

Gruppo d'Azione Locale  
VERDE IRPINIA -ATI  
(Attuazione P.I.C. LEADER+ Campania)  
PSEA Esercizio 2003

BANDO PUBBLICO  
per la realizzazione della  
MISURA 5 – Miglioramento dell'ambiente competitivo a sostegno dello sviluppo rurale  
INTERVENTO 5.h.11 - Formazione per la creazione dell'impresa turistica sostenibile

IL PRESIDENTE DEL GAL Verde Irpinia – A.T.I.

- VISTO il Regolamento CE 1260/99 del Consiglio, titolo II, capo III art. 20 e 21 in materia di iniziative comunitarie, tra i quali rientra il programma LEADER Plus;
- VISTO il Regolamento CE n. 445/2002 della Commissione recante disposizioni di applicazione del Regolamento CE n. 1257/1999 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo di orientamento e di garanzia FEOGA, modificato dal Regolamento CE n. 963/2003;
- VISTO il Regolamento CE n. 1159/00 riguardante le azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi strutturali;
- VISTO il Regolamento CE n. 1145/2003 che modifica il Regolamento (CE) n. 1685/2000 della Commissione recante disposizioni di applicazione del Reg. CE n. 1260/99 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai fondi strutturali;
- VISTE la Comunicazione della Commissione Europea agli Stati Membri n. 2000/C 139/05 del 14/04/2000 recante gli orientamenti per l'iniziativa comunitaria in materia di sviluppo rurale (Leader+) e la decisione (C/2002)168 del 29 gennaio 2002 con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma Regionale Leader + (PRL) della Campania;
- VISTA la deliberazione della GR. Campania n. 2078 del 17/05/2002 con cui è stato approvato il complemento di programmazione al PRL ed il relativo bando pubblicato sul BURC – numero speciale del 13 giugno 2002;
- VISTA La deliberazione della G.R. Campania n. 911 del 26.06.2004 con cui è stato approvato il Piano di Sviluppo Locale presentato dal GAL VERDE IRPINIA - ATI;
- CONSIDERATO che con Decreto Dirigenziale della Regione Campania n. 251 del 27.04.2005 è stato approvato il secondo Progetto Stralcio Esecutivo Annuale (a valere sull'esercizio 2003), per un importo di € 1.600.000,00 di cui € 1.450.000,00 di quota pubblica;
- CONSIDERATO che con deliberazione del 18 maggio 2005 (P. 4) il Comitato Esecutivo del GAL Verde Irpinia – ATI ha approvato con voti unanimi il presente Bando Pubblico per la realizzazione dell'intervento: "Studio della filiera castanicola (T.C. – U.)"
- CONSIDERATO che con la suddetta deliberazione ha autorizzato il Presidente del GAL Verde Irpinia ATI (legale rappresentante del soggetto mandatario) a procedere alla pubblicazione del medesimo bando che allegato alla citata delibera ne forma parte integrante e sostanziale.

TUTTO QUANTO SOPRA VISTO E CONSIDERATO DA LUOGO ALLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE

**BANDO PUBBLICO**  
P.I.C. LEADER+ Campania (Macroarea C)  
PSEA Esercizio 2003  
MISURA 5 – Miglioramento dell'ambiente competitivo a sostegno dello sviluppo rurale  
INTERVENTO 5.h.11 - Formazione per la creazione dell'impresa turistica sostenibile

## 1. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

La finalità dell'intervento è quella realizzazione di un percorso formativo – post obbligo formativo - di II° livello, *Formazione per la creazione dell'impresa turistica sostenibile* indirizzato ad operatori del settore "turismo", volto alla creazione di imprese di ricettività e ristorazione tipica e sostenibile.

Il corso prevede oltre all'attività di formazione quella di orientamento e di assistenza per la strutturazione di un'impresa del settore turistico (ricettività, ristorazione e servizi) con particolare attenzione ai criteri di sostenibilità universalmente riconosciuti

Gli obiettivi del corso sono:

- Fornire le conoscenze e gli strumenti per avviare una nuova impresa nel settore (ricettività, ristorazione e servizi)
- Sviluppare competenze innovative riguardanti ruoli professionali (di tipo gestionale) operanti nell'ambito del turismo sostenibile
- Contribuire allo sviluppo di nuove imprese nel territorio attraverso lo sviluppo della conoscenza e dell'integrazione tra settori diversi
- Migliorare le condizioni di inserimento dei giovani nel mercato del lavoro.

