sostituzione del cordino di avviamento	4	20	24
<b>Modulo/Corso B</b> (da 14 a 37) Uso della motosega per l'abbattimento di piante di piccole/medie dimensioni	14. Uso corretto di altri attrezzi 15. Cenni sulle problematiche sanitarie legate all'utilizzo della motosega; piccole riparazioni della motosega e regolazione carburazione 16-21. Tecniche e procedure per l'abbattimento di una pianta considerata "caso normale": esame della pianta, criteri di scelta della direzione di caduta, proporzioni e funzioni della tacca di direzione, regole e zone di sicurezza, funzioni e dimensioni della cerniera, tecniche per l'esecuzione del taglio di abbattimento 22. Esecuzione pratica dell'abbattimento "caso normale" 23-24. Esame del ceppo "caso normale": verifica della corretta esecuzione del taglio e controllo della qualità delle fibre del tronco, taglio delle schegge e smusso della corona del tronco 25. Sramatura (metodi scandinavo e del colmo) 26-31. Tecniche e procedure per l'abbattimento di una pianta considerata "caso speciale": esame della pianta, criteri di scelta della direzione di caduta, proporzioni e funzioni della tacca di direzione, regole e zone di	8	48	56

	<p>sicurezza, funzioni e dimensioni della cerniera, tecniche per l'esecuzione del taglio di abbattimento</p> <p>32. Esecuzione pratica dell'abbattimento "caso speciale"</p> <p>33-34. Esame del ceppo "caso speciale": verifica della corretta esecuzione del taglio e controllo della qualità delle fibre del tronco, taglio delle schegge e smusso della corona del tronco</p> <p>35. Sramatura (metodo scandinavo e metodo del colmo)</p> <p>36. Tecniche di utilizzo del paranco nella fase di abbattimento (con specifico riferimento alle norme di sicurezza)</p> <p>37. Utilizzo verricello forestale leggero per l'esbosco (con particolare riferimento alle norme di sicurezza)</p>			
<p><b>Modulo/Corso C</b> (da 38 a 47) Bûcheron (operatore boschivo): formazione al lavoro in bosco (abbattimento piante, esbosco del legname con argani e trattore forestale)</p>	<p>38. Esecuzione di abbattimenti "casi speciali" di piante di qualsiasi dimensione. Tecniche varie.</p> <p>39. Caso pianta appoggiata: metodo del perno, con prove pratiche di esecuzione su casi concreti, e metodo per piante di piccolo diametro</p> <p>40. Caso abbattimento di piante di piccolo diametro con utilizzo di leva d'abbattimento</p> <p>41. Utilizzo del paranco nella fase di abbattimento e per altre attività su piante, con specifico riferimento alle norme di sicurezza</p> <p>42. Criteri per la scelta delle zone di accatastamento del legname da ardere e da opera, predisposizione delle postazioni, tecniche di accatastamento</p> <p>43. Uso dello zappino durante l'esbosco e l'accatastamento</p> <p>44. Esbosco con trattore e argani forestali: modalità per la preparazione dei carichi di legname</p> <p>45. Esbosco con trattore e argani forestali: comunicazione con segnali convenzionali</p> <p>46. Esbosco con trattore e argani forestali: norme di sicurezza (triangolo delle funi, carrucola, rinvio, posizione dell'argano e del trattore, ecc.)</p> <p>47. Esbosco con trattore e argani forestali: spostamento, posizionamento, utilizzo di argani forestali e verricelli forestali leggeri durante le fasi di concentramento ed esbosco (esercitazioni pratiche)</p>	12	68	80

<b>Modulo/Corso D</b> (da 48 a 59) Uso del trattore forestale: conduzione del trattore forestale e organizzazione esbosco e accatastamento (incluso modulo ai sensi dell'accordo Stato-Regioni 22/02/2012)	48. Abilitazione ai sensi dell'accordo Stato-Regioni 22/02/2012, con programma come da normativa vigente 49. Manutenzione giornaliera e settimanale del trattore e relative procedure di sicurezza 50. Funzionamento dei dispositivi di comando 51. Caratteristiche tecniche delle funi 52. Organizzazione del lavoro 53. Individuazione delle zone di concentramento del legname 54. Individuazione e preparazione delle vie di esbosco 55. Preparazione dei carichi di legname – approfondimenti ed esercitazioni 56. Individuazione e preparazione delle piazzole di deposito e accatastamento del legname – approfondimenti ed esercitazioni 57. Uso dello zappino durante l'esbosco e l'accatastamento - esercitazioni 58. Esbosco con trattore e argani forestali: comunicazione con segnali convenzionali - esercitazioni 59. Norme di sicurezza da applicare durante l'esbosco con utilizzo del trattore	14	18	32
---	---	----	----	----

I moduli A e B devono essere trattati come unico blocco formativo.

