



ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE PG N. 18035 DEL 03/03/2010

***PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
(P.S.R. 2007-2013)***

Reg. (CE) del Consiglio n. 1698/2005

PROGRAMMA OPERATIVO DI MISURA

Misura 111 *'Formazione professionale e azioni di informazione'*

Azione 1 'Formazione e informazione per le imprese agricole e forestali'

Misura 114 *'Consulenza aziendale'*

ANNO 2010

**AVVISO PUBBLICO DI CHIAMATA DI DOMANDE DI
AIUTO DA FINANZIARE CON IL CONTRIBUTO DEL
FEASR 2007/2013**



PROVINCIA DI FERRARA

1. Obiettivi generali

Con il presente Avviso Pubblico, per la ricezione e la selezione delle domande, la Provincia di Ferrara intende dare attuazione all’Azione 1 “Formazione e informazione per le imprese agricole e forestali” della Misura 111 “Formazione professionale e azioni di informazione” e alla Misura 114 “Consulenza aziendale” del Programma di Sviluppo Rurale (P.S.R.) 2007-2013. In sintonia con le direttive regionali vigenti, la Provincia di Ferrara, attraverso il presente Avviso pubblico, intende erogare contributi alle imprese agricole e forestali a parziale rimborso delle spese sostenute per l’acquisto di servizi di formazione, informazione e consulenza, in applicazione delle misure del PSR 2007-2013.

I contributi, di cui al presente Avviso pubblico, sono concessi esclusivamente per l’acquisto di servizi di formazione, informazione e consulenza contenuti nelle proposte contrattuali del “CATALOGO VERDE” costituito con le deliberazioni della Giunta Regionale n.1652 del 05/11/2007 e n. 361 del 23/03/2009.

Il “Catalogo Verde” è a disposizione degli interessati attraverso Internet all’indirizzo www.ermesagricoltura.it.

2. Disponibilità finanziaria e massimali dei contributi.

La disponibilità finanziaria, del presente Avviso pubblico sono le seguenti, pari al 30 % delle risorse disponibili da PRIP,:

MISURA	Descrizione	2010
111	attività di formazione e informazione	€ 240.376,40
114	attività di consulenza	€ 90.018,50

Ad esse vanno sommate le risorse residue delle annualità 2008 e 2009, che risultano essere le seguenti:

MISURA	2008	2009	TOTALE
111	€. 69.333,10	€. 245.707,20	€315.040,30
114	€.237.467,40	€.183.039,35	€420.506,75

così come previsto al paragrafo 3 della delibera di G.R. n. 360 del 23/03/2009, che stabilisce: “le eventuali risorse residue di una annualità possono essere utilizzate nell’annualità successiva”.

L’erogazione degli aiuti avviene sulla base di apposita graduatoria unitaria a valere sui budget complessivamente destinati all’Azione 1 della Misura 111 e alla Misura 114, che concorrono, pertanto, indistintamente al finanziamento delle domande.

L’aiuto per i servizi di formazione ed informazione non può superare il limite massimo del 90% del costo sostenuto, mentre per le attività di consulenza l’aiuto non potrà superare l’80% del costo sostenuto, fermi restando i limiti previsti per ciascuna proposta contrattuale, come definiti nel “Catalogo Verde” ed i massimali di finanziamento per azienda e per anno solare di seguito definiti:

- **Euro 3.000 per i servizi di formazione ed informazione;**

- **Euro 1.500 per i servizi di consulenza completa, comprendente i criteri di gestione obbligatori e le buone condizioni agronomiche e ambientali riferite alla “condizionalità”, nonché i requisiti in materia di sicurezza sul lavoro, di cui rispettivamente alle lettere a) e b) dell’art. 24 – paragrafo 1, comma 2 – del Reg. (CE) 1698/2005.**

Ad ogni impresa potranno essere formalmente concessi uno o più finanziamenti nell’arco di ciascun anno solare (1 gennaio – 31 dicembre) fino al raggiungimento dei massimali sopra riportati. Pertanto, nel caso di beneficiario titolare di una o più domande di contributo che determinino un superamento dei massimali di aiuto concedibili nell’anno solare, l’importo complessivo dei contributi concessi non dovrà comunque superare il massimale previsto.