I destinatari delle attività saranno 20 allievi per una durata complessiva corsuale di 600 ore

I contenuti formativi, che saranno specificati dall'Ente formativo che attuerà l'iniziativa, verteranno principalmente sui seguenti temi:

- comunicazione e dinamiche di gruppo;
- individuazione e gestione delle risorse turistiche naturali ed antropiche;
- organizzazione dei servizi turistici: tecniche di accoglienza, accompagnamento; assistenza.
- tecniche di promozione e valorizzazione delle risorse turistiche;
- lingua inglese: elementi di conversazione in lingua, con particolare riferimento alla terminologia ricorrente relativa alle azioni quotidiane, nonché in occasione di accoglienza ed assistenza ai turisti, visite a luoghi di interesse turistico, culturale, folcloristico, sportivo, ecc.;
- informatica di base, internet e gestione telematica delle informazioni;
- principi di diritto e legislazione turistica;
- creazione d'impresa di servizi di accompagnamento e di assistenza.

L'azione formativa sarà preceduta da un'attività di orientamento, bilancio di competenze, motivazione, rivolta ad un numero di allievi non superiore a 30 ciò al fine di consentire una più efficace azione di selezione degli allievi stessi.

Il ciclo di formazione si concluderà con una prova finale di valutazione, agli allievi che supereranno le prove finali verrà rilasciato un attestato di frequenza.

## 2. ATTUATORI E DESTINATARI

Gli attuatori dell'iniziativa sono gli Enti di formazione accreditati, anche temporaneamente associati così come previsto dalla Deliberazione N. 2080 del 17 novembre 2004 "*Manuale di Gestione FSE: norme di programmazione e gestione per l'attuazione del Programma Operativo Regionale*" e selezionato secondo le modalità previste dalla stessa deliberazione e individuati dal G.A.L. a seguito di idonea procedura pubblica di selezione.

I destinatari finali, fruitori dell'azione formativa sono prioritariamente i residenti dell'area d'intervento Verde Irpinia che fanno parte della popolazione in età attiva in cerca di occupazione con durata della ricerca fino a sei mesi – nel caso di disoccupati giovani, ( di età inferiore a 25 anni) – oppure fino a 12 mesi, nel caso di disoccupati adulti, (di età superiore a 25 anni); inattivi e militari di leva con obbligo scolastico assolto.

Compreso i lavoratori in CIG straordinaria e mobilità, lavoratori provenienti da progetti di pubblica utilità, persone inserite in contratto di apprendistato o altro contratto a causa mista , inattivi, fino a 6 mesi

### 3. AREA INTERESSATA

L'intervento previsto dalla presente azione, ovvero la sede corsuale, dovrà essere ubicata all'interno dell'area Leader ed in particolare nei Comuni di : BAGNOLI IRPINO, CALABRITTO, CARIFE, CASSANO IRPINO, CASTEL BARONIA, CASTELFRANCI, FLUMERI, GRECI, LAPIO, LIONI, LUOGOSANO, MONTAGUTO, MONTELLA, MONTEMARANO, NUSCO, SALZA IRPINA, SAN MANGO SUL CALORE, SAN NICOLA BARONIA, SAN SOSSIO BARONIA, SANT'ANGELO ALL'ESCA, SAVIGNANO IRPINO, SCAMPITELLA, SENERCHIA, SORBO SERPICO, TAURASI, TREVICO, VALLATA, VALLESACCARDA, VILLANOVA DEL BATTISTA e ZUNGOLI.

### 4. DOTAZIONE FINANZIARIA

La spesa pubblica messa a bando complessiva per la realizzazione dell'iniziativa è pari a € 120.000,00 (centoventimila euro) a valere sul 2° PSEA (esercizio 2003).

