

Codice A1614A

D.D. 24 settembre 2024, n. 736

Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027). Approvazione del Bando 1/2024 - Formazione in ambito forestale e ambientale, in applicazione della D.G.R. n. 6-8740 del 10.06.2024. Spesa pubblica di euro 1.800.000,00



ATTO DD 736/A1614A/2024

DEL 24/09/2024

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO

A1614A - Foreste

OGGETTO: Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027). Approvazione del Bando 1/2024 – Formazione in ambito forestale e ambientale, in applicazione della D.G.R. n. 6-8740 del 10.06.2024. Spesa pubblica di euro 1.800.000,00

Premesso che:

- il Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, reca norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e che sono finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 reca norme sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e abroga il Regolamento (UE) 1306/2013;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 disciplina le modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo edel Consiglio ed è relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del Regolamento (UE) 2021/2115;
- il Regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e

l'uso dell'euro;

- il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;

- il Regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione, del 4 maggio 2022 integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;

- il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione, del 31 maggio 2022 disciplina le modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune.

Premesso, inoltre, che:

- il Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia, notificato in ultimo alla Commissione europea il 15 novembre 2022, è stato approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2022)8645 del 2 dicembre 2022;

- il PSP Italia è operativo a partire dal 1° gennaio 2023;

- il testo vigente del Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia, notificato in ultimo alla Commissione europea il 29/09/2023, è stato approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2023) 6990 del 23/10/2023;

- il "Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte" in attuazione del Piano strategico nazionale PAC (PSP) 2023-2027, approvato con Decisione della Commissione europea C(2022)8645 del 2 dicembre 2022, è stato adottato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 17-6532 del 20/02/2023;

- il testo vigente del "Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte" è stato adottato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 5-8514 del 30 aprile 2024;

- il CSR 2023-2027 della Regione Piemonte prevede interventi in materia di Agricultural Knowledge and Innovation System (AKIS – Sistema della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, SCIA) e tra questi l'Intervento SRH03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali", in attuazione di quanto disposto con l'articolo 78 del Regolamento (UE) n. 2021/2115.

Dato atto che:

- l'Autorità di Gestione, con determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 ha approvato il documento "Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato";

- in riferimento all'Intervento SRH03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali- Formazione in ambito forestale e ambientale", la Commissione Europea ha registrato la notifica di esenzione, in base alla scheda trasmessa dall'Autorità di Gestione della Regione Piemonte, con codice SA.114491 in data 11/6/2024.

Richiamato, altresì, che:

- l'articolo 1 della Legge regionale 21 giugno 2002, n. 16 "Istituzione in Piemonte dell'organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari", così come modificato dall'articolo 12 della Legge regionale n. 35/2006 e successivamente con l'art. 10 della Legge regionale n. 9/2007 e s.m.i., prevede l'istituzione dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

- la gestione dei flussi finanziari del CSR 2023-2027 della Regione Piemonte è effettuata, dal punto di vista operativo, dall'Organismo pagatore regionale ARPEA, come da riconoscimento, a partire dal 1 febbraio 2008, di cui al citato Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 1003 del 25 gennaio 2008, adottato ai sensi del Reg. (CE) 885/2006.

- ai sensi della delibera CIPESS (Comitato Interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile) n. 55 del 27/12/2022, gli aiuti sono cofinanziati da UE, Stato e Regioni nel modo seguente:

1) il tasso di partecipazione del FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale) è pari al 40,70% della spesa pubblica ammissibile ed è trasferito dall'UE all'Organismo pagatore regionale;

2) la partecipazione nazionale (Stato e Regioni) è pari al 59,30% della spesa pubblica ammissibile, ed è suddivisa per il 70% allo Stato (pari al 41,51% della spesa pubblica ammissibile) che la trasferisce all'Organismo pagatore regionale, e per il 30% alla Regione Piemonte (pari al 17,79% della spesa pubblica ammissibile), che, in relazione alle risorse finanziarie stanziare in competenza sul capitolo di spesa 219010 (Missione 16 – Programma 1601) del bilancio gestionale regionale, vengono impegnate e liquidate all'ARPEA dalla Direzione Agricoltura a cibo e trasferite all'Organismo pagatore regionale.

Considerata la Convenzione per la delega di attività dell'organismo pagatore tra ARPEA e la Direzione Ambiente, Energia e Territorio nell'ambito del Complemento di Sviluppo Rurale 23-27, (Repertorio regionale n. 504 del 21/11/2023).

Preso atto che secondo l'Allegato 2 "Cronoprogramma indicativo apertura bandi" del CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, relativamente all'azione SRH03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali- Formazione in ambito forestale e ambientale":

- la dotazione finanziaria complessiva assegnata è pari a euro 2.500.000,00;

- è prevista l'apertura di un bando nel secondo semestre 2024.

Visti i criteri di selezione contenuti nel PSP e specificati nel CSR per il periodo di programmazione 2023 - 2027, modulati secondo i punteggi sottoposti al parere del Comitato di monitoraggio regionale per il periodo di programmazione 2023-2027, istituito con D.G.R. n. 11-6552 del 27.02.2023, nella consultazione scritta del Comitato svoltasi dal 27 marzo al 10 aprile 2024, il cui documento di chiusura è riportato nella D.D. n. 308 del 18/4/2024.

Richiamata inoltre la D.G.R. n. 6-8740 del 10.06.2024 che, con riferimento al Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023-2027 e al Complemento della Regione Piemonte (CSR) di programmazione dello sviluppo rurale 2023-2027, adottato con D.G.R. n. 17- 6532 del 20.02.2023 e modificato con D.G.R. n. 5-8514 del 30.04.2024, tra l'altro ha:

- approvato gli indirizzi operativi riguardanti il bando 2024 per l'ammissione ai finanziamenti previsti dall'Intervento SRH03 - "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali", per l'ambito forestale e ambientale;
- destinato, a tal fine, euro 1.800.000,00 di spesa pubblica ammissibile, di cui euro 732.600,00 di quota di cofinanziamento comunitaria (pari al 40,70% della spesa pubblica ammissibile), euro 747.180,00 di quota di cofinanziamento statale (pari al 41,51% della spesa pubblica ammissibile), euro 320.220,00 di quota di cofinanziamento regionale (pari al 17,79% della spesa pubblica ammissibile);
- dato atto che il cofinanziamento regionale di euro 320.220,00, attivata per il bando 2024 dell'Intervento SRH03 per l'ambito forestale e ambientale, trova copertura finanziaria con l'Impegno n. 282/2026 di euro 27.320.169,00 sul capitolo di spesa 219010/2026 (Missione 16 - Programma 1601) del bilancio di previsione finanziario 2024-2026 – annualità 2026 - che presenta la necessaria disponibilità finanziaria di spesa;
- dato atto che il provvedimento non comporta effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte, come attestato in premessa;
- demandato alla Direzione regionale Ambiente, Energia e Territorio, Settore "Foreste", l'adozione dei provvedimenti e degli atti necessari per l'attuazione della presente deliberazione.

Ritenuto pertanto di:

- approvare, in applicazione della D.G.R. n. 6-8740 del 10.06.2024, le Disposizioni per l'attuazione dell'Intervento SRH03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali – Formazione in ambito forestale e ambientale", allegate alla presente determinazione dirigenziale per farne parte integrante e sostanziale (Allegato A);
- stabilire quale data di apertura del BANDO SRH03 1/2024 la data di pubblicazione dello stesso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;
- stabilire che le domande di sostegno possano essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it> nei tempi previsti delle Disposizioni per l'attuazione dell'Intervento;
- demandare, per quanto non previsto dal presente provvedimento, alla D.G.R. n. 8391 dell'8/4/2024, al Piano Strategico nazionale PAC 2023-2027, al Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027), ai Regolamenti UE citati nelle premesse del presente atto, ai manuali delle procedure di ARPEA e comunque ad ogni altra normativa applicabile in materia.

Attestato che il presente atto non dispone impegni di spesa a carico del Bilancio regionale e non comporta oneri di spesa a carico della Regione Piemonte;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 "Disciplina del sistema dei controlli e specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di Soggetto Attuatore nell'ambito dell'attuazione del PNRR. Revoca delle D.G.R. 17 ottobre 2016 n. 1-4046 e 14 giugno 2021 n. 1-3361.";

attestata l'avvenuta verifica dell'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto d'interesse.

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.;
- la l.r. n. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i.;
- la L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.;
- il d.lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- la L. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e la l.r. n. 14/2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";
- la l.r. n. 14/2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione" e s.m.i.;
- la D.G.R. n. 4-8114 del 31 gennaio 2024 "Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2021-2026 e della tabella di assegnazione dei pesi degli obiettivi dei Direttori del ruolo della Giunta regionale per l'anno 2024" e dato atto che nel PIAO è confluito il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

determina

1. di approvare, in applicazione della D.G.R. n. 6-8740 del 10.06.2024, le Disposizioni per l'attuazione dell'Intervento SRH03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali – Formazione in ambito forestale e ambientale", allegata alla presente determinazione dirigenziale per farne parte integrante e sostanziale (Allegato A);

2. di stabilire quale data di apertura del BANDO SRH03 1/2024 la data di pubblicazione dello stesso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

3. di stabilire che le domande di sostegno possano essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it> nei tempi previsti delle Disposizioni per l’attuazione dell’Intervento;

4. di demandare, per quanto non previsto dal presente provvedimento, alla D.G.R. n. 8391 dell’8/4/2024, al Piano Strategico nazionale PAC 2023-2027, al Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027), ai Regolamenti UE citati nelle premesse del presente atto, ai manuali delle procedure di ARPEA e comunque ad ogni altra normativa applicabile in materia.

Avverso alla presente determinazione è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al T.A.R. entro 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell’atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l’azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

Ai fini dell’efficacia del presente atto si dispone che la stessa, ai sensi dell’art. 26, comma 1, del D.lgs 33/2013, sia pubblicata sul sito internet della Regione Piemonte, Sezione Trasparenza, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Atti di concessione.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione ai sensi dell’articolo 61 dello Statuto e dell’articolo 5 della legge regionale 12 ottobre 2010, n. 22.

IL DIRIGENTE (A1614A - Foreste)
Firmato digitalmente da Enrico Gallo

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. ALLEGATO_A.pdf

Allegato 

1 L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento



Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

*Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027,
adottato con DGR n. 17-6532 del 20.02.2023 e s.m.i*

DIREZIONE	Direzione Ambiente Energia e Territorio
SETTORE	Settore A1614A – Foreste
INTERVENTO	SRH03.2
BANDO	1/2024 Formazione in ambito forestale e ambientale
SCADENZA	dalla data di pubblicazione sul BURP della D.D. di approvazione del bando alle ore 12:00 del 29/11/2024
	dal 3/2/2025 alle ore 12:00 del 30/4/2025

Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse.....	1
A.1. Descrizione generale dell'Intervento.....	1
A.2. Finalità e obiettivi del bando.....	1
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	1
A.3.1. Destinatari.....	2
A.4. Numero di domande presentabili.....	4
A.5. Dotazione finanziaria.....	5
A.6. Scadenza del bando.....	5
B. Caratteristiche del regime di sostegno.....	5
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	5
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	5
B.3. Localizzazione dell'operazione.....	7
B.4. Criteri di ammissibilità.....	7
B.5. Spese ammissibili.....	8
B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili.....	8
B.5.2. Categorie di spese ammissibili.....	8
B.5.2.1. Spese di personale.....	10
B.5.2.2. Spese per viaggi e trasferte.....	10
B.5.2.3. Spese generali.....	10
B.5.2.4. Beni e servizi.....	10
B.5.3. Spese non ammissibili.....	11
B.5.4. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse.....	11
B.5.5. Inizio e decorrenza delle spese.....	12
B.5.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni.....	12
B.5.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	12
B.6. Criteri di selezione e graduatoria.....	13
B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	15
B.7.1. Impegni essenziali.....	15
B.7.2. Impegni accessori.....	16
C. Fasi e tempi del procedimento.....	17
C.1. Procedimento amministrativo.....	17
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	17
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	18
C.2. Domanda di sostegno.....	18
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	19
C.2.2. Presentazione delle domande.....	19
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	20
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno.....	21
C.3.1. Istruttoria di ammissione.....	21
C.4. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	23
C.4.1. Domanda di Voltura.....	23
C.4.2. Domanda di Rinuncia.....	23
C.4.3. Domanda di correzione errori palesi.....	24
C.4.4. Svolgimento delle attività formative.....	24
C.4.5. Variazione delle attività formative.....	25
C.5. Domande di pagamento.....	25

C.5.1. Domanda di acconto.....	26
C.5.1.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto.....	26
C.5.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto.....	26
C.5.2. Domanda di saldo.....	27
C.5.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo.....	27
C.5.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo.....	27
C.5.3. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....	28
C.5.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	29
C.6. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	29
C.7. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	30
C.8. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	30
D. Disposizioni finali.....	30
D.1. Ispezioni e controlli.....	30
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	31
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	31
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	32
D.5. Ricorsi.....	32
E. Glossario.....	32
F. Normativa di riferimento.....	34
G. Allegati.....	36

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell'Intervento

L'intervento è finalizzato alla crescita delle competenze e delle capacità professionali degli addetti operanti a vario titolo nel settore agricolo, forestale e nei territori rurali.

L'intervento contribuisce a migliorare l'offerta informativa e formativa, promuovere l'utilizzo degli strumenti digitali, stimolare la partecipazione delle imprese alla messa a punto di innovazioni e costituisce parte integrante dell'AKIS.

A.2. Finalità e obiettivi del bando

Il bando prevede il finanziamento di iniziative di formazione professionale in ambito forestale, compresi i percorsi formativi di cui alla Determinazione dirigenziale n. 813/DA1415 del 19.12.2007 "Individuazione di profili professionali descritti per competenze ed attività, di percorsi formativi per il comparto forestale ed ambientale" e s.m.i., contenuti nel Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte, e di cui all'Allegato IV.

Le iniziative di formazione devono essere finalizzate alla crescita e diffusione delle competenze e delle capacità professionali in ambito forestale e ambientale, perseguendo un'elevata specializzazione per il maggior numero possibile di soggetti destinatari, garantendo la qualità del percorso formativo.

Le iniziative di formazione devono essere finalizzate alla crescita e diffusione delle competenze e delle capacità professionali in ambito forestale e ambientale, perseguendo un'elevata specializzazione e la maggior partecipazione possibile dei soggetti destinatari del bando.

Le iniziative possono inoltre soddisfare uno o più degli obiettivi specifici della PAC declinati per il comparto forestale (cfr. par. **B.6 Criteri di selezione e graduatoria**).

Non sono finanziati gli esami di riconoscimento delle qualifiche professionali, i corsi o tirocini che rientrano nei programmi o cicli normali dell'insegnamento secondario o superiore. Sono escluse altresì le attività formative meramente finalizzate al conseguimento di titoli o abilitazioni obbligatori per legge.

A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno

Possono presentare domanda di sostegno in forma singola e/o associata Enti di Formazione accreditati per le attività di formazione professionale ai sensi della normativa regionale e nazionale.

Inoltre le sedi formative devono essere accreditate per le attività relative alla *macrotipologia C) formazione continua*; se prevista una metodologia di formazione a distanza ovvero la partecipazione di lavoratori disabili, le sedi devono essere accreditate anche per le *tipologie t.FaD e t.H*. La sede operativa accreditata responsabile dell'attività formativa si intende localizzata sul territorio di una delle province piemontesi o della Città Metropolitana di Torino ¹.