I moduli C e D possono essere trattati come unico blocco formativo oppure separatamente.

### 8.3 Interventi non ammissibili

Non è ammissibile l'attivazione di corsi e tirocini che rientrano nei programmi o cicli normativi dell'insegnamento secondario o superiore.

### 9. Intensità del sostegno

Il sostegno è pari al 100% delle spese ammesse.

### 10. Divieto di cumulo degli aiuti

I contributi di cui al presente bando non sono cumulabili con altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi.

### 11. Criteri di selezione

I criteri di selezione di cui all'Allegato I sono definiti in modo tale da consentire la valutazione oggettiva dei progetti che maggiormente possono contribuire alla realizzazione della logica dell'intervento della sottomisura (priorità 2 e focus area 2A) e al raggiungimento dei target degli indicatori.

Compilando il modello "Scheda di autovalutazione dei criteri di selezione", pubblicato sul sito internet della Regione nella sezione dedicata al presente bando, il beneficiario propone un'autovalutazione circa la rispondenza del progetto ai criteri di selezione di cui all'Allegato I; detta valutazione non è vincolante al fine della valutazione da parte della Commissione tecnica.

Il punteggio ottenuto mediante la valutazione dei criteri di selezione determina il posizionamento in graduatoria del richiedente. La valutazione con un punteggio inferiore a 40 punti determina l'esclusione del richiedente dalla procedura.

## **12. Domanda di sostegno**

### **12.1 Presentazione della domanda di sostegno**

I soggetti interessati possono presentare le domande di sostegno a partire dalla pubblicazione del bando sul sito istituzionale e fino al 30 agosto 2022.

Le domande trasmesse oltre i termini indicati non saranno ammesse alla procedura di cui al presente bando.

Le domande, corredate da tutta la documentazione di cui all'allegato II, devono essere presentate tramite trasmissione per posta elettronica certificata all'indirizzo [agricoltura@pec.regione.vda.it](mailto:agricoltura@pec.regione.vda.it), utilizzando i facsimili pubblicati nella sezione dedicata al presente bando sul sito istituzionale regionale:

[https://www.regione.vda.it/agricoltura/PSR\\_2014-20/Bandi\\_aperti\\_misure\\_strutturali/default\\_i.aspx](https://www.regione.vda.it/agricoltura/PSR_2014-20/Bandi_aperti_misure_strutturali/default_i.aspx)

Nel caso in cui la documentazione allegata non sia esaustiva, il responsabile del procedimento ne può chiedere il completamento che deve avvenire entro i termini da lui stabiliti, pena l'esclusione della domanda.

### **12.2 Istruttoria della domanda di sostegno**

Le fasi procedurali, i soggetti coinvolti e le loro rispettive funzioni sono determinati in coerenza con il sistema di gestione e controllo del PSR 14/22. I procedimenti amministrativi avviati a seguito dell'applicazione del presente bando vedono coinvolti i seguenti soggetti nell'ambito dell'Amministrazione regionale:

- a) responsabile del procedimento: ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007 è il dirigente della Struttura Politiche regionali di sviluppo rurale. Il titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 5bis della citata legge è il Coordinatore del Dipartimento agricoltura;
- b) supervisore dell'istruttoria è il funzionario responsabile dell'ufficio competente che sovrintende all'attività istruttoria;
- c) responsabile dell'istruttoria: ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007 è il tecnico istruttore il quale predispone l'istruttoria delle pratiche;

Nell'ambito del Dipartimento agricoltura è istituita una commissione tecnica composta da: il dirigente della struttura competente, o suo delegato, con funzione di presidente, il supervisore dell'istruttoria, i tecnici istruttori delle istanze, eventuali rappresentanti di altre strutture regionali, per valutazioni in cui risulta necessario acquisire pareri tecnici specifici. L'attività della commissione è volta alla valutazione e approvazione dell'istruttoria delle domande, a cui segue un atto dirigenziale di approvazione definitiva.

Le sedute della commissione sono valide se presenti almeno il presidente, il supervisore e un tecnico istruttore.

### **12.3 Fasi procedurali**

L'istruttoria della domanda di sostegno è composta dalle seguenti fasi:

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità della domanda;
- c) approvazione della graduatoria;
- d) perfezionamento delle domande;
- e) atto di concessione degli aiuti.

L'approvazione della graduatoria deve avvenire entro 90 giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento.



### **12.3.1 Ricevibilità della domanda**

Il controllo di ricevibilità delle domande verifica l'esistenza del fascicolo aziendale attivo, il rispetto del termine temporale di presentazione, la presenza e la corretta compilazione e sottoscrizione della documentazione prevista.