### 5. SPESE AMMISSIBILI

Le spese sono ammissibili nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento (CE) n. 1685/2000 e dal Regolamento (CE) 1260/99 art. 30 par. 3., nei limiti indicati sono:

A1 - Spese insegnanti (max 50%)

A2 - Spese allievi (max 50%)

A3 - Spese di funzionamento e gestione (max30%)

A4 - Altre spese (max15%)

In ogni caso il costo ora allievo non può superare 14 euro.

### 6. PERIODO DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE - DURATA DEL PROGETTO

Sono ammissibili le spese a decorrere dal giorno successivo alla firma della convenzione/ provvedimento.

La fine dei lavori verrà comunicata al GAL attraverso la presentazione della rendicontazione, di cui al successivo punto 14, delle spese effettivamente sostenute, giustificate da documentazione contabile quietanzata e certificata dal GAL.

Relativamente al meccanismo di disimpegno automatico, il beneficiario con la presentazione della domanda di finanziamento si impegna a presentare la documentazione di spesa e la relazione conclusiva sull'intervento realizzato, relativamente alle attività di cui al 2° PSEA, entro e non oltre il giorno 20 dicembre 2005 (salvo proroghe).

La mancata presentazione della certificazione di spesa nei termini di cui sopra potrà determinare la revoca della convenzione.

### 7. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

I pagamenti saranno emessi dal GAL previo accertamento dell'attività svolta e della rendicontazione delle spese. Su richiesta del soggetto affidatario il pagamento potrà essere effettuato secondo le seguenti modalità:

a) in unica soluzione, a consegna finale degli elaborati, della documentazione di spesa e della successiva verifica contabile da parte del GAL ;

b) in due soluzioni:

- un anticipo pari ad un massimo del 40% della spesa, che potrà essere richiesto successivamente alla stipula della convenzione, previa stipula di una polizza fidejussoria d'importo pari a quello richiesto a garanzia del GAL;

- un saldo pari alla differenza tra la spesa complessiva ammessa a bando e l'anticipo già erogato a consegna finale degli elaborati, della documentazione di spesa e della successiva verifica contabile da parte del GAL.

Sono ammissibili le spese a decorrere dal giorno successivo alla firma dell'incarico. Le date dei pagamenti non possono essere anteriori a quelle di emissione del documento di spesa.

Relativamente al meccanismo di disimpegno automatico, il beneficiario con la presentazione della domanda di finanziamento si impegna a presentare la documentazione di spesa e la relazione conclusiva sull'intervento realizzato, relativamente alle attività di cui al 2° PSEA (esercizio 2003), entro e non oltre il giorno 20 dicembre 2005 (salvo proroghe).

La mancata presentazione della documentazione di spesa nei termini di cui sopra potrà determinare la revoca della convenzione.

### 8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande, redatte obbligatoriamente utilizzando i moduli prestampati allegati al presente bando e corredate dalla documentazione di cui al punto successivo, dovranno pervenire entro 25 giorni, non oltre le ore 14,00, dalla data di pubblicazione del presente bando al seguente indirizzo:

GAL ATI Verde Irpinia  
Viale IV Novembre – Centro Pluriuso –Int. 6  
83047 LIONI (AV).

La domanda dovrà pervenire in busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura, esclusivamente a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno; è ammesso il ricorso ad agenzia di recapito private purché il plico sia accompagnato da ricevuta di ritorno. La busta oltre a dover indicare il nominativo del mittente, dovrà riportare la dicitura esterna "Partecipazione selezione LEADER PLUS Campania (Macroarea C) - INTERVENTO 5.h.11 - Formazione per la creazione dell'impresa turistica sostenibile.

Non fa fede il timbro postale ai fini della determinazione del giorno di arrivo della domanda.

