

MISURA C FORMAZIONE
AZIONE 2 Formazione nel settore forestale
NORME TECNICHE ED AMMINISTRATIVE PER L'ATTIVITA' FORMATIVA:
TECNICHE DI GESTIONE DEI CASTAGNETI DA FRUTTO

Oggetto

Oggetto della presente iniziativa è l'attivazione di corsi di formazione professionale sulle "tecniche di gestione dei castagneti da frutto".

Coerentemente con i contenuti del P.S.R. regionale e con le Norme attuative di cui alla D.G.R. n. 52-3963 del 17-09-2001, i soggetti attuatori (Enti ed Organismi di formazione professionale pubblici e privati) possono presentare progetti formativi riferiti all'iniziativa stessa.

L'attivazione dei corsi dovrà per lo meno prevedere la trattazione delle seguenti tematiche:

- Selvicoltura del castagno e panorama varietale.
- Tecniche agronomiche di manutenzione, recupero e miglioramento.
- Tecniche di potatura dei castagneti da frutto.
- Sicurezza connessa alle attività.
- Aspetti commerciali.

Il progetto dovrà essere formulato sulla base di una preliminare indagine, curata dal soggetto attuatore stesso, atta alla quantificazione dei potenziali destinatari del corso, all'individuazione delle più idonee sedi e del più appropriato periodo di svolgimento, alla strutturazione degli eventuali moduli in cui il corso può essere strutturato, ed alla formulazione del preventivo di spesa.

Il corso dovrà avere una durata massima di 30 ore per ciascun destinatario ed un numero di allievi per singolo modulo commisurato sia alle esigenze formative teoriche e pratiche sia all'ambito territoriale.

Destinatari dell'iniziativa di formazione sono:

- Operatori dediti all'attività di manutenzione, recupero, miglioramento e potatura dei castagneti.
- Proprietari privati di castagneti da frutto.
- Tecnici di Enti pubblici tradizionalmente operanti nel settore.

Il percorso formativo dovrà svolgersi con avvicendamento fra attività teorica ed esperienza pratica.

Al termine dell'attività formativa il soggetto attuatore dovrà rilasciare un attestato di frequenza, secondo la normativa regionale prevista dalla Lr. n° 845/78, a tutti coloro che avranno frequentato il corso per almeno il 70% delle ore complessivamente previste.

Soggetti ammissibili

Possono beneficiare dei finanziamenti previsti per la realizzazione dell'attività formativa, e quindi presentare domanda di ammissione, i seguenti soggetti attuatori:

- A) Ente Pubblico o di diritto pubblico che svolga attività di formazione ed il cui statuto preveda espressamente tra i propri fini la formazione tecnico - professionale (1° comma, lettera a, art. 11, L.r. 63/95) o Enti Pubblici associati nelle forme previste dal D.Lgs. n. 267/00
- B) Ente o Associazione senza fine di lucro con finalità statutarie formative e sociali (1° comma, lettera b, art. 11, L.r. 63/95)
- C) Consorzio e/o Società Consortile con partecipazione pubblica, con finalità statutarie formative e sociali (1° comma, lettera c, art. 11, L.r. 63/95)

Non è in alcun caso ammessa la delega di funzioni amministrative, di direzione o di coordinamento delle attività, da parte del soggetto attuatore. La delega è ammessa solo per le funzioni di docenza, progettazione, predisposizione del materiale didattico e per i servizi accessori, limitatamente ai casi in cui il soggetto attuatore non possa disporre in maniera diretta. Il delegato dovrà comunque possedere requisiti e competenze, da documentare, adeguati all'intervento, e non potrà a sua volta delegare ad altri soggetti alcuna parte delle attività che gli sono affidate. Responsabile a tutti gli effetti dell'Attività Formativa resta in ogni caso il soggetto attuatore titolare dell'autorizzazione, anche per le funzioni eventualmente delegate.

Costi ammissibili

Il progetto formativo dovrà, tra l'altro, contenere un prospetto analitico dei costi che saranno sostenuti per la realizzazione della attività formativa, redatti sulla base delle seguenti categorie di spesa ammissibili:

1. spese di segreteria, coordinamento, gestione e direzione del corso:

- 1.a acquisto materiale di consumo;
- 1.b affitto, ammortamento e manutenzione ordinaria di attrezzature;
- 1.c retribuzioni, oneri sociali riflessi ed altre indennità previste dal CCNL di personale dipendente;
- 1.d prestazioni di carattere amministrativo ed ausiliario;
- 1.e affitto, ammortamento, manutenzione ordinaria di locali;
- 1.f forniture d'ufficio e cancelleria;
- 1.g spese postali, utenze (spese telefoniche, di fornitura luce, acqua e gas, riscaldamento);
- 1.h elaborazione e riproduzione di materiale didattico, dispense, sinossi, supporti multimediali, ecc

2. spese per accoglienza e supporto allievi:

- 2.a vitto ed eventuale alloggio (quota pro capite);
- 2.b spese di assicurazione contro infortuni;
- 2.c spese di trasferimento per visite e prove pratiche;

3. spese per docenza, codocenza e tutor, di coordinamento, di direzione:

- 3.a retribuzioni, oneri sociali riflessi ed altre indennità previste dal CCNL di docenti dipendenti;
- 3.b costo per prestazioni di docenza fornite da esperti esterni;
- 3.c spese di assicurazione contro gli infortuni per il personale docente;
- 3.d spese di viaggio, vitto ed eventuale alloggio (quota pro capite);

La Regione Piemonte si riserva la facoltà di intervenire con modifiche non sostanziali su dettagli progettuali e di spesa qualora ciò risultasse utile per la migliore realizzazione dell'attività formativa.

