

MISURA C	FORMAZIONE
AZIONE 2	Formazione nel settore forestale
NORME TECNICHE ED AMMINISTRATIVE PER LE SEGUENTI ATTIVITA'	
Corso A - Utilizzo di attrezzi forestali nelle attività antincendi boschivi in Piemonte	
Corso B - Lavori temporanei in quota nelle attività antincendi boschivi in Piemonte	

1. Obiettivo

Attivazione di una iniziativa di formazione ed aggiornamento professionale per gli operatori volontari antincendi boschivi (AIB) del Piemonte.

In particolare la proposta di progetto formativo dovrà includere entrambe le tipologie corsuali di seguito indicate:

- Corso A - Utilizzo di attrezzi forestali nelle attività antincendi boschivi in Piemonte;
- Corso B - Lavori temporanei in quota nelle attività antincendi boschivi in Piemonte.

Coerentemente con i contenuti del P.S.R. regionale e con le norme attuative di cui alla D.G.R. n. 52-3963 in data 17-09-2001 e ss.mm.ii., i soggetti attuatori, enti ed organismi di formazione professionale pubblici e privati non aventi scopo di lucro, possono presentare una proposta di progetto formativo riferito all'iniziativa stessa.

L'attività formativa dovrà essere attivata nel 2007 e dovrà essere conclusa entro il 31 dicembre 2007.

La rendicontazione dell'attività formativa svolta dovrà avvenire entro il 31 gennaio 2008.

Il corso di formazione teorico pratico dovrà prevedere l'articolazione e la trattazione delle tematiche indicate nell'allegato A delle presenti norme tecniche.

L'attività formativa dovrà essere realizzata in 2 giorni consecutivi nel corso del fine settimana (sabato e domenica) per entrambi i corsi.

Complessivamente ogni corso dovrà prevedere 16 ore di lezione, con la ripartizione tra teoria e pratica indicata nell'allegato A.

Destinatari dell'iniziativa di formazione sono i volontari AIB che verranno segnalati dal Settore Antincendi Boschivi della Direzione Economia Montana e Foreste.

Ogni corso dovrà prevedere indicativamente 420 allievi, ripartiti in 14 edizioni da 30 partecipanti ciascuna.

Il numero complessivo di operatori da formare potrà essere superiore a quello indicativamente fissato in dipendenza della disponibilità di ulteriori risorse finanziarie.

Il numero complessivo di operatori da formare potrà essere inferiore a quello indicativamente fissato per ciascun corso in dipendenza delle adesioni pervenute.

Il progetto formativo dovrà indicare le sedi di svolgimento dei moduli, cercando di assicurare la copertura dell'intero territorio regionale.

Considerato che potranno partecipare al corso allievi provenienti dalle diverse aree regionali, il progetto dovrà prevedere la residenzialità, offrendo ad ogni allievo 3 pasti, 1 pernottamento ed 1 colazione.

La proposta di progetto formativo dovrà indicare in dettaglio la strutturazione, sia didattica che temporale, dei corsi, dei relativi moduli e delle edizioni previste, formulando un dettagliato preventivo di spesa, distinto per ciascun corso.

Al termine dell'attività formativa il soggetto attuatore dovrà rilasciare un attestato di frequenza, indicante il profitto conseguito, a tutti coloro che avranno frequentato almeno il 70 % delle ore previste.

Il soggetto attuatore dovrà inoltre garantire il controllo documentato ed oggettivo dell'apprendimento da parte dei partecipanti ai corsi A e B, conformandosi, ove necessario, a quanto previsto dalle "Procedure Operative dei volontari AIB della Regione Piemonte" (cfr. DD.G.R. n. 65-14694 in data 31.01.05 e n. 20-2684 in data del 24.04.06).

2. Soggetti ammissibili

Possono beneficiare dei finanziamenti previsti per la realizzazione dell'iniziativa di formazione ed aggiornamento professionale, e presentare proposte di progetto formativo, i seguenti soggetti attuatori:

- A) ente pubblico o di diritto pubblico o enti pubblici associati nelle forme previste dal D. Lgs. n. 267/00 che svolgano attività di formazione, i cui statuti e/o atti costitutivi prevedano espressamente tra i propri fini la formazione;
- B) ente o associazione senza fine di lucro con finalità statutarie formative e sociali;
- C) consorzio e/o società consortile con partecipazione pubblica, senza fine di lucro e con finalità statutarie formative e sociali;

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, codocenza, progettazione, predisposizione di materiale didattico e per i servizi accessori. Il delegato dovrà comunque possedere requisiti e competenze adeguati all'iniziativa, e non potrà a sua volta delegare ad altri soggetti alcuna parte delle attività affidate. Responsabile a tutti gli effetti della realizzazione dell'attività formativa resta in ogni caso il soggetto attuatore titolare dell'autorizzazione, anche per le funzioni eventualmente delegate.