## 9. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Alla domanda di partecipazione, redatta secondo il modulo 1 allegato del presente bando, presentata in originale e sottoscritta per esteso dal legale rappresentante del soggetto attuatore dovrà essere allegata la seguente documentazione; nel caso di ATI la documentazione di cui al punto A e la domanda dovrà essere presentata da tutti i partner ed i soggetti partecipanti dovranno conformarsi a quanto previsto dall'art.11 del D.Lgs. 17 marzo 1995, n. 157:

1. Autocertificazione, resa sotto la propria responsabilità dal legale rappresentante della soggetto beneficiario ai sensi della vigente normativa, redatta secondo il modulo allegato al presente bando, ed attestante il possesso dei seguenti requisiti :

- di essere in attività, di non essere in stato di fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata, scioglimento o liquidazione;
- di non avere procedure penali in corso e l'inesistenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione o per reati finanziari o patrimoniali e che il certificato dei carichi pendenti a tal proposito riporta la dicitura "NULLA";
- di essere iscritto alla CCIAA, se del caso;
- di essere un organismo accreditato con specifica del codice
- sede corsuale in un comune del Gal come specificato al punto 3
- di osservare gli obblighi di legge in materia contributiva previdenziale e di tutela e sicurezza sul lavoro;
- di non avere in atto procedimenti o provvedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alla legge 19/03/1990, n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni sia per la ditta che per gli amministratori;
- che non sono state richieste agevolazioni, su altre leggi statali, regionali o su azioni comunitarie cofinanziate, a fronte dei medesimi investimenti oggetto della presente domanda.

2. Documentazione tecnica sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario formata da:

- *Formulario* che documenti: metodologia, strategia d'intervento, fasi attuative e costi;
- *Curriculum del soggetto attuatore*, con indicazione dei percorsi formativi promossi ed effettuati e di iniziative intraprese nel campo di attività di cui al presente bando;

In caso di documentazione incompleta, la Commissione valuterà sulla scorta degli elementi in suo possesso, se chiedere o meno integrazioni e chiarimenti.

Eventuali documenti integrativi potranno essere richiesti dalla Commissione e dovranno essere presentati, a pena di esclusione, dai partecipanti presso la sede del GAL entro 15 giorni dalla richiesta.

Il mancato possesso dei requisiti richiesti dal bando determinerà l'esclusione dalla presente gara.

I documenti autocertificati in sede di gara dovranno essere prodotti in originale dall'aggiudicatario entro 10 gg. dalla richiesta da parte degli uffici del GAL, pena la decadenza dall'aggiudicazione. In tale ipotesi l'aggiudicazione verrà fatta alla ditta che segue nella graduatoria approvata delle migliori offerte.

## 10. CRITERI DI VALUTAZIONE

L'aggiudicazione verrà fatta all'offerta che avrà totalizzato il maggior punteggio secondo quanto di seguito stabilito.

Si procederà all'attribuzione del punteggio con le seguenti modalità:

Elementi di valutazione	Punteggio max
Esperienza del soggetto attuatore	30
Qualità tecnica e metodologica della proposta progettuale	60
Elementi aggiuntivi rispetto a quelli richiesti dal bando	10
TOTALE	100

Nel caso in cui le domande presentate non soddisfino i requisiti previsti dal presente bando, sarà scelta del C.E. del GAL procedere ad una successiva riapertura dei termini del bando oppure destinare al finanziamento di altre attività del PSL le risorse non impegnate.

#### 11. MODALITÀ DI ISTRUTTORIA

Le domande pervenute presso la sede del GAL entro i termini stabiliti dal presente bando e corredate dalla documentazione richiesta, saranno istruite secondo le seguenti modalità

A. *Controllo di ammissibilità formale*: controllo della documentazione;

B. *Controllo di ammissibilità sostanziale*: controllo di coerenza, validità tecnico-economico e finanziaria dell'iniziativa;

C. *Valutazione di merito* effettuata assegnando a ciascuna iniziativa proposta un punteggio calcolato applicando i criteri di cui al punto precedente.

La graduatoria sarà affissa presso la sede del GAL per un periodo non inferiore ai 30 giorni dalla data di approvazione.

Nella graduatoria verranno indicati il progetto ammesso (finanziato) e quelli non ammessi.

#### 12. TEMPI MASSIMI PER L'ISTRUTTORIA DEI PROGETTI

In considerazione dei tempi a disposizione per l'attuazione del PSL, le domande verranno esaminate entro 30 giorni dalla data di scadenza del presente bando. In caso di richiesta formale di chiarimenti e/o integrazioni, da effettuarsi per iscritto, tale termine si riterrà non più vincolante per il GAL.

