



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

Deliberazione di Giunta regionale n. 855 del 13 luglio 2012

Pubblicata su BURL n. 31, del 01 agosto 2012

Reg. Ce n.1698/2005: Programma regionale di Sviluppo rurale 2007/2013.
Avvio delle procedure di presentazione domande di aiuto e di pagamento a
valere sulla misura 111. Corsi di formazione

VISTI:

- il regolamento (CE) n. 1290/2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- il regolamento (CE) n. 1698/2005 concernente il sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), che prevede la definizione di Programmi di Sviluppo Rurale per il periodo 2007-2013;
- i regolamenti della Commissione n. 1974/2006 e n. 65/2011 recanti, rispettivamente, le disposizioni di applicazione del regolamento n. 1698/2005 e le modalità di applicazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;
- il programma regionale di Sviluppo Rurale per il periodo 2007-2013, in appresso definito PSR, elaborato dalla Regione Liguria ai sensi del citato regolamento (CE) n. 1698/2005, approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. C(2007) 5714 del 20/11/2007, di cui il Consiglio regionale ha preso atto con deliberazione n.49/2007, pubblicata su Bollettino ufficiale della Regione Liguria, supplemento ordinario al n. 51 – parte seconda – del 19 dicembre 2007, modificato con decisione C(2010) 1243 del 2 marzo 2010, di cui il Consiglio regionale ha preso atto con deliberazione n. 26/2010, pubblicata su Bollettino ufficiale della Regione Liguria, supplemento ordinario al n. 49, parte seconda, del 9 dicembre 2010;
- la legge regionale 10 dicembre 2007 n. 42, che disciplina le procedure amministrative e finanziarie per l'attuazione del PSR, e in particolare l'articolo 4 (procedure);

VISTA in particolare la misura 111 *“Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione, compresa la diffusione di conoscenze scientifiche e di pratiche innovative, rivolte agli addetti dei settori agricolo, alimentare e forestale”* – azione A) formazione professionale - *“progetti dimostrativi”* del PSR, per la quale le risorse finanziarie previste dal piano finanziario del PSR ammontano a complessivi euro 700.000,00;

ATTESO che il presente Bando intende finanziare corsi di formazione in ambito forestale

PRESO atto che risultano disponibili le risorse finanziarie a valere sulla misura 111 del PSR per avviare le procedure per l'assegnazione dei suddetti fondi;

RITENUTO di utilizzare, per la sopracitata misura 111 del PSR, la procedura *“a Bando”*, prevista dall'articolo 4, comma 1, lettera c) della citata L.R. n. 42/2007;

CONSIDERATO che, come previsto dagli articoli 71, 75 e 78 del regolamento (CE) n. 1698/2005, sopra citato, i criteri di priorità per l'assegnazione dei fondi delle misure in

questione sono definiti sentito il parere del Comitato di sorveglianza del PSR e nel rispetto delle norme stabilite dal medesimo PSR;

CONSIDERATO che il comitato di sorveglianza del PSR, istituito dalla Regione Liguria ai sensi dell'articolo 77 del regolamento (CE) n. 1698/2005, è stato consultato nella sua seduta del 6 marzo 2009 in merito ai criteri di selezione delle domande a valere sulla misura in argomento, come previsto dall'articolo 78 del regolamento citato;

ATTESO che, in base alle decisioni assunte dal comitato di sorveglianza nella seduta 6 marzo sono stati definiti i criteri di priorità relativi alla misura 111, come descritti nel documento allegato, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

RICHIAMATE le proprie precedenti deliberazioni:

- n. 372 del 7 aprile 2008, successivamente modificata dalle DGR n. 1396 del 11 novembre 2008, DGR n. 317 del 9 febbraio 2010 e DGR n. 580 del 28/5/2010 e successive modifiche e integrazioni, con la quale sono stati definiti i criteri per l'ammissibilità delle spese nell'ambito del PSR;
- n. 1233 del 3 ottobre 2008 avente per oggetto "Disposizione in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR;
- n. 1038 del 10 settembre 2010 - individuazione delle percentuali di riduzione in base ai livelli di gravità, entità e durata delle violazioni, ai sensi dell'art. 19 del DM 22 dicembre 2009, a valere sulla misura 111 del PSR;

ATTESO che sulla base delle nuove disposizioni previste dal Bando è necessario approvare le fattispecie di violazioni di impegni ed i livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione, relativamente al presente Bando in attuazione della misura 111 del PSR;

RITENUTO pertanto di:

- autorizzare l'avvio delle procedure di presentazione delle domande di aiuto e di pagamento a valere sulla misura 111 – azione A) "Corsi di formazione";
- approvare le disposizioni specifiche per la presentazione delle domande di cui sopra e delle relative istruttorie, come precisato nei documenti allegati sub n. 1, n. 2, n. 3, n. 4, n. 5 e n. 6 al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- stabilire che le domande di aiuto e i relativi allegati devono pervenire entro il termine perentorio del 18 ottobre 2012;
- approvare ai sensi del DM 22 dicembre 2009 le fattispecie di violazioni di impegni e dei livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione individuate per la misura 111 del PSR, come risulta dall'allegato 7, che fa parte integrante e necessaria al presente atto;

CONSIDERATO che, ai sensi della l.r. 7/2011, sopra citata, la Regione Liguria detiene tutte le competenze amministrative in materia di agricoltura e che, di conseguenza, le domande di aiuto e di pagamento devono essere presentate unicamente alla Regione Liguria;

DATO ATTO che la gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, in termini di competenza e di cassa, è demandata all'Agenzia per le erogazioni in Agricoltura (AGEA), e che pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale;

VISTO l'articolo 6 della legge regionale 25 novembre 2009, n. 56 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

SU PROPOSTA dell'Assessore all'Agricoltura, Floricoltura, Pesca e Acquacoltura.

DELIBERA

1. di autorizzare, per i motivi meglio precisati in premessa, l'avvio delle procedure per la presentazione delle domande di aiuto e di pagamento a valere sulla misura 111 – azione A "Corsi di formazione" del Programma regionale di Sviluppo Rurale per il periodo 2007-2013.

2. di approvare le disposizioni specifiche per la presentazione delle domande di cui sopra e delle relative istruttorie, come precisato nei documenti allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale.
3. di stabilire che le proposte progettuali devono essere presentate alla Regione Liguria entro il termine perentorio del 18 ottobre 2012.
4. di approvare ai sensi del DM 22 dicembre 2009 le fattispecie di violazioni di impegni e dei livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione individuate a valere sul presente bando, come risulta dal documento allegato, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto.
5. di stabilire che, per quanto non specificato nel presente atto, si applicano le norme e disposizioni contenute nel Programma regionale di Sviluppo Rurale 2007-2013 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.
6. di dare comunicazione del Bando attraverso la sua pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria (BURL), nonché di disporre la pubblicazione sul portale regionale www.agriligurianet.it.
7. di informare che contro il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale al TAR Liguria o alternativamente ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 giorni o 120 giorni dalla data di comunicazione, notifica o pubblicazione del presente atto.

Avvio delle procedure di presentazione delle domande di aiuto e di pagamento a valere sulla misura 111 “Azioni nel campo della formazione professionale e dell’informazione, compresa la diffusione di conoscenze scientifiche e di pratiche innovative, rivolte agli addetti dei settori agricolo, alimentare e forestale”

AZIONE A) – FORMAZIONE PROFESSIONALE

INTERVENTO - 1) “Corsi di formazione”

1) FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente Bando disciplina i criteri e le modalità per la presentazione di domande di aiuto e per la concessione dei finanziamenti previsti dall'azione “Corsi di formazione” di cui alla misura 111 del Programma di sviluppo rurale 2007-2013 della Regione Liguria di seguito definito PSR.

Tale misura intende finanziare corsi di formazione professionale per soggetti che operano nel settore forestale, per fornire adeguate garanzie di correttezza operativa e sicurezza nell'ambito di attività di abbattimento ed allestimento.

2) MODALITÀ DI ACCESSO E LOCALIZZAZIONE

La modalità di accesso al PSR per la richiesta dell'aiuto di cui alla presente misura è a Bando così come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c) della Legge Regionale 10 Dicembre 2007 n. 42.

L'aiuto previsto dal presente atto è concedibile nell'intero territorio regionale.

3) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

Le risorse finanziarie messe a disposizione per il presente atto derivano dal piano finanziario del PSR per la corrispondente misura e ammontano a complessivi euro 100.000.

La Regione può con successivo provvedimento incrementare la dotazione finanziaria del presente provvedimento nel caso si rendessero disponibili fondi aggiuntivi, oltre a quelli previsti dal presente atto, a causa di economie, restituzioni, revoche o modifica della ripartizione indicativa per misura di cui al capitolo 7 del PSR.

4) CORSI AMMISSIBILI

Sono ammessi e finanziabili i corsi di formazione professionale forestale per l'Unità formativa F3 definita nella Deliberazione della Giunta regionale n.819 del 6/7/2012.

