



**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE  
DI CONTRIBUTO IN APPLICAZIONE DELLA MISURA 111  
"FORMAZIONE PROFESSIONALE E AZIONI DI  
INFORMAZIONE" AZIONE 1 "FORMAZIONE E  
INFORMAZIONE PER LE IMPRESE AGRICOLE E FORESTALI"  
E DELLA MISURA 114 "CONSULENZA AZIENDALE"  
DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007 - 2013  
DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA E DEL  
PROGRAMMA RURALE INTEGRATO PROVINCIALE  
ANNUALITA' 2010**



**FONDO EUROPEO AGRICOLO  
PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA  
INVESTE NELLE ZONE RURALI**

**PROVINCIA DI PARMA**  
**COMUNITA' MONTANA DELLE VALLI DEL TARO E DEL CENO**  
**COMUNITA' MONTANA UNIONE COMUNI APPENNINO PARMA EST**

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI CONTRIBUTO IN APPLICAZIONE DELLA MISURA 111 "FORMAZIONE PROFESSIONALE E AZIONI DI INFORMAZIONE" - AZIONE 1 "FORMAZIONE E INFORMAZIONE PER LE IMPRESE AGRICOLE E FORESTALI" E DELLA MISURA 114 "CONSULENZA AZIENDALE" DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013 DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA E DEL PROGRAMMA RURALE INTEGRATO PROVINCIALE. ANNUALITA' 2010**

**Indice**

<b>1 . Obiettivi generali</b>	<b>pag. 3</b>
<b>2 . Modalità di presentazione delle domande di aiuto</b>	<b>3</b>
<b>3 . Disponibilità finanziaria e massimali dei contributi</b>	<b>4</b>
<b>4 . Beneficiari e fruitori dei servizi</b>	<b>5</b>
<b>5 . Ammissibilità degli interventi</b>	<b>5</b>
<b>6 . Assegnazione delle priorità e formazione della graduatoria</b>	<b>6</b>
<b>7 . Responsabile del procedimento e struttura preposta all'istruttoria</b>	<b>7</b>
<b>8 . Utilizzo delle graduatorie</b>	<b>7</b>
<b>9 . Obblighi del beneficiario</b>	<b>7</b>
<b>10 . Obblighi dell'Ente o Organismo erogatore dei servizi</b>	<b>8</b>
<b>11 . Modalità di rendicontazione e liquidazione</b>	<b>9</b>
<b>12 . Controlli</b>	<b>10</b>
<b>13 . Revoche e sanzioni</b>	<b>11</b>
<b>14 . Monitoraggio</b>	<b>11</b>
<b>15 . Disposizioni finali</b>	<b>11</b>

## 1. Obiettivi generali

Con il presente Avviso pubblico (bando), per la ricezione e la selezione delle domande, la Provincia di Parma 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 Parma, 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 sul sito internet, all'indirizzo: [www.ermesagricoltura.it](http://www.ermesagricoltura.it)

Il presente Avviso pubblico è stato elaborato congiuntamente dalla Provincia di Parma, dalla Comunità Montana delle Valli del Taro e del Ceno, dalla Comunità Montana Unione dei Comuni Parma Est, attuando in particolare il modello di "gestione associata" dei procedimenti, oggetto di una specifica convenzione fra i tre Enti, approvata con i seguenti atti:

- Provincia di Parma: deliberazione di Giunta n. 94 del 14 febbraio 2008;
- Comunità Montana delle Valli del Taro e del Ceno: deliberazione di Giunta n.19 del 22 febbraio 2008;
- Comunità Montana Appennino Parma Est: deliberazione di Giunta n. 8 del 11 febbraio 2008.

Il presente avviso pubblico tiene conto di quanto stabilito dal Programma rurale integrato provinciale 2007- 2013 (di seguito PRIP) nel testo approvato dal Consiglio Provinciale con atto n. 105 del 30 ottobre 2007, successivamente adeguato dalla Giunta provinciale con atto n. 1012 del 6 dicembre 2007 e definitivamente approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2177 del 27 dicembre 2007.

## 2. Modalità di presentazione delle domande di aiuto

L'Ente territorialmente competente è la Provincia di Parma, Servizio Agricoltura e Risorse Naturali - Piazzale Barezzi 3 - 43121 Parma.

Il presente Avviso pubblico scade il 15 dicembre 2010 e viene pubblicato sul sito web della Provincia di Parma, all'indirizzo: [www.provincia.parma.it](http://www.provincia.parma.it) e su [www.agriparma.it](http://www.agriparma.it)

La presentazione delle domande di aiuto è possibile dal giorno successivo all'approvazione del seguente Avviso pubblico provinciale fino al 15 dicembre 2010.

Sono fissate tre scadenze annuali per l'inserimento in specifiche graduatorie delle domande 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**.