Si precisa che le funzioni amministrative, di direzione o di coordinamento delle attività non sono delegabili in qualunque forma. La delega è ammessa solo per le funzioni di docenza, codocenza, progettazione, predisposizione di materiale didattico e per i servizi accessori. Il delegato deve comunque possedere requisiti e competenze adeguati all'iniziativa e non può a sua volta delegare ad altri soggetti alcuna parte delle attività affidate.

¹ L.r. n. 63/95 "Disciplina delle attività di formazione ed orientamento professionale"; DM 166/2001 "Disposizioni in materia di accreditamento dei soggetti attuatori nel sistema di formazione professionale".

Responsabile a tutti gli effetti della realizzazione dell'attività formativa resta in ogni caso il beneficiario titolare dell'autorizzazione, anche per le funzioni eventualmente delegate.

Sono ammessi a partecipare al Bando anche i prestatori di servizi di formazione accreditati costituiti in forma associata (Associazioni Temporanee di Scopo - ATS) per l'organizzazione e la gestione delle iniziative formative.

Nel caso di presentazione della domanda in forma associata, l'accordo/convenzione che disciplina il raggruppamento può essere siglato anche successivamente alla presentazione della domanda ed entro la data di concessione dell'agevolazione, purché lo schema del medesimo sia stato approvato dall'organo competente dei soggetti coinvolti precedentemente alla presentazione della domanda. L'accordo/convenzione - deve obbligatoriamente:

- indicare come finalità quella o quelle previste dal progetto presentato;
- individuare il soggetto capofila, interlocutore unico di riferimento con l'Amministrazione Regionale per tutti gli aspetti tecnici e amministrativi legati alle domande di sostegno; al capofila spetterà, pertanto, la rappresentanza esclusiva nei confronti della Regione Piemonte per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura previsti dal presente bando. Il capofila non può essere modificato.

A.3.1. Destinatari

Con riferimento specifico alla formazione del settore forestale, i destinatari sono:

1. gli imprenditori e gli addetti del settore forestale (compresi i tecnici pubblici e privati purché operanti in campo forestale);
2. i gestori del territorio agroforestale operanti in zone rurali;
3. i soggetti facenti parte del sistema antincendi boschivi della Regione Piemonte;
4. i giovani, i disoccupati e gli inattivi residenti nelle aree rurali.

I destinatari sono aggregati nelle seguenti categorie:

Categoria operatori forestali (punti 1 e 2 dell'elenco)

Sono gli imprenditori, gli addetti del settore forestale (punto 1) ed i gestori del territorio agroforestale operanti in zone rurali² (punto 2), di seguito genericamente chiamati operatori forestali.

Rientrano nella definizione di operatore forestale:

- i titolari e i dipendenti di ditte localizzate in Piemonte iscritte alla CCIAA con codice ATECO 2007 principale o secondario compreso nella sezione A, divisione 02 ("02.10.00 - Silvicultura e altre attività forestali", "02.20.00 - Utilizzo di aree forestali")³;
- gli operai e i tecnici di Enti pubblici localizzati in Piemonte purché operanti nel comparto di riferimento;
- i dottori agronomi e i dottori forestali iscritti al relativo Ordine professionale in una delle province piemontesi.

Sono esclusi tra i destinatari della presente azione i soci non dipendenti, gli amministratori/consiglieri di società ed enti, i soci non lavoratori delle imprese cooperative (soci di capitale) anche se operanti nel comparto di riferimento.

2 Per la definizione di "aree rurali" si rimanda al punto 5.3.1 del Complemento di Sviluppo rurale (CSR) della Regione Piemonte, testo adottato con DGR 5-8514 del 30 aprile 2024.

3 È a cura del beneficiario la verifica della corrispondenza nella visura camerale dei codici ATECO indicati e/o relativa descrizione.

Si precisa che:

- per “imprese o Enti pubblici localizzati in Piemonte” si intende l’impresa o l’Ente pubblico che abbia sede legale o almeno una sede operativa in Piemonte;
- per gli operai e i tecnici delle amministrazioni pubbliche l’operatività nel comparto di riferimento deve essere attestata dall’amministrazione di appartenenza;
- la partecipazione alle attività formative:
 1. per i lavoratori dipendenti dovrà avvenire durante l’orario di lavoro e con esplicito assenso del datore di lavoro;
 2. per i lavoratori stagionali è consentita nel periodo di vigenza dei rispettivi contratti.

Fermo restando che ogni iniziativa può essere rivolta ad una o più categorie di destinatari sopra elencate, i destinatari principali della formazione sono gli imprenditori ed i dipendenti delle imprese del settore forestale; tra questi si richiede di dare precedenza alle ditte iscritte all’Albo delle imprese forestali del Piemonte⁴ di cui all’art. 31 della l.r. n. 4/2009 (Gestione e promozione economica delle foreste). In secondo ordine la precedenza è determinata in base al criterio cronologico (data di presentazione domanda di preadesione <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-gestione-delle-preadesioni-ai-corsi-formazione-forestali-della-regione-piemonte>).

Categoria Sistema antincendi boschivi della Regione Piemonte (punto 3 dell’elenco)

Fanno parte del sistema antincendi boschivi della Regione Piemonte:

- i lavoratori addetti ad attività di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico agraria per la Regione Piemonte;
- i Carabinieri Forestale operanti in Piemonte;
- i Vigili del Fuoco della Direzione Regionale per il Piemonte operativi nell’attività di lotta agli incendi boschivi;
- il Corpo Volontari Antincendi Boschivi del Piemonte come identificato dall’art. 3 della Legge regionale 15/2018.

Si precisa che:

- per i Vigili del Fuoco della Direzione Regionale, gli operatori del Corpo Volontari Antincendi Boschivi e i lavoratori addetti ad attività di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico agraria per la Regione Piemonte l’operatività nel comparto di riferimento deve essere attestata dall’amministrazione di riferimento;
- ad eccezione dei lavoratori addetti ad attività di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico agraria per la Regione Piemonte, poiché già riconducibili alla categoria di “operatori forestali”, i soggetti di cui sopra potranno partecipare, per il comparto delle utilizzazioni forestale, esclusivamente alle Unità formative denominate F1 (Introduzione all’uso in sicurezza della motosega), F2 (Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di allestimento) e F3 (Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento); potranno altresì partecipare a corsi non standard attinenti alle conoscenze ed abilità riferibili alle attività e agli interventi di propria competenza, purché coerenti con gli obiettivi dell’Intervento SRH03.

4 Art.11, comma 2 del Regolamento 2/R/2010

Si chiede di dare la precedenza in base al criterio cronologico (data presentazione domanda di preadesione <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-gestione-delle-preadesioni-ai-corsi-formazione-forestali-della-regione-piemonte>).

Categoria giovani, disoccupati e inattivi (punto 4 dell'elenco)

I **giovani** non ricompresi nella categoria "Operatori forestali", i **disoccupati** e **inattivi** residenti esclusivamente nelle aree rurali classificate dal CSR come aree B (ad agricoltura intensiva), aree C (rurali intermedie) ed aree D (rurali con problemi di sviluppo). Sono dunque esclusi i soggetti residenti nelle aree A (urbane e periurbane).

In accordo con il Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani, ai sensi della *Raccomandazione del Consiglio del 30 ottobre 2020 relativa a un ponte verso il lavoro, che rafforza la garanzia per i giovani e sostituisce la raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 sull'istituzione di una garanzia per i giovani* (2020/C 372/01), si definiscono "**giovani**" i soggetti fino a 29 anni di età.

La definizione di disoccupazione e i principi per la formulazione dei quesiti necessari a identificare gli occupati e i disoccupati sono riportati nel Regolamento di esecuzione (UE) 2019/2240 della Commissione europea, in cui si definiscono le seguenti categorie:

- **Disoccupati (o in cerca di occupazione):** comprendono le persone non occupate tra i 15 e i 74 anni che:
 - hanno effettuato almeno un'azione attiva di ricerca di lavoro nelle quattro settimane che precedono la settimana di riferimento e sono disponibili a lavorare (o ad avviare un'attività autonoma) entro le due settimane successive;
 - oppure, inizieranno un lavoro entro tre mesi dalla settimana di riferimento e sarebbero disponibili a lavorare (o ad avviare un'attività autonoma) entro le due settimane successive, qualora fosse possibile anticipare l'inizio del lavoro.
- **Inattivi (o non forze di lavoro):** comprendono le persone che non fanno parte delle forze di lavoro, ovvero quelle non classificate come occupate o disoccupate.

La partecipazione alle iniziative di formazione professionale è ammessa solo ad assolvimento dell'obbligo scolastico e non può avvenire nell'ambito di corsi o tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento secondario o di livello superiore.

I "giovani", i "disoccupati" e gli "inattivi" potranno partecipare esclusivamente alle Unità formative denominate F1 (Introduzione all'uso in sicurezza della motosega), F2 (Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di allestimento) e F3 (Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento) e, successivamente, alla Unità formativa denominata G1 (Operatore in tree climbing).

Si chiede di dare la precedenza in base al criterio cronologico (data presentazione domanda di preadesione <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-gestione-delle-preadesioni-ai-corsi-formazione-forestali-della-regione-piemonte>),

Ogni corso di formazione dovrà rivolgersi a una sola categoria di partecipanti, la quale deve essere esplicitata nella proposta di progetto. Ogni proposta di progetto può ricomprendere corsi destinati a categorie diverse.

A.4. Numero di domande presentabili

È ammissibile da parte del richiedente, in forma singola o in qualità di capofila (se in forma associata), la presentazione di una sola domanda di sostegno per ciascuna finestra par. **A.6 Scadenza del bando**.

Non concorrono alla quantificazione del numero massimo di domande quelle presentate in forma associata per le quali il richiedente non figura in qualità capofila.

A.5. **Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del presente bando (Intervento SRH03 - Formazione in ambito forestale e ambientale) è fissata in Euro 1.800.000,00.

A.6. **Scadenza del bando**

Le domande di sostegno possono essere presentate

- dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della Determina Dirigenziale di approvazione del bando e fino alle ore 12:00 del 29 novembre 2024;
- dal 3 febbraio 2025 al 30 aprile 2025;

pena la non ricevibilità della domanda stessa.

Le domande devono essere presentate con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027" su <https://servizi.regione.piemonte.it>, come specificato nel par. **C.2.2 Presentazione delle domande**.

Per ulteriori dettagli su fasi e termini del procedimento si rimanda al par. **C.1 Procedimento amministrativo**.

B. Caratteristiche del regime di sostegno

B.1. **Entità della spesa e del sostegno**

La **spesa massima ammissibile** è pari a Euro 300.000,00.

La **spesa minima ammissibile** è pari a Euro 50.000,00.

Costituisce quota ammissibile quella destinata ai soggetti di cui al par. **A.3.1 Destinatari**⁵

Il sostegno complessivo erogato non può essere in nessun caso superiore al sostegno ammesso a finanziamento in fase di istruttoria della domanda di sostegno.

B.2. **Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno**

L'aliquota di sostegno è pari al 100% delle spese ammissibili.

Il sostegno è erogato sulla base del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati dal beneficiario, di cui al **B.5 Spese ammissibili**.

Il sostegno è escluso per corsi non riconducibili alla Determinazione dirigenziale n. 813/DA1415 del 19.12.2007 s.m.i., contenuti nel Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte e di cui all'Allegato IV, che prevedano:

5 Non costituisce quota ammissibile quella non destinata ai soggetti di cui al paragrafo A.3.1 (par. B.7.2)

- un rapporto inferiore a 3:1 e superiore a 30 : 1 tra allievi e docenti, per le parti teoriche in presenza;
- un rapporto inferiore a 3:1 e superiore a 30 : 1 tra allievi e docenti, per le parti teoriche in e-learning;
- un rapporto inferiore a 3:1 e superiore a 15 : 1 tra allievi e docenti, per le parti pratiche.

Nel caso in cui, in sede di rendicontazione, l'importo dei costi ammissibili risulti inferiore a quello ammesso in sede di concessione, il sostegno sarà rideterminato nel rispetto dei parametri sopra indicati.

Per i soli corsi compresi nei percorsi formativi di cui alla Determinazione dirigenziale n. 813/DA1415 del 19.12.2007 "Individuazione di profili professionali descritti per competenze ed attività, di percorsi formativi per il comparto forestale ed ambientale" e s.m.i., contenuti nel Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte e di cui all'Allegato IV al presente bando (detti corsi standard), il sostegno è erogato sulla base dei costi unitari di cui all'allegato 18.D alla scheda Intervento del CSR, attualizzati ad aprile 2024 utilizzando il coefficiente 1,192, come indicato dallo *strumento di calcolo delle rivalutazioni monetarie messo a disposizione dall'ISTAT in base all'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati* e di seguito dettagliati.

CORSI	UCS (€/ora/allievo)
F (da 1 a 5)	42,91
I (da 1 a 3)	56,02
G (da 1 a 3)	45,30
F6 (f, i, g)	28,61
T1	53,64
T2	42,91
Allestimento boschi danneggiati da eventi meteorologici estremi (W1)	48,77
Aggiornamento operatore (A1)	45,01

Si precisa che, qualora i partecipanti non siano già in possesso dei requisiti necessari alla partecipazione alle Unità Formative, è necessario effettuare una selezione; tale attività necessita di specifico approfondimento progettuale riguardo la localizzazione, il personale coinvolto, le macchine e attrezzature che si intendono impiegare e per quali UF viene prevista.

A tal fine:

- la selezione deve prevedere almeno un colloquio motivazionale ed orientativo sulle conoscenze e competenze possedute ed una prova pratica finalizzata a valutare l'attitudine al lavoro manuale e all'impiego di macchine ed attrezzature. Il numero massimo di partecipanti alla selezione è di 30 persone al giorno;
- l'idoneità sanitaria è valutata prima dell'avvio delle prove pratiche previste dalla selezione stessa.

Il sostegno concesso in attuazione del presente Intervento (codice di aiuto SA.114491) costituisce Aiuto di Stato indiretto per i partecipanti alle attività formative in conformità all'art. 47 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14.12.2022 [ABER].

Gli aiuti individuali concessi ai beneficiari riferiti al presente Intervento, ai sensi del DM n. 115/2017 sono soggetti alle registrazione, prima della concessione degli stessi, sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) e/o sul Registro SIAN del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).

B.3. Localizzazione dell'operazione

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno le operazioni proposte devono essere localizzate entro i confini dell'Unione Europea.

B.4. Criteri di ammissibilità

Ai fini dell'ammissibilità delle domande di sostegno, i richiedenti devono rispettare i criteri di ammissibilità sotto elencati.

- I beneficiari devono essere Enti di Formazione accreditati per le attività di formazione (professionale) ai sensi della normativa regionale e nazionale vigente.
- Non sono ammesse attività formative comprese nei percorsi previsti dall'istruzione scolastica.
- Non sono ammissibili attività formative rivolte a destinatari che già aderiscono, per la stessa tematica, ad azioni previste dai programmi settoriali (OCM) o del Fondo Sociale Europeo.
- I fruitori della formazione devono avere la sede legale o almeno una sede operativa presso il territorio della Regione.
- Conseguimento del punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al par. **B.6 Criteri di selezione e graduatoria**.

I criteri di ammissibilità sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti per tutto il periodo di impegno nel caso di ammissione a finanziamento; il mantenimento degli stessi verrà verificato al momento delle istruttorie di ciascuna delle domande di pagamento.

La mancanza di uno solo dei criteri di ammissibilità determina l'inammissibilità della domanda di sostegno.

Non sono ammissibili al sostegno i beneficiari che rientrano nelle seguenti casistiche:

- Clausola Deggendorf

Non sono concessi Aiuti di Stato a imprese già beneficiarie di aiuti di stato dichiarati illegali e non rimborsati.

- Imprese in difficoltà

Non è ammessa la concessione di aiuti a imprese in difficoltà nei limiti ed eccezioni previste dalla normativa europea sugli aiuti di stato applicabile al regime di aiuti di stato cui si dà attuazione.