3. Costi ammissibili

La proposta di progetto formativo dovrà contenere un dettagliato prospetto analitico dei costi necessari per la realizzazione del corso, redatto sulla base delle seguenti categorie di spesa:

1. spese di segreteria, coordinamento, gestione e direzione del corso:
 - 1.a. acquisto materiale di consumo, forniture d'ufficio e cancelleria;
 - 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 ed oneri di carattere amministrativo ed ausiliario;
 - 1.e. affitto, ammortamento, manutenzione ordinaria di locali;
 - 1.f. spese postali, telefoniche, di fornitura (luce, acqua e gas, riscaldamento);
2. spese per docenza, codocenza e tutor:
 - 2.a. retribuzioni, oneri sociali riflessi ed altre indennità previste dal CCNL di docenti dipendenti;
 - 2.b. costo per prestazioni di docenza fornite da esperti esterni;
 - 2.c. costo per prestazioni di personale assistente le attività didattiche in vivaio ed in cantiere;
 - 2.d. noleggio, ammortamento e manutenzione ordinaria di attrezzature e macchine necessarie alla realizzazione delle attività formative;
 - 2.e. materiale di consumo necessario per lo svolgimento del corso;
 - 2.f. elaborazione e riproduzione di materiale didattico, dispense, sinossi, supporti multimediali ecc.;
 - 2.g. eventuali spese di assicurazione contro gli infortuni per il personale docente;
3. spese per accoglienza e supporto allievi:
 - 3.a. vitto e alloggio (quota pro capite);
 - 3.b. eventuali spese di assicurazione contro infortuni;
 - 3.c. spese per visite guidate e prove pratiche.

La Regione Piemonte si riserva la facoltà di intervenire con modifiche non sostanziali sui dettagli progettuali e di spesa, nonché sul cronoprogramma, 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 seguenti indicazioni.

Le spese relative ai punti **2.b**, **2.c**, **2.e**, **2.f** (quota di riproduzione) e **3.c** saranno riconosciute solo dietro presentazione di idonea documentazione fiscale giustificativa. Le spese relative al materiale, didattico e di cancelleria, distribuito agli allievi saranno riconosciute unicamente

se, allegata alla documentazione giustificativa, sarà presentata apposita attestazione a firma dei partecipanti nella quale sia elencato il materiale loro fornito.

In tutto il materiale a stampa, anche non a carattere didattico, dovranno essere sempre citate l'Unione Europea, lo Stato e la Regione Piemonte, apponendo la seguente 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 simili, preventivamente concordate con la Direzione Economia Montana e Foreste.

Le spese relative ai punti **1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e, 1.f, 2.a e 2.d** saranno riconosciute, previa presentazione di idonea documentazione fiscale giustificativa, per la sola quota di competenza temporalmente rapportata alla durata del corso. Le spese di leasing non sono ammesse.

Le spese relative ai punti **2.g e 3.b** saranno riconosciute dietro presentazione di idonea documentazione fiscale giustificativa, ed unicamente se sostenute nell'ambito dell'attività formativa. Non sono ammesse, e non saranno riconosciute a rendiconto, le forme assicurative direttamente prestate dal datore di lavoro.

Le spese relative al punto **3.a** saranno riconosciute in forma forfetaria, nella misura massima di **Euro 10** nel caso di pasti forniti “al sacco”, di **Euro 20** nel caso di pasti serviti in locali idonei alla ristorazione, e di **Euro 40** per la fornitura di alloggio e prima colazione.

Gli importi riconosciuti in forma forfetaria potranno essere oggetto di adeguamento negli anni successivi al primo in base all'indice di inflazione programmato, purché ciò sia espressamente previsto e calcolato nel prospetto analitico dei costi.

Le prestazioni di vitto e alloggio offerte, calcolate in modo forfetario, dovranno essere espressamente dettagliate in progetto.

L'I.V.A., anche se dovuta, non è ammessa a finanziamento e non sarà quindi oggetto di contributo e liquidazione per i soggetti che possono procedere al suo recupero, così come previsto dal Reg. CE 1685/00 e ss.mm.ii. L'IVA pagata secondo un regime forfetario è considerata come recuperabile.

Non saranno inoltre ammesse a rendicontazione le spese sostenute dagli allievi per raggiungere la sede ove saranno tenuti i corsi, ovvero per raggiungere il punto di ritrovo se diverso dalla sede del corso.