Le modalità di rendicontazione e giustificazione delle spese esposte in progetto e ritenute ammissibili, saranno dettagliate nell'autorizzazione, tenuto conto delle successive indicazioni.

Le spese relative ai punti 1.h, 2.b, 2.c, 3b e 3.c saranno riconosciute solo dietro presentazione di idonea documentazione fiscale giustificativa. Le spese relative al materiale didattico distribuito agli allievi saranno riconosciute unicamente se, allegata alla documentazione fiscale, sarà presentata apposita attestazione a firma dei partecipanti nella quale sia elencato il materiale loro fornito.

Le spese relative ai punti 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e, 1.f, 1.g e 3.a saranno riconosciute previa presentazione di idonea documentazione giustificativa e per la quota di competenza temporalmente rapportata alla durata del corso. Le spese di leasing non sono ammesse.

Le spese relative al punto 2.a e 3.d saranno riconosciute dietro presentazione di documentazione fiscale giustificativa o saranno liquidate in forma forfettaria, nella misura massima di Euro 9 nel caso di pasti forniti

“al sacco”, di Euro 13 nel caso di pasti serviti in locali idonei alla ristorazione, e di Euro 21 per la fornitura di alloggio e prima colazione. Nel caso le spese di vitto ed alloggio siano calcolate forfettariamente, in progetto dovranno essere dettagliate le prestazioni offerte.

L' IVA non è ammessa a finanziamento, e non sarà quindi oggetto di contributo e liquidazione, per i soggetti che operano in regime di impresa e possono quindi procedere al suo recupero.

Non saranno inoltre ammesse a rendicontazione le spese sostenute dagli allievi per raggiungere la sede del corso, ovvero il punto di ritrovo nel caso di attività formativa svolta in località diversa dalla sede del corso.

In tutti i materiali a stampa, anche non a carattere didattico, dovranno essere sempre citate l'Unione Europea lo Stato e la Regione Piemonte, apponendo la successiva dicitura: “Realizzato con il contributo congiunto di Comunità Europea, Stato Italiano e Regione Piemonte nell' ambito del Piano di Sviluppo Rurale 2000 - 2006”, oppure con altre formule concordate con la competente Direzione regionale.

Tutta la documentazione fiscale dovrà risultare quietanzata, od in alternativa potrà essere presentata apposita liberatoria autentica del fornitore.

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di annullare tutta la documentazione fiscale in originale con apposito timbro recante la seguente dicitura: “Piano di Sviluppo Rurale 2000 - 2006 della Regione Piemonte - Formazione nel settore forestale anno 2002.

Tutta la documentazione contabile ed amministrativa dovrà essere conservata in originale presso la sede del soggetto attuatore per un periodo non inferiore a 5 anni dal termine dell'attività stessa, tenendola a disposizione degli organi di controllo comunitario, statale e regionale.

Resta fermo l'obbligo per il soggetto attuatore di rispettare tutte le vigenti norme in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti al corso.

E' fatto obbligo al soggetto attuatore di tenere la contabilità relativa all'attività formativa ai fini della rendicontazione finale.

Le spese documentate, comprendenti tutti gli oneri necessari allo svolgimento del corso, ivi compresi l'allestimento e la gestione dei cantieri dimostrativi e la dotazione di sicurezza individuale, con la sola esclusione delle spese per il vitto ed alloggio oggetto di rendicontazione propria, saranno riconosciute sino ad un **massimale** di Euro 33 per ora/allievo.

Allo svolgimento del corso “tecniche di gestione dei castagneti da frutto” è destinato, nell'ambito delle risorse disponibili, un **massimale** di Euro 55.000 (L. 106.500.000).

Gli importi di spesa ammissibili sono riportati quali valori massimi nel provvedimento con il quale si autorizza il beneficiario ad avviare l'attività formativa; tali valori sono proporzionalmente ridotti quando l'attività effettivamente svolta risulti inferiore per durata a quella prevista. Non saranno riconosciuti a rendiconto, e non saranno finanziati, i corsi la cui durata effettiva risulti inferiore al 70% delle ore totali previste dalla attività formativa. Gli allievi che non abbiano frequentato almeno il 70% delle ore cursuali previste, non potranno essere ammessi a rendiconto.

Per le Società Consortili, il rimborso delle spese sostenute avverrà previa detrazione del costo del personale regionale eventualmente operante presso la Società stessa, secondo le modalità previste dalla convenzione di cui alla D.G.R. n° 1-25509 in data 22-09-1998 , così come modificata dalla D.G.R. n° 28-26380 in data 28-12-1999.

Condizioni di ammissibilità

Per essere ammissibili al finanziamento, i soggetti che presentano domanda devono possedere almeno i seguenti requisiti:

- avere come fine, nello statuto e/o nell'atto costitutivo, la formazione tecnica e/o professionale;
- disporre di strutture, capacità organizzativa ed attrezzature idonee;
- non perseguire fini di lucro.