#### 13. OBBLIGHI DEL DESTINATARIO ULTIMO

In caso di ammissione a beneficio il destinatario si impegna a:

- sottoscrivere una Convenzione con il GAL nella quale sono disciplinati gli obblighi reciproci;

- collaborare alle attività di monitoraggio fisico, finanziario e di impatto, fornendo al GAL tutte le informazioni da questo richieste ai fini della verifica della realizzazione progressiva ed effettiva, sul piano reale e finanziario, dell'intervento, nonché il suo impatto in relazione agli obiettivi prefissati. Tale impegno si protrarrà fino ad un anno dalla scadenza del Programma Regionale Leader +;

- eseguire scrupolosamente le azioni informative e pubblicitarie in merito al sostegno ricevuto dai fondi comunitari così come disposto da Reg. CEE 1159/2000;

- conservare, secondo le modalità prescritte dal GAL e per un periodo di cinque anni dalla data dell'accertamento finale dei lavori, tutti i documenti giustificativi di spesa e i relativi movimenti bancari.

#### 14. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Ai fini della rendicontazione finale delle spese si richiede la presentazione da parte del destinatario di una relazione finale sulla realizzazione del progetto e degli originali dei giustificativi di spesa (fatture quietanzate e documentazione di pari valore probatorio).

Per le prestazioni professionali dovranno essere presentati, oltre le fatture, i relativi incarichi e contratti. Il destinatario è tenuto a conservare, ai fini dei controlli di cui al Reg. CE 438/01, in originale o, ove non sia possibile, in copia conforme, tutta la documentazione relativa agli iter procedurali, amministrativi e contabili.

#### 15. REVOCHE

Il mancato rispetto del presente bando e delle dichiarazioni rese in sede di domanda di partecipazione, la falsità delle informazioni rese o la non corrispondenza del progetto realizzato con quanto presentato ed approvato dal Comitato Esecutivo del GAL Verde Irpinia - ATI comportano la revoca del contributo concesso.

Il mancato rispetto dei termini di cui al punto 7) comporta la revoca dei contributi stessi, anche se in parte già erogati.

#### 16. VARIANTI

Non sono ammesse varianti ai progetti approvati se non per sopravvenute disposizioni di legge, prescrizioni di Enti Pubblici o cause di forza maggiore. Le autorizzazioni ad eseguire varianti, dettagliatamente motivate, dovranno essere richieste prima della loro realizzazione e potranno essere attuate solo se autorizzate. Nel caso in cui la variante comporti un aumento dell'investimento, non si prevede il proporzionale incremento del contributo concesso.

Quanto realizzato in difformità al progetto esecutivo e non autorizzato non sarà considerato ammissibile in sede di liquidazione finale.

#### 17. DISPOSIZIONI FINALI

Il GAL si riserva di modificare/revocare in qualsiasi momento il presente Bando, dandone pubblica comunicazione. Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore.

#### 18. RISERVATEZZA

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di Bando di gara sono utilizzati dal GAL esclusivamente ai fini del procedimento di gara e della individuazione del soggetto affidatario, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali ai sensi della Legge 695/96 e succ. mod. ed integrazioni.

#### 19. FORO COMPETENTE

Ogni e qualsiasi controversia in ordine all'attuazione del presente Bando è di competenza del Foro di Sant'Angelo dei Lombardi.

Lioni (AV), 19 luglio 2005

Il Presidente del GAL Verde Irpinia ATI  
Giovanni Maria Chieffo

Modulo 1

Al GAL ATI Verde Irpinia  
Viale IV Novembre – Centro Pluriuso –Int. 6  
83047 LIONI (AV).

OGGETTO: MISURA 5 – Miglioramento dell'ambiente competitivo a sostegno dello sviluppo rurale - INTERVENTO 5.h.11 - Formazione per la creazione dell'impresa turistica sostenibile

Il sottoscritto ..... nato a ..... il ..... in qualità di rappresentante legale di  
..... con sede in ..... via ..... partita IVA ..... tel. .... fax  
..... E-mail .....