Tutta la documentazione fiscale dovrà risultare quietanzata e all'uopo dovrà essere presentata apposita liberatoria autentica del fornitore su modello predisposto dalla Direzione Economia Montana e Foreste.

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 200_".

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 dalla data di erogazione del saldo, tenendola a disposizione degli organi di controllo comunitario, statale e regionale. È inoltre fatto obbligo al soggetto attuatore di tenere la contabilità relativa all'attività formativa ai fini della rendicontazione finale.

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.

Le spese documentate, comprendenti tutti gli oneri necessari allo svolgimento del corso, saranno riconosciute secondo i massimali indicati nella seguente tabella:

<i>Massimale</i>				
<i>Corso</i>	<i>Segreteria e spp. varie</i> <i>(voci 1 e 3.b)</i>	<i>Docenza</i> <i>(voci 2 e 3.c)</i>	<i>Pasto</i> <i>(voce 3.a)</i>	<i>Pernottamento</i> <i>(voce 3.a)</i>
	€/giorno/allievo	€/ora/allievo	€/pasto	€/pernottamento
A	30	20	20	40
B	30	15	20	40

La voce di costo "docenza" include docenti, codocenti, tutor ed eventuali assistenti di cantiere necessari per la realizzazione dell'attività formativa.

Il costo complessivo previsto per la realizzazione dei corsi della presente iniziativa formativa è pari a circa **370.000,00 Euro**.

La Regione Piemonte, in dipendenza di eventuali modifiche al piano finanziario del P.S.R. 2000–2006 regionale, della sopravvenienza di ulteriori risorse rese disponibili o dell'insorgere di nuove od ulteriori esigenze formative, si riserva la facoltà di apportare variazioni al piano dei corsi ed al numero degli allievi. La Regione Piemonte inoltre, per l'ottimale utilizzazione dei fondi disponibili e per il loro completo impiego, si riserva di rimodulare la ripartizione finanziaria tra le diverse iniziative e attività formative attuate, in funzione del numero di partecipanti.

Qualora gli organi comunitari o nazionali modifichino le condizioni di accesso al finanziamento, di ammissibilità della spesa, di erogazione del contributo o le somme stanziare, la Regione Piemonte potrà operare, anche in corso di attuazione, le necessarie variazioni.

Gli importi di spesa ammissibili sono riportati quali valori massimi nel provvedimento con il quale si autorizza il soggetto attuatore ad avviare l'attività formativa. Tali valori sono proporzionalmente ridotti quando l'attività accertata risulti inferiore per durata a quella prevista. Non saranno riconosciuti a rendiconto, e non saranno finanziati, i corsi in cui la durata effettivamente accertata risulti inferiore all' 80% delle ore totali previste dall'attività formativa, per cause imputabili al soggetto attuatore.

Per le Società Consortili a partecipazione pubblica, il rimborso delle spese sostenute avverrà previa detrazione del costo del personale regionale eventualmente operante presso la Società stessa, secondo le modalità previste dalla 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.

4. Condizioni di ammissibilità

- I. Per essere ammissibili al finanziamento, i soggetti che presentano domanda devono possedere almeno i seguenti requisiti:
 - a) avere come fine, nell'atto costitutivo e nello statuto, la formazione;
 - b) disporre di strutture, capacità organizzativa ed attrezzature idonee;
 - c) non perseguire fini di lucro;
 - d) possedere l'accreditamento presso l'Anagrafe regionale operatori (D.G.R. n. 74-10240 in data 01-08-2003);
- II. Per essere ammessi al finanziamento, i soggetti attuatori dovranno inoltre:
 - a) garantire il controllo, il coordinamento e la direzione dell'iniziativa formativa;
 - b) garantire specifica professionalità del personale docente secondo i contenuti della attività formativa;
 - c) garantire il rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 626/94 e ss.mm.ii.;
 - d) garantire 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 dalla proposta di progetto formativo presentata;
 - e) 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.
- III. Non saranno ritenute ammissibili le proposte:
 - a) non rispondenti agli indirizzi formativi previsti dalle presenti norme;
 - b) prive dei dati essenziali per la loro valutazione;
 - c) in contrasto con le specifiche normative di settore.

5. Presentazione della domanda

I potenziali beneficiari possono presentare domanda di finanziamento per la realizzazione dell'iniziativa di formazione 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 venerdì 15 settembre ore 12.30.

Ai fini del rispetto dei termini per la ricevibilità della domanda farà fede unicamente la data di spedizione del plico o, in caso di consegna a mano, la data di protocollo della domanda.

Non saranno ammesse le domande spedite o consegnate oltre il termine fissato.