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 dell'Avviso pubblico, subisca variazioni esse si intendono, fin da ora, parte integrante del presente Avviso pubblico.

La competenza sarà attribuita all'Ente 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 all'Ente ove è allocata la maggior parte dei terreni aziendali ricadenti in Regione Emilia-Romagna.

In relazione a quanto disposto dalla sopracitata determinazione 4355/2008 e successive modifiche ed integrazioni, ai fini dell'inserimento in ciascuna graduatoria, la Provincia di Parma considera pervenute regolarmente entro il termine le domande mediante una delle seguenti modalità:

- nel caso di presentazione della domanda unica di aiuto/pagamento tramite i CAA: i cartacei delle domande devono essere consegnati dai CAA entro **i cinque giorni lavorativi** successivi alla scadenza sopraindicata al Servizio Agricoltura e Risorse Naturali, Provincia di Parma, Piazzale Barezzi, 3 Parma, entro l'orario d'ufficio;
- nel caso di presentazione della domanda tramite Utenza internet: i cartacei delle domande devono essere trasmessi dagli utenti entro **la data di scadenza** al Servizio Agricoltura e Risorse Naturali, Provincia di Parma, Piazzale Barezzi, 3 Parma, entro l'orario d'ufficio.

### **3. Disponibilità finanziaria e massimali dei contributi**

La **disponibilità finanziaria** del presente Avviso pubblico è pari al 20% delle risorse disponibili da PRIP per il periodo di programmazione 2007-2013 a cui è sommata la quota del 33,33% della premialità (periodo 2010-2013) relativa alle misure in oggetto, pari a € 105.944,00, come da delibera della Giunta regionale n. 332 dell'8 febbraio 2010.

L'ammontare complessivo è pertanto pari a **Euro 404.395,36** così suddiviso:

€ 224.664,16 per le attività di formazione e informazione relative alla Misura 111 (azione 1) di cui € 205.044,83 da PRIP e € 19.619,33 da premialità;

€ 179.731,20 per le attività di consulenza relative alla Misura 114 di cui

€ 164.035,86 da PRIP ed € 15.695,33 da premialità.

Ad esse potranno essere sommate le risorse residue dell'annualità 2009, che si renderanno disponibili nel corso dell'anno, così come stabilito al paragrafo 3 della delibera di G.R. n. 360 del 23/03/2009, che tra l'altro recita: "*le eventuali risorse residue di una annualità possono essere utilizzate nell'annualità successiva*", oppure derivanti da ulteriori assegnazioni regionali.

Alle graduatorie, di cui al precedente punto 2, sono attribuiti i seguenti budget:

- la *prima graduatoria* utilizza l'80% del budget disponibile relativamente alla misura 111 (azione 1), per un importo pari a Euro 179.731,33 e l'80% relativamente alla misura 114, per un importo pari a Euro 143.784,96 per un totale complessivo di **€323.516,29**.
- la *seconda graduatoria* utilizza il 10% del budget disponibile relativamente alla misura 111 (azione 1), € 22.466,42 e il 10% relativamente alla misura 114, per un importo pari a Euro 17.973,12 per un totale complessivo di **€40.439,54**.
- la *terza graduatoria* utilizza il restante 10% del budget disponibile relativamente alla misura 111 (azione 1), € 22.466,42 e il 10% relativamente alla misura 114, per un importo pari a Euro 17.973,12 per un totale complessivo di **€ 40.439,54**.

L'approvazione con atto formale delle graduatorie avverrà:

- per la 1<sup>a</sup> graduatoria: entro il 31/05/2010
- per la 2<sup>a</sup> graduatoria: entro il 31/10/2010
- per la 3<sup>a</sup> graduatoria: entro il 28/02/2011.

Con motivato atto del Dirigente i suddetti termini potranno essere prorogati.

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 3.000,00 per i servizi di formazione ed informazione;
- Euro 1.500,00 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 nel caso di superamento del massimale concesso nell'anno solare.

E' comunque data facoltà all'impresa di accettare un contributo inferiore per la partecipazione all'attività scelta.

#### **4. 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 11.

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.

#### **5. 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 è disponibile online sul sito della Regione Emilia-Romagna all'indirizzo: [www.ermesagricoltura.it](http://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.

## **6. Assegnazione delle priorità e formazione della graduatoria**

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

- domande presentate da giovani, che hanno presentato o intendono presentare istanza di primo insediamento, a norma della Misura 112 del PSR: PUNTI 25;
- 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 15;
- domande presentate da imprenditrici e/o relative a servizi che saranno fruiti da donne: PUNTI 15;
- 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 6;
- 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 15;
- domande relative all'acquisto di servizi integrati contenuti nel "*Catalogo Verde*" : PUNTI 4;
- domande presentate da imprenditori agricoli e forestali per attività di formazione informazione e consulenza, i cui fruitori siano lavoratori dipendenti a tempo determinato e indeterminato: PUNTI 20.