Per essere ammessi al finanziamento, i soggetti attuatori dovranno inoltre:

- garantire il controllo dell'iniziativa formativa;
- garantire specifica professionalità del personale docente secondo i contenuti della attività formativa;
- garantire il coordinamento e la direzione del corso;
- garantire il rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 626/94;
- dimostrare la disponibilità od il diretto possesso dei locali, delle attrezzature, dei mezzi da adibire alla formazione, e di aree idonee allo svolgimento dell'attività formativa pratica, secondo quanto richiesto dagli indirizzi formativi e previsto dal progetto presentato. Qualora non si abbia il possesso diretto di quanto necessario, dovrà esserne dimostrata la disponibilità attraverso contratti tipici;
- accettare il controllo, anche mediante ispezioni, da parte della Regione Piemonte e/o dell'Ente che la stessa individuerà quale proprio organo di controllo, sull'attuazione dell'attività formativa e sul corretto utilizzo dei finanziamenti erogati.

Non saranno ritenute ammissibili le proposte:

- in contrasto con gli indirizzi formativi previsti dalle presenti norme;
- prive dei dati essenziali per la loro valutazione;
- in contrasto con le specifiche normative di settore .

Presentazione della Domanda

I potenziali beneficiari possono presentare domanda di finanziamento per la realizzazione dell'Attività Formativa a far tempo dalla data di pubblicazione della Determinazione dirigenziale che approva le presenti norme.

Le domande potranno essere presentate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o consegnate a mano al seguente indirizzo:

Regione Piemonte - Direzione Economia Montana e Foreste - Corso Stati Uniti 21 - 10128 Torino.

Il termine ultimo per la spedizione o la consegna è fissato nel sessantesimo giorno dalla data di pubblicazione della determinazione che approva le presenti norme.

Ai fini del rispetto dei termini per la ricevibilità delle domande farà fede unicamente la data di spedizione del plico o la data di protocollo della domanda. Non saranno ammesse le domande spedite o consegnate oltre il termine fissato.

Documentazione da presentare all'atto della presentazione della domanda (redatta secondo gli appositi modelli allegati):

⇒ Modulo di domanda (All. 1), compilato in ogni sua parte secondo le istruzioni per la compilazione (All. 2), e sottoscritto nelle forme previste dalla vigente normativa, comprendente l'impegno a garantire, senza alcuna delega, le funzioni di direzione, coordinamento ed amministrazione dell'attività formativa.

⇒ Progetto formativo, redatto secondo gli indirizzi e con i contenuti dettati dalle presenti norme composto da:

- relazione descrittiva dell'iniziativa e dell'indagine preliminare svolta al fine di quantificare i potenziali destinatari del corso, individuare le più idonee sedi ed il più appropriato periodo di svolgimento, strutturare i corsi stessi ed i relativi moduli, e contenente ogni altra indicazione ritenuta utile al fine della valutazione del progetto;
- illustrazione di sedi, mezzi, strutture, personale ed attrezzature di cui il soggetto attuatore dispone per la corretta ed efficace realizzazione dell'attività formativa;
- prospetto analitico dei costi che presumibilmente saranno sostenuti per la realizzazione della attività formativa, redatto sulla base delle categorie di spesa ammissibili, ed eventualmente dettagliando le forniture di vitto ed alloggio, se calcolate in modo forfettario;
- curricula del personale docente e codocente.

⇒ Proposta di modello di registro delle presenze.

⇒ Dichiarazione del legale rappresentante (All. 3) attestante:

- le attività formative rivolte ad operatori del settore forestale già svolte per conto di Enti pubblici nel territorio regionale e/o altre esperienze formative pregresse;
- l'autenticità e la veridicità delle informazioni fornite.
- l'eventuale possesso di certificazione ISO 9001

⇒ Fotocopia, chiara e leggibile, del documento di identità del firmatario della domanda (nel caso dovuto).

Ed inoltre:

⇒ Per gli Enti pubblici o di diritto pubblico:

- copia conforme dello statuto od atto costitutivo;
- copia conforme del provvedimento assunto dai competenti organi con il quale si delibera la presentazione della domanda di finanziamento e si individua in modo espresso la persona all'uopo autorizzata.

⇒ Per gli Enti o Associazioni senza fine di lucro:

- copia conforme dello statuto;
- eventuale copia conforme dello statuto dell'organismo emanatore.

⇒ Per i Consorzi o le Società Consortili:

- copia conforme dello statuto;
- copia in data non antecedente a tre mesi del Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.

Il progetto formativo dovrà essere redatto su carta non intestata, non recante alcuna dicitura o segno di riconoscimento e accluso alla domanda in busta chiusa presentata in forma anonima, pena l'esclusione dalle procedure di valutazione, e recante la seguente dicitura: *"PROPOSTA DI PROGETTO FORMATIVO - Tecniche di gestione dei castagneti da frutto"*.

La restante documentazione allegata alla domanda deve essere presentata in separata busta chiusa recante la dicitura: *"DOCUMENTAZIONE – Tecniche di gestione dei castagneti da frutto"*, e non è integrabile in momenti successivi. La carenza di uno o più elementi richiesti comporta l'inammissibilità e la reiezione della domanda.

I requisiti per l'ammissione a finanziamento devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda.

La Regione Piemonte si riserva di richiedere ogni ulteriore documentazione integrativa eventualmente necessaria ai fini della verifica dell'ammissibilità delle proposte o connessa ai successivi controlli.