Per imprese in difficoltà si intendono quelle definite dal Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17.06.2014 (GBER) e dagli "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (Comunicazione della Commissione (2014/C 249/01)).

Inoltre gli investimenti devono essere compatibili con la normativa vigente in campo ambientale, paesaggistico, forestale e urbanistico-territoriale e la loro realizzazione è comunque subordinata all'acquisizione, da parte del beneficiario, di tutti i pareri, nulla osta, autorizzazioni, concessioni o altri atti di assenso, comunque denominati.

B.5. Spese ammissibili

B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

- imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le attività svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'operazione concorre;
- pertinente rispetto all'operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'operazione stessa;
- congrua rispetto all'operazione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione.

I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

B.5.2. Categorie di spese ammissibili

Per le attività riconducibili ai corsi di cui alla Determinazione dirigenziale n. 813/DA1415 del 19.12.2007 e s.m.i., contenuti nel Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte e di cui all'Allegato IV si applicano i costi standard di cui al par. B.2 *Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno*.

Per tutte le altre attività sono ammissibili le seguenti categorie di spese/investimenti sostenute dai beneficiari:

- a) ideazione e progettazione dell'intervento formativo, compreso il coordinamento organizzativo;
- b) spese di trasferta (viaggio, vitto e alloggio) dei partecipanti e del responsabile e/o referente del corso previsti da progetto;
- c) compensi del personale docente e non docente, compreso eventuali traduttori laddove il corso sia realizzato all'estero e non siano disponibili docenti di lingua italiana;
- d) spese di iscrizione e frequentazione a percorsi formativi fuori dalla regione Piemonte;
- e) elaborazione e produzione di supporti didattici, traduzioni;
- f) acquisto materiali di consumo;
- g) spese per affitto di immobili e locali utilizzati per la formazione;
- h) acquisto, limitato al periodo di utilizzo, e noleggio di macchinari e attrezzature necessarie alle attività formative;
- i) spese generali.

In fase di ammissione a finanziamento, i contributi non potranno comunque superare per ogni corso il massimale calcolato quali somma dei seguenti contributi unitari per le parti teoriche, e-learning e pratiche, in considerazione della struttura del corso:

Numero allievi per singolo docente	€/ora/allievo				
	Attività corso				
	Teoria	Teoria all'estero	E-learning	Pratica	Pratica all'estero
Fino a 5 compreso	27	28,4	15	66	69
Oltre al 5, fino a 15 compresi	13,5	14,2	7,5	33	34,5
Oltre 15, fino a 30 compresi	2,5	2,6	2,5	*	*
* non finanziabile per la parte pratica, non è ammissibile un solo docente per oltre 15 allievi.					
<p>I valori riportati, riferiti al singolo docente, devono essere applicati per scaglioni successivi. Si usano quindi i valori della prima riga fino a 5 allievi per un solo docente, poi della seconda riga per i successivi allievi attribuiti allo stesso docente, fino a 15; per concludere i valori della terza riga per i restanti allievi attribuiti allo stesso docente.</p> <p>Il costo così calcolato va moltiplicato per il numero dei docenti effettivamente coinvolti. La procedura va applicata per le singole attività del corso (teoria, pratica etc); i valori ottenuti vanno sommati per definire il costo massimo finanziabile per il corso proposto.</p> <p>Si rimanda agli esempi dell'ALLEGATO - I_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO</p>					

Il contributo è riconosciuto in base alle spese ammissibili effettivamente sostenute e giustificate, in rapporto all'effettiva partecipazione degli allievi alle attività formative erogate rispetto a quanto ammesso a contributo in esito all'istruttoria della domanda di sostegno.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità (cfr. ALLEGATO I - MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE).

A consuntivo, per i soli corsi rendicontati a costi reali, saranno possibili compensazioni in aumento fino ad un massimo del 20% calcolato sul valore del singolo corso ammesso a finanziamento, a fronte di eventuali economie su altri corsi realizzati. L'incremento fino ad un massimo del 20% deve essere anche verificato in termini di contributo unitario.

Resta esclusa la possibilità di superare l'importo del contributo massimo concedibile ammesso a finanziamento per il progetto.

In fase di istruttoria di liquidazione del contributo, potrà essere richiesta motivata giustificazione a supporto di tale variazione.

In fase di istruttoria della domanda di sostegno e di liquidazione del contributo, potranno essere richiesti chiarimenti sulle finalità delle spese previste e sostenute per l'attività formativa, con riferimento alle attività in modalità teoria, e-learning e pratica, in rapporto alle componenti unitarie di contributo applicate.

B.5.2.1. Spese di personale

Tale voce comprende il personale dipendente del beneficiario che rendiconta.

Il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) Costo del lavoro: il metodo di calcolo, per l'individuazione del costo orario, deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli. Più precisamente tale costo sarà determinato dal totale degli elementi retributivi maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività soppresse, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro. In particolare, per il personale dipendente, il dato necessario per il calcolo del costo orario medio del personale impiegato per lo svolgimento dell'attività progettuale ammessa a finanziamento è quello indicato nella CU dell'anno precedente a quello del periodo di rendicontazione, alla voce "Redditi da lavoro dipendente e assimilati" - Si ricorda che, con riferimento alla singola unità di personale, l'importo massimo ammissibile su base annua non può essere superiore al costo totale lordo annuo come in precedenza determinato.
- b) Tempo produttivo: si assume come tempo produttivo medio convenzionale 1.720 h/anno.
- c) Parametro medio: rappresenta l'unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora/uomo.
- d) Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto (time sheet): da esprimersi in ore/giorni/uomo. Il totale della spesa da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il parametro medio (rapportato all'unità di costo ora/giorno) per il numero di ore/giorni persona effettivamente dedicati al progetto.

B.5.2.2. Spese per viaggi e trasferte

Le spese sono riconosciute nei limiti delle disposizioni regionali applicate ai dipendenti di ruolo della Giunta Regionale (D.G.R. 7-7676 del 13.11.2023).

B.5.2.3. Spese generali

Le spese generali (spese sostenute di costi indiretti attinenti il progetto) sono ammissibili nella misura forfettaria pari al 15% dei costi di personale.

B.5.2.4. Beni e servizi

I costi per beni e servizi (intesi come costi diversi dalle spese generali, di personale e di viaggi e trasferte) per essere considerati ammissibili devono essere giudicati ragionevoli sulla base delle informazioni fornite in occasione della presentazione della domanda, utilizzando uno o più dei seguenti metodi:

- confronto tra almeno 3 preventivi. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.
Per beni e i servizi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta e dei motivi di unicità del preventivo proposto.
In caso di progetti complessi nei quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte o laddove le offerte divergono sensibilmente, la ragionevolezza dei costi dovrà essere dimostrata attraverso una

ricerca di mercato per ottenere informazioni comparative e indipendenti o grazie al parere di un esperto.

- prezzario regionale;
- valutazione tecnica indipendente stilata da un soggetto terzo con comprovate competenze.

Tale documentazione dovrà essere trasmessa contestualmente alla domanda di sostegno.

B.5.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento contenute nel presente CSR;
- alcuni tipi di spesa connessi ai contratti di leasing, quali margini del concedente, costi di rifinanziamento interessi, spese generali e oneri assicurativi;
- rimborsi chilometrici, di pedaggi autostradali e carburante dei singoli partecipanti, docenti e istruttori per il raggiungimento della sede di svolgimento delle attività formative;
- materiale usato.

B.5.4. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse

In coerenza con quanto stabilito dal par. 4.7.3 del PSP e del par. 5.8.3.7 del CSR, non è ammissibile a sostegno l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:

- non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
- non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile.

Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

L'IRAP è considerata spesa ammissibile in tutti i casi di seguito indicati:

- quando riguarda Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- quando riguarda le Amministrazioni Pubbliche (AP) di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 3/2/1993 n. 29, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e bis) del D.Lgs. 446/97, come definite dall'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del D.Lgs. 446/97; ciò sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;
- quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra

richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

B.5.5. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

- 1) le spese sostenute dai beneficiari dopo l'approvazione della domanda di sostegno da parte dell'Amministrazione competente, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno medesima;
- 1) le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione.
- 2) in ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

B.5.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni

Un'operazione si considera conclusa quando è completamente realizzata e conforme al Progetto ammesso al sostegno.

Le relative spese, comprese quelle generali, devono risultare definitivamente pagate dal soggetto beneficiario entro la rendicontazione, corrispondente alla presentazione della domanda di pagamento del saldo.

Le operazioni finanziate devono essere concluse (fine lavori) e rendicontate con la presentazione della domanda di saldo entro il 1° febbraio 2027.

La mancata conclusione e rendicontazione delle operazioni entro il termine previsto comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno, come normato nella Determinazione di Riduzioni e Sanzioni di prossima emanazione .

Per dettagli su fasi e termini del procedimento si rimanda al par. C.1 *Procedimento amministrativo*.

B.5.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento

Strumenti finanziari dell'Unione europea

Le spese finanziate a titolo del FEASR non possano beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione europea.

Pertanto, al fine di evitare il doppio finanziamento irregolare delle spese, sono adottate le seguenti disposizioni:

- a) nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di sostegno o l'importo del sostegno applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115;
- b) tuttavia, nei casi di cui alla lettera a) non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del

regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

Strumenti nazionali

Un'operazione cofinanziata dal FEASR può ricevere un sostegno attraverso regimi di sostegno nazionali (statali o regionali) solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di sostegno o l'importo del sostegno applicabile al tipo di operazione in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

B.6. Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con D.D. n. 308 del 18.04.2024

Criterio di selezione	Punteggio assegnabile	Metodologia	Punteggio minimo per ammissibilità
P01.1 Qualità del progetto: capacità del progetto di fornire un potenziale miglioramento della formazione degli operatori del settore in coerenza con i più recenti risultati della ricerca e delle innovazioni	0-10	0: progetto non valutabile, incoerente rispetto agli obiettivi dell'iniziativa ed alle modalità realizzative proposte. 3: progetto di sufficiente livello qualitativo, discretamente coerente rispetto agli obiettivi dell'iniziativa ed alle modalità realizzative proposte. 7: progetto di buon livello qualitativo, che presenta analisi dei fabbisogni del comparto forestale, coerente rispetto agli obiettivi dell'iniziativa ed alle modalità realizzative proposte. 10: progetto di ottimo livello qualitativo, che presenta una approfondita analisi dei fabbisogni del comparto forestale, altamente coerente rispetto agli obiettivi dell'iniziativa ed alle modalità realizzative proposte.	3
P01.2 Qualità del progetto: valutazione dell'idoneità delle attività previste a garantire la formazione degli operatori	0-10	0: attività non adeguata a garantire la formazione degli operatori. 3: attività adeguata a garantire la formazione degli operatori 5: attività adeguata a garantire la formazione degli operatori, anche attraverso la diffusione di conoscenze innovative in ambito tecnologico o inerenti la tutela dell'ambiente / i cambiamenti climatici. 7: attività adeguata a garantire la formazione degli operatori, anche attraverso la diffusione di conoscenze innovative in ambito tecnologico e inerenti la tutela dell'ambiente / i cambiamenti climatici. 10: attività adeguata a garantire la formazione degli operatori anche attraverso la diffusione di conoscenze innovative in ambito tecnologico e inerenti la tutela dell'ambiente / i cambiamenti climatici con processi e strumenti didattici innovativi.	3
P02.1 Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	0/2/5	Il progetto formativo, in coerenza con la Focalizzazione dell'azione AKIS del CSR, copre da 1 a 3 obiettivi specifici della PAC (cfr. elenco sottostante): 2 punti; il progetto formativo copre da 4 a 9 obiettivi specifici della PAC: 5 punti.	0

P03.1 Premialità per specifiche tipologia di azioni Attivate	0/3/5	Presenza di proposte formative in ambito forestale e/o ambientale non standard per lo 0% del budget complessivo del progetto = 0 punti, fino al 30% del budget complessivo del progetto = 3 punti, oltre il 30% del budget complessivo del progetto = 5 punti	0
P04.1 Qualità del team di progetto: documentata esperienza dei docenti nelle attività oggetto di formazione	0-10	0: competenza ed esperienza del personale impiegato non indicata o non adeguata. 3: competenza del personale impiegato sufficiente ma indicata in modo poco approfondito; curricula presenti ma non in formato europeo. 7: competenza del personale impiegato di buon livello ma con scarsa esperienza, curricula presenti in formato europeo. 10: competenze del personale impiegato di ottimo livello con documentata esperienza di almeno 5 anni della maggioranza dei docenti della componente pratica, curricula presenti in formato europeo.	3
P04.2A Qualità del team di progetto: valutazione dell'organizzazione necessaria a erogare la formazione (sedi, attrezzature, materiale didattico)	0-10	0: inadeguata disponibilità di sedi, macchine, attrezzature e materiale didattico. 3: adeguata disponibilità di sedi, macchine, attrezzature e materiale didattico ma descritti in modo poco approfondito. 7: adeguata disponibilità di sedi, macchine e attrezzature e materiale didattico descritti in modo approfondito. 10: adeguata disponibilità di sedi, macchine, attrezzature e materiale didattico descritti in modo approfondito; il materiale didattico non prodotto da Regione Piemonte è allegato alla proposta progettuale.	3
P04.2B Qualità del team di progetto: valutazione dell'organizzazione necessaria a erogare la formazione (presenza certificazione di qualità ISO 9001)	0/5	0: i richiedenti non sono dotati di sistemi di certificazione della qualità tipo ISO 9001 5: i richiedenti sono dotati di sistemi di certificazione della qualità tipo ISO 9001	0

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari a 30 punti.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità alle domande pervenute prima (criterio cronologico).

Obiettivi specifici della PAC oggetto di premialità, da declinarsi per il comparto forestale:

1. Sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione.
2. Migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione.
3. Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena di valore.

4. Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento ad essi, come pure l'energia rinnovabile.
5. Promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali come l'acqua, il suolo e l'aria.
6. Contribuire alla tutela della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi.
7. Attirare e sostenere i giovani agricoltori e facilitare lo sviluppo imprenditoriale sostenibile nelle zone rurali.
8. Promuovere l'occupazione, la crescita, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali inclusa la bioeconomia e la silvicoltura sostenibile.
9. Migliorare la risposta dell'agricoltura alle esigenze della società (alimentazione e salute, alimenti sani, nutrienti e sostenibili, sprechi alimentari e benessere animale).

B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

Con la firma della domanda il beneficiario sottoscrive gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno.

Gli impegni si distinguono in:

- essenziali: quelli che, se non rispettati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si intende realizzare;
- accessori: quelli che, se non rispettati, permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione solo parzialmente.