Per accedere al finanziamento dovrà essere presentata la seguente documentazione, redatta utilizzando gli appositi modelli allegati:

- a) modulo di domanda (modello 1), compilato in ogni sua parte secondo le istruzioni (modello 2), sottoscritto nelle forme previste dalla vigente normativa e comprendente l'impegno a garantire, senza alcuna delega, le funzioni di direzione, coordinamento ed amministrazione dell'attività formativa;
- b) proposta di progetto formativo, redatto secondo gli indirizzi e con i contenuti dettati dalle presenti norme, composto da:
 - I. schede attività didattica (modello 3), con le quali vengono descritte l'attività formativa proposta e la strutturazione, sia didattica che temporale, dei corsi e dei relativi moduli;
 - II. relazione illustrativa di sedi, aree dimostrative, mezzi, materiale didattico, strutture, personale ed attrezzature di cui il soggetto attuatore dispone, direttamente o indirettamente, per la corretta ed efficace realizzazione dell'attività formativa; nel caso in cui il soggetto attuatore non abbia la disponibilità diretta di mezzi, aree dimostrative, strutture, personale docente o codocente ed attrezzature, dovranno esserne esplicitamente indicate le modalità di reperimento. Dovrà altresì essere indicata l'intenzione di delegare, in tutto in parte le funzioni di docenza, codocenza, progettazione, predisposizione del materiale didattico ed i servizi accessori; la proposta inoltre dovrà contenere un calendario delle edizioni previste per ciascun corso.
 - III. prospetto analitico dei costi previsti per la realizzazione dell'attività formativa, redatto sulla base delle categorie di spesa ammissibili. Il prospetto dovrà indicare separatamente i costi preventivabili per la realizzazione di ciascun corso. I costi di vitto ed alloggio dovranno essere esposti distintamente e dovranno essere dettagliate le prestazioni offerte.
- c) curricula del personale docente, codocente e tutor;
- d) proposta di modello di registro delle presenze;

- e) dichiarazione del legale rappresentante (modello 4) attestante:
- I. 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;
 - II. l'autenticità e la veridicità delle informazioni fornite;
 - III. il possesso dell'accreditamento presso l'Anagrafe regionale operatori (D.G.R. n. 74-10240 in data 01.08.2003);
 - IV. eventuale possesso di certificazione ISO 9001;
 - V. la disponibilità di sedi, aree dimostrative, mezzi, materiale didattico, strutture, personale ed attrezzature;
- f) fotocopia, chiara e leggibile, del documento di identità del firmatario della domanda.

Ed inoltre:

- g) per gli enti pubblici o di diritto pubblico:
- I. copia conforme dell'atto costitutivo e dello statuto;
 - II. 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.
- h) Per gli enti o associazioni senza scopo di lucro:
- I. copia conforme dell'atto costitutivo e dello statuto;
 - II. eventuale copia conforme dello statuto dell'organismo emanatore dell'ente.
- i) Per i consorzi, le società consortili e le società con partecipazione pubblica:
- I. copia conforme dell'atto costitutivo e dello statuto;
 - II. copia in data non antecedente a tre mesi del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A..

La proposta di progetto formativo, non recante alcuna dicitura o segno di riconoscimento, dovrà essere presentata in forma anonima, in apposita busta chiusa sigillata recante la seguente dicitura "*PROPOSTA DI PROGETTO FORMATIVO - Utilizzo di attrezzi forestali e lavori temporanei in quota nelle attività antincendi boschivi in Piemonte*", contestualmente alla domanda, pena l'esclusione dalle procedure di valutazione.

La restante documentazione allegata alla domanda dovrà essere presentata in separata busta chiusa anonima, recante la dicitura "*DOCUMENTAZIONE – Utilizzo di attrezzi forestali e lavori temporanei in quota nelle attività antincendi boschivi in Piemonte*".

La proposta di progetto formativo e la documentazione presentata non sono integrabili 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 la facoltà di richiedere ogni ulteriore documentazione 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 esclusione della domanda.

6. Selezione delle domande

Entro il 29.09.2006 l'Amministrazione regionale provvede a verificare l'ammissibilità delle domande, il possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi, la conformità e completezza della documentazione presentata, la congruità e coerenza con gli indirizzi formativi propri dell'azione 2 della misura C del P.S.R. 2000-2006, e procede alla attribuzione dei punteggi per la formulazione della graduatoria che sarà approvata dal Settore competente della Direzione Economia Montana e Foreste.

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 di livello dirigenziale, istituito presso la Direzione Economia Montana e Foreste e presieduto dal Direttore regionale competente o dal suo vice.

Le domande non 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.