Le attestazioni rese attraverso dichiarazioni sostitutive sono soggette a controllo nelle forme previste dal D.P.R. n° 445/00. L'accertamento di condizioni effettive in contrasto con quanto attestato, fatta salva l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti di legge, comporta l'immediata cancellazione della domanda.

Selezione delle Domande

Entro 60 giorni dal termine ultimo fissato per la presentazione delle domande, l'Amministrazione regionale provvede a verificare la loro ammissibilità, il possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi, la conformità e completezza della documentazione presentata, la congruenza e coerenza con gli indirizzi formativi e procede alla attribuzione dei punteggi per la formulazione della graduatoria che sarà approvata dalla competente Direzione regionale.

Alla valutazione del progetto e della sua congruità e coerenza agli indirizzi formativi, all'esame di merito dei contenuti ed alla attribuzione dei relativi punteggi, provvede un apposito nucleo di valutazione istituito presso la Direzione Economia Montana e Foreste, cui partecipano funzionari della Regione Piemonte ed eventualmente altre figure dalla comprovata esperienza tecnica e professionale, presieduto dal Direttore Regionale competente.

Le domande che non risulteranno finanziabili in quanto respinte o perché collocate in zona della graduatoria non finanziabile, non acquisiscono alcun titolo preferenziale per il giudizio o il finanziamento nell'ambito di altre iniziative.

Criteri di valutazione

L'attribuzione dei punteggi avverrà sulla base dei seguenti criteri e priorità:

Criterio	Classe priorità	Punteggio max
Livello qualitativo del progetto e coerenza con gli indirizzi formativi	A	25 ¹
Attività formativa rivolta ad operatori del settore forestale svolta per	A	20 ²
Professionalità del personale docente e codocente	A	15 ³
Possesso di Certificazione ISO 9001	A	10 ⁴
Disponibilità di sedi logisticamente adeguate	B	15 ⁵
Disponibilità di adeguate strutture organizzative sul territorio	B	10 ⁶
Attività di segretariato, accoglienza e supporto	B	5 ⁷
Dotazione di macchine ed attrezzature destinate alla didattica	B	5 ⁸
Esperienza formativa pregressa	B	5 ⁹

L'Attività Formativa sarà finanziata in funzione della graduatoria così ottenuta.

¹ Saranno valutate le caratteristiche del progetto presentato ed in particolare la sua rispondenza con gli obiettivi dell'iniziativa formativa.

² Saranno presi in considerazione corsi della durata minima di 20 ore. Il punteggio sarà calcolato in base al numero di persone formate in ciascun corso, attribuendo 0,01 punti per persona sino ad un massimo di 20 punti.

³ La professionalità sarà giudicata in coerenza con le specifiche finalità dell'iniziativa formativa

⁴ Il punteggio sarà attribuito indipendentemente dal numero di siti certificati

⁵ Sarà valutata la disponibilità delle sedi didattiche e delle aree ove si svolgerà l'attività pratica o dimostrativa

⁶ Sarà valutata l'organizzazione del soggetto attuatore e la disponibilità di sedi territoriali di riferimento utili alla gestione dei corsi,

⁷ Saranno valutate le capacità gestionali espresse e la congruità delle offerte di vitto ed eventuale alloggio ai partecipanti.

⁸ Sulla base della documentazione progettuale sarà valutata la dotazione in relazione agli obiettivi dell'attività formativa

⁹ Sulla base della documentazione presentata dal richiedente sarà valutata l'esperienza formativa acquisita, anche al di fuori del settore forestale, nell'ambito di attività convenzionate con Enti pubblici (1 punto per anno di attività convenzionata).

A parità di punteggio le domande saranno ordinate secondo i seguenti criteri:

- * Domanda che abbia conseguito il punteggio ponderato maggiore nelle classi di priorità A;
- * Domanda che abbia conseguito il punteggio maggiore per il Criterio: "Livello qualitativo del progetto e coerenza con gli indirizzi formativi".

Nel caso in cui permanga la parità di punteggio le domande saranno ordinate in base alla data di presentazione, ed in caso di ulteriore parità le domande saranno ordinate in base ad estrazione casuale.

Dopo l'approvazione della graduatoria la competente Direzione comunica ai richiedenti l'esito dell'istruttoria e della valutazione, il punteggio totale ottenuto e la posizione raggiunta in graduatoria.

Entro 30 giorni dalla comunicazione, i soggetti esclusi potranno presentare richiesta di riesame con le procedure previste dal Manuale delle Procedure e dei Controlli. Entro 60 giorni dalla data della comunicazione potrà inoltre essere presentato ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte.

Svolgimento dell'attività formativa

L'avvio dell'attività formativa potrà avere luogo solo dopo il provvedimento autorizzativo emanato dalla competente Direzione.

Contenuti dell'autorizzazione:

- dettaglio delle spese ammesse, parametri ed importi;
- importo massimo finanziabile;
- modalità e tempi per l'erogazione di anticipi, stati di avanzamento e saldo;
- termini entro cui l'attività formativa deve essere iniziata e conclusa;
- eventuali altre prescrizioni, modalità o procedure per la corretta e puntuale realizzazione dell'azione formativa, anche intervenendo con modifiche non sostanziali sui dettagli progettuali e di spesa;
- modalità di rendicontazione delle spese, monitoraggio e controllo.