Le domande di sostegno che non risultano complete della documentazione di cui all'allegato II non sono ricevibili, di conseguenza sono escluse dal procedimento.

### **12.3.2 Ammissibilità della domanda**

Questa fase si suddivide in un'istruttoria amministrativa e un'istruttoria tecnica definite nel Sistema di gestione e controllo.

L'istruttoria amministrativa prevede:

- a) il controllo con metodo diretto o indiretto delle autocertificazioni prodotte;
- b) la verifica per via telematica di talune condizioni di ammissibilità;
- c) l'acquisizione dei dati già in possesso dell'Amministrazione pubblica e non richiesti ai beneficiari.

L'istruttoria tecnica prevede:

- a) la verifica della regolarità della documentazione prodotta;
- b) l'accertamento del possesso dei requisiti di ammissibilità;
- c) la valutazione di eventuali accertamenti negativi rilevati nell'istruttoria amministrativa;
- d) la determinazione della spesa ammissibile, nel limite del sostegno richiesto dal beneficiario;
- e) l'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione previsti.

### **12.3.3 Valutazione delle proposte e approvazione della graduatoria**

La Commissione tecnica procede alla valutazione delle proposte ricevute e ammissibili sulla base dei criteri stabiliti dal bando e predispone la proposta di graduatoria di approvazione. A seguito degli adempimenti di competenza della commissione tecnica il Responsabile del procedimento prende atto che le attività istruttorie sono terminate e ufficializza la graduatoria delle domande di sostegno. L'esito è comunicato ai soggetti partecipanti alla procedura di selezione, i quali hanno la facoltà di produrre osservazioni entro 10 dieci giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione. A seguito delle valutazioni delle eventuali osservazioni pervenute, il Responsabile del procedimento approva, con proprio provvedimento, gli esiti dell'istruttoria con la graduatoria definitiva suddivisa nei seguenti elenchi:

- a) domande non ricevibili;
- b) domande non ammissibili;
- c) domande ammissibili e finanziabili;
- d) domande ammissibili e non finanziabili.

L'atto di approvazione della graduatoria definitiva è comunicato agli enti interessati.

### **12.3.4 Perfezionamento delle domande**

A seguito dell'approvazione della graduatoria, l'ente formatore entro 30 giorni deve fornire alla Struttura competente la seguente documentazione necessaria allo svolgimento del corso formativo e al perfezionamento della domanda presentata:

- elenco delle sedi delle attività formative (aula per le lezioni teoriche e luogo di esecuzione delle attività pratiche, da concertare con la Struttura Foreste e sentieristica);
- calendario delle lezioni;
- elenco dei nominativi degli allievi, i quali dovranno compilare i modelli relativi al "De minimis"

e alla “Qualifica PMI” pubblicati nella sezione dedicata al presente bando sul sito istituzionale regionale.

### **12.3.5 Atto di concessione degli aiuti**

Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione integrativa di cui al punto precedente, il dirigente della Struttura competente emette l’atto di concessione, indicando la spesa ammessa e l’aiuto corrispondente. A seguito della ricezione della comunicazione, il beneficiario sottoscrive l’atto di adesione come da modello pubblicato sul sito istituzionale regionale.

## **13 Realizzazione dell’intervento**

### **13.1 Date di inizio e di termine**

L’avvio degli interventi formativi deve avvenire dopo la presentazione della domanda di sostegno ed essere comunicato alla Struttura competente.

La conclusione del percorso formativo deve avvenire entro il mese di dicembre 2022, fatte salve eventuali proroghe (vedi paragrafo 15).

Il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo entro il 31 dicembre 2023, salvo eventuali proroghe. La presentazione oltre tale termine rende applicabili le disposizioni in materia di sanzioni e riduzioni.

### **13.2 Varianti**

#### **13.2.1 Variazioni di progetto in corso di realizzazione**

In generale, non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l’iniziativa finanziabile.

Le eventuali variazioni al progetto relative a:

- calendario;
- sede/luogo delle attività formative;
- elenco degli allievi;
- elenco del personale coinvolto nelle attività

devono essere preventivamente comunicate alla struttura competente, per consentire l’assolvimento dei prescritti compiti di controllo, ma non necessitano di autorizzazione formale.

Sono soggette ad autorizzazione tutte le variazioni relative al contenuto, alla durata e all’articolazione dell’intervento. La struttura del progetto può subire solo delle revisioni parziali adeguatamente motivate, di portata esclusivamente migliorativa.