Si prevede la concessione di un contributo inferiore a quanto previsto nel “*Catalogo Verde*”, nel caso in cui le risorse destinate a ciascuna graduatoria siano insufficienti al finanziamento integrale dell’ultima domanda utilmente posizionata nella graduatoria stessa. E’ comunque data facoltà all’impresa di accettare un contributo inferiore per la partecipazione al corso scelto.

La Provincia si riserva la facoltà di integrare il contributo concesso con risorse provenienti da rinunce ed economie.

3. Beneficiari e fruitori dei servizi

Possono presentare domanda di contributo le imprese agricole e forestali iscritte all’Anagrafe delle Aziende Agricole con situazione dei dati debitamente validata conformemente a quanto previsto dal R.R. 17/2003, in possesso di partita IVA agricola o combinata e inseriti, se ne ricorre l’obbligo in base alle caratteristiche aziendali, al registro delle imprese agricole della C.C.I.A.A.

I giovani non ancora titolari di impresa che intendono insediarsi, possono presentare domanda per richiedere il contributo, previa iscrizione personale all’Anagrafe, anche nelle more dell’insediamento, a condizione che l’insediamento sia effettivamente avvenuto prima della presentazione del rendiconto di cui al punto 12.

Possono accedere alle attività di cui all’Azione 1 della Misura 111 e della Misura 114, oltre all’imprenditore, anche i soci, i dipendenti e i coadiuvanti iscritti all’INPS nella gestione previdenziale dell’impresa beneficiaria.

4. Ammissibilità degli interventi

I servizi ammissibili a contributo riguardano i seguenti temi:

- condizionalità e lavoro sicuro;
- agricoltura sostenibile e politiche di integrazione;
- miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole e forestali;
- servizi competitivi a supporto delle produzioni.

La consultazione del “*Catalogo Verde*”, per la scelta dei servizi da parte delle imprese agricole e forestali, disponibile online sul sito della Regione Emilia-Romagna all’indirizzo www.ermesagricoltura.it.

Non sono ammissibili a contributo interventi o attività di tipo ripetitivo. Per tematiche e argomenti complessi, in cui si rendano necessari interventi di durata superiore all’anno, sono ammesse attività integrative, purché non ripetitive, sul medesimo argomento, per una durata massima di tre anni.

Non sono ammissibili a contributo le consulenze rese ad imprenditori che beneficiano, nello stesso periodo e sul medesimo argomento, di assistenza tecnica fornita da soggetti finanziati con contributi

erogati ai sensi delle Leggi regionali n. 28/1997, n. 28/1998 e n. 24/2000, ovvero che usufruiscono di assistenza tecnica fornita dalle proprie Organizzazioni di Produttori, tramite i programmi operativi delle Organizzazioni Comuni di Mercato – settori ortofrutta, olio di oliva, apicoltura.

Non sono ammissibili a contributo consulenze:

- rese all'imprenditore o alla sua azienda, da propri dipendenti o collaboratori anche a tempo parziale;
- rese da consulenti che svolgono, per l'azienda o per l'imprenditore, attività di controllo e/o certificazione.

5. **Durata Avviso Pubblico**

Il presente Avviso Pubblico scadrà il **15/12/2010**.

Le domande di contributo possono essere presentate dal giorno successivo alla pubblicazione sul sito Internet www.provincia.fe.it/scuola e formazione/formazione professionale/area operatori/avvisi pubblici, **fino al 15 dicembre 2010**.

L'ammissione a contributo delle domande presentate, avverrà tramite tre graduatorie che terranno conto delle istanze pervenute entro le seguenti date:

- Prima graduatoria: domande pervenute entro il 31 marzo 2010;
- Seconda graduatoria: domande pervenute entro il 31 agosto 2010;
- Terza graduatoria: domande pervenute entro il 15 dicembre 2010.

L'approvazione con atto formale delle graduatorie avverrà di norma:

- per la prima graduatoria: entro il 31/05/2010
- per la seconda graduatoria: entro il 31/10/2010;
- per la terza graduatoria: entro il 28/02/2011.