Pena la revoca del contributo, l'attività formativa dovrà essere iniziata entro la data fissata nell'autorizzazione; l'inizio dell'attività dovrà essere comunicato alla Direzione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In carenza di tale comunicazione, il contributo sarà assegnato al richiedente immediatamente seguente in graduatoria. Contestualmente alla comunicazione, dovrà essere presentato l'elenco nominativo degli allievi controfirmato dagli stessi.

Variazioni delle attività formative

Non sono ammesse variazioni degli importi approvati né di alcuno degli elementi che abbiano concorso alla definizione del punteggio totale e della relativa posizione nella graduatoria, fatte salve le modifiche dovute a correzioni per mero errore materiale, operate dall'organo regionale competente.

Variazioni in merito alle sedi di formazione teorica e pratica, calendari, orari di svolgimento, sostituzioni di docenti, riduzioni nella durata del corso o nel numero degli allievi, dovranno essere sottoposte per la loro valutazione ed approvate dalla competente Direzione.

Il recesso o rinuncia è possibile unicamente prima della scadenza del termine per l'avvio dell'attività formativa.

Finanziamento previsto

Il finanziamento è costituito da un contributo in conto capitale, di intensità pari al 100% della spesa ammissibile. Il contributo sarà erogato mediante uno stato di avanzamento ed il saldo come di seguito dettagliato:

Stato di avanzamento, pari al 50% dell'ammontare complessivo, a seguito di presentazione di una dichiarazione, vistata dai servizi preposti al controllo, attestante l'avvenuta realizzazione di almeno il 50% delle ore di attività formativa previste,.

Saldo, pari a non oltre il 50% dell'ammontare residuo complessivo, da erogare al termine della attività formativa ed a seguito dell'avvenuto controllo del rendiconto finale.

Gli importi massimi indicati nel provvedimento di finanziamento sono proporzionalmente ridotti nel caso in cui l'attività effettivamente svolta risulti inferiore per durata a quella prevista.

Il beneficiario ha la facoltà di richiedere, in sostituzione dello stato di avanzamento, un anticipo fino ad un massimo del 90% del finanziamento concesso, in dipendenza delle disponibilità economiche prestabilite dal P.S.R., purché il corso sia già stato avviato e dietro presentazione di una fidejussione di importo pari all'anticipo concesso, maggiorato di una quota del 10% a copertura degli interessi e delle sanzioni che dovessero essere richiesti in caso di inadempienza. Tale fidejussione dovrà essere accesa nelle forme e con le modalità previste dalla D.G.R. n° 48-3525 in data 16-07-2001, presso banche, compagnie di assicurazione od intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale previsto dall'art. 107 del D.Lgs. n° 385/93, e sarà svincolata unicamente ad avvenuta verifica del rendiconto da parte dell'AgEA (Organismo pagatore).

La Regione provvede all'invio dell'elenco di liquidazione relativo alle quote di finanziamento (eventuale anticipo, stato di avanzamento, saldo), previa verifica della conformità dell'attività formativa, della congruità della spesa, della completezza e regolarità della documentazione giustificativa.

Il pagamento delle somme ritenute ammissibili, previa verifica della sussistenza dei requisiti, è effettuato da AgEA individuato quale organismo pagatore con D.P.R. n. 165 in data 27.05.99.

Entro 15 giorni dalla scadenza dell'attività formativa il beneficiario deve comunicare alla Direzione competente l'ultimazione del corso e presentare tutta la documentazione prevista per la rendicontazione composta da :

- Relazione generale sull'attività svolta;
- Rendicontazione analitica delle spese sostenute ed i relativi giustificativi in copia conforme;
- Copia conforme del registro delle presenze;
- Sottoscrizioni relative al materiale didattico distribuito agli allievi.

La Direzione competente potrà ulteriormente dettagliare ed ampliare la documentazione ritenuta necessaria per la liquidazione del contributo.

La Regione Piemonte, al ricevimento della documentazione, provvede a verificarne la regolarità contabile e finanziaria, e si riserva di effettuare controlli sull'attività svolta anche attraverso interviste agli allievi formati. Qualora gli organi comunitari o nazionali modifichino le condizioni di accesso al finanziamento o le somme stanziare, la Regione Piemonte potrà operare, anche in corso d'esercizio, le necessarie variazioni al programma approvato al fine di garantirne l'ultimazione nei limiti delle effettive disponibilità.

Non sono comunque ammesse forme di cumulo con altri finanziamenti erogati a qualunque titolo per la stessa attività dalla Comunità Europea, lo Stato o la Regione.

Monitoraggio, controllo e verifica delle attività formative

Le disposizioni inerenti il monitoraggio, il controllo e la verifica delle attività formative e della loro rendicontazione sono oggetto di specifici provvedimenti della competente Direzione. Tali disposizioni saranno portate a conoscenza degli operatori con il provvedimento autorizzativo.

La regione potrà attivare le azioni di monitoraggio e di controllo che riterrà più opportune per garantire che l'attuazione dell'attività formativa sia coerente con quanto approvato, ivi comprese le eventuali variazioni concordate.

Le attività di monitoraggio, controllo e verifica sono svolte dalla competente Direzione, ovvero da Ente od Organismo da questa delegato.