Sono obbligatori i seguenti argomenti:

- norme di sicurezza nell'uso della motosega nell'abbattimento ed allestimento di latifoglie e conifere di piccole e medie dimensioni in condizioni semplici;
- lettura del piano di cantiere e organizzazione del luogo di lavoro;
- la sicurezza nei cantieri forestali;
- caso normale;
- tacca profonda;

- taglio di pianta in contropendenza con tirfor (tacca larga);
- sramatura e depezzatura latifoglie e conifere atterrate;
- atterramento di piante di piccole dimensioni impigliate (inferiori ai 30 cm) con depezzatura a 1 m;
- manutenzione giornaliera e settimanale della motosega, affilatura catena

Sono facoltativi i seguenti argomenti:

- basi di selvicoltura
- cenni di utilizzazione forestale

5) REQUISITI DEL CORSO

Il corso di formazione deve essere così composto:

A) Durata:

I corsi formativi:

- devono avere durata non superiore a 48 ore e un minimo di 40 ore; sono obbligatorie 8 ore di teoria e 32 di pratica. Per le eventuali 8 ore in più è necessario descriverne la destinazione (se teorica o pratica) e gli argomenti trattati.
- devono essere cantierabili: le attività, l'inizio e la conclusione dei corsi devono essere puntualmente definiti nella scheda progettuale-
- la data di inizio e di conclusione del corso, preventivamente indicate nella scheda progettuale, saranno puntualmente definite d'intesa con la Regione nell'accordo di cui al successivo punto 16.
- La data di inizio del corso (intesa come inizio delle lezioni), indicata e sottoscritta nell'accordo, non può essere in ogni modo successiva di 3 (tre) mesi a partire dalla data di ricevimento della comunicazione con la quale la Regione notifica la graduatoria delle domande ammissibili e finanziabili, e dovrà concludersi entro 6 (sei) mesi dalla data di inizio.
- La Regione Liguria può autorizzare eventuale proroga non superiore ai tre mesi sui termini di cui sopra (date di inizio e conclusione del corso), dietro presentazione di richiesta scritta e motivata da parte del soggetto proponente. La richiesta di proroga deve pervenire alla Regione con congruo anticipo.

B) Istruttore forestale

Per la parte pratica è obbligatoria la figura dell'istruttore forestale in abbattimento e allestimento (in misura di 1 ogni 5 allievi): tali istruttori devono possedere uno dei seguenti requisiti:

- € risultare iscritti all'Elenco Regionale della Liguria degli Istruttori Forestali, tale elenco viene approvato nella Deliberazione della Giunta regionale n.819 del 6/7/2012
- dimostrare di avere capacità e titoli equipollenti.

C) Selezione

La selezione dei destinatari finali deve prevedere la valutazione di titoli e documenti che attestino un'esperienza di base nel settore corrispondente alla figura F2 (operatore capace di eseguire operazioni semplici, di lavorare in sicurezza a seguito dell'abbattitore) e/o se del caso un colloquio motivazionale e orientativo sulle conoscenze e competenze possedute, e una prova pratica finalizzata a valutare l'attitudine al lavoro manuale e all'impiego di macchine e attrezzature.

La selezione deve avvenire in presenza dell'istruttore forestale. La data in cui avviene tale operazione deve essere comunicata tempestivamente entro una settimana al Settore Ispettorato

Agrario competente per provincia. In seguito alla selezione sarà redatto un verbale da allegare alla domanda di aiuto.

D) Numero dei destinatari finali:

Per ciascun corso da realizzarsi pena la non ammissibilità e finanziabilità dell'intervento, il soggetto attuatore è tenuto ad assicurare la partecipazione di minimo 10 beneficiari massimo di 15. Eventuali scostamenti dal presente parametro, durante l'esecuzione del corso, possono essere ammessi ma dovranno essere motivati e approvati, in questo caso dall'importo ammesso dovrà essere detratto il costo dei partecipanti che non hanno completato il corso.

Al fine di poter calcolare il punteggio attribuibile a ciascun corso nella scheda progettuale deve essere indicato il numero dei partecipanti distinti per tipologia come definito al punto 14 lettera A, inoltre devono essere riportati i nomi dei partecipanti.

E) Dotazione di cantiere:

I beneficiari per l'esecuzione del corso devono assicurare una dotazione di macchine e attrezzature per l'esercitazione pratica, che deve essere dettagliata nella scheda "dotazione di cantiere". Eventuali difformità per tipologia, caratteristiche e numero di macchine e attrezzature devono essere oggetto di specifico approfondimento tecnico nella proposta progettuale. Maggiore dettaglio nella proposta di dotazione di cantiere sarà valutata positivamente in sede di istruttoria.

Il cantiere deve essere allestito nel rispetto della normativa vigente.

Si rammenta inoltre che tutta la dotazione deve essere a norma, periodicamente revisionata, accompagnata dai libretti di uso e manutenzione e organizzata adeguatamente per un sicuro trasporto ed un'immediata disponibilità in cantiere. Si ricorda altresì che a fine corso l'area di cantiere deve essere smantellata, messa in sicurezza e comunque lasciata in ordine.

F) Certificato rilasciato: attestato di frequenza e profitto.

6) SPESE AMMISSIBILI

Tutte le spese sostenute devono essere:

- congrue e coerenti con le impostazioni progettuali iniziali.
- quantificate dettagliatamente e distinte per categoria sia a preventivo che a consuntivo.

L'ammissibilità delle spese è valutata ai sensi della DGR n. 372 del 7/4/2008, successivamente modificata dalle deliberazioni n. 1396 del 11/11/2008, n. 317 del 9/2/2010 e n. 580 del 28/5/2010, con le quali si stabiliscono i criteri per l'ammissibilità delle spese.

La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data della presentazione della domanda di aiuto, fatto salvo per le spese di selezione e di pubblicizzazione che possono essere antecedenti a tale data e successive alla data di pubblicazione del bando. Le spese ammissibili vengono attribuite ai soli corsi ritenuti ammissibili e finanziabili. Oltre a quanto sopra specificato, si precisa che sono ammessi a finanziamento i costi sostenuti esclusivamente per corsi, di cui alle categorie di seguito specificate:

- **spese di personale o incarichi esterni:**
- **spese di personale dipendente e per consulenze esterne:**
 - a) **personale dipendente:** comprende le voci di spesa relative al personale in organico e quello con contratto a tempo determinato impegnato nelle attività del corso. La determinazione della somma rendicontabile risulterà dal calcolo delle ore effettivamente impiegate nell'attività per il "costo orario". Il costo orario è determinato dal costo totale

annuo del dipendente (stipendio lordo annuo, oneri sociali, ed altre indennità come da contratto, etc.) diviso per le ore annue del contratto.

- b) **consulenze esterne:** comprende il personale a contratto impegnato nelle attività del corso. Il costo è determinato in base alle ore effettivamente dedicate al corso, valorizzate al costo orario previsto.

Le spese relative al personale amministrativo e di segreteria rientrano tra le voci di spesa nell'ambito delle spese generali.

Il costo orario sia per le spese di personale dipendente, che per le consulenze esterne non può comunque eccedere i massimali previsti nella seguente tabella:

ruoli	Tariffa oraria massima (*)
docenti universitari di ruolo	Euro 60,00
coordinatore tecnico	Euro 50,00
altri docenti e responsabili tecnici istruttori forestali	Euro 40,00
altri tecnici di supporto e personale amministrativo, tutor	Euro 30,00
segreteria, operaio agricolo, manodopera, etc.	Euro 15,00

(*) la retribuzione oraria è da considerarsi come limite massimo ammissibile, al netto dell'IVA e al lordo di ritenuta d'acconto e altri oneri

Per il personale dipendente e per consulenze esterne, l'incarico deve essere formalizzato rispettivamente da una lettera di incarico e da apposito contratto/convenzione. Nei suddetti incarichi devono essere specificati l'impegno temporale, i costi previsti e l'attività da svolgere nell'ambito del corso. La suddetta documentazione dovrà essere trasmessa alla struttura regionale competente in fase di rendicontazione.

Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in altri corsi finanziati con fondi regionali, nazionali e comunitari, il soggetto beneficiario è tenuto a indicare a consuntivo per ciascun dipendente le ore dedicate nelle singole attività e il relativo periodo di impegno, secondo un modello predisposto dalla Regione.

– **rimborso spese di trasferta (viaggio, vitto):**

docenti: sono riconosciute le spese di viaggio secondo i criteri vigenti per gli Enti pubblici locali: per ciascun viaggio deve essere presentato idoneo documento attestante il nominativo, la data, la destinazione, i chilometri percorsi e le motivazioni, indennità chilometrica (pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde per chilometro), documenti giustificativi (pedaggi autostradali, biglietto ferroviario, etc.).

Per quanto riguarda il vitto sono riconosciute nella misura massima di euro 10,00 nel caso di pasti al sacco e di euro 15,00 nel caso di pasti serviti in locali idonei alla ristorazione

partecipanti: sono riconosciute le spese di trasferta, solo come vitto con i limiti sopra indicati.

– **materiale didattico e dispense:**

sono riconosciute le spese per l'elaborazione, stampa e/o l'acquisto di materiale didattico (testi, dispense, supporti audiovisivi, etc.). Il numero di copie deve essere coerente con il numero previsto di partecipanti.