#### **13.2.2 Istruttoria delle domande di variante**

L’istruttoria è volta alla verifica del permanere delle condizioni di ammissibilità. La variante è autorizzata a condizione che:

- a) siano mantenute le finalità originarie del progetto formativo;
- b) siano rispettate le condizioni e i limiti indicati nelle disposizioni attuative;
- c) non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l’esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

Il responsabile del procedimento, sulla base dell’istruttoria del tecnico istruttore e sentita eventualmente la Commissione tecnica, può concedere o non concedere l’autorizzazione alla realizzazione delle varianti e in entrambi i casi ne comunica l’esito al beneficiario.

#### **14. Criteri per la presentazione della domanda di pagamento ed erogazione del contributo.**

La domanda di pagamento è presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento dell'aiuto concesso. Le domande di pagamento possono riguardare il pagamento:

- di un solo acconto in occasione di uno stato di avanzamento lavori per un importo compreso tra il 20% e il 90% della spesa ritenuta ammissibile;
- del saldo dell'aiuto concesso.

A dimostrazione dello svolgimento delle attività, la domanda di pagamento deve contenere:

- in caso di domanda di pagamento in acconto: relazione dettagliata sull'attività svolta unitamente al registro delle presenze debitamente sottoscritto dai corsisti e dal docente istruttore;
- in caso di domanda di saldo:
  1. relazione dettagliata sull'attività svolta, il registro delle presenze debitamente sottoscritta dai corsisti e dal docente istruttore, con il calcolo del volume ore/allievi, la copia dell'attestato di frequenza, rilasciato dall'ente formatore qualora il corsista abbia frequentato almeno il 70% delle ore previste;
  2. dichiarazione della verifica positiva circa l'appartenenza dei destinatari alle tipologie previste dal presente bando;
  3. documentazione relativa alla copertura assicurativa per i partecipanti;
  4. ogni altra documentazione indicata nel provvedimento di ammissione a finanziamento.

In considerazione del fatto che l'aiuto è erogato sulla base di costi standard (Allegato III), il beneficiario non deve allegare alla domanda di pagamento i giustificativi di spesa e di pagamento relativi all'intervento finanziato. Infatti, il riconoscimento della spesa da parte della Struttura competente è basato, quindi, sull'effettiva realizzazione delle attività (output e risultati) e avviene a seguito della presentazione, da parte del beneficiario, di una relazione dettagliata, dei documenti probanti la partecipazione dei corsisti e di ogni altra documentazione utile a dimostrare la realizzazione delle attività per le quali si chiede il pagamento.

Per contro, per tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione dell'intervento devono essere utilizzate le modalità di pagamento previste dalle norme fiscali in vigore e ogni documento di spesa dovrà obbligatoriamente riportare il C.U.P. (Codice Unico di Progetto), fornito dalla Struttura competente in fase di concessione del finanziamento, o citare la misura disciplinante l'aiuto.

Le domande sono presentate, entro il termine di cui al precedente punto 13.1, tramite trasmissione per posta elettronica certificata all'indirizzo [agricoltura@pec.regione.vda.it](mailto:agricoltura@pec.regione.vda.it), utilizzando i facsimili pubblicati sul sito istituzionale regionale.

Nel caso in cui la documentazione allegata non sia completa, il responsabile del procedimento ne chiede il completamento entro il termine utile per l'istruttoria. In caso di mancato completamento il procedimento sarà sospeso sino al ricevimento della documentazione richiesta.

##### **14.1 Istruttoria della domanda di pagamento**

Le fasi procedurali, i soggetti coinvolti e le loro rispettive funzioni sono determinati in coerenza con il sistema di gestione e controllo del PSR 14/22. I procedimenti amministrativi avviati a seguito dell'applicazione del presente bando vedono coinvolti i seguenti soggetti nell'ambito dell'Amministrazione regionale:

- a) responsabile del procedimento: ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007 è il dirigente

della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale. Il titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 5bis della citata legge è il Coordinatore del Dipartimento agricoltura;

b) supervisore dell'istruttoria: ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007 è il funzionario responsabile dell'ufficio competente, che supervisiona l'attività istruttoria;

c) responsabile dell'istruttoria: è un soggetto diverso rispetto all'istruttore delle domande di sostegno che predispone l'istruttoria della ricevibilità e dell'ammissibilità delle pratiche.

#### **14.1.1 Fasi procedurali**

Nel dettaglio l'istruttoria delle domande di pagamento è composta dalle seguenti fasi:

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità;
- c) estrazione campione per il controllo in loco;
- d) revisione;
- e) fasi di liquidazione dell'aiuto.

La chiusura del procedimento avviene con la comunicazione da parte del supervisore al responsabile del procedimento dell'elenco dei pagamenti liquidabili che deve avvenire entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento.

La liquidazione dell'aiuto è effettuata da AGEA, a cui sono affidate le funzioni di Organismo pagatore degli aiuti previsti dal PSR 14/22, ai sensi del decreto legislativo 165/1999.