Il beneficiario è responsabile della corretta esecuzione dell'attività autorizzata e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ed è altresì responsabile di ogni altra dichiarazione sostitutiva resa nel corso della realizzazione dell'attività.

Il beneficiario deve predisporre e conservare il registro delle presenze, composto da fogli numerati delle diverse sessioni o giornate previste dal corso e controfirmati dal legale rappresentante, secondo il modello approvato, sul quale ogni partecipante e docente dovranno apporre la propria firma.

Qualora gli incaricati dei controlli riscontrassero gravi irregolarità nella conduzione dell'attività formativa, fatte salve le eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente, la Direzione competente disporrà e notificherà con proprio atto amministrativo la sospensione dell'autorizzazione e l'avvio del procedimento di revoca del finanziamento e recupero di eventuali somme erogate.

Gli esiti del monitoraggio, del controllo e della verifica potranno concorrere alla valutazione e definizione di punteggi per eventuali ulteriori Proposte di Progetto Formativo presentate in anni successivi.

Scadenza della attività formativa e degli impegni

L'autorizzazione esaurisce i propri effetti con la conclusione delle attività formative in essa previste e la successiva liquidazione del finanziamento dovuto a titolo di saldo, ovvero con la restituzione delle somme indebitamente percepite ove se ne verificasse l'evenienza. Qualora fosse riconosciuta a rendiconto una spesa complessiva inferiore all'ammontare di somme già erogate a titolo di anticipazione, il beneficiario dovrà provvedere alla restituzione dell'indebito, secondo le modalità e nei tempi che saranno determinati con appositi provvedimenti dell'Amministrazione Regionale.

Trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 10 della L. 675/96)

Con l'invio della domanda di finanziamento e della relativa documentazione, la Regione Piemonte entrerà in possesso di alcuni dati personali.

Tali dati sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini dello svolgimento del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti, e verranno utilizzati solo per tale scopo.

Disposizioni generali

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti norme, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Piano di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte ed a quelle contenute nel Manuale delle Procedure e dei Controlli AgEA, per la realizzazione degli interventi previsti dal P.S.R. 2000-2006.

Allegato1

REGIONE PIEMONTE

COD. 01

PIANO DI SVILUPPO RURALE

REG. CE N. 1257/1999 DEL CONSIGLIO DEL 17 MAGGIO 1999

ANNO 2002

Direzione Economia Montana e Foreste

COD. ENTE 000

MISURA C
AZIONE 0Formazione
nel settore
forestale

SPAZIO RISERVATO AL PROTOCOLLO

DOMANDA NUMERO

da inserire a cura dell' Ufficio ricevente

QUADRO A - ORGANISMO DI FORMAZIONE

SEZ. I (Dati identificativi del richiedente)

RICHIEDENTE

☐ Barrare se ditta individuale

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

COD. ISCR. ALLA C. DI COMMERCIO

CODICE ASL

CODICE INPS

☐ Barrare se azienda
costituita da più UTE

COGNOME O RAGIONE SOCIALE

NOME

SESSO

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA

PROV.

M

F

giorno

mese

anno

DOMICILIO O SEDE LEGALE

INDIRIZZO E-MAIL

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO

TELEFONO

COD. ISTAT

COMUNE

PROV.

C.A.P.

Prov. Comune

UBICAZIONE AZIENDA O IMPIANTO PRODUTTIVO (solo se diverso dal domicilio o sede legale)

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO

TELEFONO

COD. ISTAT

COMUNE

PROV.

C.A.P.

Prov. Comune

RAPPRESENTANTE LEGALE

CODICE FISCALE

COGNOME

NOME

SESSO

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA

PROV.

M

F

giorno

mese

anno

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO

TELEFONO

COD. ISTAT

COMUNE

PROV.

C.A.P.

Prov. Comune

SEZ. II - Modalità di pagamento prescelta

☐ 1 - accreditato su c/c bancario

COORDINATE BANCARIE

Codice ABI

Codice CAB

N. conto corrente

Istituto

Agenzia

Comune

Prov.

C.A.P.

☐ 2 - accreditato su c/c postale

N. Conto Corrente

Comune

Prov.

C.A.P.

☐ 3 - emissione di assegno non trasferibile

in fede (firma)

firma del richiedente / rappresentante legale

QUADRO B - Costi per la realizzazione del progetto formativo**MISURA C2 - FORMAZIONE NEL SETTORE FORESTALE**

Tipologia soggetto attuatore	Costo attività formativa	Spese vitto e/o alloggio	Totale costi previsti
☐ A) Ente pubblico o di diritto pubblico			
☐ B) Ente o Associazione di formazione			
☐ C 1) Consorzio con finalità formative			
☐ C 2) Società consortile a partecipazione pubblica con finalità formative			

QUADRO C - Tipologia attività formativa

☐ **Totale allievi previsti** N° appartenenti alle seguenti categorie :

☐ **Tecnici di Enti pubblici** N° ☐ **Privati proprietari** N° ☐ **Operatori del settore foresta - legno** n°

☐ **Moduli previsti** N° **durata di ciascun modulo ore** **costo ora / allievo** •

Quadro D - ALLEGATI

☐ Copia statuto o atto costitutivo ☐ Dichiarazione attività formative pregresse ☐ Copia statuto organismo emanatore

☐ Progetto formativo ☐ Prospetto analitico costi previsti ☐ Curricula personale docente e codocente