La prima graduatoria utilizzerà il 80 % del budget disponibile.

La seconda graduatoria utilizzerà il 10 % del budget disponibile.

La terza graduatoria utilizzerà il 10 % del budget disponibile.

6. **Utilizzo delle graduatorie**

Le risorse eventualmente non utilizzate per una graduatoria saranno rese disponibili per la graduatoria successiva nell'ambito del corrispondente Bando annuale. Le domande già ammesse in una graduatoria che non vengono finanziate per mancanza di fondi, potranno essere finanziate, con risorse derivanti da revoche o rinunce, fino all'approvazione della nuova graduatoria. Le domande non finanziate dovranno essere inserite nella graduatoria successiva con il punteggio già acquisito, fino al loro soddisfacimento integrale fatta salva la possibilità per la Provincia di Ferrara di chiedere eventuali integrazioni ritenute necessarie.

Decorso un anno dalla data di presentazione della domanda, le domande non finanziate decadono e devono essere ripresentate.

7. Modalità di presentazione domande di aiuto

Coloro che intendono accedere agli aiuti previsti dall’Azione 1 della Misura 111 e dalla Misura 114 dovranno presentare **domanda unica di aiuto/pagamento** secondo le modalità procedurali fissate con determinazione dell’Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA) n. 4355 del 18 aprile 2008 e successive modifiche e integrazioni, utilizzando il Sistema Operativo Pratiche (SOP) e la specifica modulistica predisposta ed approvata da AGREA medesima. Nel caso la procedura, nel corso di validità del bando, subisca variazioni esse si intendono, fin da ora, parte integrante del presente bando.

La competenza sarà attribuita alla Provincia sul cui territorio ricade **la sede legale dell’impresa**, ovvero, nel caso di aziende con sede legale esterna alla Regione Emilia-Romagna, la competenza sarà attribuita alla Provincia ove è allocata la maggior parte dei terreni aziendali ricadenti in Regione Emilia-Romagna.

In relazione a quanto disposto dalla sopracitata determinazione n.4355/2008, ai fini dell’inserimento in ciascuna graduatoria si considerano pervenute regolarmente entro il termine le domande mediante una delle seguenti modalità:

1. **compilazione elettronica con protocollazione su SOP tramite un CAA** (o altro soggetto appositamente convenzionato con AGREA).

Una copia cartacea della domanda, appositamente firmata e riportante numero e data di protocollo di sistema (SOP) di AGREA, dovrà essere inviata allegando una copia di un valido documento di riconoscimento, entro i **CINQUE GIORNI LAVORATIVI** successivi alla scadenze fissate al precedente punto 5 alla Provincia di Ferrara Servizio Politiche del Lavoro e Formazione Professionale V.le Cavour 143 – Ferrara.

2. **compilazione elettronica con protocollazione presso la Provincia di Ferrara** per i beneficiari che non conferiscono mandato per la presentazione della domanda ad un CAA riconosciuto e convenzionato con AGREA (utenza internet).

Una copia cartacea della domanda, appositamente firmata, unitamente alla copia di un valido documento di riconoscimento, dovrà essere inviata dal beneficiario “Utente internet”, **TASSATIVAMENTE entro le scadenze fissate** al precedente punto 5 ed indirizzate: Provincia di Ferrara Servizio Politiche del Lavoro e Formazione Professionale V.le Cavour 143 – Ferrara.

8. Assegnazione delle priorità e formazione della graduatoria

L’istruttoria e la valutazione delle domande di aiuto presentate sarà effettuata dai funzionari del Servizio Formazione Professionale con il supporto di Tecnici o Responsabili del Settore Agricoltura della Provincia di Ferrara.

L’istruttoria relativa al presente Avviso avrà avvio il giorno successivo alle scadenze indicate al punto 5), pertanto nessuna ulteriore comunicazione verrà data ai beneficiari in ordine alla fase di avvio.

Gli esiti delle istruttorie saranno resi disponibili sul sito internet della Provincia di Ferrara www.provincia.fe.it/scuola_e_formazione/formazione_professionale/area_operatori/.