CHIEDE

ai sensi del programma in oggetto, di partecipare alla selezione di un soggetto con documentata esperienza e competenza professionale specifica, in grado di assicurare adeguate garanzie di un servizio di alto profilo e in possesso delle dotazioni infrastrutturali necessarie.

Il sottoscritto dichiara:

- che è a conoscenza della normativa richiamata in oggetto;
- che riveste la qualifica di \_\_\_\_\_

Il sottoscritto s'impegna:

- a collaborare alle attività di monitoraggio fisico, finanziario e di impatto, fornendo al GAL tutte le informazioni da questo richieste ai fini della verifica della realizzazione progressiva ed effettiva, sul piano reale e finanziario, dell'intervento;
- a sottoscrivere una convenzione con il GAL nella quale sono disciplinati gli obblighi reciproci;
- a sollevare il GAL concedente da qualsiasi responsabilità connessa all'esecuzione delle opere anzidette;
- a conservare secondo le modalità prescritte dal GAL e per un periodo di cinque anni dalla data di accertamento finale dei lavori.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, che quanto affermato nella presente domanda è completo e risponde al vero.

Il sottoscritto, inoltre allega:

1. Autocertificazione (allegato A)
2. Documentazione tecnica :Formulario (allegato B);
3. Curriculum del soggetto attuatore

..... li .....

Firma del richiedente o del rappresentante legale

---

Si allega copia fotostatica del documento di identità in corso dei validità

Allegato A

AUTODICHIARAZIONE RESA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 47 DEL D.P.R. 28/12/2000 N° 445

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ codice fiscale / Partita IVA \_\_\_\_\_, nella qualità di legale  
rappresentante della ..... avente denominazione sociale \_\_\_\_\_  
sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ P. IVA /CF \_\_\_\_\_

consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000;

DICHIARA

- di essere in attività, di non essere in stato di fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata, scioglimento o liquidazione;
- di non avere procedure penali in corso e l'inesistenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione o per reati finanziari o patrimoniali e che il certificato dei carichi pendenti a tal proposito riporta la dicitura "NULLA";
- di essere iscritto alla CCIAA di \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ (se del caso);
- che il codice di accreditamento è \_\_\_\_\_
- che l'ubicazione della sede consuale è nel comune di \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_
- di osservare gli obblighi di legge in materia contributiva previdenziale e di tutela e sicurezza sul lavoro;
- di non avere in atto procedimenti o provvedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alla legge 19/03/1990, n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni sia per la ditta che per gli amministratori;
- che non sono state richieste agevolazioni, su altre leggi statali, regionali o su azioni comunitarie cofinanziate, a fronte dei medesimi investimenti oggetto della presente domanda;
- che i dati e le notizie della presente domanda ed i relativi allegati rispondono a verità ed alle intenzioni del richiedente in osservanza delle disposizioni previste;
- di aver riportato l'iscrizione al registro prefettizio per le cooperative o, in alternativa, autocertificazione redatta ai sensi della L.127 del 15/5/97;

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali come indicato nel bando di accesso, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Data \_\_\_\_\_

Timbro e firma per esteso e leggibile  
del legale rappresentante

\_\_\_\_\_

Si allega copia fotostatica del documento di identità in corso di validità

Allegato B.1  
FORMULARIO DI  
PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

SEZIONE A  
INFORMAZIONI GENERALI

A.1 TITOLO DEL PROGETTO

5.h.11 - Formazione per la creazione dell'impresa turistica sostenibile

A.2 SOGGETTO ATTUATORE

Codice di accreditamento	_____
denominazione e ragione sociale:	_____
natura giuridica:	_____
rappresentante legale:	_____
indirizzo:	_____
città: _____	prov. _____ cap. _____
tel.: _____	fax: _____
referente del progetto:	_____
tel.: _____	fax: _____
e-mail: _____	

A.4 A.T.I.