☐ Copia deliberazione organo competente ☐ Copia certificato iscrizione C.C.I.A.A. ☐ Proposta modello registro presenze

ALLEGA INOLTRE _____

QUADRO E - DICHIARAZIONI ED IMPEGNI

Il sottoscritto:

ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali

Chiede: - di essere ammesso al regime di aiuti previsti dal Reg. (CE) 1257/1999, come dal Piano di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Piemonte Misura C Azione 2 " Formazione nel settore forestale ", come precisata nel PSR Regionale e nelle norme di attuazione

Dichiara: - che quanto esposto nella presente domanda di aiuto risponde al vero, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

- di aver preso atto delle condizioni che regolano la corresponsione degli aiuti

- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del PSR regionale vigente, delle Norme Attuative della Misura C Azione 2 delle Norme contenute nel Bando di apertura della Misura C azione 2 e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda

- di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Piano di Sviluppo Rurale regionale per accedere alla misura prescelta

- di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di cui al Reg. (CE) 1257/1999, introdotte con successivi regolamenti e disposizioni comunitari e/o nazionali, anche in materia di controlli e sanzioni

- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel PSR regionale e nella domanda

- che l'autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, alle strutture, aule, cantieri forestali e agli impianti ed alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli

- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha ottenuto né richiesto, al medesimo titolo, contributi ad altri enti pubblici

- di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente

Si impegna: - a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal PSR regionale approvato dalla Commissione UE

- a garantire, senza alcuna delega, le funzioni di direzione, coordinamento ed amministrazione dell'attività formativa

- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda

- a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (CE) 1257/1999

Ai sensi della Legge n. 675/96, si autorizza l'acquisizione ed il trattamento informatico dei dati contenuti nella presente domanda e negli eventuali allegati anche ai fini dei controlli da parte degli Organismi comunitari e nazionali

Fatto a

il

giorno	mese	anno			

La domanda può essere sottoscritta alla presenza del funzionario incaricato a riceverla o può essere firmata e spedita allegando copia di un documento di identità secondo quanto previsto dall' art. 38 del DPR n° 444/2000

In fede

firma del richiedente / rappresentante legale

ALLEGATO 2

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI ADESIONE ALLA MISURA C,
AZIONE 2 " FORMAZIONE NEL SETTORE FORESTALE "
DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2000-2006
(Reg. CE 1257/1999 del Consiglio del 17 maggio 1999)

Ogni domanda di aiuto è costituita da:

- **QUADRO A** – **contiene i dati identificativi del richiedente e dell'eventuale rappresentante legale nel caso che il richiedente sia una persona giuridica e la modalità di pagamento prescelta.**
- **QUADRO B** – contiene informazioni sulla tipologia di soggetto attuatore e sui costi previsti per l'attività formativa.
- **QUADRO C** – contiene informazioni relative alla attività formativa.
- **QUADRO D** – contiene informazioni relative agli allegati alla domanda
- **QUADRO E** – contiene le dichiarazioni di accettazione delle condizioni e degli impegni conseguenti alla ammissione a contributo.

La domanda compilata in ogni sua parte e completa della documentazione richiesta, dovrà pervenire all' Ufficio competente nei termini e con le modalità contenute nel bando pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Ogni pagina deve essere firmata dal richiedente o legale rappresentante.

Pagina 1 QUADRO A – Organismo di formazione

SEZ. I Dati identificativi del richiedente

Riquadro 1 – Richiedente

Si richiede l'attenzione sulla corretta e completa dichiarazione degli identificativi anagrafici che possono pregiudicare l'attribuzione dell'aiuto.

- a) **PERSONA GIURIDICA** (Società di capitali, Società cooperativa, ecc.).
Se il richiedente assume la forma di persona giuridica deve obbligatoriamente compilare i dati relativi a CODICE FISCALE, PARTITA IVA e RAGIONE SOCIALE (così come risultano dal certificato di attribuzione della partita IVA), Codici di iscrizione alla Camera di Commercio (REA e REGISTRO IMPRESE) e Codice INPS progressivo della società.
Il richiedente non deve compilare la parte relativa ai dati anagrafici (sesso, data e comune di nascita), che comunque devono essere indicati nella sezione "RAPPRESENTANTE LEGALE".
- b) **ENTE PUBBLICO**
Se il richiedente è un Ente Pubblico vanno obbligatoriamente compilati i dati relativi a CODICE FISCALE, PARTITA IVA, DENOMINAZIONE (in luogo del COGNOME O RAGIONE SOCIALE), COMUNE SEDE DELL'ENTE (in luogo del COMUNE DI NASCITA), LA SIGLA DELLA PROVINCIA ed il Codice INPS progressivo dell'Ente.
Il richiedente non deve compilare la parte relativa ai dati anagrafici (sesso, data e comune di nascita), che comunque devono essere indicati nella sezione "RAPPRESENTANTE LEGALE".