Il servizio responsabile dell’istruttoria è: UOPC Formazione Professionale Responsabile dott.ssa Gardellini Patrizia V.le Cavour 143 Ferrara (tel.0532/299662 fax.0532/299660 patrizia.gardellini@provincia.fe.it).

Per informazioni e per presa visione degli atti è possibile rivolgersi all’Ufficio Programmazione-V.le Cavour 143 – Ferrara (tel. 0532/299663 sig.ra Barbara Bruni barbara.bruni@provincia.fe.it);

Le domande presentate regolarmente, previa verifica istruttoria per l'accertamento dei requisiti di ammissibilità, sono inserite in una graduatoria secondo i seguenti criteri di priorità:

CRITERIO 1: domande presentate da giovani che hanno presentato, o intendono presentare istanza di primo insediamento, a norma della Misura 112 del PSR: **PUNTI 20;**

CRITERIO 2: domande presentate da imprenditori agricoli e forestali con meno di 40 anni (nel caso di società, viene presa a riferimento l'età del legale rappresentante): **PUNTI 14;**

CRITERIO 3: domande presentate da imprenditrici e/o relative a servizi che saranno fruiti da donne: **PUNTI 5;**

CRITERIO 4: domande presentate da imprenditori agricoli e forestali che hanno ricevuto contributi PAC superiori a 15.000 Euro nell'anno precedente la data di presentazione della domanda: **PUNTI 2;**

CRITERIO 5: domande presentate da imprenditori la cui azienda ricada, col centro aziendale e con più del 50% dei terreni, in zona svantaggiata, ai sensi della Direttiva 268/75/CEE: **PUNTI 10;**

CRITERIO 6: domande relative all'acquisto di servizi integrati contenuti nel "CATALOGO VERDE": **PUNTI 6;**

CRITERIO 7: domande presentate da imprenditori agricoli e forestali riguardanti richieste di formazione per lavoratori dipendenti a tempo determinato e indeterminato: **PUNTI 8;**

Criteri di priorità PRIP

CRITERIO 8 FE: Servizi che trattino argomenti connessi ai Piani o progetti d'investimento delle Misure: 112; 121; 221; 311 (esclusa la formazione necessaria per raggiungere il requisito della sufficiente capacità professionale): **PUNTI 12;**

CRITERIO 9 FE: Servizi che trattino temi sulla valutazione economica o sul miglioramento dell'ambiente (compresi il risparmio energetico ed il benessere animale): **PUNTI 9;**

CRITERIO 10 FE: Servizi che trattino argomenti connessi all'applicazione del PAN (Programma d'Azione Nitrati): **PUNTI 9;** (Il presente punteggio è alternativo a quello del criterio n.9)

CRITERIO 11 FE: Non aver beneficiato dal 01/01/2005 di attività formativa o di consulenza, sostenuta da un contributo pubblico. S'intende per beneficiario il partecipante al corso, per quanto attiene alla formazione/informazione o l'impresa per quanto riguarda la consulenza: **PUNTI 5.**

Con provvedimento del Dirigente del settore competente, si provvederà, se necessario, ad approvare uno schema di dichiarazione sostitutiva di notorietà e di attribuzione di punteggio.

In caso di parità di punteggio sarà data precedenza alle domande presentate dal candidato più giovane, inteso come fruitore del servizio.

Nell'ipotesi in cui la dotazione finanziaria destinata a ciascuna graduatoria risulti sufficiente al soddisfacimento integrale delle domande pervenute e ritenute ammissibili, la Provincia di Ferrara potrà approvare un elenco di beneficiari ordinato secondo la cronologia di protocollazione senza l'attribuzione dei punteggi derivanti dall'applicazione dei criteri di priorità.

La graduatoria degli assegnatari del contributo sarà approvata con atto del Dirigente competente e resa pubblica attraverso la pubblicazione all'indirizzo internet della Provincia: www.provincia.fe.it/scuola e formazione/formazione professionale/area operatori/

La Provincia, in base alla graduatoria approvata e alle disponibilità finanziarie, comunica ai beneficiari, l'ammissione al finanziamento e l'entità del contributo concesso.