B.7.1. Impegni essenziali

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza e la revoca totale del sostegno e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle operazioni previste e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno e/o dell'ammissione a sostegno, con le eccezioni previste al par. **B.5.5 Inizio e decorrenza delle spese**;
- garantire l'accesso alle attività selezionando i partecipanti secondo criteri oggettivi e trasparenti;
- mantenere i requisiti di ammissibilità per tutta la durata dell'operazione;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- concludere le operazioni con le modalità e nei tempi previsti dal provvedimento di ammissione a sostegno, varianti approvate;
- garantire il coordinamento e la direzione dell'iniziativa formativa;
- garantire il rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 81/2008;
- osservare gli obblighi derivanti dal Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation), in materia di tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

B.7.2. **Impegni accessori**

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal sostegno e la eventuale restituzione delle somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento sono definite dalla Determinazione Dirigenziale di prossima emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26.02.2024, ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. **B.5.6 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni**;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Regolamento (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'Allegato II.
- ammettere ai corsi di cui alla Determinazione dirigenziale n. 813/DA1415 del 19.12.2007 e s.m.i., contenuti nel Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte e di cui all'Allegato IV al presente bando esclusivamente i destinatari definiti nel par. **A.3.1 Destinatari**. Per le altre attività formative, garantire che i partecipanti non ricompresi in progetti finanziati dal presente bando sostengano integralmente il costo del corso e che lo stesso abbia pari valore a quello imputato ai partecipanti ricompresi nei progetti finanziati dal presente bando sulla base delle attività effettivamente realizzate e documentate;
- in coerenza con quanto previsto dall'art. 10 del DM n. 115/2017 relativo alla disciplina del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, i beneficiari (cfr. par. **A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno**) dovranno, tenendone traccia, informare i destinatari (cfr. par. **A.3.1 Destinatari**) che la partecipazione ai corsi equivale ad un beneficio indiretto che verrà registrato nell'applicativo regionale denominato "Registro corsi (PATE)", o su eventuali applicativi che andranno a sostituire quest'ultimo, e, successivamente, riversato nel SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale);
- garantire specifica professionalità del personale docente in relazione ai contenuti dell'attività formativa;
- rispettare le modalità e le tempistiche di cui al par. **C.4.4 Svolgimento delle attività formative**;
- utilizzare, nelle modalità previste dal presente bando, i seguenti applicativi internet o eventuali applicativi che andranno a sostituirli:
 - "Sviluppo Rurale 2023-2027", per presentare la domanda di sostegno e fornire le integrazioni richieste (cfr. par. **C.2 Domanda di sostegno**), avviare le attività formative, richiedere variazioni al progetto (cfr. par. **C.4.5 Variazione delle attività formative**), effettuare le richieste di pagamento (cfr. par. **C.5 Domande di pagamento**) e, in generale, trasmettere tutte le comunicazioni non altrimenti disciplinate;
 - "Registro corsi (PATE)", per gestire le singole attività formative del progetto e i relativi partecipanti (cfr. par. **C.4.4 Svolgimento delle attività formative**);
 - "Albo delle imprese e degli operatori forestali professionali a livello transfrontaliero (TAIF)", per raccogliere e/o gestire le preadesioni alle attività formative e inserire l'esito dell'attività per ciascuno dei partecipanti (cfr. par. **C.4.4 Svolgimento delle attività formative**);
- utilizzare la modulistica di comunicazione, controllo e valutazione resa disponibile dal Settore Foreste;

- verificare, ove prevista, l' idoneità sanitaria dei partecipanti in relazione alla tipologia di corso e prima del suo avvio;
- garantire la disponibilità o il diretto possesso dei locali, delle attrezzature, dei mezzi da adibire alla formazione e di aree idonee allo svolgimento dell' attività formativa pratica (es. cantieri didattici), secondo quanto richiesto dagli indirizzi formativi e previsto dalla proposta di progetto formativo presentata.

C. Fasi e tempi del procedimento

C.1. Procedimento amministrativo

C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla Legge n. 241/1990, dalla Legge regionale n. 14/2014 e dalla Deliberazione della Giunta regionale n. 6-8740 del 10 giugno 2024.

Essi sono:

- a) *“Istruttoria delle domande di sostegno relative al bando 1/2024 dell’Intervento SRH03 del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027”.*

Il responsabile del procedimento è il dirigente pro-tempore del Settore Foreste. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel termine finale di **90 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

- b) *“Istruttoria delle domande di pagamento”.*

Il responsabile del procedimento è l'organismo pagatore regionale ARPEA.

Il procedimento si suddivide in:

- b1) Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di 180 giorni, nel caso di acconto e saldo. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega alla Direzione Ambiente, energia e territorio (Repertorio regionale n. 504 del 21/11/2023), si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;
- b2) Autorizzazione al pagamento in senso stretto, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto b1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	A decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP della D.D. di approvazione del bando ed entro e non oltre le ore 12:00 del 29 novembre 2024; dal 3 febbraio 2025 ed entro e non oltre le ore 12:00 del 30 aprile 2025.
Istruttoria di ammissione della domanda, comunicazione dell'esito e trasmissione del provvedimento di ammissione al finanziamento	Settore A1614A - Foreste	Entro 90 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando
Trasmissione del provvedimento di ammissione al finanziamento controfirmato	Beneficiario	Entro 30 giorni dalla ricezione del provvedimento autorizzativo
Presentazione domanda di pagamento di acconto - SAL (stato avanzamento lavori)	Beneficiario	Al completamento del 50% dell'operazione finanziata e non oltre il 31 luglio 2026
Istruttoria della domanda di acconto - SAL	Settore A1614A - Foreste	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro il 1° febbraio 2027
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	Settore A1614A - Foreste	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda

C.2. Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente e non è necessario inviare copia cartacea della domanda.

Il servizio è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le domande di pagamento, le istanze e le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

C.2.1. Iscrizione all’anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono essere iscritti all’Anagrafe Agricola del Piemonte istituita ai sensi della L.R. n. 1 del 22/01/2019, art. 82 ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del DPR n. 503/99 in attuazione del D.lgs n. 173/98.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte. Il fascicolo aziendale va mantenuto costantemente aggiornato; deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1 marzo 2021. Quindi, anche in mancanza di variazioni allo stesso, è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato tra il 1 gennaio dell’anno in corso e la data di presentazione della domanda stessa.

È inoltre onere del beneficiario monitorare, assicurarsi del corretto funzionamento e capienza della propria casella postale certificata (pec) indicata all’interno del proprio fascicolo aziendale.

Il Fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in Anagrafe.

A tal fine, le aziende agricole devono rivolgersi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA), che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il soggetto all’anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione.

I soggetti diversi dalle aziende agricole possono rivolgersi, in alternativa al CAA, direttamente alla Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte. La richiesta d’iscrizione all’anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio “Anagrafe agricola del Piemonte”, pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, nella sezione “Agricoltura”, a cui si accede tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.);
- utilizzando l’apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell’area tematica “Agricoltura” www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola. I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d’identità in corso di validità, devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

C.2.2. Presentazione delle domande

I soggetti iscritti all’Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda di sostegno con una delle seguenti modalità:

- 5. tramite l’ufficio CAA** che ha effettuato l’iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).
- 6. in proprio**, utilizzando il servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d’Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l’Italia Digitale) o Carta d’Identità Elettronica (CIE).

Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. n. 3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.

7. **tramite delega ad un'altra persona** ad operare sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”. La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – *Iscrizione Soggetti delegati*, scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).
8. **tramite delega ad un professionista** ad operare sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”. La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – *Delega a Professionisti* scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione.

Le domande non complete di tutta la documentazione e degli allegati essenziali prescritti nel bando non sono ricevibili.

Gli allegati alla domanda devono essere trasmessi esclusivamente in formato digitale portatile statico non modificabile e non devono contenere macroistruzioni o codici eseguibili.

Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO e gli standard che consentono il WYSIWYG (What You See Is What You Get), ovvero che forniscono una rappresentazione grafica uguale a quella riprodotta sullo schermo del personal computer. Si suggerisce pertanto di trasmettere documenti informatici in formato PDF - PDF/A, perché di maggior diffusione e leggibilità.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri e hanno valore di **dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà** ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, e le somme indebitamente percepite verranno recuperate.

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti, completa degli allegati sotto riportati:

- Proposta progettuale oggetto della domanda di sostegno, secondo la struttura di cui all'Allegato V “*Modello scheda progetto*”, comprensiva di prospetto analitico dei costi secondo quanto previsto dal par. **B.5 Spese ammissibili** per le attività non riconducibili ai corsi di cui alla Determinazione dirigenziale n. 813/DA1415 del 19.12.2007 e s.m.i., contenuti nel Repertorio delle qualificazioni e

degli standard formativi della Regione Piemonte e di cui all'Allegato IV, al presente bando (allegato essenziale)⁶;

- per i soggetti collettivi:
 - a) statuto ed atto costitutivo del soggetto giuridico proponente,
 - a) copia del verbale dell'assemblea durante la quale è stata approvata la presentazione della domanda di adesione al bando;
- per i soggetti che ne dichiarano il possesso ai fini del relativo punteggio di selezione, attestato di certificazione ISO 9001;
- curricula del personale docente, codocente, tutor, assistente di cantiere e del personale da impiegarsi nelle attività di progettazione, direzione, coordinamento e segreteria;
- la documentazione di cui al paragrafo B.5.2.4. "Beni e servizi" (allegato essenziale);
- copia conforme del provvedimento assunto, prima della presentazione della domanda di sostegno, dai competenti organi con il quale si individua il soggetto preposto a presentare la domanda di finanziamento per conto del beneficiario e da cui si evince che il medesimo soggetto ha la rappresentanza legale dell'ente/agenzia nei confronti delle pubbliche amministrazioni e che ad esso compete la firma degli atti e dei documenti inerenti i rapporti con le istituzioni.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio informatico e specificate nel par. *C.2.2 Presentazione delle domande*.

Tale documentazione dovrà essere trasmessa contestualmente alla domanda di sostegno.

L'Amministrazione si riserva di richiedere qualsiasi altro dato o documentazione ritenuti necessari per svolgere l'istruttoria delle domande di sostegno.

C.3. Istruttoria della domanda di sostegno

C.3.1. Istruttoria di ammissione

L'Ente istruttore è il Settore A1614A - Foreste.

Il procedimento si avvia a decorrere dal giorno successivo alla scadenza del bando. La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

L'istruttoria di ammissione delle domande di sostegno consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

- verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);
- verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari, dell'operazione e degli investimenti/attività proposti;
- verifica della congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica dell'operazione e del quadro economico proposto con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti dal bando;

⁶ Le domande non complete -degli allegati essenziali prescritti nel bando non sono ricevibili (par. C.2.2).

- assegnazione definitiva del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando, utile per la formazione della graduatoria di merito delle domande;
- definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno massimo concedibile;
- l'esame tecnico-economico dell'attività nella progettazione di dettaglio;
- la verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP e dal presente bando nel Par *B.5 Spese ammissibili* del presente bando;
- la definizione della spesa massima ammessa e del relativo sostegno concesso.

Il Settore regionale competente effettua l'istruttoria delle pratiche ammissibili sulla base della progettazione di dettaglio, anche con eventuali sopralluoghi, e ne comunica l'esito al beneficiario.

A conclusione dell'istruttoria delle domande di sostegno sarà redatto un verbale contenente per ciascuna domanda la proposta di esito:

- **negativo**, indicando le motivazioni;
- **positivo**, indicando:
 - conferma del punteggio assegnato nella fase preliminare;
 - importo della spesa ammessa e del relativo sostegno;
- **parzialmente positivo**, nel caso di riduzione e/o esclusione di investimenti, attività e/o voci di spesa imputate all'operazione.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

- il rigetto delle domande di sostegno non idonee, adeguatamente motivato;
- l'inserimento nella graduatoria delle domande di sostegno;
- l'approvazione delle domande di sostegno idonee, con indicazione del punteggio, della spesa massima ammessa e del sostegno concesso.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda) il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al periodo precedente. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento.

La graduatoria viene approvata con determinazione dirigenziale e, sulla base dei punteggi attribuiti a ciascuna domanda e della dotazione finanziaria del bando, distinguerà:

- le domande ammesse e finanziabili, con indicazione per ciascuna domanda della spesa massima ammissibile e del sostegno massimo concedibile;
- le domande ammissibili ma non finanziabili per mancanza di copertura finanziaria;
- le domande non ammesse.

La comunicazione di ammissione o di non ammissione al finanziamento della domanda di sostegno trasmessa telematicamente al richiedente tramite il servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027** è da considerarsi rispettivamente quale atto di concessione o diniego di concessione del finanziamento al richiedente.

Nel caso di una domanda di sostegno parzialmente finanziabile per carenza di fondi sarà data facoltà di scelta al beneficiario se accettare o meno il sostegno disponibile.

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione, **unitamente alla dicitura “PSP 2023-2027 Piemonte – numero di domanda”** (cfr. ALLEGATO I - MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE). Il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”**.

In attesa della conclusione dell'istruttoria di ammissione, a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno, le operazioni di realizzazione degli investimenti/attività potranno essere avviati a totale responsabilità dei richiedenti, e comunque senza impegnare in alcun modo l'Amministrazione regionale circa l'esito dell'istruttoria e la concessione del sostegno.

C.4.Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.4.1. Domanda di Voltura

Nel corso della realizzazione degli investimenti è ammessa la voltura della domanda ad altri soggetti, a seguito di:

- trasformazione aziendale;
- cessione/fusione/incorporazione;
- variazione di ragione sociale.

La richiesta di voltura deve essere presentata mediante la procedura informatica preposta su SIAP.

È ammessa la voltura a condizione che:

- l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria rimanga invariato,
- sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno,
- siano confermati gli impegni e i requisiti,
- il beneficiario rientri tra quelli previsti al par. **A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno**.

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale, il beneficiario è tenuto a comunicare mediante la procedura preposta sul servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”** tale cambiamento allegando la documentazione relativa e a provvedere ad allineare i dati iscritti nell'Anagrafe Agricola Unica sul proprio fascicolo aziendale.

Il Settore preposto istruisce la domanda di voltura e comunica l'esito al beneficiario.

C.4.2. Domanda di Rinuncia

Si può presentare domanda di rinuncia in qualsiasi momento tramite l'apposita funzione sul servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”**. Tuttavia se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere una visita sul luogo degli investimenti (in situ e in loco) o se da tale visita emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

Il Settore A1614A - Foreste, nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, provvede ad istruire l'istanza di rinuncia, a comunicarne l'esito al beneficiario e a recuperare gli eventuali anticipi e/o acconti

versati. In caso di rinuncia prima dell'ammissione a finanziamento, la domanda viene automaticamente archiviata dal sistema informativo.

C.4.3. **Domanda di correzione errori palesi**

Le domande di sostegno possono essere corrette e adeguate presentando domanda di correzione di errori palesi in caso di mero errore materiale riconosciuto dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno e nel solo periodo di presentazione della medesima:

- dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della Determina Dirigenziale di approvazione del bando e fino alle ore 12:00 del 29 novembre 2024;
- dal 3 febbraio 2025 al 30 aprile 2025;

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al par. **C.5.4 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento**.

C.4.4. **Svolgimento delle attività formative**

Il provvedimento di ammissione a finanziamento, che consente la realizzazione delle attività di formazione, definisce:

- a) l'importo massimo finanziabile per le attività che le prevedono, le UCS approvate per ogni singolo corso / unità formativa;
- b) le modalità ed i tempi per l'erogazione del contributo;
- c) il termine entro cui l'attività formativa deve avere inizio e conclusione;
- d) eventuali altre prescrizioni, modalità o procedure per la corretta e puntuale realizzazione dell'azione formativa, anche intervenendo con modifiche non sostanziali sui dettagli progettuali;

Il provvedimento deve essere controfirmato e trasmesso tramite l'applicativo "Sviluppo rurale 2023-2027" **entro 30 giorni** dalla sua ricezione.

Almeno il giorno lavorativo precedente all'inizio di ciascun corso, va trasmessa informaticamente la comunicazione dell'avvio dell'attività attraverso l'applicativo "Registro corsi (PATE)" di Servizioonline – Regione Piemonte, indicando il nominativo dei partecipanti e dei docenti e le sedi di svolgimento delle parti teoriche e pratiche.

Almeno il giorno lavorativo precedente all'inizio di ciascuna selezione, va trasmessa informaticamente la comunicazione dell'avvio dell'attività attraverso l'applicativo "Registro corsi (PATE)" di Servizioonline – Regione Piemonte, indicando la data, il nominativo dei docenti, il numero partecipanti e le sedi di svolgimento.