Il costo complessivo di tale voce non può comunque superare il 15 % della spesa totale

– **spese per materiale durevole e attrezzature:**

sono riconosciute le spese di noleggio del materiale durevole e delle attrezzature per l'allestimento del cantiere, connesse e giustificate alla realizzazione del corso.

E' consentito l'acquisto delle attrezzature per l'allestimento del cantiere: in tal caso la spesa è comunque ammessa solo per la quota di ammortamento riferibile al corso (per un massimo di 6 mesi).

Non sono ammissibili l'acquisto o il noleggio di computer fissi o portatili.

– **spese di pubblicizzazione:**

al fine di individuare un congruo numero di allievi rientrano le spese per la pubblicizzazione dei corsi tramite manifesti, locandine, inserzioni sui giornali e riviste, spot televisivi su emittenti locali.

– **spese per la selezione**

Per la selezione l'importo massimo ammissibile è di 90 euro per partecipante al corso.

– **costi per le misure di informazione**

rientrano le spese previste dai capitoli 13.2 e 13.3 del PSR nonché dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1233 del 03/10/2008 (pubblicata su BURL n. 44, parte II del 29/10/2008).

– **spese di assicurazione contro infortuni per gli allievi**

sono riconosciute le spese strettamente attinenti l'attività del corso di formazione e i partecipanti al corso.

– **altre spese da giustificare e inerenti l'attuazione del corso**

– **spese generali e spese di progettazione:**

sono riconosciute complessivamente nella misura massima del 20% delle categorie di spesa sopra citate. Rientrano tra le spese generali espressamente e direttamente riconducibili al corso: spese telefoniche, postali, cancelleria, riscaldamento, pulizia, spese per la tenuta di un conto corrente specifico e per il personale amministrativo e di segreteria, affitto di aule o sale.

– **I.V.A. oneri sociali e altre imposte e tasse:**

sono ammissibili solo se realmente e definitivamente sostenute dal beneficiario ai sensi dell'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. CE n. 1698/2005 – nel caso il beneficiario sia un ente pubblico, l'IVA non costituisce una spesa ammissibile.

Non sono riconosciute le seguenti tipologie di spesa:

- le spese ordinarie di gestione e di funzionamento dei soggetti partecipanti non espressamente e direttamente riconducibili ai costi di realizzazione.

Per quanto non specificato deve essere preventivamente segnalato e approvato dal Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio.

7) BENEFICIARI

Possono presentare domanda di aiuto a valere sul presente Bando i Prestatori di servizio che hanno ottenuto il riconoscimento di Organismi abilitati a fornire i servizi di formazione, dimostrazione e consulenza alle aziende forestali ai sensi della DGR n. 1483 del 21/11/2008, così come modificata dalla DGR n. 124/2009, e pertanto risultano iscritti nell'apposito elenco regionale, approvato con Decreto del Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole n°1540 del 15/05/2012 pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria n. 25 del 20/6/2012

I soggetti beneficiari devono essere affidabili, ai fini dell'ammissibilità soggettiva, in base all'esito di eventuali altre operazioni cofinanziate dal PSR a partire dal 1/1/2000. Qualora almeno uno dei suddetti soggetti è stato, per una specifica domanda, soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi del PSR 2000 – 2006 e del PSR 2007 – 2013 e non ha provveduto a restituire le somme dovute, la domanda di aiuto a valere sul presente Bando viene considerata non ammissibile. Sono esclusi i casi di revoca, recupero, riduzione ed esclusione dovuti a causa di forza maggiore.

Ciascun beneficiario può presentare un solo corso per ciascuna sede operativa in cui è abilitato.

8) OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Il beneficiario è sottoposto agli obblighi di cui all'art. 7 della legge regionale n. 42 del 10 dicembre 2007.

I beneficiari:

- hanno l'obbligo di stipula di assicurazione contro infortuni;
- sono sottoposti agli obblighi di cui all'art. 7 della legge regionale n. 42 del 10 dicembre 2007 nonché agli obblighi di informazione e pubblicità di cui al capitolo 13.2 del PSR;
- sono tenuti ad assicurare il libero accesso alle iniziative a tutti i potenziali destinatari di cui al punto 9, senza nessun vincolo di appartenenza a forme associative, prevedendo documentate e idonee azioni pubblicitarie (manifesti, avvisi, etc.);
- si impegnano a non richiedere altre agevolazioni pubbliche per le attività oggetto del corso approvato;
- sottoscrivere l'accordo di cui al successivo punto 16 del Bando;
- devono comunicare alla Regione eventuali variazioni, come previsto al successivo punto 18;
- devono presentare alla Regione le domande di pagamento, le relazioni tecnico – finanziarie sulle attività svolte e quanto previsto dal presente Bando;
- sono responsabili dei fondi previsti per la realizzazione del corso: in quanto tale è tenuto a rispondere dell'utilizzo degli stessi nonché a restituire alla Regione le eventuali somme indebitamente percepite;
- devono rispettare le norme di antinfortunistica e prevenzione degli incendi nelle sedi di svolgimento delle attività previste.

9) DESTINATARI FINALI

Le attività di cui al presente bando sono rivolte esclusivamente:

- imprenditori agricoli iscritti al registro delle imprese , dotate di numero di partita IVA
- operatore forestale iscritto al registro delle imprese della CCIAA e che abbia una attività principale o secondaria **con codice ATECO che inizi con A 02;**
- coadiuvanti familiari iscritti all'INPS e lavoratori dipendenti delle aziende del settore agricolo e forestale

I partecipanti al corso devono avere superato la selezione di cui al precedente punto 5 lettera D.

Ogni partecipante deve essere provvisto dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) secondo le vigenti norme di sicurezza. Le spese eventualmente sostenute per l'acquisto di tali dispositivi non sono riconosciute ai fini della rendicontazione.

In conformità alla disposizione comunitaria in materia di aiuti di stato nei limiti del regime “**de minimis**” di cui al regolamento (Ce) n. 1998/2006, al fine di ammettere o meno l'impresa forestale al corso al momento della presentazione della domanda di aiuto, il beneficiario si impegna,

secondo modalità definite dalla Regione, a verificare preventivamente il cumulo degli aiuti complessivamente concessi alle imprese forestali partecipanti, previa acquisizione di una dichiarazione, predisposta ai sensi di legge, dei contributi percepiti dalle imprese stesse.

I partecipanti debbono frequentare almeno il 70% delle ore di lezione previste dal corso: il mancato rispetto di tale parametro comporta l'impossibilità di rendicontare la frequenza dell'allievo medesimo. L'impossibilità di rendicontare il costo dell'allievo avviene anche qualora questo raggiunga l'importo stabilito "dal regime de minimis" dei contributi percepiti.

10) QUANTIFICAZIONE DELL'AIUTO

Il finanziamento è un aiuto in conto capitale pari al 100 % delle spese. L'aiuto concesso non è cumulabile con altri aiuti pubblici per le stesse iniziative.

Sono finanziabili corsi di formazione per una spesa complessiva massima di euro 25.000.

11) FASCICOLO AZIENDALE E TIPOLOGIA DELLE DOMANDE

Il soggetto proponente che intende accedere ai benefici previsti dal presente bando è tenuto a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale di cui al DPR n. 503/1999, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura n. ACIU.2005.210 del 20/04/2005.

Come previsto dalla normativa comunitaria, le domande di adesione alla misura 111 del PSR si distinguono in domande di aiuto e domande di pagamento.

La domanda di aiuto:

- costituisce la richiesta di concessione dell'aiuto previsto dal Programma di Sviluppo Rurale;
- deve essere presentata alla Regione Liguria obbligatoriamente prima dell'inizio del corso;
- determina l'avvio di un procedimento amministrativo che si conclude con la concessione o con il diniego dell'aiuto e con la verifica della disponibilità finanziaria.

La domanda di pagamento:

- è la richiesta di erogazione dell'aiuto a seguito dell'ammissione della domanda di aiuto;
- può essere presentata solo dal beneficiario titolare della domanda di aiuto ammissibile.

Tutte le domande di aiuto e le domande di pagamento nonché gli atti collegati devono essere compilati e trasmessi dal soggetto beneficiario.

Le domande di aiuto e di pagamento, ai fini della ricevibilità delle stesse, devono perentoriamente pervenire nei termini indicati nei paragrafi pertinenti, previa compilazione, stampa e rilascio tramite il software disponibile sul portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale - SIAN (www.sian.it), attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale.

La compilazione delle domande di sviluppo rurale tramite il portale SIAN può essere effettuata anche da soggetti diversi da quelli che compilano e detengono il fascicolo aziendale, purché dotati di delega del beneficiario e autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni (in sola lettura) del fascicolo aziendale.

Le domande di aiuto e di pagamento nonché tutta la documentazione da presentare in allegato (preventivo e a consuntivo) tiene conto di quanto disposto dal D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

In particolare, in caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, occorre ottemperare a quanto indicato rispettivamente negli articoli 46 e 47 del D.P.R. sopra citato.

La domanda di pagamento, sottoscritta dal richiedente e comprensiva della documentazione richiesta, è presentata alla Regione Liguria – Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente

per territorio, sulla base della localizzazione della sede operativa del Prestatore in cui si svolge il corso.

12) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

a) documentazione obbligatoria da allegare alle domande di aiuto

Ai fini della richiesta di concessione dell'aiuto a valere sull'azione "Corsi di formazione" della misura 111 devono essere presenti i seguenti documenti in formato cartaceo:

- 1) domanda di aiuto (modello SIAN), debitamente firmata dal legale rappresentante;
- 2) copia della carta d'identità in corso di validità del rappresentante legale;
- 3) scheda tecnica (allegato n. 3), debitamente compilata e firmata dal legale rappresentante e dal coordinatore del corso;
- 4) scheda finanziaria (allegato n. 4), debitamente compilata e firmata dal legale rappresentante e dal coordinatore del corso;
- 5) scheda "dotazione di cantiere" (allegato 5);
- 6) elenco dei partecipanti con dichiarazione per ciascuno di essi per il "de minimis" (allegato 2)
- 7) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, debitamente firmata dal legale rappresentante attestante (allegato 1):
 - l'assoggettamento o meno al regime IVA da parte dei soggetti aderenti all'AT;
 - che le attività svolte nell'ambito del corso non sono assistite con altre forme di finanziamento pubblico;

I documenti (in formato cartaceo) sopraindicati sono considerati documenti essenziali e pertanto la loro mancata presentazione o la non conformità a quanto previsto dal presente bando comporta la non ricevibilità e pertanto la non ammissibilità della domanda di aiuto.

La scheda tecnica e la scheda finanziaria devono essere presentate, anche su supporto informatico (es. CD rom, chiavetta USB, etc.).

Ai fini dell'ammissibilità, in base alla tipologia del corso, devono essere presentati i curricula del personale tecnico coinvolto (personale e collaboratori tecnico, docenti) con riferimento alle competenze, capacità e qualifica in riferimento al corso;

b) termini e modalità di presentazione delle domande di aiuto

Il soggetto proponente **deve fare pervenire** la domanda di aiuto con allegata la relativa documentazione di cui alla precedente lettera a) **alla Regione Liguria, Protocollo Generale perentoriamente e** indipendentemente dalle modalità di inoltro, pena la non ricevibilità della domanda medesima, **entro e non oltre il 18 ottobre 2012.**

Entro i suddetti termini la domanda di aiuto, pena la non ricevibilità della domanda di aiuto, deve perentoriamente:

- essere compilata e rilasciata sul portale SIAN entro le ore 24 del 18/10/2012;
- essere stampata e sottoscritta in originale dal legale rappresentante del soggetto capofila;
- **pervenire entro le ore 12.00 del 18 ottobre 2012** al Protocollo Generale della Regione Liguria, Via Fieschi 15 Genova.

La domanda di aiuto con i relativi allegati, inserita in busta chiusa e riportante sul frontespizio la seguente dicitura "PSR misura 111 – Corsi di Formazione", deve inoltre essere indirizzata a: Regione Liguria - **Settore Servizi alle Imprese Agricole** via Fieschi 15 Genova.

Le proposte consegnate non verranno restituite.

Il testo integrale del bando e la modulistica sono consultabili e scaricabili dal portale regionale www.agriligurianet.it.

13) ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

L'istruttoria tecnica-amministrativa delle domande di aiuto pervenute viene effettuata entro 90 (sessanta) giorni a partire dal giorno successivo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di aiuto, salvo eventuale interruzione dei termini del procedimento amministrativo ai sensi della L.R. n. 56/2009 e si svolge attraverso le seguenti fasi:

a) verifica della ricevibilità delle domande

Il Settore Servizi alle Imprese Agricole provvede alla verifica preliminare di ricevibilità delle domande di aiuto pervenute. Tale verifica riguarda:

- a) il rispetto dei termini di presentazione della domanda, delle modalità di presentazione e del relativo rilascio sul SIAN;
- b) la presenza della firma del legale rappresentante nella domanda di aiuto e in tutta la documentazione allegata;
- c) la presenza della documentazione obbligatoria prevista al punto 12, lett. a) del bando.

Sono considerate irregolarità non sanabili il mancato rispetto dei requisiti e delle modalità di cui ai sopracitati punti a), b) e c): in tal caso la domanda di aiuto sarà considerata non ricevibile e quindi archiviata. Per tali domande, risultate non ricevibili, il Settore Servizi alle Imprese Agricole è tenuto a provvedere a comunicare l'esito al soggetto richiedente.

b) avvio del procedimento

Per le domande di aiuto ricevibili, il Settore Servizi alle Imprese Agricole provvede a comunicare ai Soggetti proponenti l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 25 novembre 2009 n. 56.

Al riguardo, ai sensi dell'art. 13, comma 3 della citata legge, la comunicazione di avvio del procedimento, comprensiva dell'elenco delle domande di aiuto, della data di ricevimento e dei soggetti proponenti, sarà pubblicizzata tramite il portale agriligurianet nella sezione relativa al Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013, specificatamente nella sottosezione misure/misura 111, e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria entro **30 (trenta) giorni** dalla data di scadenza per la presentazione delle domande a valere sulla misura 111.

c) istruttoria di merito

L'istruttoria di merito delle domande di aiuto, viene effettuata da un gruppo di lavoro, appositamente individuato dal Direttore del Dipartimento Agricoltura, che provvede contestualmente a definirne le modalità operative.

L'istruttoria di merito delle domande di aiuto comprende la verifica dell'ammissibilità soggettiva e oggettiva, l'ammissibilità della spesa nonché l'attribuzione del punteggio di merito sulla base dei criteri di cui al successivo punto 14. Eventuali necessità di integrazioni, emerse in sede di istruttoria di merito, saranno richieste dal responsabile del procedimento al soggetto capofila ai sensi della L.R. n. 56/2009.

Per le domande di aiuto, pervenute e ritenute ricevibili, il Gruppo di Lavoro procede all'esame di merito, provvedendo, a conclusione delle verifiche istruttorie, a:

- definire l'elenco delle domande di aiuto ammissibili con l'indicazione del punteggio assegnato e della spesa ammessa;
- definire l'elenco delle domande di aiuto non ammissibili e le relative motivazioni;

Il punteggio di merito è attribuito sulla base dei criteri di cui al successivo punto 14.

14) CRITERI DI SELEZIONE

Qualora la disponibilità finanziaria prevista sia inferiore a quella necessaria a coprire tutte le domande presentate, la Regione provvede a redigere a livello regionale specifica graduatoria.

In tal caso la selezione delle istanze da ammettere a finanziamento e la conseguente assegnazione delle risorse finanziarie avviene tramite la valutazione dei seguenti criteri di selezione, approvati in sede di Comitato di sorveglianza nella seduta del 6 marzo 2009:

A) TIPOLOGIA E NUMERO PARTECIPANTI

Parametro	Criteri di selezione	Punteggio
– numero previsto di soggetti formati giovani (< 40 anni)	0,5 punto x ogni giovane formato	
– numero previsto di donne formate	0,2 punto x ogni donna formata	
– soggetti partecipanti che hanno presentato domanda di finanziamento a valere sulle misure dell'Asse 1 del PSR 2007 – 2013, legate alla tipologia del corso	0,2 punto x ogni soggetto formato	

i punteggi sono cumulabili fra loro

B) QUALITÀ CORSO FORMATIVO

Parametro	Criteri di selezione	Punteggio
– organizzazione progettuale in riferimento a metodologia, interdisciplinarietà, strumenti formativi, gestione delle risorse, materiale didattico, articolazione della fasi progettuali, strumenti di valutazione	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	3
	ottima	5
– capacità e competenze professionale acquisite e dimostrabili dall'Organismo proponente e dai docenti coinvolti nella formazione	insufficiente	0
	sufficiente	1
	buona	2
	ottima	3

i punteggi sono cumulabili fra loro

L'organizzazione progettuale deve in particolare essere valutata in base a :

- Tecniche comunicative (fase pubblicitaria)
- Selezione dei partecipanti
- Modulazione della parte teorica
- Dotazione di cantiere
- Materiale didattico
- Verifica apprendimento

C) PREFERENZE IN CASO DI PARITÀ DI PUNTEGGIO

A parità di punteggio verrà data priorità al corso con minor costo medio per partecipante.

punteggio minimo di ammissibilità

Per poter essere ammissibile un corso relativamente ai criteri di cui alla lettera b) "qualità del corso":

- deve ottenere complessivamente almeno 4 (quattro) punti;
- non conseguire il punteggio 0 (zero) in nessun dei parametri previsti.

15) APPROVAZIONE GRADUATORIA

A completamento della fase istruttoria di cui al precedente punto 13, il Dirigente del Settore Servizi alle Imprese Agricole approva con proprio atto:

- la graduatoria con l'indicazione delle domande di aiuto ammissibili;
- l'elenco delle domande di aiuto ammissibili e finanziabili in base alle risorse disponibili.
- la concessione degli aiuti di che trattasi ai soggetti beneficiari, le cui domande sono risultate ammissibili e finanziabili.

Il suddetto provvedimento viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria: l'esito verrà comunque notificato ai soggetti interessati.

Per le domande risultate non ricevibili e non ammissibili il Settore Servizi alle Imprese Agricole provvede agli adempimenti connessi all'adozione e alla notifica dei relativi provvedimenti ai sensi della L.R. n. 56/2009.