Riquadro 2 – Domicilio o Sede legale

Riportare i dati relativi alla sede legale del richiedente, o il domicilio se diverso dalla sede legale. Indicare il codice ISTAT della Provincia e del Comune in cui è ubicata la sede; a tal fine si fa riferimento alla normativa di attuazione del Reg. CE 1251/99 (Disposizione Commissariale AIMA n. 131 del 04.04.2000. Specifiche tecniche di compilazione delle dichiarazioni sulla modulistica dell'AIMA in liquidazione, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 115 del 18.05.2000), in cui viene riportato l'elenco dei Comuni d'Italia e dei relativi codici ISTAT; indicare inoltre per esteso la denominazione del Comune stesso, e la sigla della provincia

Riquadro 3 – Ubicazione azienda o impianto produttivo

Non deve essere compilato.

Riquadro 4 – Rappresentante legale

Vanno indicati in questo riquadro tutti i dati anagrafici del rappresentante legale. Il campo "codice ISTAT" deve essere compilato secondo le modalità riportate per il riquadro 2.

SEZ. 2 Modalità di pagamento prescelta

Barrare una delle caselle previste riportando le corrispondenti informazioni richieste. Qualora la modalità di pagamento prescelta sia l'accredito su conto corrente, postale o bancario, è necessario che il conto sia intestato al richiedente. Nel caso in cui tali informazioni risultino mancanti o indicate in forma non chiara e leggibile si adotterà, quale forma di pagamento, "emissione di assegno non trasferibile" spedito con raccomandata.

Pagina 2 QUADRO B – Costi per la realizzazione del progetto formativo

Nella sezione sono riportate le tipologie di richiedenti ammissibili alla Misura C , Azione 2.

Il richiedente deve barrare il campo riferito alla propria tipologia, indicando, a fianco di essa, il costo previsto per la sola attività formativa, il costo previsto per le eventuali spese di vitto ed alloggio, ed il costo totale del contributo richiesto, ottenuto sommando le due voci precedenti.

Pagina 2 QUADRO C – Tipologia attività formativa

Il quadro reca informazioni riassuntive in merito all'attività formativa.

Indicare la tipologia ed il relativo numero di allievi, il numero e la durata in ore di ciascun modulo formativo, ed il costo indicativo per ora/allievo.

Pagina 2 –QUADRO D - Allegati

Barrare le caselle relative agli allegati alla domanda consegnati.

Qualora sia allegata altra documentazione non prevista dal modello, indicarla nell'apposito spazio.

Pagina 2 –QUADRO E – Dichiarazioni ed Impegni

Indicare il nome del richiedente / rappresentante legale.

La domanda può essere sottoscritta alla presenza del funzionario addetto a riceverla, o può essere firmata e spedita allegando copia chiara e leggibile di un documento di identità , secondo quanto previsto dall' art. N° 38 del D.P.R. n° 445/00.

ALLEGATO 3

MODELLO UNICO PER LE DICHIARAZIONI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'

(artt. n° 19, 46 e 47 DPR 445/2000, T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il/la sottoscritto/a

nato/a a : prov. il

residente a prov.....Cap

via tel. n°

Codice fiscale n° Partita IVA n°

allo scopo di richiedere gli aiuti previsti dal Reg. (CE) 1257/99, Misura C, Azione 2 “Formazione nel settore forestale” del PSR 2000-2006 della Regione Piemonte, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n° 445 in data 28.12.2000, con le sanzioni previste dalla legge penale e dalle leggi speciali in materia;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

- [] di essere il legale rappresentante di _____
ragione sociale: _____
con sede in _____
Codice Fiscale/Partita I.V.A. n° _____
- [] che le informazioni fornite con il Progetto Formativo presentato sono autentiche e veritiere.
- [] che il richiedente il contributo è in possesso di Certificazione ISO 9001 n° _____
- [] di aver svolto le successive (1) attività formative rivolte ad operatori del settore forestale per conto di Enti pubblici nel territorio regionale:

[illegible]

- [] di aver acquisito esperienza formativa pregressa nell'ambito delle successive (1) attività formative convenzionate con Enti pubblici:

Ente pubblico convenzionato	Anno	Titolo corso	Durata attività convenzionata (mesi)

- [] che lo Statuto e/o l'Atto costitutivo prevedono tra i propri fini la formazione tecnica o professionale in data antecedente alla data di apertura del bando;
- [] che lo Statuto e/o l'Atto costitutivo prevedono finalità formative e sociali in data antecedente alla data di apertura del bando;
- [] che il richiedente è iscritto al CC.I.AA. sez. n. al n.
- [] di non essere in possesso della Partita IVA in quanto non è esercitata attività di impresa rientrante nel campo di applicazione dell'IVA ai sensi dell'art. 4 D.P.R. 26/10/72 n. 633;
- [] di non operare in regime di impresa e di non poter procedere al recupero dell' IVA;

Luogo e Data _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE
(per esteso e leggibile)

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Il dichiarante deve apporre un numero progressivo su ciascuna pagina della dichiarazione:
Il dichiarante deve barrare le caselle corrispondenti alle dichiarazioni rese.

1- nel caso gli spazi per la compilazione fossero insufficienti, inserire una ulteriore tabella;

Sui dati contenuti nella dichiarazione la Regione Piemonte potrà effettuare verifiche ed accertamenti d'ufficio in qualsiasi momento.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 10 DELLA LEGGE 675/96 ("PRIVACY") :

i dati sopra riportati sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini dello svolgimento del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti e verranno utilizzati solo per tale scopo.

La dichiarazione può essere sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario addetto che la riceve, oppure sottoscritta e inviata assieme alla fotocopia del documento di identità (art. 38 D.P.R. 445/2000).