Per agevolare l'eventuale personale preposto ai controlli, negli allegati del corso dovrà essere inserita una cartografia in cui è individuata l'area di svolgimento e sono chiaramente evidenziate le modalità di accesso. Nel caso di attività formative realizzate in modalità e-learning dovranno essere inserite anche le credenziali e le indicazioni necessarie al personale preposto per poter assistere alle lezioni.

Entro il primo giorno lavorativo successivo al termine di ogni selezione, fatto salvo il verificarsi di chiusure degli uffici regionali in concomitanza con ponti tra le festività, dovrà essere effettuata la sua chiusura definitiva sull'applicativo PATE, allegando la scansione del registro dei partecipanti,

Entro il primo giorno lavorativo successivo al termine di ogni corso, fatto salvo il verificarsi di chiusure degli uffici regionali in concomitanza con ponti tra le festività, dovrà essere effettuata la sua chiusura definitiva sull'applicativo PATE, allegando:

- la scansione del registro dei partecipanti,
- i risultati aggregati del questionario di gradimento,
- copia firmata delle liberatorie per la pubblicazione dei dati dei partecipanti sull'applicativo "Albo delle imprese e degli operatori forestali professionali a livello transfrontaliero" (TAIF),
- copia controfirmata dell'informativa fornita ai destinatari per informarli che la partecipazione ai corsi equivale ad un beneficio indiretto in coerenza con quanto previsto dall'art. 10 del DM n. 115/2017 relativo alla disciplina del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato,
- per i corsi in modalità e-learning (comprese eventuali parti erogate in modalità asincrona), report originali ed elaborazioni in formato chiaramente leggibile, dai quali si evinca il tempo di fruizione della formazione per ciascun allievo.

Al fine di valorizzare la figura professionale dell'operatore forestale, le agenzie formative si impegnano ad acquisire dagli stessi apposita liberatoria per la pubblicazione nell'applicativo "Albo delle imprese e degli operatori forestali professionali a livello transfrontaliero" (TAIF) e, successivamente, a rendere visibile la scheda dell'operatore sull'applicativo TAIF aggiornando l'informazione relativa alla pubblicabilità.

C.4.5. Variazione delle attività formative

Non sono ammesse variazioni all'importo approvato né agli elementi che hanno concorso alla valutazione della proposta formativa, fatte salve le modifiche dovute a mero errore materiale, operate d'ufficio dal Settore Foreste.

La Regione Piemonte, in funzione di sopravvenute esigenze tecnico operative, si riserva altresì la facoltà di proporre o accogliere modifiche in merito alla calendarizzazione, alla localizzazione, alla strutturazione dei corsi ed al numero degli allievi.

Variazioni in merito a sedi di formazione, calendari, orari di svolgimento, sostituzioni del personale coinvolto (es. corpo docente, tutor, assistente cantiere) devono essere trasmesse con congruo anticipo tramite applicativo "**Sviluppo Rurale 23-27**" per una loro valutazione ed approvazione, pena la non ammissibilità al pagamento. Tale valutazione viene effettuata, di norma, prima dell'attuazione dell'iniziativa oggetto di variazione, mentre l'approvazione può essere anche successiva, in relazione alla tempistica del singolo caso. Trascorsi 15 giorni lavorativi dalla data della comunicazione di richiesta di variazione, la modifica si intende autorizzata. Entro lo stesso termine il Settore Foreste può non autorizzare la variazione oppure condizionarla al rispetto di specifiche prescrizioni.

C.5. Domande di pagamento

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di pagamento di acconto e saldo, come di seguito descritto, esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio

descritto al par. **C.2.2 Presentazione delle domande**, richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

C.5.1. **Domanda di acconto**

Il beneficiario può presentare al massimo una domanda di pagamento dell'acconto del sostegno al completamento del 50% dell'operazione finanziata; l'acconto non può in ogni caso superare l'80% della stessa.

Le spese rendicontate nella domanda di pagamento devono essere relative ad attività effettivamente realizzate e devono essere sostenute alla data di trasmissione della domanda di pagamento.

C.5.1.1. **Termine per la presentazione della domanda di acconto**

La domanda di acconto può essere presentata esclusivamente dopo il completamento del 50% dell'operazione finanziata, **entro il 31 luglio 2026**; e in ogni caso prima della presentazione della domanda di saldo.

C.5.1.2. **Documentazione richiesta per la domanda di acconto**

La domanda di pagamento di acconto dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. per i soli corsi rendicontati a costi reali, copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'allegato I del presente bando;
2. per i soli corsi rendicontati a costi reali, tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante.
3. relazione sull'attività svolta per ciascun corso, comprendente anche la valutazione del profitto conseguito dai singoli allievi, la sintesi dei test di gradimento sottoposti ai partecipanti con il dettaglio di ogni unità formativa;
4. copia conforme all'originale dell'attestato e della lettera di trasmissione rilasciati agli allievi o documentazione equivalente (ad esempio firma di consegna a mano);
5. dichiarazione del legale rappresentante attestante l'avvenuta verifica del possesso dell'idoneità sanitaria dei partecipanti (d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);
6. dichiarazione della verifica positiva circa l'appartenenza dei destinatari alle categorie previste dal presente bando (cfr. A.3.1 **Destinatari**).
7. ogni altra documentazione indicata nel provvedimento di ammissione a finanziamento.

La documentazione di cui ai punti 1) e 2) dovrà essere inserita nella sezione "Documenti di spesa" presente sul servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**.

Non è necessario inviare la copia conforme all'originale dei registri di rilevazione delle presenze (selezione, corsi, vitto, consegna materiale didattico) debitamente firmati, poiché i registri devono essere caricati sull'applicativo "PATE – Registro corsi" il giorno lavorativo successivo alla chiusura di ogni corso (cfr. *C.4.4 Svolgimento delle attività formative*).

Visto che i pagamenti saranno effettuati sulla base dell'effettiva realizzazione dell'attività, ciascun beneficiario è tenuto a conservare e mettere a disposizione delle competenti autorità regionali la documentazione prevista anche in relazione a verifiche e audit che saranno realizzati in itinere ed ex post. Le verifiche saranno significativamente orientate verso gli aspetti tecnici e fisici delle operazioni, con conseguente maggiore importanza e occorrenza delle verifiche *in situ* ed *in loco* (cfr. *D.1 Ispezioni e controlli*).

C.5.2. Domanda di saldo

Al termine delle operazioni ammesse al sostegno il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute, non rendicontate in domande di acconto precedenti e in ogni caso effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

C.5.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo

La domanda di saldo dev'essere presentata entro il **1° febbraio 2027**.

Il termine entro cui presentare la domanda di saldo sarà in ogni caso indicato nella comunicazione di ammissione a finanziamento.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito dalla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

C.5.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- 1) per i soli corsi rendicontati a costi reali, copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'Allegato I del presente bando;
- 1) per i soli corsi rendicontati a costi reali, tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante;
- 2) relazione sull'attività svolta per ciascun corso, comprendente anche la valutazione del profitto conseguito dai singoli allievi, la sintesi dei test di gradimento sottoposti ai partecipanti con il dettaglio di ogni unità formativa;
- 3) copia conforme all'originale dell'attestato e della lettera di trasmissione rilasciati agli allievi o documentazione equivalente (ad esempio firma di consegna a mano);

- 4) dichiarazione del legale rappresentante attestante l'avvenuta verifica del possesso dell'idoneità sanitaria dei partecipanti (d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);
- 5) dichiarazione della verifica positiva circa l'appartenenza dei destinatari alle categorie previste dal presente bando (cfr. par. A.3.1 *Destinatari*).
- 6) ogni altra documentazione indicata nel provvedimento di ammissione a finanziamento.

La documentazione di cui ai punti 1) e 2) dovrà essere inserita nella sezione "Documenti di spesa" presente sul servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**.

C.5.3. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo

I soggetti competenti per l'istruttoria delle domande di pagamento di acconto e saldo procedono ai controlli amministrativi che consistono, tra l'altro, nella verifica:

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- a) delle operazioni concluse e rendicontate;
- b) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- c) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- d) della realizzazione dell'investimento stesso;
- e) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;

La domanda di pagamento può essere inoltre estratta a campione per essere sottoposta a controllo in loco (cfr. par. D.1 *Ispezioni e controlli*) per la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- a) di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non sono state oggetto dei controlli amministrativi;
- b) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

Sulla base dell'esito dei controlli amministrativi e del controllo in loco effettuati, è definito l'importo totale di spesa accertato e il conseguente relativo sostegno da erogare.

L'esito positivo di tali controlli comporta quindi l'inserimento della domanda in un elenco di liquidazione che sarà inviato ad ARPEA, la quale ne dispone il pagamento.

Qualora l'esito fosse invece parzialmente positivo o negativo sarà seguito l'iter previsto dall'art. 10 bis L. n. 241/90.

L'istruttoria della domanda di acconto o saldo si conclude in 180 giorni dalla data di trasmissione:

- in caso di esito positivo, con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA,
- in caso di esito negativo con il provvedimento di rigetto della domanda di acconto/saldo; conseguentemente:
 - in caso di domanda di acconto, le spese rendicontate non potranno più essere presentate a saldo;

- in caso di domanda di saldo, essa comporterà la decadenza della pratica e il recupero delle eventuali somme precedentemente erogate.

C.5.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

In qualsiasi momento il beneficiario può richiedere l'annullamento della domanda di pagamento (anticipo, acconto o saldo), se si è accorto di errori palesi nella compilazione, purché tale rilievo non sia conseguenza di controlli da parte dell'ufficio istruttore.

Per richiedere l'annullamento può presentare specifica domanda, accedendo alla propria pratica presente sul servizio descritto al par. **C.2.2 Intervento, soggetti e risorse**, e specificando le motivazioni per tale richiesta.

L'ufficio istruttore provvederà all'accettazione di tale domanda, ed in tal caso sarà possibile presentare nuova domanda di pagamento, oppure al suo respingimento, ed in tal caso si proseguirà con l'istruttoria della domanda precedentemente presentata.

C.6. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza e la revoca totale del sostegno e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal sostegno e la eventuale restituzione delle somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26.02.2024 ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

In questo provvedimento saranno definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

Inoltre la domanda decade o è revocata totalmente a seguito di:

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;

Gli importi di spesa ammissibili sono riportati quali valori massimi nel provvedimento di ammissione a finanziamento.

Tali valori sono ridotti quando l'attività accertata risulti inferiore per durata o per numero di partecipanti a quella prevista. In ogni caso, **il rimborso sarà riconosciuto per i soli corsi che abbiano avuto luogo per almeno il 75% della durata prevista e con riferimento ai soli partecipanti che abbiano frequentato almeno il 75% di tale durata.**

c.7. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

In caso di decadenza o rinuncia di una domanda per la quale siano già state liquidate somme in acconto, oppure qualora sia accertato un mancato rispetto degli impegni successivi al pagamento del saldo, il beneficiario è tenuto alla restituzione delle somme precedentemente percepite.

Sarà dunque notificato un provvedimento di recupero con il quale sarà prescritta la restituzione nei successivi 60 giorni, nelle modalità in esso specificate.

Qualora la restituzione non avvenga, decorreranno gli interessi dal giorno successivo alla scadenza dei 60 giorni e fino alla data del rimborso o della detrazione. Il calcolo degli interessi sarà applicato anche nei casi in cui ARPEA proceda alla compensazione mediante detrazione degli importi dovuti da eventuali successivi pagamenti. In caso di indisponibilità di pagamenti successivi ARPEA potrà procedere con il recupero coattivo.

c.8. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2116, art. 3 e ai fini del sostegno, la «forza maggiore» e le «circostanze eccezionali» possono essere riconosciute in particolare nel caso di una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento;

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione di valore probante a giudizio dell'autorità competente devono essere comunicati a quest'ultima tramite il servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”.

D. Disposizioni finali

D.1. Ispezioni e controlli

Gli uffici del Settore A1614A - Foreste effettuano i seguenti controlli, secondo le disposizioni del presente Bando e dei Manuali ARPEA:

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso il 100% dei sopralluoghi per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
- b) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata presso il promotore dell'operazione;
- c) verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art. 29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
- d) controlli *in situ* (in azienda, in aula, in cantiere, da remoto, ecc.) finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative; da effettuarsi sul 100% degli investimenti ammessi al sostegno;
- e)

In sede di controllo *in situ* ed *in loco* dovrà essere resa disponibile la documentazione attestante l'appartenenza dei destinatari alle tipologie previste da questo bando (cfr. par. A.3.1 **Destinatari**).

In sede di controllo *in loco* dovrà inoltre essere resa disponibile anche la seguente documentazione:

- elenco delle risorse umane impegnate per la realizzazione dell'intervento, contenente anche il personale esterno;
- *timesheet* delle risorse impiegate sul progetto debitamente firmato;
- in caso di subcontraenze, copia dei contratti.

Il personale incaricato dei controlli redige apposito verbale di ispezione e controllo.

I beneficiari che partecipano al presente bando acconsentono a:

- permettere l'accesso agli incaricati dei controlli a qualsiasi livello, in ogni momento e senza restrizioni, ai luoghi sede degli investimenti ammessi, per svolgere le attività di ispezione;
- fornire tutta la documentazione che si riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti dalla normativa vigente in materia.

La domanda oggetto di verifica è respinta qualora un sopralluogo o un controllo (amministrativo o in loco), previsti dal paragrafo 7.3.2. del PSP, non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, art. 46 e 47; chi rilascia dichiarazioni false, pure in parte, subisce anche le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

La domanda comprende, in particolare, le dichiarazioni che il richiedente deve sottoscrivere: chi fa domanda deve pertanto essere consapevole dei requisiti e delle prescrizioni che l'intervento prevede e dell'impegno a rispettarli per l'intero periodo di esecuzione/attuazione.

Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione il procedimento non ha seguito e la domanda decade.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici), con revoca dei benefici già eventualmente erogati e divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'Amministrazione ha adottato l'atto di decadenza per la dichiarazione.

D.3. Monitoraggio dei risultati

I beneficiari su richiesta della Regione Piemonte, devono fornire le informazioni necessarie alla valutazione dell'operazione anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo.

D.4. **Pubblicazione, informazioni e contatti**

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'indirizzo: <http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino>

Gli atti amministrativi e le informazioni riferiti alle singole istanze sono consultabili dai beneficiari **esclusivamente in formato digitale** attraverso il servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”, pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>.

I contatti degli uffici dei Responsabili di Procedimento sono i seguenti:

Settore A1614A – Foreste telefono: 011 4321223 pec: foreste@cert.regione.piemonte.it

L'assistenza tecnica per l'utilizzo del sistema di presentazione online delle domande e di rendicontazione è garantita dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 18:00, festivi esclusi, chiamando il numero 011.0824455 o utilizzando gli appositi form di richiesta presenti nelle home page del servizio web “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”.

D.5. **Ricorsi**

Nel caso di provvedimento con esito negativo o parzialmente positivo il beneficiario può:

- presentare istanza motivata di riesame al Dirigente del Settore regionale che ha emanato l'atto amministrativo di cui si chiede la revoca o l'annullamento;
- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso all'Autorità giudiziaria ordinaria per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

E. **Glossario**

AKIS	<i>Agricultural Knowledge and Innovation System</i> – sistema di conoscenza e innovazione in campo agricolo: combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell'agricoltura e in quelli correlati.
Beneficiario	Un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
Capofila	Uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione che presenta una domanda di sostegno, a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza. Soggetto che presenta una domanda di sostegno in nome di una associazione di produttori (es. ATI/ATS), a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato

collettivo speciale di rappresentanza.

Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regioni Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.

Data fine lavori Data entro cui devono essere **concluse e rendicontate le attività** oggetto dell'operazione ammessa a sostegno. La data è indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno.