16) CONCESSIONE DELL'AIUTO E STIPULA DELL'ACCORDO

Per ciascun corso risultato ammissibile e finanziabile tra Regione Liguria e il soggetto beneficiario dovrà essere stipulato specifico accordo, che disciplina il rapporto tra le parti.

In particolare nell'accordo sono definiti l'aiuto concesso, le modalità, la durata complessiva, la data di inizio e di conclusione del corso che comunque non potrà superare un anno dalla data della stipula dell'accordo, nonché gli obblighi e le disposizioni a cui il soggetto beneficiario deve sottostare, già presenti in norme e regolamenti vigenti.

Per le domande di aiuto, risultate ammissibili e finanziabili il Settore Servizi alle Imprese Agricole provvede alla procedura informatica di presa in carico sul portale SIAN nonché all'inserimento di tutte le informazioni relative alle risultanze dell'istruttoria al fine di consentire la presentazione delle domande di pagamento.

Parimenti il Settore Servizi alle Imprese Agricole deve provvedere agli adempimenti previsti nel portale SIAN per le domande di aiuto non finanziate, non ricevibili e non ammissibili.

17) MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE, L'ISTRUTTORIA E L'APPROVAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

a) termini e modalità per la presentazione della domanda di pagamento

Per ottenere la liquidazione dell'aiuto, il beneficiario capofila deve presentare una domanda di pagamento per lo stato finale del corso.

La domanda di pagamento, con i relativi documenti allegati, di cui alla successiva lettera b), deve essere indirizzata alla Regione Liguria – Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio.

Ai fini della rendicontazione finale le domande di pagamento devono pervenire al competente Settore Ispettorato Agrario Regionale nelle modalità previste dal bando **entro 60 (sessanta) giorni dalla data di conclusione del corso**, come definito nell'accordo di cui al punto 16.

b) documentazione da allegare

Alla domanda di pagamento devono essere allegati i seguenti documenti:

- rendiconto finanziario, specifico e riepilogativo;
- giustificativi di spesa in originale (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente) e buste paghe per il personale dipendente relativamente a tutte le spese sostenute dal beneficiario;
- prova del pagamento delle fatture e degli altri titoli di spesa, comprese le buste paga (quietanza), effettuato con bonifico bancario o altre forme di pagamento ammesse ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 372/2008, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria n. 25 – parte II – del 23 giugno 2010;
- relazione tecnica con la descrizione dettagliata dell'attività effettuata;
- documenti consuntivi inerenti l'attività tecnico e divulgativa (schede tecniche, materiale divulgativo, cartografie, etc.);
- lettere di incarico per personale dipendente e convenzioni nonché contratti per collaborazioni ed incarichi esterni;
- certificazione di atto di notorietà relativa al calcolo del costo orario per il personale dipendente;
- questionari di valutazione;
- registro con fogli firma;
- de minimis dei partecipanti

Il rendiconto finanziario ed il questionario riepilogativo a cura del beneficiario devono essere inviati anche su supporto informatico

Gli originali di tali documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi alla data di liquidazione del saldo finale del finanziamento, assicurandone la pronta reperibilità degli originali stessi entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta ai fini dell'istruttoria di accertamento finale o successivi controlli.

Le modalità di rendicontazione e di pagamento sono definiti nel dettaglio nella DGR n. 372/2008 e ss.mm.ii.

Ai fini della rendicontazione tecnica e finanziaria, la Regione si riserva di predisporre specifica modulistica. Eventuali e ulteriori indicazioni in merito potranno essere fornite con specifica circolare.

c) adempimenti istruttori

La presentazione della domanda di pagamento attiva la fase di accertamento della spesa sostenuta oggetto dell'aiuto. In fase di accertamento finale devono essere effettuati tutti i controlli amministrativi utili alla verifica della spesa. Tali controlli sono esaustivi per la determinazione della spesa e la definizione dell'aiuto.

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede agli adempimenti istruttori connessi alle domande di pagamento. La verifica documentale ed amministrativa comprende prioritariamente:

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti;
- la verifica dei corsi svolti;
- la definizione dell'importo complessivo della spesa ammissibile e del relativo aiuto spettante nel rispetto di quanto assegnato.

Qualora il competente Settore Ispettorato Agrario Regionale lo ritenga necessario, potrà comunque effettuare una visita aziendale o richiedere documentazione integrativa.

18) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Sono considerate **varianti** i cambiamenti degli elementi e dei parametri, tecnici e/o finanziari, del corso originario approvato. Le varianti sono ammesse a condizione che non determinino:

- diminuzione del punteggio attribuito, tale da determinare un punteggio ricalcolato inferiore a quello attribuito al primo dei corsi non ammessi a finanziamento nella graduatoria regionale approvata;
- perdita dei requisiti di ammissibilità;
- modifiche del corso originario in termini di obiettivi e di risultati attesi;
- modifiche sostanziali tecniche ed economiche delle singole tipologie di intervento approvate;
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato.

Negli altri casi si distinguono:

a) Costituiscono **varianti in corso d'opera** i seguenti cambiamenti rispetto al corso originario:

- modifiche immateriali di carattere giuridico, tecnico ed amministrativo (esempio cambio di sede di realizzazione dell'intervento, adeguamento del crono programma, sostituzione del personale coinvolto di pari professionalità e competenza);
- modifiche materiali: riduzione della spesa prevista per la realizzazione di un intervento ammesso all'aiuto (a causa di economia o mancata realizzazione, parziale o totale) e contestuale incremento, qualitativo e/o quantitativo, di altro/i intervento/i ammesso/i all'aiuto, oltre il limite delle *modifiche di portata minore* di cui al successivo punto b).

Per le **varianti in corso d'opera** si stabiliscono le seguenti condizioni:

- le varianti possono riguardare soltanto gli interventi ammessi all'aiuto;
- tra le diverse categoria di spesa (esempio: spese di personale, materiale consumabile, etc.), previste nella scheda finanziaria, quella oggetto della variazione in aumento potrà essere incrementata fino ad un massimo del **30 (trenta) %** dell'importo inizialmente determinato;
- le varianti in corso d'opera possono essere esclusivamente ricondotte ai seguenti motivi:
 - esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni normative, imprevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto, la cui applicazione è obbligatoria ovvero non è obbligatoria, ma si rende comunque opportuna, per motivate esigenze tecniche, economiche, ambientali;
 - presenza di eventi, inerenti la natura e la specificità dei beni e servizi sui quali si interviene, verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisi o non prevedibili nella fase progettuale;
 - intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti, tecnologie e servizi non disponibili al momento della progettazione e che possono determinare significativi miglioramenti nella qualità dell'intervento o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione originaria del corso;
 - manifestarsi di errori o di omissioni nel corso iniziale;
 - modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche e finanziarie migliorative finalizzate al miglioramento dell'intervento e alla sua funzionalità nel rispetto del criterio della ragionevolezza e della ordinarietà della spesa.

Non può essere autorizzata più di una richiesta di variante di natura finanziaria per domanda di aiuto.

Il soggetto beneficiario, per tutte le varianti in corso d'opera, deve preventivamente, pena l'esclusione della relativa spesa in sede di esame della domanda di pagamento:

- richiedere l'autorizzazione prima di procedere alla effettuazione della variante e, in ogni caso, tassativamente prima della scadenza del corso, con un preavviso di almeno 10

giorni lavorativi, salvo motivi di forza maggiore. La richiesta di autorizzazione alla variante deve essere inviata alla Regione Liguria – Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio;

- indicare la natura e le motivazioni della/e variazione/i, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio, è tenuto ad esprimere parere di assenso o rifiuto entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione al protocollo della struttura. In assenza di riscontro da parte del competente Settore Ispettorato Agrario Regionale nei termini indicati, si applica la disciplina del silenzio assenso, come previsto all'art. 23 della L.R. n. 56/2009. In tal caso la richiesta di variante è da intendersi accolta ed autorizzata entro i limiti sopra definiti.

b) **Non costituiscono variante in corso d'opera**, e quindi non devono essere preventivamente comunicate ed autorizzate:

- la riduzione dell'importo (per economia di spesa) in una o più voci di spesa ammesse all'aiuto, senza contestuale incremento di altre voci di spesa;
- le modifiche di portata minore, definite come tali, che non determinino tra le diverse categoria di spesa della scheda finanziaria un aumento superiore al **10 (dieci) %** dell'importo inizialmente determinato per ciascuna categoria.

Le suddette modifiche progettuali, non soggette ad autorizzazione preventiva, devono essere comunicate al momento della presentazione della domanda di pagamento, unitamente ad una relazione tecnica che ne illustri le motivazioni.

Nel caso il beneficiario non sia in grado di stabilire se una determinata modifica sia o non sia classificabile come variante in corso d'opera e quindi debba o non debba essere preventivamente autorizzata, è consigliabile presentare comunque una richiesta di autorizzazione alla Regione.

Il beneficiario, che procede ad eseguire le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione regionale, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venga autorizzata.

Restano ferme tutte le altre condizioni relative all'ammissibilità della spesa stabilite dalle vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali.