*Nel caso in cui il soggetto proponente sia un'A.T.I.(costituita o costituenda) elencare di seguito le imprese/soggetti associati*

Impresa/Soggetto associato n. 1	
denominazione e ragione sociale:	_____
natura giuridica:	_____
rappresentante legale:	_____
indirizzo:	_____
città: _____	prov. _____ cap. _____
tel.: _____	fax: _____
referente del progetto:	_____
tel.: _____	fax: _____
e-mail: _____	
Impresa/Soggetto associato n. 2	
denominazione e ragione sociale:	_____
natura giuridica:	_____
rappresentante legale:	_____
indirizzo:	_____
città: _____	prov. _____ cap. _____
tel.: _____	fax: _____
referente del progetto:	_____
tel.: _____	fax: _____
e-mail: _____	
Impresa/Soggetto associato n. 3	
denominazione e ragione sociale:	_____
<i>(aggiungere le righe necessarie)</i>	

*SEZIONE B*  
INFORMAZIONI RELATIVE ALL'INTERVENTO

B.1 DESCRIZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA

*B.1.1 LUOGHI DI SVOLGIMENTO DELL'INTERVENTO*

*(Breve descrizione delle strutture e delle attrezzature messe a disposizione)*

*B.1.2 MOTIVAZIONE DELL'INTERVENTO*

*B.1.3 FINALITÀ*

*B.1.4 PRIORITÀ TRASVERSALI*

*B.1.4 a) Eventuali connessioni con lo sviluppo di politiche per le pari opportunità*

*B.1.4 b) Eventuali connessioni con lo sviluppo della società dell'informazione*

*B.1.4 c) Eventuali integrazioni con le politiche per lo sviluppo locale*

*B.1.5 ARTICOLAZIONE DELL'INTERVENTO PREVISTO IN FASI E MODULI/UNITÀ DIDATTICHE*

*B.1.6. METODOLOGIE DI INTERVENTO*

**B.1.7 STRUMENTI E MATERIALE DIDATTICO DA UTILIZZARE**

--

**B.1.8. MODULI/UNITÀ DIDATTICHE (riempire per ogni modulo e unità didattica)**

MODULO/UNITÀ DIDATTICA N. ____
OBIETTIVI FORMATIVI
CONTENUTI
(aggiungere i campi necessari)

**B.1.9. SISTEMI DI MONITORAGGIO E VERIFICA DEI RISULTATI**


**B.1.10. PROFESSIONALITÀ IMPEGNATE**

Descrivere le risorse umane impegnate specificandone requisiti e ruolo nel progetto

Allegare i curriculum vitae delle risorse umane coinvolte nel progetto: tutor, docenti ed eventuali codocenti specificando la fascia di appartenenza (A, B o C).
--

**B.1.11. STRUTTURA DEL CORSO**

DURATA DEL PROGETTO IN ORE _____		
DURATA DEL PROGETTO IN MESI _____		
DATA DI AVVIO PREVISTA _____		
DATA DI CONCLUSIONE _____		
formazione d'aula	n° ore	_____ %sul TOT _____
tirocinio	n° ore	_____ %sul TOT _____
	Totale ore	_____ 100%



SEZIONE D  
PREVENTIVO DI SPESA

A.1 - PERSONALE DOCENTE

VOCE	PERSONALE DOCENTE	N. H/GG	COSTO IN H/GG	N. UNITA'	COSTO MEDIO GIORNALIERO	SUBTOTALE	TOTALE
A.1.1	Retribuzione ed oneri personale interno						
A.1.2	Collaborazioni professionali esterne:						
	FASCIA A (MAX EURO 85,21/H)						
	FASCIA B (MAX EURO 56,81/H)						
	FASCIA C (MAX EURO 46,48/H)						
A.1.3	Retribuzione ed oneri personale codocente interno						
A.1.4	Collaborazioni professionali codocenti esterni						
	FASCIA A						
	FASCIA B						
	FASCIA C						
A.1.5	Retribuzioni ed oneri tutor interni e Tutor Formazione a distanza						
A.1.6	Collaborazioni professionali tutor esterni e Tutor Form a distanza						
A.1.7	Retribuzioni ed oneri coordinatore interno						
A.1.8	Collaborazione professionale coordinatore esterno						
A.1.9	Retribuzioni ed oneri docenti di sostegno interni						
A.1.10	Collaborazioni professionali docenti di sostegno esterni						
A.1.11	Retribuzione ed oneri Direttori interni						
A.1.12	Collaborazione professionale Direttori interni						
A.1.13	Retribuzione ed oneri personale dipendente da Enti pubblici						
A.1.14	Spese di viaggio,Trasferte,Rimborsi personale docente						
A.1.15	Retribuzioni ed oneri personale a "Contratto d'Opera"						
A.1.16	Spese di viaggio,vitto ed alloggio personale a "Contratto d'Opera						
	TOTALE VOCE A.1						