#### **14.1.2 Ricevibilità delle domande di pagamento**

Il controllo di ricevibilità delle domande di pagamento è effettuato sulla presenza della documentazione prevista e sulla sua corretta compilazione e sottoscrizione.

#### **14.1.3 Ammissibilità della domanda di pagamento**

La domanda di pagamento è ammissibile a condizione che:

- siano stati mantenuti i requisiti soggettivi riguardanti l'ente di formazione previsti dal paragrafo 8;
- siano state rispettate le tempistiche progettuali, approvate dalla Struttura competente;
- l'intervento proposto abbia mantenuto il punteggio assegnato o in caso di varianti non abbia subito una diminuzione del punteggio tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria; nel caso in cui si verifichi tale eventualità si procederà al recupero degli aiuti eventualmente erogati;
- l'importo complessivo richiesto corrisponda all'importo ottenuto dal prodotto del costo standard (UCS) per il numero effettivo di ore erogate per unità di formazione;
- siano presenti i documenti di cui all'Allegato II.

#### **14.1.4 Erogazione dell'acconto**

La percentuale di avanzamento è determinata mediante raffronto tra la spesa ammessa nella domanda di acconto e il costo ammesso iniziale.

#### **14.1.5 Erogazione del saldo**

Il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo entro il termine previsto per la rendicontazione degli interventi di cui al paragrafo 13.1, salvo eventuali proroghe.

### **15 Proroghe**

Nel corso della realizzazione dell'intervento, il beneficiario può richiedere proroghe nei limiti dei termini ultimi per la rendicontazione del PSR. La richiesta di proroga deve essere motivata e inoltrata

prima della scadenza del termine per la realizzazione degli interventi. Il mancato rispetto di tale termine per la richiesta della proroga comporta l'applicazione delle disposizioni in merito all'applicazione di sanzioni o riduzioni o revoche del sostegno.

Il responsabile del procedimento, sentita la Commissione tecnica, può concedere o non concedere la proroga e in entrambi i casi ne comunica l'esito al beneficiario.

I termini di avvio e rendicontazione fissati, eventualmente prorogati, possono essere sospesi per il periodo indicato per ciascuno dei seguenti eventi, nei casi in cui il beneficiario non possa rispettare i termini fissati a causa di:

- liti o contenziosi pendenti davanti all'Autorità giudiziaria fra il beneficiario stesso e l'Amministrazione regionale e relative all'intervento/attività per il quale è stato concesso il contributo; la sospensione è concessa per il periodo della pendenza della lite, tenendo conto anche di eventuali termini di possibile ricorso;
- eventi oggettivamente riconosciuti, e non imputabili al beneficiario, attestati dalla struttura competente, che impediscano l'esecuzione degli interventi (ad esempio calamità naturali, eventi certificati da autorità pubbliche con ordinanze o decreti, ecc.) o la rendicontazione: la sospensione è concessa fino al ripristino delle condizioni per il prosieguo dell'iter, secondo le modalità determinate dalla pubblica amministrazione.

## **16 Disposizioni generali in materia di controlli**

Il beneficiario è tenuto a conservare tutta la documentazione amministrativa e contabile inerente al progetto per il periodo soggetto a impegno e a metterla a disposizione degli Uffici competenti a esercitare l'attività di controllo.

Al fine di verificare i tempi e le modalità di attuazione delle iniziative oggetto di agevolazione, nonché il rispetto degli obblighi e di ogni altro adempimento previsto dal presente bando e dal provvedimento di concessione, sono previsti controlli di natura amministrativa, svolti da soggetti incaricati.

Il soggetto controllore potrà, a tale scopo, accedere liberamente alle sedi preposte alla formazione e alla sede dell'ente di formazione e prendere visione della documentazione ivi custodita. I beneficiari devono in tali casi mettere a disposizione i documenti amministrativi inerenti al progetto. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità. Per tutte le tipologie di controlli, il beneficiario è invitato a firmare la relazione durante il controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Al beneficiario è consegnata una copia della relazione di controllo.

### **16.1 Controlli amministrativi**

Conformemente all'art. 48 del Reg. 809/2014, tutte le domande di sostegno e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate dai beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano "tutti quegli elementi che è possibile ed appropriato verificare mediante questo tipo di controlli".

### **16.2 Controlli in loco**

Sono previsti dagli art. 49 e ss. del Reg. (UE) 809/2014 ed effettuati da soggetti terzi rispetto ai soggetti coinvolti nei controlli amministrativi, prima del pagamento finale su un campione estratto con i criteri previsti dai regolamenti comunitari. I controlli in loco verificano, per quanto possibile, che l'operazione sia stata attuata in conformità alle norme applicabili e nel rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno, nonché la corrispondenza del progetto formativo realizzato con quello approvato e quello rendicontato. I controlli verificano, inoltre, che la destinazione dell'operazione corrisponda a quella

descritta nella domanda di sostegno.