19) MONITORAGGIO E DIVULGAZIONE

È fatto obbligo al beneficiario di fornire alla Regione tutte le informazioni e i dati utili al fine del monitoraggio e della valutazione degli interventi del Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013.

Al fine di quantificare i risultati ottenuti per ciascun corso, la Regione predisporrà specifici "indicatori di risultato", provvedendo a trasmettere ai beneficiari con apposita circolare:

- un "questionario di valutazione", da far compilare ai partecipanti dei corsi previsti;
- un "questionario di valutazione", riepilogativo del corso, da compilare a cura del beneficiario.

A tal fine la Regione si riserva di effettuare sopralluoghi ed interviste in loco.

Al fine di illustrare e divulgare i risultati finali conseguiti i prestatori dei servizi sono tenuti a fornire su supporto informatico alla Regione tutte le informazioni tecniche ed i documenti divulgativi, prodotti nell'ambito del progetto al fine dell'aggiornamento del Sistema Informativo e di Monitoraggio Agroambientale (SIMA) nell'ambito del portale Agriligurianet.

20) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR

Le caratteristiche di tutta la documentazione ed il materiale divulgativo e pubblicitario inerente l'attività, pena la non l'ammissibilità della spesa, sono definite con DGR n. 1233 del 3 ottobre 2008

avente per oggetto "Disposizione in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR".

21) VIOLAZIONE DI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI O DECADENZA

In caso di violazione degli impegni previsti dal presente bando e dalla misura 111 del PSR, sarà applicato quanto disposto dall' apposito allegato al presente bando.

22) CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY

Si informano i partecipanti al presente procedimento che i dati personali ed aziendali ad esso relativi vengono trattati da parte della Regione Liguria nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.

23) NORMA RESIDUALE

Per quanto non espressamente specificato nel presente documento si applicano le norme e le disposizioni contenute nel PSR 2007-2013 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR 28.12.2000 n. 445)

il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
 codice fiscale (personale) _____, residente a _____ Via
 _____,
 in qualità di legale rappresentante del Prestatore di Servizi _____ CUA

 con sede legale in _____, via _____

in riferimento alla domanda di aiuto n. _____ presentata ai sensi del Bando, di cui alla DGR n. ___ del ___/___/2012 a valere della misura 111 – azione “corsi di formazione” del Programma regionale di Sviluppo Rurale 2007 – 2013.

Tutto ciò premesso e consapevole delle sanzioni penali, nei casi di dichiarazione non veritiera, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, e che la falsa dichiarazione comporta la decadenza dai benefici previsti dalla citata misura 111 del programma regionale di sviluppo rurale (art. 75 DPR 445/2000), il sottoscritto:

DICHIARA

- di aver ottenuto il riconoscimento di Organismi abilitati a fornire i servizi di formazione, dimostrazione e consulenza alle aziende agricole e forestali ai sensi della DGR n. 1483 del 21/11/2008, così come modificata dalla DGR n. 124/2009.
- che l'intervento oggetto dell'aiuto di cui al citato Bando non è stato e non sarà assistito con altre forme di finanziamento;
- **di essere/di non essere** (eliminare la voce che non interessa) assoggettata al regime IVA.

 (data)

 (firma del legale rappresentante)

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 “ Codice in materia di protezione dei dati personali”, che:

- i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa ed in conformità ad obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria; il relativo trattamento non richiede il consenso dell'interessato ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003;
- il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e il rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità di proseguire con la liquidazione del contributo;
- i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione ad autorità pubbliche nazionali e dell'Unione Europea in conformità ad obblighi di legge;
- potranno essere esercitati i diritti specificatamente previsti all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003;
- il titolare del trattamento dei dati è Regione Liguria.

 (data)

 (firma del legale rappresentante)

(*) ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è valida se accompagnata a copia di un documento d'identità - in corso di validità - del sottoscrittore.

Programma Regionale di Sviluppo Rurale 2007-2013 – LIGURIA

Misura 1.1.1 - Azione “Corsi di formazione”

AIUTI “DE MINIMIS” – REGOLAMENTO (CE) N. 1998/2006

(dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà – art. 47 DPR 28.12.2000 n. 445)

il sottoscritto
nato a _____ il _____
codice fiscale (personale) _____ residente a _____
Via _____,
in qualità di legale rappresentante dell’impresa
con sede legale in _____, via _____
codice fiscale (dell’impresa) _____
iscritta al Registro delle Imprese della CCIAA di _____ al n. _____

PRESO ATTO CHE:

- la Commissione Europea, con il regolamento (CE) n. 1998 del 15 dicembre 2006, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell’Unione europea n. L 379 del 28/12/2006, ha stabilito che:
 - l’importo massimo di aiuti pubblici che possono essere concessi a una medesima impresa in un triennio, senza la preventiva notifica ed autorizzazione da parte della Commissione Europea e senza che ciò possa pregiudicare le condizioni di concorrenza tra le imprese (in seguito: aiuti “de minimis”) è pari a Euro 200.000,00 (duecentomila);
 - gli aiuti “de minimis” non sono cumulabili con aiuti statali relativamente agli stessi costi ammissibili se un tale cumulo dà luogo a un’intensità d’aiuto superiore a quella fissata, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento di esenzione o in una decisione della Commissione;
 - ai fini delle determinazioni dell’ammontare massimo di Euro 200.000,00 devono essere prese in considerazione tutte le categorie di aiuti “de minimis” pubblici, concessi da autorità nazionali, regionali o locali, a prescindere dalla forma dell’aiuto “de minimis” (in conto capitale, in conto interessi o sotto forma di garanzia) o dall’obiettivo perseguito e a prescindere dal fatto che l’aiuto concesso dallo Stato membro sia finanziato interamente o parzialmente con risorse di origine comunitaria;
- in caso di superamento della soglia di Euro 200.000,00 l’aiuto non può beneficiare dell’esenzione prevista dal citato regolamento (CE) n. 1998/2006, neppure per la parte che non supera detto massimale;
- nel caso l’impresa dovesse risultare destinataria di “aiuti di Stato” per un importo superiore a Euro 200.000,00 nel triennio da considerare e l’aiuto dovesse essere dichiarato incompatibile alle norme del trattato CE dalla Commissione UE, l’impresa stessa sarà obbligata a restituire le somme eccedenti maggiorate dagli interessi;
- il citato regolamento (CE) n. 1998/2006, articolo 3, paragrafo 1, prevede che, prima di concedere l’aiuto, lo Stato membro richieda una dichiarazione all’impresa interessata, in forma scritta od elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto “de minimis” ricevuto durante i due esercizi finanziari precedenti e nell’esercizio finanziario in corso.
- gli aiuti al settore forestale, compresi gli aiuti per la formazione previste dalla misura 111 possono essere concessi nei limiti del regime “de minimis” di cui al regolamento (Ce) n. 1998/2006.

Tutto ciò premesso e consapevole delle sanzioni penali, nei casi di dichiarazione non veritiera, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, e che la falsa dichiarazione comporta il mancato riconoscimento da parte della Regione dell'aiuto concesso al beneficiario

DICHIARA

(barrare la casella prescelta)

che l'impresa rappresentata dal sottoscritto **NON HA OTTENUTO** la concessione di alcun aiuto "de minimis" (regolamento CE n. 1998/2006 del 15 dicembre 2006, GUCE L 379 del 28.12.2006) nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

che l'impresa rappresentata dal sottoscritto **HA OTTENUTO** la concessione, nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti, dei seguenti aiuti "de minimis" di cui al Regolamento (CE) n. 1998/2006:

Ente erogatore	Riferimento normativo	Importo dell'aiuto	Data concessione

N.B. compilare solo se l'impresa ha già ottenuto la concessione di altri aiuti "de minimis", compresi gli aiuti "de minimis" finanziati interamente o parzialmente con risorse di origine comunitaria.

(data)

(firma del legale rappresentante)

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 " Codice in materia di protezione dei dati personali", che:

- i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa ed in conformità ad obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria; il relativo trattamento non richiede il consenso dell'interessato ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003;
- la dichiarazione dei dati richiesti è obbligatoria e il rifiuto di fornirli comporterà la mancata partecipazione al progetto;
- i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione ad autorità pubbliche nazionali e della Comunità Europea in conformità ad obblighi di legge;
- potranno essere esercitati i diritti specificatamente previsti all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003;
- titolare del trattamento dei dati è _____ (indicare beneficiario dell'aiuto).

(data)

(firma del legale rappresentante)

(*) ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è valida se accompagnata a copia di un documento d'identità - in corso di validità - del sottoscrittore.