Domanda di sostegno Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)

Intervento: Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una "scheda intervento" nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni.

Operazione: Un progetto, un contratto, un'attività, un investimento o un gruppo di progetti o attività, contratti, investimenti selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC.

Piano Strategico della PAC: Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e II pilastro (FEASR).

Si riportano di seguito le abbreviazioni utilizzate nel testo e nei relativi allegati.

ARPEA	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
ATS	Associazione temporanea di scopo
BURP	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
CAA	Centro di assistenza agricola
CCIAA	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CIE	Carta di Identità Elettronica
CNS	Carta nazionale dei servizi
CSR	Complemento per lo Sviluppo Rurale
CUP	Codice Unico di Progetto
DD	Determinazione Dirigenziale
DGR	Deliberazione della Giunta Regionale
D.lgs.	Decreto Legislativo
DM	Decreto Ministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
GBER	Regolamento (UE) n. 2014/651 - Regolamento generale di esenzione per categoria
L.R.	Legge Regionale
MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
PAC	Politica Agricola Comune
PEC	Posta elettronica certificata

PSP	Piano Strategico della PAC
SAL	Stato avanzamento lavori
SANI	Codice di aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione europea
SIAP	Sistema informativo agricolo piemontese
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
s.m.i.	successive modifiche e integrazioni
TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale

F. Normativa di riferimento

Regolamenti dell'Unione Europea

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013.
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013.
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (Testo rilevante ai fini del SEE).
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE).

Norme statali

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1 gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2023) 6990 del 23.10.2023.
- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.

- Legge n. 241/90 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Decreto del MASAF del 4 agosto 2023 “Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116”.
- Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- Decreto Legislativo n. 3188 del 23 novembre 2023 recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- Decreto del MASAF n. 93348 del 26 febbraio 2024, recante disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità “rafforzata” 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027.

Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA

- Manuale delle Procedure Controlli e Sanzioni – Interventi non SIGC del CSR 23-27 Regione Piemonte di cui alla Determinazione ARPEA n. 71-2024 del 5 marzo 2024.

Norme regionali

- Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte, in attuazione del Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, adottato con D.G.R. n. 17-6532 del 20 febbraio 2023. Testo vigente approvato con D.G.R. n. 5-8514 del 30 aprile 2024.
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.”
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. “Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale”.

Atti regionali

- Determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.
- Determinazione dirigenziale 308/A1705B del 18.04.2024 di consultazione scritta del Comitato di Monitoraggio Sviluppo Rurale che contiene le risultanze dei criteri di selezione dell'Intervento SRH03 – Formazione in ambito forestale e ambientale.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 6-8740 del 10.06.2024 che approva gli indirizzi operativi per l'Intervento, dispone le risorse e demanda al Settore competente l'approvazione del bando.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 22 – 8337 del 25 gennaio 2019 di Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio.

- Determinazione dirigenziale 357/A1700A/2024 del 13.05.2024 di disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i.

G. **Allegati**

- ALLEGATO I_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II_PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO
- ALLEGATO III_TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO IV_ATTIVITÀ FINANZIABILI
- ALLEGATO V_MODELLO SCHEDA PROGETTO

MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

Per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi (vedasi ad es. il caso conto corrente intestato alla società e conto corrente intestato al legale rappresentante).

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

1. l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
2. il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale (ex art. 46 D.lgs. 385/93) viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.lgs. 385/93) sui beni aziendali.

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti a un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione. In alternativa all'estratto conto può essere presentata la contabile di pagamento per ogni singola fattura purché sia espressamente indicato l'importo addebitato sul c/c del beneficiario. In caso di bonifici relativi al pagamento di più fatture è necessario inserire il dettaglio di tutte le fatture nella causale del bonifico o in alternativa allegare un prospetto riepilogativo delle fatture pagate. La copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto.
- **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, occorre richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- **Carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- **Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.** Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- **Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e

dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

- **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).** Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);
- **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso di spese rendicontate per le attività svolte dal personale dipendente, deve essere prodotta la busta paga del dipendente che ha svolto l'attività e apposito prospetto riepilogativo (timesheet) del tempo impiegato sottoscritto dal dipendente stesso e dal competente responsabile dell'ente; sono ammissibili anche i relativi oneri riflessi purché giustificati con apposita documentazione (si rimanda a successivo paragrafo "1. REGOLE PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE").

La documentazione di spesa deve obbligatoriamente riportare, in quanto inserita dal fornitore, nella descrizione dell'oggetto il CUP assegnato alla domanda o la seguente dicitura: "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda _____", pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Fanno eccezione:

- a. i documenti relativi alle spese di cui al paragrafo 5.8.3.2 del CSR Piemonte, vale a dire le spese generali relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 reg. UE 2115/2021) effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità;
- b. i documenti relativi a spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP e/o del CSR Piemonte;
- c. le fatture relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc);
- d. gli scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR, ricevute per spese postali.

Nei casi c. e d. il beneficiario dovrà apporre, anche successivamente e per l'eventuale quota parte dell'importo del documento, la medesima dicitura sul documento contabile originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale.

L'apposizione di CUP/dicitura dovrà essere fatta sia sull'eventuale documento cartaceo sia sul file pdf del documento. Pertanto, quanto allegato alla domanda di acconto/saldo dovrà essere conforme a tale originale opportunamente integrato con CUP/dicitura, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

1. REGOLE PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

SPESE DI PERSONALE

Come indicato nel bando (par. B.5.2.1) il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

- a. **Costo del lavoro:** il metodo di calcolo, per l'individuazione del costo orario, deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli. Più precisamente tale costo sarà determinato dal totale degli elementi retributivi maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività soppresse, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro. In particolare, per il personale dipendente, il dato necessario per il calcolo del costo orario medio del personale impiegato per lo svolgimento dell'attività progettuale ammessa a finanziamento è quello indicato nella CU dell'anno precedente a quello del periodo di rendicontazione, alla voce "Redditi da lavoro dipendente e assimilati" - Si ricorda che, con riferimento alla singola unità di personale, l'importo massimo ammissibile su base annua non può essere superiore al costo totale lordo annuo come in precedenza determinato.
- b. **Tempo produttivo:** si assume come tempo produttivo medio convenzionale 1.720 h/anno.
- c. **Parametro medio:** rappresenta l'unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora/uomo
- d. **Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto (time sheet):** da esprimersi in ore-giorni/uomo. Il totale della spesa da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il parametro medio (rapportato all'unità di costo ora/giorno) per il numero di ore/giorni persona effettivamente dedicati al progetto.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

<u>Tipologia</u>	<u>Documentazione giustificativa richiesta per ogni persona che partecipa al progetto</u>
Lavoratori dipendenti	- Copia della lettera d'incarico o dell'ordine di servizio con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo), firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta e controfirmata per presa visione da parte del dipendente;
	- Copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta;
	- Prospetto di calcolo del costo del lavoro firmato (si chiede anche la consegna del file excel del calcolo)
	- Copia dei documenti di spesa (cedolino stipendio), copia mod f24, attestati di pagamento INPS;

	- Copia delle quietanze di pagamento di tutti i giustificativi di spesa; per i pagamenti cumulativi allegare al bonifico il prospetto riepilogativo contenente i nominativi di riferimento.
--	---

<u>Tipologia</u>	<u>Documentazione giustificativa richiesta per ogni persona che partecipa al progetto</u>
Lavoratori autonomi parasubordinati	-Copia della lettera di conferimento dell'incarico, ovvero altra documentazione ad essa equipollente, nella quale si evinca l'impegno del lavoratore a svolgere l'attività a favore dell'intervento ammesso a finanziamento; tale documentazione deve indicare espressamente l'oggetto e la durata delle attività del lavoratore;
	- Copia della certificazione di inizio attività/presa di servizio del lavoratore ove sia previsto dai regolamenti dei singoli enti;
	- Relazione dettagliata a fine intervento, controfirmata dal responsabile, attestante l'effettivo svolgimento dell'attività.
	Copia delle quietanze di pagamento di tutti i giustificativi di spesa (copia bonifico, copia estratto conto con l'evidenza del pagamento)
	- Determinazione del costo orario di lavoro e time sheets a cadenza mensile firmati

<u>Tipologia</u>	<u>Documentazione giustificativa richiesta per ogni persona che partecipa al progetto</u>
Lavoro autonomo (prestazioni individuali riconducibili alla qualifica di un libero professionista – prestatore di servizi ad alto contenuto intellettuale)	-Documentazione che attesti la natura di lavoratore autonomo
	- Copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dal lavoratore
	Costo standard pari a 27,5 €/h

<u>Tipologia</u>	<u>Documentazione giustificativa richiesta per ogni persona che partecipa al progetto</u>
------------------	---

ATS	- Documentazione che attesti la natura di ATS
	- Documentazione relativa al personale (vedi tipologia sopra indicate)
	-Copia dei documenti di spesa (bonifici, o altro che attestino i pagamenti)

SPESE DI VIAGGIO

Le spese sono riconosciute nei limiti delle disposizioni regionali applicate ai dipendenti di ruolo della Giunta Regionale (D.G.R. 7-7676 del 13.11.2023).

La documentazione analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio è sempre necessaria.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Viaggio e soggiorno	Copia delle note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc.);
	Contabili bancarie e/o mandati di pagamento;

BENI E SERVIZI

I costi per beni e servizi (intesi come costi diversi dalle spese generali, di personale e di viaggi e trasferte) per essere considerati ammissibili devono essere giudicati ragionevoli sulla base delle informazioni fornite in occasione della presentazione della domanda, utilizzando uno o più dei seguenti metodi:

- confronto tra almeno 3 preventivi. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Per beni e i servizi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

In caso di progetti complessi nei quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte o laddove le offerte divergano sensibilmente, la ragionevolezza dei costi dovrà essere dimostrata attraverso una ricerca di mercato per ottenere informazioni comparative e indipendenti o grazie al parere di un esperto.

- prezzario regionale;
- valutazione tecnica indipendente stilata da un soggetto terzo con comprovate competenze.

2. CALCOLO MASSIMALI CORSI RENDICONTATI A COSTI REALI

Per le attività non riconducibili ai corsi di cui alla Determinazione dirigenziale n. 813/DA1415 del 19.12.2007 e s.m.i., contenuti nel Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte e di cui all'Allegato IV si applicano i costi standard di cui al Paragrafo B.2. si deve fare riferimento ai seguenti massimali:

Numero allievi per singolo docente	Attività corso				
	Teoria	Teoria all'estero	E-learning	Pratica	Pratica all'estero
Fino a 5 compresi	27	28,4	15	66	69
Oltre al 5, fino a 15 compresi	13,5	14,2	7,5	33	34,5
Oltre 15, fino a 30 compresi	2,5	2,6	2,5	*	*
* non finanziabile per la parte pratica					

I valori riportati, riferiti al singolo docente, devono essere applicati per scaglioni successivi. Si usano quindi i valori della prima riga fino a 5 allievi per un solo docente, poi della seconda riga per i successivi allievi attribuiti allo stesso docente, fino a 15; per concludere i valori della terza riga per i restanti allievi attribuiti allo stesso docente.
Il costo così calcolato va moltiplicato per il numero dei docenti effettivamente coinvolti. La procedura va applicata per le singole attività del corso (teoria, pratica etc); i valori ottenuti vanno sommati per definire il costo massimo finanziabile per il corso proposto.

Di seguito alcuni esempi di calcolo.

ESEMPIO 1

Corso di 24 ore in Italia per 22 allievi con un docente per la parte teorica (durata 8 ore) e 4 docenti per la parte pratica (durata 16 ore).

Calcolo valore teoria

calcolare quanti allievi per ciascun docente (22 allievi : 1 docente) = 22 allievi per singolo docente

Valore finanziabile per la parte teorica per singolo docente	per i primi 5 allievi si applica il valore 27 €	5 allievi * 27 €/h/corsista * 8 ore	1080 €
	per i successivi 10 allievi (dal 6° al 15°) si applica il valore 13,5 €	10 allievi * 13,5 €/h/corsista * 8 ore	1080 €
	per i rimanenti 7 allievi (dal 16° al 22°) si applica il valore 2,5 €	7 allievi * 2,5 €/h/corsista * 8 ore	140 €
TOTALE PER 1 DOCENTE			2300 €
Valore complessivo finanziabile per la parte teorica	Il valore ottenuto va moltiplicato per il numero di docenti (nel caso specifico 1)		2300€

Calcolo valore pratica

calcolare quanti allievi per ciascun docente (22 allievi : 4 docenti) = 5,5 allievi per singolo docente

Valore finanziabile per la parte pratica per singolo docente	per i primi 5 allievi si applica il valore 66 €	5 allievi * 66 €/h/corsista * 16 ore	5280 €
	per i successivi 0,5 allievi si applica il valore 33 €	0,5 allievi * 33 €/h/corsista * 16 ore	264 €
TOTALE PER 1 DOCENTE			5544 €
Valore complessivo finanziabile per la parte pratica	Il valore ottenuto va moltiplicato per il numero di docenti (nel caso specifico 4)		22.176 €
Valore complessivo finanziabile per l'intero corso (24 ore, 22 allievi)			24.476 €
Contributo unitario massimo in €/ora/allievo			46,36 €

ESEMPIO 2

Corso di 24 ore all'estero per 20 allievi con 2 docenti per la parte teorica (durata 8 ore) e 3 docenti per la parte pratica (durata 16 ore).