Oltre alla comunicazione di approvazione del contributo verranno consegnate al beneficiario:

- Agenda di lavoro debitamente vidimata;
- Copia del contratto da sottoscrivere;
- Scheda di gradimento;
- Fac-simile di lettera di invio documentazione

Tutti i controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (solo per i beneficiari estratti a campione) in attuazione dell'art. 71 del DPR 445/00 verranno effettuati in via successiva all'approvazione degli elenchi dei beneficiari. Questo comporta che le attività, anche se già intraprese, potrebbero essere oggetto di revoca se dal controllo risultassero irregolari.

Si precisa inoltre ai sensi dell'art. 76 (L) norme penali del DPR 445/2000 "chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia". La Provincia di Ferrara procederà alla segnalazione alla Procura della Repubblica di Ferrara oltre alla revoca del beneficio concesso.

9. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

Il Responsabile del procedimento ai sensi delle L.241/90 è la Dott.ssa Patrizia Gardellini, UOPC Formazione Professionale V.le Cavour 143 44100 Ferrara

10. Obblighi del beneficiario

I fruitori dei servizi sono tenuti a partecipare personalmente alle attività di formazione, informazione e consulenza secondo i termini fissati dal contratto con il fornitore, pena la revoca del contributo.

Il contratto deve essere sottoscritto tra le parti prima o contestualmente all'avvio delle attività. Un originale del contratto sottoscritto deve essere conservato presso il beneficiario ed esibito a seguito di richiesta degli organismi incaricati dei controlli (AGREA, Provincia, Commissione Europea, ecc.).

L'avvio delle attività può avvenire anche prima della notifica di concessione, ma deve essere posteriore alla data di protocollazione a SOP della domanda di aiuto. In tal caso il potenziale beneficiario intraprende le attività a proprio rischio senza alcuna garanzia di finanziamento.

L'avvio delle attività deve comunque avvenire entro un anno dalla notifica di concessione di contributo, pena la decadenza dal medesimo.

Nel caso di servizi di formazione, il beneficiario è tenuto a frequentare almeno il 70% del monte ore previsto, ovvero, se maggiore, la soglia prevista dal contratto e dalla specifica tipologia del corso anche in relazione alla obbligatorietà ed al rilascio di specifiche tipologie di attestato (sicurezza sul lavoro, ecc.). In caso di mancata partecipazione alle attività formative o di frequenza inferiore alla soglia minima, il contributo verrà revocato d'ufficio e i costi del servizio resteranno a totale carico del richiedente.

Il beneficiario è tenuto a comunicare con lettera (anche tramite fax oppure posta elettronica

certificata – PEC) alla Provincia di Ferrara l'eventuale rinuncia all'aiuto. La comunicazione deve contenere il numero del contratto e della domanda di aiuto. La comunicazione della rinuncia sarà inserita dalla Provincia nel sistema SOP di AGREA.

Il partecipante è tenuto a registrare regolarmente la propria frequenza alle attività formative ed informative ed a raccogliere la firma del docente e/o dell'informatore su una apposita scheda di registrazione denominata "agenda lavoro", reperibile anche sul sito delle Regione www.ermesagricoltura.it, che deve essere vidimata dalla Provincia prima dell'inizio delle attività.

L'"agenda lavoro" viene conservata a cura del fruitore del servizio o dall'Ente fornitore del servizio e dovrà essere compilata durante lo svolgimento delle attività con la registrazione dei contenuti delle attività stesse e con l'apposizione delle firme di presenza propria e del docente o informatore.

Al termine delle attività, il beneficiario dovrà far firmare e timbrare tale scheda dal legale rappresentante del fornitore del servizio o da personale a ciò specificatamente preposto nell'ambito dell'organizzazione interna del fornitore. L'"agenda lavoro" ha valore di attestazione dello svolgimento delle attività.

Nel caso di attività formative o informative collettive, svolte secondo un calendario definito e comunicato alla Provincia, le "agende lavoro" dei partecipanti possono essere sostituite da un registro. Tale registro, anch'esso vidimato dalla Provincia prima dell'inizio dell'attività, contiene per ogni incontro le firme di entrata e uscita dei partecipanti, una descrizione delle attività svolte sottoscritta dal docente e/o informatore e le registrazioni puntuali delle eventuali assenze, barrando gli spazi destinati alle firme di presenza.