### **16.3 Controlli revisione**

La procedura di revisione è eseguita sul 100% delle domande di pagamento e consiste in una verifica documentale.

La revisione effettuata da un soggetto diverso da quelli impegnati nei controlli precedenti, è finalizzata all'individuazione delle domande di pagamento da porre in liquidazione e successivamente da sottoporre al Responsabile per l'autorizzazione.

### **17 Decadenza ed esclusione dal contributo**

Il beneficiario, nelle fasi istruttorie della domanda, può incorrere nell'esclusione o decadenza, parziale o totale del contributo, con restituzione maggiorata degli interessi in caso di finanziamento già erogato, qualora vi siano le violazioni come previsto dai Reg. (UE) n. 640/2014 e Reg. (UE) n. 809/2014.

Può inoltre incorrere nella decadenza parziale o totale del contributo nei seguenti casi:

- a) assenza dei requisiti di ammissibilità richiesti in sede di domanda di pagamento;
- b) presentazione di documentazione tecnico/contabile irregolare volta a ottenere un indebito aiuto; c) ostacolare volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
- d) fornire indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in grave errore.

### **18 Rinuncia ed errori palesi**

Una domanda di sostegno o di pagamento o un'altra dichiarazione può essere formalmente ritirata dal richiedente, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Le rinunce non possono essere accolte se il beneficiario è stato informato di inadempienze riscontrate o se gli è stato comunicato che sarà soggetto di controllo in situ.

Le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento, dopo essere stati presentati, in casi di errori palesi riconosciuti in istruttoria, sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo paragrafo.

### **19 Impegni del beneficiario**

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali e accessori.

L'inosservanza degli impegni essenziali è tale per cui si applica la decadenza totale del sostegno percepito, fatta eccezione per i casi di decesso o per cause di forza maggiore che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

L'inosservanza degli impegni accessori determina la riduzione del sostegno percepito e, nei casi estremi, la decadenza totale in base alla valutazione dell'infrazione rilevata secondo le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni definite dalla DGR che verrà approvata a seguito della modifica della scheda di misura.

La durata degli impegni è pari a 5 anni dalla data del pagamento finale al beneficiario.

#### **19.1 Impegni essenziali**

Gli impegni essenziali in capo al beneficiario sono:

- mantenere la qualifica di ente di formazione accreditato presso la Regione;
- nel caso di utilizzo di sedi occasionali, non accreditate, (esclusi luoghi all'aperto per lo svolgimento di attività pratiche), allegare alla domanda di pagamento (acconto/saldo), in copia, il certificato di agibilità dei locali della sede del corso o documento equipollente;
- rispettare il rapporto di un istruttore per massimo 4 allievi.

## **19.2 Impegni accessori**

Gli impegni accessori sono:

- presentare alla Struttura competente il registro prima dell'avvio dell'intervento di formazione per la sua vidimazione e garantire la corretta compilazione dello stesso durante l'intero corso;
- fornire alla Struttura competente la comunicazione di avvio corso;
- produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio e a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta;
- comunicare tempestivamente alla Struttura competente richieste di eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del beneficiario (denominazione o ragione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica ecc.);
- presentare la domanda di saldo finale entro i termini massimi stabiliti dal presente bando, salvo eventuali proroghe autorizzate.

## **19.3 Altri obblighi**

Un ulteriore impegno riguarda la comunicazione alla Struttura competente circa le cause di forza maggiore che impediscono di adempiere alle disposizioni attuative previste dal presente bando.

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative. Le cause di forza maggiore trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
- ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
- proroghe ulteriori rispetto alle proroghe previste.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata al responsabile del procedimento entro 30 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore da parte dello stesso responsabile.

Il riconoscimento della causa di forza maggiore e circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario.

## **20 Obblighi di informazione e pubblicità**

Tra gli obblighi che i beneficiari di fondi europei devono rispettare, ci sono anche quelli relativi ad una corretta comunicazione. L'Unione Europea chiede infatti che tutti coloro che ricevono un

contributo sostenuto da fondi UE lo comunichino in modo chiaro ed efficace. Il rispetto di queste procedure è obbligatorio e soggetto a controlli.

A tal fine si rimanda alla guida “Come comunicare?” consultabile al link:

[https://www.regione.vda.it/agricoltura/PSR\\_2014-20/guide\\_beneficiari\\_aiuti/come-comunicare\\_i.asp](https://www.regione.vda.it/agricoltura/PSR_2014-20/guide_beneficiari_aiuti/come-comunicare_i.asp)

## **21 Clausola compromissoria**

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale o alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.