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

Programma Regionale di Sviluppo Rurale 2007-2013 – LIGURIA
Misura 1.1.1 - Azione – Corsi di formazione

SCHEDA TECNICA

TITOLO PROGETTO


CORSO PER OPERATORE FORESTALE LIVELLO F3


1. RIFERIMENTI

1.1 Soggetto proponente principale

<i>Nome</i>			
<i>Sede Operativa (Indirizzo)</i>	<i>Prov.</i>		<i>@ Email</i>

1.2 Coordinatore progetto

Nome			
Sede Operativa (Indirizzo)	Prov.		@ Email

1.3 Tutor			
Nome			
Sede Operativa (Indirizzo)	Prov.		@ Email

2. INQUADRAMENTO PROGETTUALE

2.1 tipologia e numero partecipanti		numero
<input type="checkbox"/>	numero previsto di soggetti formati giovani (< 40 anni)	
<input type="checkbox"/>	numero previsto di donne formate	
<input type="checkbox"/>	numero partecipanti che hanno presentato domanda di finanziamento a valere sulle misure dell'Asse 1 del PSR 2007 – 2013, legate alla tipologia del corso	

2.2 Elenco dei partecipanti

n.	Nominativo del partecipante (in ordine alfabetico)	Indirizzo	Città	Telefono	Codice Fiscale	Qualifica
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

2.3 Analisi del fabbisogno formativo

2.4 Obiettivi progettuali (generali e specifici)

2.5 Potenziale ricaduta a livello settoriale e territoriale

3.5 tipologia interventi formativi

Attività didattica in aula

<i>n.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>n.</i>	<i>Luogo/sede</i>	<i>Argomento</i>	<i>Periodo</i>	<i>Docente</i>	<i>Durata</i>

Esercitazioni pratiche

<i>n.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>n.</i>	<i>Luogo/sede</i>	<i>Argomento</i>	<i>Periodo</i>	<i>Docente</i>	<i>Durata</i>

3.6 Forme di pubblicizzazione

<i>Tipologia</i>	<i>n.</i>	<i>Scopo</i>

3.7 Selezione

Descrizione delle attività di selezione

--	--	--

3.8 Materiale formativo e didattico a supporto del progetto

<i>Tipologia</i>	<i>n.</i>	<i>Scopo</i>

4. STRUTTURE E PERSONALE COINVOLTO


n.b. è obbligatoria la figura dell'istruttore forestale riconosciuto , come definito al punto 5 lettera b del bando in numero di 1 ogni 5 allievi


4.1 Gestione e coordinamento risorse


--

4.2 Personale dipendente

<i>Nominativo</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Ruolo</i>	<i>Durata dell'incarico in mesi</i>

4.3 Strutture/collaborazioni esterne			
Nome		Ente / Organismo di appartenenza	
			
<i>Ruolo che si intende attribuire all'interno del corso</i>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro (da specificare)	
<i>Docenza</i>	<i>Consulenza Scientifica</i>		
<i>Motivi della scelta</i>			

Nome		Ente / Organismo di appartenenza	
			
<i>Ruolo che si intende attribuire all'interno del corso</i>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro (da specificare)	
<i>Docenza</i>	<i>Consulenza Scientifica</i>		
<i>Motivi della scelta</i>			

Nome		Ente / Organismo di appartenenza	
			
<i>Ruolo che si intende attribuire all'interno del corso</i>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro (da specificare)	
<i>Docenza</i>	<i>Consulenza Scientifica</i>		
<i>Motivi della scelta</i>			

5. RISULTANZE PROGETTUALI

5.1 Risultati attesi	
<i>n.</i>	<i>Descrizione</i>

5.2 Indicatori di risultato	
Tipologia Indicatore	Valore Atteso
Attestato di frequenza	

Ulteriore documentazione allegata alla istanza progettuale:	
1	
2	

Data

Il Rappresentante Legale (*firma*)

Data

Il Responsabile del Progetto (*firma*)



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA

ALLEGATO n. 5



COMMISSIONE
EUROPEA

Programma Regionale di Sviluppo Rurale 2007-2013 – LIGURIA
Misura 1.1.1 Azione – Corsi di formazione

SCHEDA FINANZIARIA

TITOLO PROGETTO :

CORSO PER OPERATORE FORESTALE LIVELLO F3

PREVENTIVO

CONSUNTIVO

1. TIPOLOGIA DI SPESA DEL PROGETTO

1.1) RENDICONTO FINANZIARIO

a) spese personale dipendente

<i>N°</i>	<i>TIPOLOGIA (descrizione)</i>	<i>Tempo dedicato al corso</i>	<i>Costo Unitario</i>	<i>TOTALE RICHIESTO</i>	<i>TOTALE VALIDATO</i>
TOTALE					

b) spese incarichi esterni

<i>N°</i>	<i>TIPOLOGIA (descrizione)</i>	<i>Tempo dedicato al corso</i>	<i>Costo Unitario</i>	<i>TOTALE RICHIESTO</i>	<i>TOTALE VALIDATO</i>
TOTALE					

c) spese per la selezione

<i>N.</i>		<i>TOTALE RICHIESTO</i>	<i>TOTALE VALIDATO</i>
TOTALE			

d) spese materiale didattico

<i>N.</i>		<i>TOTALE RICHIESTO</i>	<i>TOTALE VALIDATO</i>
TOTALE			

e) spese per materiale durevole e attrezzature (specificare se ammortamento o noleggio)

N.	TIPOLOGIA (descrizione)	Durata ammortamento/noleggio	TOTALE RICHiesto	TOTALE VALIDATO
TOTALE				

g) Spese di pubblicizzazione e costi per le misure di informazione

N.	TIPOLOGIA (descrizione)	TOTALE RICHiesto	TOTALE VALIDATO
TOTALE			

h) Spese di assicurazione

N.	TIPOLOGIA (descrizione)	TOTALE RICHiesto	TOTALE VALIDATO
TOTALE			

i) altre voci di spesa (da dettagliare)

N°	TIPOLOGIA (descrizione)	TOTALE RICHiesto.	TOTALE VALIDATO
	-		
TOTALE			

I) spese generali e spese progettazione

<i>TIPOLOGIA (descrizione)</i>	TOTALE RICHIESTO	TOTALE VALIDATO

2. COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO

COSTO totale	IVA	TOTALE RICHIESTO	TOTALE VALIDATO

3. PIANO FINANZIARIO PER ATTIVITA' PROGETTUALE

TIPOLOGIA ATTIVITÀ	TOTALE RICHIESTO	TOTALE VALIDATO
spese personale dipendente		
spese incarichi esterni		
Spese di selezione		
spese per materiale didattico		
spese per materiale durevole e attrezzature		
spese di pubblicizzazione e costi per le misure di informazione		
spese di assicurazione		
altre voci di spesa		
spese generali e spese progettazione		
TOTALE		

Firma del Legale Rappresentante _____

Firma del Coordinatore del progetto _____



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



COMMISSIONE EUROPEA

Programma Regionale di Sviluppo Rurale 2007-2013 – LIGURIA
Misura 1.1.1 Azione – Corsi di formazione

DOTAZIONE DI CANTIERE


TITOLO PROGETTO


CORSO PER OPERATORE FORESTALE LIVELLO F3

1. RIFERIMENTI

1.1 Soggetto proponente principale

Nome			
<i>Sede Operativa (Indirizzo)</i>	<i>Prov.</i>	☎	@ <i>Email</i>

1.2 Coordinatore progetto			
Nome			
Sede Operativa (Indirizzo)	Prov.		@ Email

1.3 Tutor			
Nome			
Sede Operativa (Indirizzo)	Prov.		@ Email

DOTAZIONE BASE MACCHINARI

Mezzo per il trasporto e la custodia del materiale e delle attrezzature

Da utilizzare per il trasporto del materiale e delle attrezzature in cantiere, organizzate in casse o altri adeguati contenitori, eventualmente per la loro custodia alla chiusura delle singole giornate di corso nel caso in cui non sia disponibile un magazzino. L'impegno del mezzo corrisponde alla durata del corso. È previsto un mezzo ogni 3 squadre da 5 allievi.

Mezzo/i per il trasporto dei corsisti

Da utilizzare, in caso di necessità, per il trasporto dei corsisti dal punto di incontro alle singole aree di lavoro al mattino, in occasione del pranzo e alla sera.

L'impegno del mezzo/i, di adeguata tipologia in relazione alla viabilità da percorrere, corrisponde alla durata del corso pratico. Sono previsti uno o più mezzi in relazione al numero di corsisti da trasportare.

Materiali di consumo, cartellonistica e pronto soccorso

Voce che comprende i materiali di consumo per il corretto svolgimento dei programmi formativi e, in particolare, gli elementi di consumo delle attrezzature impiegate (catene motoseghe, filo di avviamento di motoseghe, filtri aria e candele, carburante e lubrificante, attrezzatura per le attività di manutenzione, etc.).

Questa voce comprende anche il materiale di pronto soccorso, dimensionato in relazione al numero di corsisti, e la segnaletica di cantiere.

DOTAZIONE PER LE ATTIVITÀ PREVISTE PER LE OPERAZIONI DI ABBATTIMENTO, ALLESTIMENTO ED ESBOSCO

Materiale minimo di riferimento per una squadra di 5 componenti.

Attrezzi	Quantità minima	Quantità prevista
Giratronco (vari modelli)	2	
Zappini	2	
Mazze a cuneo	2	
Leve di abbattimento	2	
Aste metriche	2	
Scure	2	
Roncole con custodia	3	
Cunei in legno ed alluminio	3	
Cunei in plastica (varie misure)	4	
Cinturoni completi	5	
Bindelle autoavvolgenti	3	
Legni riserva cuneo	1	
Doppi metri	3	

MOTOSEGA: servono 3 motoseghe più una di riserva per ogni squadra di 5 corsisti.