Calcolo valore teoria

calcolare quanti allievi per ciascun docente (20 allievi : 2 docente) = 10 allievi per singolo docente

Valore finanziabile per la parte teorica per singolo docente	per i primi 5 allievi si applica il valore 28,4 €	5 allievi * 28,4 €/h/corsista * 8 ore	1136 €
	per i successivi 5 allievi (dal 6° al 10°) si applica il valore 14,2 €	5 allievi * 14,2 €/h/corsista * 8 ore	568 €
TOTALE PER 1 DOCENTE			1704 €
Valore complessivo finanziabile per la parte teorica	Il valore ottenuto va moltiplicato per il numero di docenti (nel caso specifico 2)		3408 €

Calcolo valore pratica

calcolare quanti allievi per ciascun docente (20 allievi : 3 docenti) = 6,7 allievi per singolo docente

Valore finanziabile per la parte pratica per singolo docente	per i primi 5 allievi si applica il valore 69 €	5 allievi * 69 €/h/corsista * 16 ore	5520 €
	per i successivi 1,7 allievi si applica il valore 34,5 €	1,7 allievi * 34,5 €/h/corsista * 16 ore	938,4 €
TOTALE PER 1 DOCENTE			6458,4 €
Valore complessivo finanziabile per la parte pratica	Il valore ottenuto va moltiplicato per il numero di docenti (nel caso specifico 3)		19.375,2 €
Valore complessivo finanziabile per l'intero corso (24 ore, 20 allievi)			22.783,2
Contributo unitario massimo in €/ora/allievo			47,46 €

PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO

Al fine di corrispondere agli obblighi di informazione e pubblicità per le operazioni oggetto di sostegno del FEASR, si applica quanto previsto dalle disposizioni attuative dal Regolamento (UE) n. 2022/129 e della normativa nazionale in materia.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

Visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR

Ai fini dell'articolo 123, paragrafo 2, lettera j), del regolamento (UE) 2021/2115 l'Autorità di Gestione garantisce che i beneficiari nell'ambito di interventi finanziati dal FEASR, diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali, riconoscano il sostegno erogato dal piano strategico della PAC, nel modo seguente:

- a) fornendo sul sito web del beneficiario, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Regolamento (UE) n. 2022/129;

Informazioni dettagliate relative a “Targhe e cartelli informativi Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027” al seguente link: www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/targhe-cartelli-informativi-sviluppo-rurale-piemonte-2023-2027

INFORMATIVA IN RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679) E OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Ai sensi del regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – GDPR) e ai sensi della deliberazione della Giunta 18 maggio 2018, n. 1-6847 si norma quanto segue:

- i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali espressi nella presente dichiarazione e comunicati a Regione Piemonte e ARPEA. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e del Complemento sviluppo rurale della Regione Piemonte, adottato in attuazione del Piano strategico nazionale PAC 2023-2027. I dati acquisiti saranno utilizzati ai fini dell'espletamento delle attività relative ai procedimenti in materia sviluppo rurale attivati, ai fini dell'erogazione di contributi o premi.
- l'acquisizione dei suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;
- **Contitolari del trattamento** dei dati personali sono la Giunta regionale e l'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA); il delegato al trattamento dei dati della Giunta regionale è il Responsabile pro tempore del Settore A1614A - Foreste;
- i dati di contatto del **Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale** sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Piemonte 1, 10127 Torino, del **Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA** sono dpo@cert.arpea.piemonte.it, Via Bogino 23, 10121 Torino;
- **i Responsabili (esterni) del trattamento** sono i Centri autorizzati dell'assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte, i cui dati di contatto sono indicati nella tabella in calce al presente allegato;
- i suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che le sono riconosciuti per legge in qualità di interessato;
- i suoi dati potranno essere comunicati al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), al Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMI), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;
- i suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i suoi dati personali, utilizzati per aggiornare i dati contenuti nelle banche dati per lo sviluppo rurale, sono conservati finché la sua posizione sarà attiva nell'impresa o ente da lei rappresentato o finché saranno necessari alla conclusione dei procedimenti in materia di sviluppo rurale da lei attivati;
- i suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica

o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

ELENCO RESPONSABILI ESTERNI AL TRATTAMENTO DATI

	Denominazione	Indirizzo di posta elettronica certificata
	CSI Piemonte	protocollo@cert.csi.it
Centri autorizzati di assistenza in agricoltura	C.A.A. CIA S.r.l.	amministrazionecaa-cia@legalmail.it Segreteriaacaacia@cia.legalmail.it Agriediter@cia.legalmail.it
	C.A.A. Liberi Professionisti S.r.l.	caaliberiprofessionisti@peccaaitalia.it
	C.A.A. Liberi Agricoltori s.r.l. (già GCI)	caaliberiagricoltori@icoa-pec.it
	C.A.A. CANAPA S.r.l.	canapa@icoa-pec.it
	C.A.A. Confagricoltura S.r.l.	segreteria.caa@pec.confagricoltura.it
	C.A.A. Coldiretti Piemonte S.r.l.	caa.piemonte@pec.coldiretti.it
	C.A.A. UNICAA (SISA & Confcooperative) S.r.l.	caa@pec.unicaa.it
	C.A.A. UNSIC S.r.l.	caaunsic@pec.it
	CAA DEGLI AGRICOLTORI S.r.l.	caadegliagricoltori@legalmail.it
	CAA CAF AGRICOLTORI S.r.l.	caacafagri@pec.caacafagri.com

**Attività formative in ambito forestale ed ambientale finanziabili
con il bando 1/2024 dell' Intervento SRH03 del CSR 2013-2027 del Piemonte
e disposizioni generali per la loro realizzazione**

Ogni progetto può riguardare una o entrambe le tipologie di attività di seguito elencate.

1. **Attività formative standard**, comprese nei percorsi formativi di cui alla Determinazione dirigenziale n. 813 del 19.12.2007 “Individuazione di profili professionali descritti per competenze ed attività, di percorsi formativi per il comparto forestale ed ambientale” e s.m.i., e contenuti nel Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte.

La D.D. n. 813 del 19.12.2007, in attuazione della D.G.R. n. 29-7737 del 10.12.2007, ha codificato i seguenti percorsi professionali:

- Operatore forestale (ambito gestione forestale);
- Obiettivo esbosco aereo con teleferiche (ambito gestione forestale);
- Operatore in ingegneria naturalistica (ambito ingegneria naturalistica);
- Operatore in treeclimbing (ambito gestione del verde arboreo).

Ogni ambito è caratterizzato da specifici percorsi formativi.

A sua volta ogni percorso o obiettivo è strutturato in diverse unità formative (UF) che, nel caso dell'operatore, consentono complessivamente di ottenere le competenze necessarie al conseguimento della qualifica professionale.

Le singole UF sono comunque frequentabili senza l'obbligo di conseguire la qualifica, per l'ottenimento della quale è però necessario completare l'intero percorso formativo.

Il riconoscimento, come credito formativo, di alcune UF può comunque essere sostituito dall'attestazione di comprovata esperienza nel settore, eventualmente dimostrata a seguito di una prova tecnico-pratica.

Infine si sottolinea che esistono UF trasversali ai vari percorsi formativi, in quanto riguardanti nozioni pratiche fondamentali in tutti gli ambiti (es. UF F3).

L'esame previsto per il riconoscimento della qualifica professionale non è finanziabile dal presente bando.

AMBITO GESTIONE FORESTALE

Il percorso formativo che porta alla qualifica professionale da **operatore forestale** si articola nelle seguenti unità formative:

- Introduzione all'uso in sicurezza della motosega (UF F1);
- Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di allestimento (UF F2);
- Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento (UF F3);
- Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento, livello avanzato (UF 4);
- Lavoro e impiego in sicurezza delle attrezzature nelle operazioni di esbosco (UF F5);
- Operatore forestale (UF F6_f + esame di qualifica).

L'obiettivo "**Esbosco aereo con teleferiche**" prevede competenze sulla scelta e dimensionamento delle linee di esbosco, sul montaggio, esercizio, manutenzione, smontaggio di sistemi di esbosco aereo con teleferica tradizionale (argano su slitta), teleferica a stazione motrice mobile, miniteleferica e stazione motrice mobile con carrello autotraslante.

Le unità formative sono:

- Esbosco aereo con teleferiche (UF T1)
- Esbosco aereo con teleferiche – livello avanzato (UF T2)

L'obiettivo "**Allestimento boschi danneggiati da eventi meteorologici estremi**" prevede competenze pratiche avanzate relative alle operazioni di abbattimento ed allestimento di boschi o singole piante danneggiate da eventi meteorologici estremi. Trasmette conoscenze sulla meccanizzazione delle singole

operazioni e sull'utilizzo di attrezzature e macchine adeguate. Prevede l'acquisizione di tecniche di lavoro avanzate nell'ambito di un'organizzazione condivisa delle attività.

Il profilo si compone di un'unica unità formativa di cui segue un dettaglio (scheda a pag. 5 “Profilo regionale 601 - Allestimento boschi danneggiati da eventi meteorologici estremi (W1)” del presente allegato), ad integrazione di quanto indicato nel repertorio regionale delle qualificazioni e degli standard formativi di Regione Piemonte.

Fra le attività standard viene inoltre compresa una proposta di profilo, relativo all’**“Aggiornamento dell’Operatore forestale (A1)”** di cui si allega un dettaglio (scheda a pag. 7 **“Aggiornamento operatore (A1)”** del presente allegato).

AMBITO INGEGNERIA NATURALISTICA

Il percorso formativo che porta alla qualifica professionale da **operatore in ingegneria naturalistica** si articola nelle seguenti unità formative:

- Operatore in ingegneria naturalistica (UF I1);
- Operatore in ingegneria naturalistica: opere in ambito fluviale (UF I2);
- Operatore in ingegneria naturalistica: opere complementari e drenaggi (UF I3);
- Operatore in ingegneria naturalistica (UF F6_i + esame di qualifica).

AMBITO GESTIONE VERDE ARBOREO

Il percorso formativo che porta alla qualifica professionale da **operatore in treeclimbing** si articola nelle seguenti unità formative:

- Operatore in treeclimbing (UF G1);
- Operatore in treeclimbing: livello 2 (UF G2);
- Operatore in treeclimbing: livello 3 (UF G3);
- Operatore in treeclimbing: (UF F6_g + esame di qualifica)

Norme generali per le attività formative standard

Si riportano le seguenti norme di carattere generale riferite ai requisiti delle attività formative, alla qualità degli interventi ed alle modalità di valutazione-realizzazione:

- per poter frequentare le attività formative i destinatari devono essere in possesso di requisiti psicofisici adeguati che devono essere verificati a cura dell’ente formativo;
- ogni UF prevede il possesso, come requisito di accesso del destinatario, di determinate conoscenze e competenze che l’ente formativo riconosce/verifica preventivamente al fine di inserire l’allievo nel livello più appropriato del percorso formativo. Il riconoscimento, come credito formativo, di alcune UF, può essere sostituito dall’attestazione di comprovata esperienza nel settore, eventualmente a seguito di una prova tecnico-pratica. La selezione (colloquio, prova pratica e idoneità sanitaria) è sempre prevista in occasione del primo ingresso nel percorso formativo di ciascuna disciplina. Il numero massimo di partecipanti alla selezione è di 30 persone al giorno e l’idoneità sanitaria è valutata prima dell’avvio delle prove pratiche previste dalla selezione stessa;
- **i partecipanti devono appartenere a una delle categorie previste al paragrafo “A.3.1 Destinatari”:**
 - **Categoria operatori forestali**
 - **Categoria Sistema anticendi boschivi della Regione Piemonte**
 - **Categoria giovani, disoccupati e inattivi**

I singoli corsi della proposta progettuale, redatta secondo la struttura di cui all’Allegato V “Modello scheda progetto”, devono rivolgersi ad una sola categoria di partecipanti, la quale deve essere esplicitata nella proposta progettuale. Ogni proposta progettuale può ricomprendere corsi destinati a categorie diverse;

- per garantire l’acquisizione delle competenze è necessario assicurare:
 1. che il **rapporto fra docente e allievo** nelle attività pratiche non sia inferiore a 1 docente ogni 5 corsisti e 1:15 per le attività in aula; nell’ambito “gestione del verde arboreo” il rapporto della parte pratica è di 1:4 e 1:12 per le attività in aula;

2. la presenza di un Istruttore forestale **capocorso** o, in alternativa, di un soggetto con esperienza cantieristica e nelle tecniche di lavoro delle discipline interessate, per coordinare l'attività pratica; il rapporto non può essere inferiore ad 1 capocorso ogni 6 Istruttori;
 3. la presenza di un **codocente (tutor)** con adeguata esperienza pratica nell'ambito delle materie previste e in occasione di tutta la durata della docenza teorica al fine di contestualizzare ed integrare l'attività teorica svolta dal docente;
 4. la disponibilità di un **assistente di cantiere**, con adeguata esperienza pratica nell'ambito delle materie previste ed almeno in possesso dell'UF F3, durante le attività pratiche (non necessariamente sempre presente in cantiere) con il compito di assolvere alle esigenze che si manifestano nell'arco del corso cui non può rispondere il capocorso;
- al termine di ogni unità formativa viene rilasciato un attestato di frequenza con profitto o una dichiarazione di partecipazione: la verifica dell'apprendimento non è realizzata, salvo eccezioni (ad es. UF G1, UF F6_i), mediante un esame o test di fine corso, bensì tramite la compilazione da parte dell'Istruttore e dei docenti coinvolti di un modello di valutazione, adeguato al contenuto del singolo corso, predisposto partendo da un modello fornito da Regione Piemonte, sulla cui base è possibile valutare l'attitudine del corsista alle attività istruite e l'acquisizione delle competenze;
 - dopo le UF F3, I1 e G2, per accedere ai moduli UF F4, I2 e G3 è richiesta un'**attività pratica documentata nel settore di almeno 200 ore** (attraverso fatture, contratti, conduzione di fondi, altro) per consolidare le abilità istruite;
 - l'attrezzatura per le attività pratiche dev'essere disponibile per tutta la durata pratica del corso;
 - nel corso dell'UF F4 il trattore forestale dev'essere disponibile solo nei giorni in cui si ipotizza necessario;
 - nel caso di cantieri non accessibili al trattore forestale sarà necessario garantire la disponibilità di soluzioni alternative sicure e adeguate;
 - nel corso dell'UF F5 il trattore forestale dev'essere presente per almeno 2 giorni;
 - eventuali difformità per tipologia, caratteristiche e numero di macchine e attrezzature previste dagli standard devono essere oggetto di specifico approfondimento tecnico nella proposta progettuale;
 - tutta la dotazione di cantiere deve essere a norma, periodicamente revisionata, accompagnata dai libretti di uso e manutenzione e organizzata adeguatamente per un sicuro trasporto ed un'immediata disponibilità in cantiere;
 - per la dotazione comune ai diversi ambiti è necessario assicurare per tutta la durata pratica del corso la presenza di un mezzo ogni 3 squadre da 5 allievi per il trasporto e la custodia del materiale e delle attrezzature, organizzate in casse o altri adeguati contenitori, eventualmente per la loro custodia alla chiusura delle singole giornate di corso, o in occasione della pausa pranzo, nel caso in cui non sia disponibile un magazzino;
 - qualora il punto di ritrovo con i partecipanti ed il cantiere non coincidano è necessario garantire la disponibilità di uno o più mezzi, adeguato/i in relazione alla tipologia di viabilità, per il trasporto dei corsisti alle singole aree di lavoro.
 - Per **accedere all'UF W1** (Profilo regionale 601 - Allestimento boschi danneggiati da eventi meteorologici estremi) il richiedente deve essere in possesso dell'attestato di frequenza e profitto delle UF F4 "*Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento, livello avanzato*" ed F5 "*Lavoro e impiego in sicurezza delle attrezzature nelle operazioni di esbosco*";
 - per tutta la durata della parte pratica dell'UF W1 (Profilo regionale 601 - Allestimento boschi danneggiati da eventi meteorologici estremi) devono essere resi disponibili 2 trattori forestali e 1 escavatore forestale di adeguata potenza in relazione alla dimensione delle piante, condotti da personale abilitato. I trattori devono essere dotati di verricello portato e delle attrezzature adeguate per eseguire trazioni in modalità semplice e doppia. L'attrezzatura per le operazioni di abbattimento e allestimento devono essere quelle previste dall'UF "F4 - *Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento, livello avanzato*".
 - per **accedere all'UF A1** "Aggiornamento dell'Operatore forestale" il richiedente deve essere in possesso della qualifica professionale di "*Operatore forestale*" o aver frequentato

con profitto l'UF F6f "Operatore forestale", senza aver sostenuto l'esame di qualifica da "Operatore forestale", o essere in possesso della formazione del preposto ai sensi dell'art 37 del D. Lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011, riferita all'ambito forestale, acquisita attraverso un percorso diverso da quello di "Operatore Forestale" inserito nel Repertorio regionale delle qualificazioni;

- per tutta la durata della parte pratica dell'UF A1 "Aggiornamento dell'Operatore forestale" devono essere resi disponibili i kit di attrezzature previsti per l'UF F3 "Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento", per i saperi legati alla disciplina dell'abbattimento ed allestimento, e per l'UF F5 "Lavoro e impiego in sicurezza delle attrezzature nelle operazioni di esbosco" per i saperi legati alla disciplina di esbosco terrestre.

2. Altre attività formative (non standard)

Trattasi di iniziative di formazione che prevedono **sempre una componente teorica e una componente pratica**.

La **componente teorica**, erogata in aula o a distanza in modalità e-learning, **deve comprendere esercitazioni teoriche** e può prevedere eventuali:

- visite guidate strettamente connesse con le attività didattiche;
- attività pratiche di laboratorio e/o informatiche.

La **componente pratica** prevede attività didattica in bosco/cantiere e comprende esercitazioni pratiche, dimostrazioni e lezioni in campo.

Gli argomenti oggetto dei corsi devono essere funzionali all'obiettivo trasversale della PAC di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo.