## **22 Informativa sul trattamento dati personali**

La base giuridica del trattamento dei dati personali, ai sensi dell’articolo 6, paragrafo 3, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679, è individuata nell’articolo 17, comma 1, lettera b), del Reg. (UE) 1305/2013 che ha previsto un contributo a parziale copertura dei costi per investimenti in immobilizzazioni materiali che riguardino la trasformazione, la commercializzazione e/o lo sviluppo dei prodotti agricoli di cui all'allegato I del trattato, ad eccezione dei prodotti della pesca.

La Regione autonoma Valle d’Aosta/Vallée d’Aoste assume il ruolo di Titolare del trattamento dei dati in relazione all’intero processo rappresentato nei precedenti paragrafi. Delegata al trattamento è la Struttura Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale dell’Assessorato Agricoltura e risorse naturali. Il S.I.N., società di gestione del sistema informatico SIAN, assume il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell’articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679, con riferimento alle attività di trattamento correlate alla gestione della piattaforma telematica dedicata.

I dati trattati e memorizzati dalla Regione nelle varie fasi del processo rappresentano il set informativo minimo per la corretta erogazione del contributo, per le verifiche successive sulla spettanza del contributo, compreso il controllo sul mantenimento degli impegni da parte dei beneficiari degli aiuti.

Nel rispetto del principio della limitazione della conservazione (articolo 5, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679), la Regione conserva i dati oggetto del trattamento per il tempo strettamente necessario al perseguimento della finalità del trattamento e, oltre, secondo i criteri suggeriti dalla normativa vigente in materia di conservazione, anche ai fini dell’archiviazione dei documenti amministrativi e, comunque, nel rispetto dei principi di liceità, necessità, proporzionalità, nonché per le finalità per le quali i dati sono stati legittimamente raccolti.

I dati trattati non saranno diffusi, ma potranno essere comunicati dalla Regione a tutti i soggetti titolari dei dati autodichiarati dal beneficiario del contributo per effettuare la verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai responsabili del trattamento e alle persone autorizzate al trattamento che operano sotto la l’autorità diretta del titolare o del responsabile e ancora nei casi in cui la comunicazione sia necessaria perché imposta dalla legge o per adempiere a un ordine dell’Autorità giudiziaria nell’ambito delle finalità del trattamento.

L’informativa sul trattamento dei dati personali e sull’esercizio dei diritti da parte degli interessati, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, è pubblicata sul sito web di Regione ed è parte integrante dell’istanza per richiedere il bonus/contributo a fondo perduto.

## **23 Disposizioni finali**

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni, si fa riferimento espresso alla normativa



comunitaria, statale e regionale in vigore

Si ricorda che l'ente beneficiario deve assicurare la conservazione agli atti dei seguenti documenti relativi alla realizzazione del progetto formativo, per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dalla data del pagamento finale:

(i) i curricula degli operatori coinvolti nell'attività di formazione e di ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro, con indicazione del titolo di studio e con la specifica illustrazione delle esperienze professionali richieste e/o maturate; (ii) le lettere d'incarico/contratti degli operatori coinvolti nella realizzazione del Progetto formativo; (iii) la documentazione a dimostrazione delle procedure seguite nell'acquisizione dei beni e servizi e della relativa regolarità contributiva; (iv) la documentazione relativa agli adempimenti in materia di pubblicizzazione e selezione dei partecipanti; (v) la documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore dei soggetti che, a qualsiasi titolo, abbiano partecipato alle attività di progettazione, coordinamento, realizzazione delle iniziative, nonché la relativa regolarità contributiva; (vi) la documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore dei soggetti incaricati dell'attività di docenza e tutoraggio, nonché la relativa regolarità fiscale e previdenziale; (vii) la documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore di soggetti fornitori di beni e servizi.

## ALLEGATO I – Criteri di selezione della Misura 1

Criteri di selezione della sottomisura 1.1 – Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA' DI SELEZIONE	PESO
<b>A. Rispondenza della proposta presentata ai fabbisogni e alle FA di riferimento</b>	<b>45</b>
<b>B. Integrazione di diversi strumenti di informazione e divulgazione delle conoscenze e capacità organizzative</b>	<b>30</b>
<b>C. Sostenibilità economica dell'intervento</b>	<b>25</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

Le tipologie di priorità di selezione sono declinate nei seguenti criteri:

<b>A. Rispondenza della proposta presentata ai fabbisogni e alle FA di riferimento (criterio con scelta multipla)</b>	<b>Punti</b>
Il progetto formativo prevede la trattazione delle tematiche seguenti:	
- prestazioni tecnico-gestionali e ambientali finalizzate ad agevolare l'ingresso di agricoltori e favorire il ricambio generazionale	0,4
- agricoltura integrata e gestione dei fertilizzanti e pesticidi, salvaguardia della biodiversità, utilizzo di fonti di energia rinnovabili e alternative	0,4
- miglioramento dei processi produttivi delle aziende agricole e agroalimentari, diversificazione dei prodotti e delle attività aziendali, sviluppo delle filiere corte	0,1
- misure di conservazione delle zone Natura 2000	0,1

  

<b>B. Integrazione di diversi strumenti di informazione e divulgazione delle conoscenze (criterio con scelta multipla)</b>	<b>Punti</b>
- Qualità e completezza degli ausili e degli strumenti didattici (dispense, documenti in versione cartaceo e/o informatico) e della metodologia di formazione	0,4
- Capacità organizzativa e metodologia di promozione e comunicazione con i destinatari e con l'Amministrazione	0,3
- Adeguatezza delle professionalità impiegate in relazione agli obiettivi del progetto	0,3

  

<b>C. Sostenibilità economica dell'intervento (criterio con scelta esclusiva)</b>	<b>Punti</b>
Maggiore capacità della proposta di generare concrete ricadute, proporzionali al capitale investito, migliorando le competenze e rafforzando le sinergie tra i destinatari della formazione e le altre imprese e associazioni di produttori	1

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di aiuto che conseguono un punteggio complessivo minimo pari a 40.

A parità di punteggio avranno priorità le proposte progettuali con data di protocollo precedente.

## **Allegato II – Documentazione da allegare**

### **1. Documentazione da allegare alle domande di sostegno**

La domanda deve contenere la seguente documentazione essenziale alla presentazione:

- Proposta progettuale completa di titolo, con riferimenti normativi al FEASR, alla Priorità 2 “Potenziare in tutte le regioni la redditività delle aziende agricole e la competitività dell’agricoltura in tutte le sue forme e promuovere le tecnologie innovative per le aziende agricole e la gestione sostenibile delle foreste”, alla Focus area 2 A “Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l’ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l’orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività”, alla Sottomisura 1.1 “Azioni di formazione professionale e acquisizione di conoscenze”, che deve contenere una descrizione della proposta formativa comprendente la strutturazione didattica dei corsi ed un calendario delle attività (pratiche e teoriche), numero e descrizione dei destinatari del progetto, suddivisi per singola attività formativa per i quali dovrà essere espressamente certificata l’appartenenza alle tipologie previste dal presente bando, metodologia di formazione, capacità organizzativa e attività di promozione e comunicazione verso i destinatari e con il pubblico, professionalità impiegate in relazione agli obiettivi del progetto formativo (allegare curriculum del personale docente), attrezzatura e ausili didattici.

Deve essere inoltre indicato il luogo di esecuzione delle attività pratiche (informazione perfezionabile successivamente all’approvazione della graduatoria) da concertare con la Struttura Foreste e sentieristica.

- Scheda di autovalutazione dei criteri di selezione.
- Fotocopia, fronte retro, della carta di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

### **2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento**

La domanda deve contenere:

- relazione dettagliata sull’attività svolta comprendente: la verifica positiva circa l’appartenenza dei destinatari alle tipologie previste dal presente bando e il calcolo della spesa sostenuta con i costi standard
- scansione dei registri delle presenze
- prospetto contenente il calcolo del volume ore/allievi del corso e scansione dell’attestato rilasciato
- scansione delle dispense utilizzate durante l’attività formativa
- fotocopia del contratto di copertura assicurativa per gli allievi

### **Allegato III – Ragionevolezza dei costi**

Ai sensi della vigente normativa nazionale e comunitaria ogni richiedente che intende avanzare una richiesta di aiuto pubblico è tenuto a individuare una spesa ragionevole e congrua.

Ai fini del presente bando, la verifica della ragionevolezza e della congruità della spesa è stata preliminarmente verificata attraverso l'elaborazione, da parte della Struttura competente, di un costo standard comprensivo di ogni onere accessorio da riconoscere per singolo allievo (38,20 euro/allievo/giorno) e per unità di formazione (152,80 euro/ora/unità di formazione), intendendo quest'ultima costituita da 1 istruttore e al massimo 4 allievi (rif. DGR 713/2021).

Come riportato nelle premesse al presente bando, il costo standard sopra riportato rientra fra le modifiche alla Misura 1 del PSR 14/22 proposte alla Commissione europea per la loro approvazione.

LAURA MONTANI

**Struttura gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico – patrimoniale**

Annotazioni a scritture contabili

---

Atto non soggetto a visto regolarità contabile

L'INCARICATO

IL DIRIGENTE

---

---

## **REFERTO PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto certifica che copia del presente provvedimento è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal 22/07/2022 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

IL SEGRETARIO REFERTO