Il registro dovrà essere reso disponibile, su richiesta, alla Provincia.

Nell'ipotesi di utilizzo del registro, al termine delle attività l'Ente erogatore del servizio consegna al beneficiario una dichiarazione con l'indicazione del dettaglio della frequenza di partecipazione timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante.

Per le sole attività di consulenza l'"agenda lavoro" può essere redatta su fogli non vidimati e deve comunque contenere il numero della domanda a cui si riferisce l'attività.

Il beneficiario si impegna a mantenere in azienda, per almeno dieci anni dal termine delle attività, i report dei servizi di consulenza, di informazione e gli attestati derivanti dalle attività di formazione, ai fini di eventuali controlli disposti dalle autorità preposte (Provincia, AGREA, Commissione Europea, ecc.).

11. Obblighi dell'Ente o organismo erogatore dei servizi

L'Ente erogatore del servizio è tenuto:

- ad avviare, svolgere e concludere i servizi secondo i tempi, i contenuti e le modalità del contratto approvato e pubblicato sul "Catalogo Verde";
- a sottoscrivere il contratto prima o contestualmente all'avvio delle attività;
- a comunicare alla Provincia, tramite e-mail indirizzata a alessandra.bolognesi@provincia.fe.it l'inizio delle attività. La comunicazione deve essere effettuata **almeno 3 giorni prima dell'inizio** delle attività al fine di consentire gli eventuali controlli previsti. Nella comunicazione vanno indicati anche il numero della domanda, il soggetto beneficiario, il fruitore del servizio, la data di inizio e di fine delle attività e per le attività d'aula o di gruppo (corsi, visite guidate, seminari, convegni, ecc.) il relativo calendario comprensivo delle indicazioni delle sedi di svolgimento delle attività ovvero - per le attività individuali di consulenza e informazione - le date previste di inizio e di fine delle

attività;

- a comunicare tempestivamente, sempre tramite e-mail indirizzata a alessandra.bolognesi@provincia.fe.it tutte le variazioni relative al calendario, alle sedi di svolgimento ed alle date di inizio e fine attività;
- a firmare e timbrare l'“*agenda lavoro*”, nonché a consegnare la reportistica, gli attestati, i materiali ed i supporti informativi previsti nel contratto. Nel caso di attività di formazione/informazione collettive, in cui è previsto l'utilizzo di un registro in sostituzione delle “*agende lavoro*”, a curarne la vidimazione presso la Provincia prima dell'avvio delle attività, la custodia, la corretta compilazione e provvedere al rilascio delle dichiarazioni finali di frequenza a tutti i partecipanti;
- a rilasciare, al termine delle attività, idonei documenti fiscalmente validi comprovanti il costo del servizio fornito; la copia delle fatture dovrà riportare la seguente dicitura: **“Fattura allegata alla domanda n. xxx presentata per l'ottenimento degli aiuti previsti dalle Misure 111 e 114 PSR Emilia-Romagna alla Provincia di Ferrara”**, attestante l'utilizzo della stessa che dovrà essere apposta sull'originale e comparire nelle copie presentate con la domanda di pagamento dal beneficiario;

Per le attività formative, l'Ente di formazione dovrà:

- mantenere il registro disponibile presso la sede di svolgimento delle attività per tutta la durata delle stesse e conservarlo presso la propria sede per almeno dieci anni;
- verificare che i docenti abbiano controfirmato, come previsto, la frequenza del partecipante sulla “*agenda di lavoro*”.

I soggetti fornitori dei servizi sono inoltre tenuti a consentire i controlli circa la corretta registrazione degli importi ricevuti in pagamento per i servizi resi.

E' fatto divieto, in base alle norme vigenti, di utilizzare pubblicità ingannevole, tale da indurre in equivoco i possibili utenti sulla natura, sui costi, sui contenuti e su ogni altro elemento riguardante gli interventi pubblicati nel “Catalogo Verde”.