A.2 - ALLIEVI

VOCE	ALLIEVI	N. ORE/GIORNATE	COSTO IN ORE/GIORNATE	TOTALE
A.2.1	Indennità oraria di frequenza allievi disoccupati			
A.2.1.a	Indennità esami finali			
A.2.2	Assicurazione Inail			
A.2.3	Assicurazioni private ed aggiuntive			
A.2.4	Assicurazioni per le attività di stage			
A.2.9.a	Spese viaggi giornalieri			
A.2.9.b	Spese di vitto giornaliero			
A.2.9.c	Spese di alloggio giornaliero			
A.2.10.a	Stage			
A.2.10.b	Visite guidate			
	TOTALE VOCE A.2			

A.3- FUNZIONAMENTO E GESTIONE

VOCE	FUNZIONAMENTO E GESTIONE	N. UNITA'	COSTO PER UNITA'	SUBTOTALE	TOTALE
A.3.1.a	Affitto attrezzature				
A.3.2.a	Leasing attrezzature(esclusi oneri amministrativi e riscatto)				
A.3.3.a	Ammortamento attrezzature				
A.3.4.a	Manutenzione ordinaria attrezzature				
A.3.5.m	Materiale didattico in dotazione collettiva				
A.3.6.m	Materiale in dotazione individuale				

A.3.7.m	Indumenti protettivi				
A.3.8.m	Materiali didattici per la FAD				
A..3.9.p	Personale non docente dipendente-Retribuzioni ed oneri				
A..3.10.p	Collaborazioni professionali personale non docente -Compensi				
A..3.11.p	Personale autonomo a "Prestazione d'opera"				
A..3.12.p	Spese viaggi				
A..3.13.p	Spese di vitto				
A..3.14.p	Spese di alloggio				
A.3.15.i	Affitto immobili				
A.3.16.i	Ammortamento immobili				
A.3.17.i	Manutenzione ordinaria immobili				
A.3.18.sa	Fornitura per ufficio e cancelleria				
A.3.19.sa	Assicurazioni				
A.3.20.sa	Luce				
A.3.21.sa	Acqua				
A.3.22.sa	Gas				
A.3.23sa	Riscaldamento e condizionamento				
A.3.24sa	Spese postali				
A.3.25.sa	Spese telefoniche				
A.3.26.sa	Altre spese				
	TOTALE VOCE A.3				

#### A.4- ALTRE SPESE - ORGANIZZAZIONE

VOCE	ALTRE SPESE - ORGANIZZAZIONE	N. H/GG	COSTO PER H/GG	SUBTOTALE	TOTALE
A.4.1	Progettazione ed ideazione				
A.4.2	Elaborazione materiali didattici e dispense				
A.4.3	Affissioni				
A.4.4	Inserzioni su stampa				
A.4.5	Spot radiotelevisivi				
A.4.6	Altro(specificare)				
A.4.7	Selezione partecipanti:				
	Personale interno				
	Personale esterno FASCIA A				
	Personale esterno FASCIA B				
	Personale esterno FASCIA C				
	TUTOR				
A.4.8	Orientamento partecipanti				
A.4.9	Gettoni di presenza esami finali				
A.4.10	Rimborsi spese				
	TOTALE VOCE A.4				

#### REIPILOGO

VOCE	TIPOLOGIA	TOTALE	
		Euro	%
A.1	PERSONALE DOCENTE		
A.2	ALLIEVI		
A.3	FUNZIONAMENTO E GESTIONE		
A.4	ALTRE SPESE – ORGANIZZAZIONE		
	TOTALE		100%

COSTO ORA ALLIEVO \_\_\_\_\_ euro