7. Criteri di valutazione

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

Criterio	Classe di priorità	Punteggio massimo
Livello qualitativo del progetto e coerenza con gli indirizzi formativi	A	35 ¹
Attività formativa svolta nel settore forestale per conto di Enti pubblici in territorio regionale	A	25 ²
Professionalità del personale docente e codocente	A	30 ³
Possesso di Certificazione ISO 9001	A	10 ⁴

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.

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.

Disponibilità di sedi logisticamente adeguate	B	15 ⁵
Disponibilità di adeguate strutture organizzative sul territorio regionale	B	12 ⁶
Attività di segretariato, accoglienza e supporto	B	5 ⁷
Disponibilità 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.

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 all'offerta economicamente più vantaggiosa.

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 P.S.R. 2000-2006 regionale e dal Manuale delle Procedure e dei Controlli dell'Organismo Pagatore Regionale. Entro 60 giorni dalla data della comunicazione potrà inoltre essere presentato ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte.

8. Svolgimento dell'attività formativa

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

L'autorizzazione definirà:

- a) il dettaglio delle spese ammesse, i parametri e gli importi;
- b) l'importo massimo finanziabile;
- c) le modalità ed i tempi per l'erogazione degli stati di avanzamento e del saldo;
- d) i termini entro cui l'attività formativa deve essere iniziata e conclusa, suddivisa per corso;

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 svolte con o per conto di Enti pubblici attribuendo 0,25 punti per attività di durata pari o superiore a 30 ore.

- e) 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;
- f) le modalità di rendicontazione delle spese, di monitoraggio e di 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 competente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro i successivi 15 giorni. In carenza di tale comunicazione, il contributo sarà assegnato al richiedente immediatamente seguente in graduatoria.

9. 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.

La Regione Piemonte, in funzione di sopravvenute esigenze tecniche, si riserva la facoltà di apportare modifiche in merito alla strutturazione dei corsi ed al numero degli allievi, anche in aumento.

Variazioni in merito alle sedi di formazione, teorica e pratica, calendari, orari di svolgimento o sostituzioni di docenti 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.

10. Finanziamento previsto

Il finanziamento è costituito da un contributo in conto capitale di intensità pari al 100% della spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile.

Il contributo sarà erogato mediante stato di avanzamento e saldo come di seguito dettagliato.

Stato di avanzamento al 31.05.2007 ed al 30.09.2007, a seguito di presentazione della rendicontazione attestante:

- l'avvenuta realizzazione dell'attività formativa (o parte di essa);
- la relativa spesa sostenuta.

Saldo erogato al termine dei corsi dopo l'avvenuto controllo del rendiconto finale da presentare entro il 31 gennaio 2008.

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.

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

Il pagamento delle somme ritenute ammissibili, previa verifica della sussistenza dei requisiti, è effettuato da FinPiemonte (L.R. n. 16/2002), individuato quale organismo pagatore della Regione Piemonte con D.M. n. B/740 in data 18/04/2005.

Il soggetto attuatore, nei tempi e con le modalità indicate nelle presenti norme attuative e nel provvedimento di autorizzazione, dovrà comunicare alla Direzione competente l'ultimazione dell'attività formativa prevista, e presentare tutta la documentazione per la rendicontazione composta da:

- a) relazione sull'attività formativa svolta per ciascun corso;
- b) rendicontazione analitica delle spese sostenute per ciascun corso, ed i relativi documenti giustificativi in copia conforme;
- c) copia conforme dei registri delle presenze;
- d) sottoscrizioni relative al materiale didattico distribuito agli allievi in copia conforme.

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, di ammissibilità della spesa, di erogazione del contributo o le somme stanziare, la Regione Piemonte potrà operare, anche in corso di attuazione, le necessarie variazioni.

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

11. 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 del soggetto attuatore 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 soggetto attuatore è responsabile della corretta esecuzione dell'attività autorizzata e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza; è altresì responsabile di ogni altra dichiarazione sostitutiva resa nel corso di realizzazione dell'attività.

Il soggetto attuatore 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.

12. 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.

13. Informativa in riferimento al trattamento di dati personali (D. Lgs. 196/2003)

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

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.

14. Disposizioni generali

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

disposizioni dettate dai Regolamenti comunitari n. 1257/99, 1685/00 e ss.mm.ii., 2419/01, 1782/03, 1783/03 e 817/04.

Lo svolgimento dell'attività formativa è legato all'approvazione del regolamento comunitario recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale disciplinato dal regolamento (CE) n. 1698/05 ed in particolare alle norme specifiche per agevolare la transizione dalla programmazione dello sviluppo rurale prevista dai regolamenti (CE) n. 1257/99 e 1268/99 a quella prevista dal regolamento (CE) n. 1698/05.