Minuteria per manutenzione motosega		
Attrezzi	Quantità minima	Quantità prevista
Morsetto per affilatura (feelboy)	2	
Lime tonde: 2 per passo (4,8 – 5,2 – 5,5 mm)	6	
Lime piatte piccole	2	
Lime piatte larghe	2	
Ingrassatore	1	
Placchette per orientamento lima	2	
Informativa su caratteristiche catena (scatola o equivalente)	3	

Pennelli per pulizia	2	
Scovolino in ferro per pulizia spranga	1	
Placchetta per limitatore (vari modelli)	2	
Cacciavite per carburatore	1	
Occhiali di protezione	1	
Spazzola per candela	1	
Guidalima (vari modelli)	1	
Brugola per motosega	1	
Detergente	1	
Gesso forestale	1	

TIRFOR: occorrono 2 tirfor ogni 3 squadre

USO DEL TIRFOR		
Attrezzi	Quantità minima	Quantità prevista
Tirfor con manico (portata non inferiore a 16 q)	1	
Cavo tirfor	1	
Prolunga cavo tirfor	1	
Gancio abbattimento	1	
Carrucola di rinvio (di portata adeguata al tirfor)	1	
Cavo a strozzo	1	
Fasce di ancoraggio (di portata adeguata al tirfor)	2	
Serratronchi	1	

Data

Il Rappresentante Legale (*firma*)

Data

Il Responsabile del Progetto (*firma*)

ALLEGATO n. 7

Tabella n°	1	Programma Sviluppo Rurale:	LIGURIA	Mis.:	111 – Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione, compresa la diffusione di conoscenze scientifiche e di pratiche innovative, rivolte agli addetti dei settori agricolo, alimentare e forestale.	Azione:	A) Formazione professionale "Corsi di formazione"	
------------	---	----------------------------	---------	-------	---	---------	---	--

	REQUISITI di AMMISSIBILITÀ / OBBLIGHI a CARICO dei BENEFICIARI / IMPEGNI	LIVELLO di DISAGGREGAZIONE dell'IMPEGNO (determinazione del montante riducibile) allegato 3 del DM 22/12/09		BASE GIURIDICA per il CALCOLO della RIDUZIONE/ESCLUSIONE	CONSEGUENZA DELLA VIOLAZIONE	TIPOLOGIA DI CONTROLLO: D = DOCUMENTALE ; L = IN LOCO	CLASSE DI VIOLAZIONE	Entità	Gravità	Durata
		misura	operazione							
1	Realizzare il corso nei tempi che consentono il raggiungimento delle finalità della misura, in conformità agli obblighi derivanti dalla normativa vigente e dal PSR.		X	L.R. 42/07 art. 7 comma 1 lett. A	DECADENZA	D; L	Basso (1)			
							Medio (3)			
							Alto (5)			
2	Realizzare il corso in modo conforme ed in coerenza con il progetto approvato.		X	L.R. 42/07 art. 7 comma 1 lett. B	DECADENZA	D; L	Basso (1)			
							Medio (3)			
							Alto (5)			
3	Mettere a disposizione della Regione e di ogni altra autorità pubblica incaricata dei controlli, tutta la documentazione necessaria a svolgere l'attività di controllo, anche nel caso sia detenuta da terzi.		X	L.R. 42/07 art. 7 comma 1 lett. C	DECADENZA	D	Basso (1)			
							Medio (3)			
							Alto (5)			
4	Consentire l'accesso degli incaricati dei controlli ai luoghi dove si trovano i documenti oggetto dell'aiuto pubblico ed ai luoghi dove viene svolta l'attività.		x	L.R. 42/07 art. 7 comma 1 lett. D	DECADENZA	L	Basso (1)			
							Medio (3)			
							Alto (5)			

	REQUISITI di AMMISSIBILITÀ / OBBLIGHI a CARICO dei BENEFICIARI / IMPEGNI	LIVELLO di DISAGGREGAZIONE dell'IMPEGNO (determinazione del montante riducibile) allegato 3 del DM 22/12/09		BASE GIURIDICA per il CALCOLO della RIDUZIONE/ESCLUSIONE	CONSEGUENZA DELLA VIOLAZIONE	TIPOLOGIA DI CONTROLLO: D = DOCUMENTALE ; L = IN LOCO	CLASSE DI VIOLAZIONE	Entità	Gravità	Durata
		misura	operazione							
5	Conservare per almeno 5 anni tutta la documentazione di cui alla lettera C dell'art. 7 comma 1 L.R. 42/07.		X	L.R. 42/07 art. 7 comma 1 lett. E	DECADENZA	D	Basso (1)			
							Medio (3)			
							Alto (5)			
6	Comunicare alla Regione eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, prima di procedere alla sua effettuazione, con un preavviso di 10 giorni lavorativi, salvo motivi di forza maggiore		X	BANDO	RIDUZIONE	D; L	Basso (1)			comunicazione con preavviso compreso tra il 1° e 9° giorno prima dell'effettuazione della variazione
							Medio (3)	sempre bassa	sempre media	comunicazione successiva all'effettuazione della variazione e comunque entro 1 mese dalla sua effettuazione
							Alto (5)			comunicazione successiva oltre 1 mese dalla sua effettuazione
7	Rispetto della normativa comunitaria applicabile all'operazione.		X	Art. 26 Reg. CE 1698/05 § 1 lett. B	DECADENZA	D	Basso (1)			
							Medio (3)			
							Alto (5)			
8	Mantenere l'iscrizione nell'apposito elenco regionale di cui al Decreto dirigenziale n° 1540/2012 per tutta la durata dell'impegno.	X		BANDO	DECADENZA	D	Basso (1)			
							Medio (3)			
							Alto (5)			
9	Non richiedere altre agevolazioni pubbliche per il corso oggetto della domanda di aiuto.	X		BANDO	DECADENZA	D	Basso (1)			
							Medio (3)			
							Alto (5)			

REQUISITI di AMMISSIBILITÀ / OBBLIGHI a CARICO dei BENEFICIARI / IMPEGNI	LIVELLO di DISAGGREGAZIONE dell'IMPEGNO (determinazione del montante riducibile) allegato 3 del DM 22/12/09		BASE GIURIDICA per il CALCOLO della RIDUZIONE/ ESCLUSIONE	CONSEGUENZA DELLA VIOLAZIONE	TIPOLOGIA DI CONTROLLO: D = DOCUMENTALE ; L = IN LOCO	CLASSE DI VIOLAZIONE	Entità	Gravità	Durata
	misura	operazione							
10	Non effettuare, fatti salvi i casi di forza maggiore, variazioni tecniche e finanziarie che determinano riduzioni del punteggio comportanti la modifica della graduatoria dei progetti finanziati, perdita dei requisiti di ammissibilità, modifiche sostanziali del corso	X	BANDO	DECADENZA	D; L	Basso (1)			
						Medio (3)			
						Alto (5)			
11	Assicurare il libero accesso alle iniziative a tutti i potenziali destinatari, senza nessun vincolo di appartenenza a forme associative.	X	BANDO	DECADENZA	D	Basso (1)			
						Medio (3)			
						Alto (5)			
12	Conformità del materiale formativo, informativo e promozionale a quanto previsto nella DGR 1233/08	X	DGR 1233/08	RIDUZIONE Pari al costo del materiale non conforme.	D	Basso (1)			
						Medio (3)			
						Alto (5)			
13	Partecipazione agli interventi di almeno 10 beneficiari, salvo scostamenti debitamente motivati e approvati	X	BANDO	RIDUZIONE Pari al costo di ciascun partecipante non frequentante	D	Basso (1)			
						Medio (3)			
						Alto (5)			
14	Le attività previste dal corso devono iniziare entro tre mesi dalla data di ricevimento della notifica della graduatoria (sono ammesse proroghe come definite nel bando)	X	BANDO	DECADENZA	L	Basso (1)			
						Medio (3)			
						Alto (5)			

REQUISITI di AMMISSIBILITÀ / OBBLIGHI a CARICO dei BENEFICIARI / IMPEGNI	LIVELLO di DISAGGREGAZIONE dell'IMPEGNO (determinazione del montante riducibile) allegato 3 del DM 22/12/09		BASE GIURIDICA per il CALCOLO della RIDUZIONE/ ESCLUSIONE	CONSEGUENZA DELLA VIOLAZIONE	TIPOLOGIA DI CONTROLLO: D = DOCUMENTALE ; L = IN LOCO	CLASSE DI VIOLAZIONE	Entità	Gravità	Durata
	misura	operazione							
15 Presentare la domanda di pagamento e i relativi documenti allegati entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto, indicato nell'accordo di cui al punto 17	X		BANDO	RIDUZIONE (OLTRE 150 giorni dalla data di conclusione del progetto DECADENZA)	D	Basso (1)	Sempre media	Sempre media	Presentazione dal 61 al 90 giorni dalla data di conclusione del progetto
						Medio (3)			Presentazione da 91 a 120 giorni dalla data di conclusione del progetto
						Alto (5)			Presentazione da 121 a 150 giorni dalla data di conclusione del progetto

NOTE: la presenza di false dichiarazioni comporta l'applicazione della legge 898/86 e del DPR 445/2000.