12. Modalità di rendicontazione e liquidazione

Al termine delle attività e la e comunque entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività stesse, pena la decadenza dal contributo, il beneficiario dovrà richiedere alla Provincia di Ferrara la liquidazione dell'aiuto.

I beneficiari che avessero terminato le attività prima del ricevimento della notifica di concessione il termine dei 60 giorni per la presentazione della richiesta di liquidazione e relativi allegati, decorre dalla data della notifica stessa e non dalla data di effettiva conclusione delle attività.

La liquidazione dell'aiuto dovrà avvenire con semplice lettera in carta libera, contenente il numero della domanda e l'importo sostenuto, secondo quanto disposto dalle vigenti normative stabilite da AGREA e dalla Regione.

Inoltre il beneficiario dovrà far pervenire alla Provincia di Ferrara la seguente documentazione:

- documento attestante la partecipazione e la frequenza alle attività svolte “*Agenda lavoro*” debitamente firmata dal partecipante, dal docente e controfirmato dall'Ente fornitore del servizio o “*Dichiarazioni di frequenza desunte dal registro*” con l'indicazione del dettaglio della frequenza di partecipazione timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante;

- copia della fattura o del documento fiscalmente valido, rilasciato dal soggetto erogatore del servizio, attestante la spesa. La copia della fattura dovrà riportare come l'originale, la seguente dicitura **“Fattura allegata alla domanda n. xxx presentata per l'ottenimento degli aiuti previsti dalle Misure 111 e 114 PSR Emilia-Romagna alla Provincia di Ferrara”**. Nel caso di attività fornite da professionisti dove è previsto il versamento della ritenuta d'acconto da parte del beneficiario, quale sostituto d'imposta, dovrà essere consegnata copia dell'avvenuto pagamento (F24) della medesima effettuato entro la data di presentazione della lettera di richiesta di liquidazione dell'aiuto
- copia del bonifico bancario o postale proveniente da conto bancario o postale intestato al beneficiario con cui si è provveduto al pagamento
- documentazione attestante l'avvenuto insediamento, nel caso di un giovane che ha usufruito del servizio prima dell'insediamento in azienda;
- **“Scheda di gradimento”** sull'efficacia dell'attività di consulenza, di formazione e di informazione utilizzando il formulario reso disponibile dalla Provincia.

Le spese imputabili, per la determinazione del contributo spettante, sono al netto dell'IVA.

La Provincia, sulla base dell'esito positivo dei controlli di cui allo specifico paragrafo, approva gli elenchi di liquidazione e li trasmette ad AGREA, secondo le procedure stabilite da AGREA medesima, che erogherà l'aiuto direttamente al beneficiario.

13. Controlli

In relazione a quanto previsto dal Reg. (CE) n.1975/2006, spetta all'Organismo pagatore o suo delegato l'effettuazione di:

- a) controlli amministrativi sulle domande di aiuto in merito al possesso, da parte dei richiedenti, dei requisiti d'accesso e delle eventuali priorità dichiarate;
- b) controlli amministrativi sulle domande di pagamento finalizzati alla verifica:
 - che il documento di spesa attestante il pagamento del servizio da parte del partecipante e la richiesta di liquidazione si riferiscano al contributo assegnato con riferimento al numero identificativo del contratto e all'importo del contributo;
 - nel caso di attività formative, che il numero delle ore frequentate dal partecipante titolare del contributo sia maggiore/uguale al 70% del monte ore previsto per il corso in questione, ovvero pari alla percentuale minima obbligatoria fissata contrattualmente nel caso questa sia superiore al 70%;
 - che non siano presenti vizi formali non sanabili;
- c) controlli a campione **“in itinere”** durante lo svolgimento dell'attività formativa prima dell'effettuazione del pagamento.
- d) controlli in loco sulle domande di pagamento ai sensi degli artt. 27 e 28 del Reg. (CE) n.1975/06.

L'esito positivo dei controlli su tutti gli elementi sopra descritti è condizione necessaria per la liquidazione dell'aiuto concesso.

In caso di anomalie riguardanti le sedi, le attività o qualunque condizione o clausola previste nel contratto, la Provincia potrà effettuare ulteriori controlli, d'intesa con l'Amministrazione regionale, per accertare la coerenza delle attività con quanto approvato e inserito nel **“Catalogo Verde”**.