ALLEGATO A NORME TECNICHE ED AMMINISTRATIVE PER LE SEGUENTI ATTIVITA'
--

CORSO A

Corso per operatori volontari AIB sulla antinfortunistica e sicurezza nell'utilizzo di attrezzi forestali nelle attività antincendi boschivi in Piemonte (modulo di 2 giorni per 30 allievi)

Il corso, articolato su due giornate, dovrà trasmettere le nozioni fondamentali per operare in sicurezza con motosega, decespugliatore e roncola negli interventi di prevenzione in bosco.

L'impostazione dovrà essere tecnico-pratica con dimostrazioni delle tecniche di lavoro da parte di istruttori forestali, seguita dalla loro applicazione da parte degli allievi.

Il corso dovrà prevedere 4 ore di teoria in aula dove verranno illustrati gli aspetti legati all'antinfortunistica e sicurezza nell'uso di motosega, decespugliatore e roncola, il loro corretto impiego e manutenzione, le tecniche di base dell'abbattimento e allestimento di soggetti arborei.

A ciascun allievo dovranno essere consegnati manuali tecnici e dispense illustrative.

Le attività pratiche dovranno essere realizzate in 12 ore, all'interno di cantieri forestali opportunamente predisposti in complessi boscati localizzati sul territorio piemontese al fine di contenere gli spostamenti dei partecipanti.

Per la parte pratica dovrà essere previsto il coinvolgimento di istruttori forestali iscritti nell'apposito elenco regionale: ciascun istruttore forestale dovrà seguire 5 allievi per complessivi 30 allievi per modulo.

Al termine delle prove pratiche gli istruttori dovranno predisporre un giudizio tecnico su ciascun allievo con apposite schede di valutazione oggettiva.

Sui cantieri scuola dovrà inoltre essere presente un tutor (capocorso) e, ove necessario, un operaio forestale per l'assistenza logistica.

I temi di formazione teorico-pratica dovranno essere trattati con un sistema che:

1. si svolge in unica sessione (modulo) di due giorni consecutivi nei fine settimana in considerazione del fatto che gli allievi sono volontari;
2. permette la formazione in ogni sessione di 30 allievi contemporaneamente;
3. consente la circolarità della metodologia didattica su tutto il territorio regionale, per assicurare la contemporanea esecuzione dei corsi in più sedi;
4. permette il controllo documentato ed oggettivo della comprensione, in tempo reale, e dell'apprendimento, a fine corso.

Il programma di massima delle due giornate dovrà essere indicativamente il seguente:

1° giorno			2° giorno		
ora	materia	Contenuti	Ora	materia	contenuti
8-12	Teoria	Antinfortunistica e sicurezza; attrezzature, impiego e manutenzione; tecniche di abbattimento e allestimento. Test di verifica.	8-9	Pratica	Dimostrazione di abbattimento e allestimento: la pianta inclinata, preparazione e manutenzione strumenti.
12-13.30		Pranzo	9-12	Pratica	Abbattimento e allestimento di piante inclinate da parte degli allievi, preparazione e manutenzione strumenti.
13.30-15	Pratica	Dimostrazione di abbattimento e allestimento: il caso normale. Il corretto uso della roncola.	12-13.30		Pranzo
15-18	Pratica	Abbattimento e allestimento di casi normali da parte degli allievi. Manutenzione giornaliera della motosega e degli attrezzi.	13.30-14	Pratica	Dimostrazione del corretto uso del decespugliatore.
		Cena	14-16	Pratica	Uso del decespugliatore da parte degli allievi.
		Pernottamento e prima colazione	16-18	Pratica	Manutenzione del decespugliatore. Chiusura corso e valutazione degli allievi da parte degli istruttori.

CORSO B

Corso teorico pratico per operatori volontari AIB sulla antinfortunistica e sicurezza nell'utilizzo di attrezzature di protezione per l'esecuzione di lavori temporanei in quota nelle attività antincendi boschivi in Piemonte (modulo di 2 giorni per 30 allievi)

Il corso, articolato su due giornate, dovrà trasmettere le nozioni fondamentali per operare in sicurezza nelle attività di bonifica preventiva su terreno scosceso disagiato, accesso e movimentazione persone/attrezzature su terreno scosceso disagiato e gestione dell'emergenza e variabili ambientali.