Sono **esclusi i corsi o tirocini che rientrano nei programmi o cicli normali dell'insegnamento** secondario o superiore.

Sono **escluse altresì le attività formative meramente finalizzate al conseguimento di titoli o abilitazioni obbligatori per legge**. Il conseguimento di tali titoli/abilitazioni può essere inserito come parte del contenuto nell'ambito di attività formative più ampie e complesse che non si esauriscono quindi con tale conseguimento.

Per tali corsi dovrà essere assicurata una specifica professionalità o esperienza dei docenti, in dipendenza degli argomenti trattati.

La durata dei corsi non può essere inferiore a 8 ore. La durata delle lezioni varia da un minimo di 4 ore ad un massimo di 8 ore. Nel caso di lezioni di durata superiore alle 4 ore, deve essere adottato l'orario spezzato (con un intervallo di almeno un'ora).

Il sostegno è escluso per i corsi che prevedano:

- un rapporto inferiore a 3:1 e superiore a 30 : 1 tra allievi e docenti, per le parti teoriche in presenza;
- un rapporto inferiore a 3:1 e superiore a 30 : 1 tra allievi e docenti, per le parti teoriche in e-learning;
- un rapporto inferiore a 3:1 e superiore a 15 : 1 tra allievi e docenti, per le parti pratiche.

Le attività in modalità e-learning dovranno avvenire attraverso adeguata strumentazione (piattaforme tecnologiche, forum, chat, aule virtuali) che possa garantire la tracciatura delle attività formative svolte, la realizzazione di reportistica relativa alla durata dei collegamenti e dei risultati delle prove. Il beneficiario deve garantire che i partecipanti siano dotati di dispositivi e connessioni adeguate alla fruizione delle attività.

Le attività in modalità e-learning dovranno essere realizzate per almeno il 70% in modalità sincrona e per non più del 30% in modalità asincrona.

Il sistema di e-learning utilizzato dovrà prevedere alcune funzioni considerate indispensabili all'erogazione e gestione dei corsi, quali:

- funzioni per la gestione organizzativa dei corsi erogati in e-learning oltre che l'erogazione e l'upload di materiale;
- funzioni di supporto alla comunicazione e interazione on-line sincrona e asincrona oltre che al lavoro e all'apprendimento cooperativo e collaborativo, es. forum, bacheche elettroniche, chat, aule virtuali;
- funzioni di gestione e monitoraggio dei dati, che permettano l'abilitazione e l'iscrizione degli allievi al corso e il monitoraggio delle attività di fruizione svolte. Inoltre, il sistema dovrà presentare funzioni di reporting che consentano l'elaborazione e la stampa di report dai quali si evinca lo svolgimento e l'andamento della formazione per ciascun allievo. Inoltre, rispetto alle valutazioni, il sistema dovrà permettere la registrazione e stampa delle prove di valutazione e verifica degli apprendimenti.

Per ciascun allievo, al termine dei corsi deve essere prevista una prova di valutazione dell'apprendimento; in alternativa deve essere prevista una valutazione in itinere da parte dei docenti prevalenti, secondo un modello predisposto da Regione.

L'Ente è tenuto a rilasciare un attestato di frequenza o frequenza e profitto nel caso di superamento della prova o di una valutazione in itinere almeno sufficiente.

Il mancato conseguimento dell'attestato di frequenza e profitto costituisce motivo di riduzione del finanziamento.

Profilo regionale 601
Allestimento boschi danneggiati da eventi meteorologici estremi (W1)
Ambito: Gestione forestale

Durata	24 ore (3 giorni)
Requisiti	Aver frequentato con profitto i profili F4 “ <i>Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento, livello avanzato</i> ” ed F5 “ <i>Lavoro e impiego in sicurezza delle attrezzature nelle operazioni di esbosco</i> ” o il possesso di titoli e documenti che attestino un’esperienza avanzata nel settore, eventualmente a seguito di una prova tecnico-pratica.
Destinatari	Professionisti che operano a titolo prevalente e continuativo in bosco in attività di abbattimento, allestimento ed esbosco, interessati ad acquisire competenze nelle attività di allestimento di boschi colpiti da eventi estremi.
Saperi	Organizzazione del cantiere Meccanizzazione delle aree di lavoro Tecniche di atterramento alberi danneggiati Tecniche di distacco dal ceppo Tecniche di abbattimento a distanza Tagli di allestimento legname in tensione Accorgimenti per la sicurezza relativi ai saperi sopra indicati.
Docenti	Istruttori forestali con qualifica professionale nella disciplina di abbattimento ed allestimento, con competenze avanzate in esbosco terrestre, che abbiano seguito specifici corsi o momenti di aggiornamento sul tema del legname da tempesta.
Prova finale	Si, scritta, ad integrazione della valutazione in itinere redatta dagli istruttori.
Certificato rilasciato	Attestato di frequenza e profitto.
Articolazione	4 ore di teoria (1/2 giornata). 20 ore di pratica (2,5 giorni) in cantieri reali, eventualmente integrati da palestre allestite appositamente per la trasmissione delle previste competenze.
Rapporto docenti/corsisti	1 a 15 per la teoria; 1 a 5 per la pratica. Presenza di un capocorso a coordinare le attività degli istruttori per tutta la durata del corso; rapporto massimo 1 capocorso ogni 6 istruttori. Un assistente di cantiere nella parte pratica, anche non costantemente presente. Un co-docente nella parte teorica. 2 conduttori abilitati all’uso del trattore e dell’escavatore per la durata della parte pratica.
Macchine e attrezzature	2 trattori forestali e 1 escavatore forestale di adeguata potenza in relazione alla dimensione delle piante, condotti da personale abilitato. I trattori devono essere dotati di verricello portato e delle attrezzature adeguate per eseguire trazioni in modalità semplice e doppia. L’attrezzatura per le operazioni di abbattimento e allestimento devono essere quelle previste dal modulo “F4 - <i>Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento, livello avanzato</i> ”.

Aggiornamento operatore (A1)
Ambito: Gestione forestale

Durata	24 ore (3 giorni)
Requisiti	Uno dei seguenti: a essere in possesso della qualifica professionale di “Operatore forestale”; b aver frequentato con profitto il profilo F6f “Operatore forestale” senza aver sostenuto l’esame di qualifica da “Operatore forestale”; c essere in possesso della formazione del preposto ai sensi dell’art 37 del D. Lgs 81/2008 e dell’Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011, riferita all’ambito forestale, acquisita attraverso un percorso diverso da quello di “Operatore Forestale” inserito nel Repertorio regionale delle qualificazioni e degli standard formativi di Regione Piemonte.
Destinatari	Professionisti che operano a titolo prevalente e continuativo in bosco in attività di abbattimento, allestimento ed esbosco, interessati ad acquisire competenze relative all’evoluzione delle tecniche di lavoro e delle novità tecnologiche, oltre all’aggiornamento della formazione del lavoratore o del preposto nei lavori forestali ai sensi dell’art. 37 del D. Lgs 81/2008.
Saperi	Aggiornamento del preposto ai sensi dell’Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011 ; tecniche di abbattimento ed allestimento; tecniche di esbosco terrestre; accorgimenti per la sicurezza relativi ai saperi sopra indicati.
Docenti	Soggetti che soddisfano i requisiti prescritti dall’accordo Stato regioni 21 dicembre 2011 per la parte teorica. Istruttori forestali con qualifica professionale nella disciplina di riferimento per la parte pratica.
Prova finale	Si, scritta, alla fine della parte riferita all’aggiornamento del preposto, come da Accordo stato regioni, integrata dalla valutazione da parte degli istruttori di disciplina della parte pratica
Certificato rilasciato	Attestato di frequenza e attestato di aggiornamento della formazione da preposto ai sensi dell’Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011.
Articolazione	8 ore di teoria + 16 di pratica.
Rapporto docenti/corsisti	Per la parte teorica il rapporto previsto dall’accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011 (max partecipanti 35 unità). 1 a 5 per la parte pratica. Presenza di un capocorso a coordinare le attività degli istruttori per tutta la durata della parte pratica; rapporto massimo 1 capocorso ogni 6 istruttori. Un assistente di cantiere nella parte pratica, anche non costantemente presente.
Macchine e attrezzature	Macchine ed attrezzature idonee ed adeguate per i saperi oggetto dell’aggiornamento, con riferimento ai Kit attrezzature del corso F3 “Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento” per i saperi legati alla disciplina dell’abbattimento ed allestimento e al Kit attrezzatura F5 “Lavoro e impiego in sicurezza delle attrezzature nelle operazioni di esbosco” per i saperi legati alla disciplina di esbosco terrestre.

Modello scheda progetto

Intervento SRH03
Formazione in ambito forestale e ambientale
Bando 1/2024

Titolo progetto

(Eventuale Logo
Beneficiario)

Richiedente (Beneficiario):

Referente responsabile del progetto:

Recapiti del referente responsabile del progetto (E-mail, tel., cell.):

Sez. 1) PRESENTAZIONE DEL RICHIEDENTE (max 1000 battute¹)

- Breve presentazione del soggetto richiedente. Nel caso di ATS devono essere presentati tutti i soggetti coinvolti. Richiamare esperienze/attività in ambito forestale ed ambientale.

Sez. 2) DESCRIZIONE DEL CONTESTO E ANALISI DEI FABBISOGNI (max 1.500 battute)

- Descrivere le modalità di analisi e i fabbisogni emersi, con particolare riferimento alle categorie di partecipanti cui è rivolto il progetto (cfr. Paragrafo A.3.1 del bando).

Sez. 3) PRESENTAZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ, DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI ATTESI (max 3000 battute)

- Elencare in modo sintetico le attività previste (in relazione all'analisi di cui alla Sez. 2), gli obiettivi e i risultati attesi.
- Evidenziare l'attinenza delle attività con l'obiettivo trasversale della PAC di ammodernamento del settore, attraverso la promozione e la condivisione di conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo.
- Evidenziare l'eventuale attinenza delle attività con gli obiettivi specifici della PAC declinati per il comparto forestale (cfr. Paragrafo B.6 "Criteri di selezione e graduatoria" del bando).
- Evidenziare l'eventuale contributo delle attività formative alla diffusione di conoscenze innovative in ambito tecnologico e/o inerenti la tutela dell'ambiente / i cambiamenti climatici; oltre che l'eventuale utilizzo di processi e strumenti didattici innovativi (cfr. Paragrafo B.6 "Criteri di selezione e graduatoria" del bando). Si segnala che l'utilizzo di strumenti di e-learning, espressamente previsto dal bando fra le modalità di erogazione dei corsi (cfr. Paragrafo A.3 e Allegato IV del bando), non è riconducibile a tali casistiche.

Sez. 4) PRESENTAZIONE DI DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ (max 5.000 battute)

- Dettagliare la proposta formativa, indicando per ogni corso e selezione un calendario delle attività, la localizzazione oltre il numero e la categoria (cfr. Paragrafo A.3.1 del bando) di partecipanti previsti, nel rispetto di quanto indicato nell'Allegato IV del bando.
- Descrizione di ogni attività formativa prevista utilizzando la scheda attività didattica disponibile a pagina 4 del presente documento. Nel caso le attività si ripetano è sufficiente un singolo modello².
- Descrivere sedi, aree dimostrative, mezzi, materiale didattico, strutture ed attrezzature necessarie alla realizzazione delle attività formative. Nel caso in cui il beneficiario non disponga di quanto sopra occorre indicare le modalità del loro reperimento e allegare le dichiarazioni di disponibilità firmate dai relativi soggetti concedenti.
- Elencare il personale docente, codocente, tutor, assistente di cantiere e del personale da impiegarsi nelle attività di progettazione, direzione, coordinamento e segreteria, del quale andranno allegati i curricula, preferibilmente in formato europeo. Per il personale docente specificare se si tratta di formatore senior o junior³. Cfr. Paragrafo B.6 "Criteri di selezione e graduatoria" del bando.
- Segnalare l'intenzione di delegare, in tutto o in parte, le funzioni di docenza, codocenza, progettazione, predisposizione del materiale didattico ed i servizi accessori.

1 Tutte le indicazioni delle battute sono da intendersi spazi inclusi. Non sono conteggiate tabelle, grafici, immagini e gli allegati.

2 Le schede non sono conteggiate nel computo delle battute.

3 Per formatore senior si intende un soggetto con esperienza documentata e continuativa di formazione in materia da almeno 5 anni dalla data di presentazione della domanda di aiuto.

Sez. 5) PROSPETTO ECONOMICO (max 2500 battute)

Solo per corsi rendicontati a costi reali

Prospetto analitico di dettaglio dei costi (cfr. Paragrafo C.2.3 del bando) riferito alle singole attività formative; nel caso di spese per beni e servizi dovranno essere allegati i preventivi e le relazioni di cui al Paragrafo B.5.2.4 del bando. In sede di presentazione della domanda, il prospetto analitico dei costi (par. C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno), deve riportare la suddivisione dei costi tra la teoria e la pratica.

In sede di rendicontazione si terrà conto solo del totale dei costi dato dalla somma della parte teorica con la parte pratica, così come individuato dal prospetto analitico di cui al punto precedente.

SCHEDA ATTIVITÀ DIDATTICA

Corso / Unità Formativa _____) ¹⁾

Formazione ed aggiornamento professionale per (specificare categoria)

.....²⁾

TITOLO CORSO ³⁾

Durata ore ⁴⁾		di cui teoria ore		di cui pratica ore	
Localizzazione attività didattica	⁵⁾				
Personale Docente ⁶⁾					
Personale Codocente ⁷⁾					
Rapporto docente allievo ⁸⁾	teoria		pratica		
Calendarizzazione ⁹⁾					

Strutturazione didattica della tematica ¹⁰⁾

Nel caso un'unica pagina non fosse sufficiente, aggiungere ulteriori pagine
Pagina 1 di _____¹¹⁾

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA

- 1) Indicare le tipologie di corso proposte, con riferimento al repertorio regionale delle qualificazioni e degli standard formativi per i corsi standard. Ogni scheda dovrà descrivere al massimo un corso/unità formativa.
- 2) Indicare la categoria dei destinatari cui è rivolto il corso (es. Categoria Sistema antincendi boschivi della Regione Piemonte).
- 3) Indicare il nome del corso specificatamente trattato.
- 4) Indicare il numero complessivo di ore di durata dell'attività formativa, le ore dedicate alla teoria e all'attività pratica.
- 5) Indicare la o le località in cui sarà realizzata l'attività formativa (teoria e pratica).
- 6) Indicare nome e cognome del personale docente che svolgerà l'attività formativa (teoria e pratica) precisando se si tratta di formatore senior o junior. Per formatore senior si intende un soggetto con esperienza documentata e continuativa di formazione in materia da almeno 5 anni dalla data di presentazione della domanda di aiuto (cfr . Paragrafo B.6 "Criteri di selezione e graduatoria" del bando).
- 7) Indicare il personale codocente, assistente, eventuale traduttore, che coadiuverà la docenza (teoria e pratica).
- 8) Indicare il rapporto fra docente e allievo (nel formato "1:n") nelle attività teoriche (aula o e-learning) e pratiche.
- 9) Indicare la calendarizzazione proposta.
- 10) Indicare in modo dettagliato come si intende strutturare e trattare didatticamente la materia oggetto di formazione, i materiali, le macchine, le attrezzature e la dotazione comune di cantiere/aula utilizzati ed ogni altra notizia utile a descrivere l'attività formativa proposta. Specificare le finalità didattiche che si intendono raggiungere, nonché le modalità di verifica del loro apprendimento.
- 11) Nel caso in cui si utilizzino per la descrizione della tematica più pagine della scheda attività didattica, aggiornare progressivamente il numero di pagina e indicare il numero di pagine complessivo.