14. Revoche e sanzioni

Il soggetto beneficiario incorre nella revoca dei contributi concessi, anche se già erogati, qualora:

- a) non rispetti gli obblighi ed i vincoli imposti;
- b) fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- c) partecipi ad attività o richieda servizi in deroga al contenuto contrattuale delle proposte inserite nel "Catalogo Verde".

La revoca del contributo comporta l'obbligo della restituzione delle somme eventualmente percepite con interesse calcolato al tasso legale.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3, della L.R. n.15/1997, l'interesse è maggiorato di quattro punti a titolo di sanzione amministrativa; è prevista inoltre l'esclusione fino ad anni cinque da ogni agevolazione in materia di agricoltura.

Si applicano inoltre gli impegni ed i livelli di riduzione ed esclusione fissati dalla deliberazione 30 giugno 2008, n. 1006, nonché le previsioni di cui all'articolo 31 del Reg. (CE) n.1975/2006.

15. Monitoraggio

Sulla base delle "Schede di gradimento" riconsegnate dai partecipanti, la Provincia, secondo modalità concordate con la Regione, effettuerà un'analisi sul grado di soddisfazione espresso dagli interessati relativamente ai diversi aspetti delle attività svolte.

La Regione, in collaborazione con la Provincia, ovvero direttamente quest'ultima, potrà prevedere controlli a campione con interviste dirette ai partecipanti relativamente ai contenuti ed alle modalità di svolgimento del servizio richiesto; tali interviste potranno essere svolte durante la realizzazione del servizio o successivamente al termine dell'attività.

16. Indicazione del foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Ferrara.

17. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso pubblico valgono le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

18. Tutela della Privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". La relativa "Informativa" è parte integrante del presente atto.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Provincia di Ferrara, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Provincia di Ferrara, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della presentazione alla Provincia di Ferrara, della candidatura, proposta di attività o di progetto e durante tutte le fasi successive di comunicazione.

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) registrare i dati relativi agli organismi di formazione e alle aziende che intendono presentare richieste di finanziamento alla Provincia di Ferrara per la realizzazione di attività
- b) realizzare attività di istruttoria e valutazione sui progetti pervenuti
- c) realizzare attività di verifica e controllo previste dalle normative vigenti in materia
- d) inviare comunicazioni agli interessati da parte dell'Amministrazione Regionale/Provinciale
- e) realizzare indagini dirette a verificare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi offerti o richiesti.

Per garantire l'efficienza del servizio, la informiamo inoltre che i dati potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.

I dati conferiti potranno essere conosciuti dagli operatori appartenenti alle strutture di AGREA, incaricati del trattamento dei dati medesimi, dai soggetti delegati da AGREA ai sensi del Reg.CE 885/2006 per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, dai Responsabili del trattamento nonché da altri soggetti esterni ugualmente designati Responsabili del trattamento, garantendo comunque il medesimo livello di protezione.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Politiche del Lavoro e Formazione Professionale della Provincia di Ferrara individuati quali Incaricati del trattamento con Determina del Dirigente p.g. 10317 dell'11/02/2009.

Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della (inserire la denominazione della/e struttura/e interne che possono conoscere i dati) della Provincia di Ferrara individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per la Provincia di Ferrara, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

7. Diritti dell'Interessato

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- dell'origine dei dati personali;
- delle finalità e modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
- dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Provincia di Ferrara, con sede in Ferrara, Largo Castello n.1 Cap. 44100. La Provincia di Ferrara ha designato quale Responsabile del trattamento, La Dott.ssa Barbara Celati. La stessa è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Provincia di Ferrara, Servizio Politiche del lavoro e Formazione professionale, per iscritto o recandosi direttamente presso gli Uffici i quali sono aperti da Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00 il martedì pomeriggio dalle 14.30 alle 16.30 – Viale Cavour n. 143, Ferrara – tel. 0532/299662, fax 0532/299660, e-mail: patrizia.gardellini@provincia.fe.it.

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.

Ferrara,