In particolare il corso dovrà:

1. fornire all'Allievo la percezione del rischio in montagna legato ai fattori ambientali e più in generale all'operare in ambiente naturale esterno;
2. fornire all'Allievo la percezione del rischio di caduta dall'alto;
3. informare sul decreto legislativo di riferimento (d.l. 8 Luglio 2003, n 235);
4. informare sulle "Linea Guida per l'esecuzione di lavori temporanei in quota con l'impiego di sistemi di accesso e posizionamento mediante funi" - ISPELS;
5. promuovere, mediante addestramento, l'autonomia operativa della squadra che può occasionalmente trovarsi nella situazione di dover utilizzare un D.P.I. anticaduta per accedere in sicurezza in zona ispettiva, o superare punti impervi in zone non accessibili da mezzi meccanici.
6. fornire all'Allievo gli elementi per gestire in sicurezza le specifiche situazioni di emergenza.

L'impostazione dovrà avere un carattere tecnico-pratico, con dimostrazione da parte di idonei istruttori delle tecniche per operare in sicurezza, e dovrà essere seguita nell'applicazione da parte degli allievi.

Il corso dovrà prevedere 4 ore di teoria in aula dove verranno illustrati gli aspetti legati all'antinfortunistica e sicurezza nell'uso di DPI specifici ed attrezzature, il loro corretto impiego e manutenzione, le tecniche di base per lo svolgimento in sicurezza delle attività individuate.

Le attività pratiche dovranno essere realizzate in 12 ore in aree opportunamente attrezzate, localizzate sul territorio piemontese in prossimità delle sedi di corso teorico al fine di contenere gli spostamenti dei partecipanti ai corsi.

Per la parte pratica dovrà essere previsto il coinvolgimento di istruttori competenti e capaci di operare in ambiente alpino. Ciascun istruttore dovrà seguire 5 allievi per complessivi 30 allievi per modulo.

Al termine delle prove pratiche gli istruttori predisporranno un giudizio tecnico su ciascun allievo con apposite schede di valutazione oggettiva.

Il programma di massima delle due giornate dovrà essere indicativamente il seguente.

Parte teorica – 4 ore

Individuazione ed analisi delle tipologie operative connesse con l'attività AIB

- Bonifica preventiva su terreno scosceso disagiato.
- Accesso e movimentazione persone/attrezzature su terreno scosceso disagiato.
- Gestione dell'emergenza e variabili ambientali.

Individuazione ed analisi della legislazione di riferimento e delle attrezzature utilizzabili

- Decreti legislativi e linee guida per l'esecuzione dei lavori in quota.
- DPI specifici.
- Attrezzature di base ed avanzate.

Analisi dei rischi e procedure operative

- Rischi specifici ed aspecifici dell'attività.
- Scenari affrontabili in autonomia operativa.
- Gestione delle situazioni d'emergenza.

Esame del corso

Parte Pratica – 12 ore

Presentazione ed utilizzo di

- D.P.I. 3° categoria.
- Imbracatura anticaduta.
- Fune semistatica.
- Dispositivo assicuratore/discensore.
- Autobloccante.
- Kit recupero.
- Connettori.
- Ancoraggi mobili.

Tecniche di

- Attrezzatura ancoraggio mobile su strutturale e naturale.
- Armo fune.
- Movimentazione su fune persone.
- Movimentazione su fune attrezzature.

Tecniche di

- Progressione e movimentazione su terreno scosceso a supporto variabile (erba, terra, fango, ghiaccio, roccia, neve, ecc).

Test di verifica

Modello 1

REGIONE PIEMONTE

COD. **01**

DOMANDA DI ADESIONE AL
PIANO DI SVILUPPO RURALE

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

ANNO 2006

Direzione Economia Montana e Foreste

COD. ENTE **000**

MISURA C

SPAZIO RISERVATO AL PROTOCOLLO

DOMANDA NUMERO

AZIONE 2

**Formazione
nel settore forestale**

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. CAMERA COMMERCIO

CODICE ASL

CODICE INPS

**Barrare se azienda
costituita da più UTE**

COGNOME O RAGIONE SOCIALE

NOME

SESSO
 M F

DATA DI NASCITA
giorno mese anno

COMUNE DI NASCITA

PROV.

DOMICILIO O SEDE LEGALE

INDIRIZZO E-MAIL

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO

TELEFONO

COD. ISTAT
Prov. Comune

COMUNE

Prefisso

Numero

PROV.

C.A.P.

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

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO

TELEFONO

COD. ISTAT
Prov. Comune

COMUNE

Prefisso

Numero

PROV.

C.A.P.

RAPPRESENTANTE LEGALE

CODICE FISCALE

COGNOME

NOME

SESSO
 M F

DATA DI NASCITA
giorno mese anno

COMUNE DI NASCITA

PROV.

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO

TELEFONO

COD. ISTAT
Prov. Comune

COMUNE

Prefisso

Numero

PROV.

C.A.P.

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

Utilizzo di attrezzi forestali e lavori temporanei in quota nelle attività antincendi boschivi in Piemonte

Tipologia soggetto attuatore	Costo attività formativa €	Totale costi previsti €
<input type="checkbox"/> A) Ente pubblico o di diritto pubblico	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> B) Ente o Associazione di formazione	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> C 1) Consorzio con finalità formative	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> C 2) Società consortile a partecipazione pubblica con finalità formative	<input type="text"/>	<input type="text"/>

QUADRO C - Tipologia attività formativa

Totale allievi previsti	n° <input type="text"/>	di cui dipendenti regionali	n° <input type="text"/>	di cui dipendenti altri	n° <input type="text"/>	Costo (docenza	Costo altre voci
Edizioni corso A)	n° <input type="text"/>		n° <input type="text"/>		n° <input type="text"/>	€/ora/all. <input type="text"/>	€/g./all. <input type="text"/>
Edizioni corso B)	n° <input type="text"/>		n° <input type="text"/>		n° <input type="text"/>	€/ora/all. <input type="text"/>	€/g./all. <input type="text"/>

Quadro D - ALLEGATI

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Copia statuto e atto costitutivo | <input type="checkbox"/> Modello unico dichiarazioni | <input type="checkbox"/> Copia statuto organismo emanatore |
| <input type="checkbox"/> Proposta progetto formativo | <input type="checkbox"/> Prospetto analitico costi previsti | <input type="checkbox"/> Curricula personale docente e codocente |
| <input type="checkbox"/> Copia deliberazione organo competente | <input type="checkbox"/> Copia certificato iscrizione C.C.I.A.A. | <input type="checkbox"/> 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, alle aule ed alle sedi del richiedente per le attività di ispezioni 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

Al sensi del D. Lgs. 196/2003, 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

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° 445/2000

il
giorno mese anno

In fede
firma del richiedente / rappresentante legale

Modello 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)

Il modello di domanda 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 la presentazione della domanda e l’eventuale 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 ed il costo totale del contributo richiesto.

Pagina 2 QUADRO C – Tipologia attività formativa

Il quadro reca informazioni riassuntive in merito all'attività formativa. Indicare per ciascun Corso il relativo numero di allievi, distinguendo tra allievi dipendenti della Regione Piemonte ed allievi dipendenti da altre ditte (imprese, cooperative etc.) forestali, il costo indicativo per la docenza e per le altre voci.

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.

N.B. 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.

Modello 3

Reg. CE 1257/99 – Piano di Sviluppo Rurale 2000-2006 della Regione Piemonte Misura C – Azione 2 - Formazione nel settore forestale Proposta di progetto formativo Utilizzo di attrezzi forestali e lavori temporanei in quota nelle attività antincendi boschivi in Piemonte					
Scheda attività didattica CORSO _____) ¹⁾ Formazione/aggiornamento per operatori forestali con mansioni ²⁾					
TEMATICA ³⁾ _____					
Durata ore ⁴⁾		di cui teoria ore		di cui pratica ore	
Localizzazione attività didattica ⁵⁾					
Personale Docente ⁶⁾		_____			
Personale Codocente ⁷⁾		_____			
Strutturazione didattica della tematica ⁸⁾					
Nel caso un'unica pagina non fosse sufficiente, aggiungere ulteriori pagine Pagina 1 di _____ ⁹⁾					

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Dovrà essere compilata una scheda attività didattica per ciascuna delle tematiche indicate negli obiettivi delle norme tecniche ed amministrative per l'attività formativa.

- 1) Indicare la tipologia di corso (A-B-C-D).
- 2) Indicare l'operatore del settore forestale cui è rivolto il corso.
- 3) Indicare la tematica specificatamente trattata.
 - 4) Indicare il numero complessivo di ore dedicate alla trattazione della tematica, le ore dedicate alla teoria e all'attività pratica.
- 5) Indicare la o le località in cui sarà realizzata l'attività formativa.
- 6) Indicare il personale docente che tratterà la tematica.
- 7) Indicare il personale codocente che coadiuverà la docenza.
- 8) Indicare in modo dettagliato e rigoroso come si intende strutturare e trattare didatticamente la materia oggetto di formazione, i materiali e le attrezzature utilizzati ed ogni altra notizia utile a descrivere l'attività formativa proposta ed gli scopi didattici che si intendono raggiungere, nonché le eventuali modalità per la verifica del loro apprendimento.
- 9) Indicare il numero di pagina successivo al primo, nel caso in cui si utilizzino per la descrizione della tematica più pagine della scheda attività didattica.