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

In caso di ulteriore parità sarà considerato l'ordine cronologico di protocollazione a SOP.

Nell'ipotesi in cui la dotazione finanziaria destinata alla formazione della graduatoria risulti sufficiente al soddisfacimento integrale delle domande pervenute e ritenute ammissibili, verrà approvato 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 divulgata tramite la pubblicazione all'indirizzo internet della Provincia di Parma: [www.provincia.parma.it](http://www.provincia.parma.it) e [www.agriparma.it](http://www.agriparma.it)

La Provincia, in base alla graduatoria approvata e alle disponibilità finanziarie, comunica ai beneficiari, l'ammissione al finanziamento e l'entità del contributo concesso entro 30 giorni. Al momento della notifica dell'ammissione all'aiuto, la Provincia trasmetterà al beneficiario quanto previsto dalle procedure determinate da AGREA e dalla Regione Emilia Romagna.

Allo stesso modo entro 30 giorni dall'approvazione della graduatoria, la Provincia di Parma informa i beneficiari non in posizione utile per il finanziamento, la mancata concessione dell'aiuto e la possibilità di accedere alla successiva graduatoria di merito.

## **7. Responsabile del procedimento e struttura preposta all'istruttoria**

Il responsabile del Procedimento è il Dott. Vittorio Romanini ed il Servizio preposto all'istruttoria è il Servizio Agricoltura e Risorse Naturali.

L'ufficio presso il quale è possibile avere accesso agli atti è:

Ufficio Promozione e Sviluppo Agricolo, P.le Barezzi, 3 – 43121- Parma

Per informazioni:

Dott.ssa Laura Castello tel. 0521 931770

e-mail [l.castello@provincia.parma.it](mailto:l.castello@provincia.parma.it)

Dott.ssa Viviana Piccioni tel. 0521 931803

e-mail [v.piccioni@provincia.parma.it](mailto:v.piccioni@provincia.parma.it)

## **8. Utilizzo delle graduatorie**

Le risorse eventualmente non utilizzate per una graduatoria saranno rese disponibili per la graduatoria successiva nell'ambito del corrispondente Avviso pubblico annuale. Le domande già ammesse in graduatoria e non 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.

Le domande ammesse e non finanziate per mancanza di fondi nella terza graduatoria annuale entrano di diritto nella prima graduatoria dell'Avviso pubblico dell'anno successivo, previa attribuzione, se necessario, di punteggio secondo i criteri dell'Avviso pubblico relativo alla nuova annualità, fatta salva la possibilità per l'Ente competente di chiedere eventuali integrazioni ritenute necessarie.

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

## **9. 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 unica di aiuto/pagamento. 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 in forma scritta alla Provincia di Parma l'eventuale rinuncia all'aiuto oppure tramite posta elettronica certificata con trasmissione alla casella di posta elettronica istituzionale della Provincia all'indirizzo: [protocollo@postacert.provincia.parma.it](mailto:protocollo@postacert.provincia.parma.it). La comunicazione deve contenere il numero del contratto e della domanda unica di aiuto/pagamento. 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 e a raccogliere la firma del docente e/o dell'informatore su una apposita scheda di registrazione denominata "agenda lavoro", reperibile sul sito della Provincia di Parma [www.provincia.parma.it](http://www.provincia.parma.it) o su [www.agriparma.it](http://www.agriparma.it) o sul sito della Regione [www.ermesagricoltura.it](http://www.ermesagricoltura.it), che deve essere vidimata dalla Provincia di Parma prima dell'inizio delle attività a cura del fornitore del servizio.

L'"agenda lavoro" viene conservata a cura dal beneficiario 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 di Parma prima dell'inizio dell'attività, a cura del fornitore del servizio, 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 di Parma. 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, da allegare alla documentazione per l'ottenimento del contributo.

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 di Parma, AGREA, Commissione Europea, ecc.).

**Nel caso la documentazione consegnata risultasse incompleta, la domanda di aiuto sarà istruita per la graduatoria successiva, se nel frattempo il beneficiario avrà provveduto ad integrare la documentazione nei tempi stabiliti dalla Provincia di Parma.**

## **10. 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 di Parma, tramite e-mail indirizzata a [catalogoverde@provincia.parma.it](mailto:catalogoverde@provincia.parma.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 del

- contratto e 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, utilizzando il medesimo strumento (posta elettronica), 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 di Parma 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 della fattura 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“, attestante l'utilizzo della stessa che dovrà essere apposta sull'originale e comparire nelle copie allegate alla Richiesta di rimborso.

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”.

## **11. Modalità di rendicontazione e liquidazione**

Al termine delle attività e comunque entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività stesse, pena la decadenza dal contributo, il beneficiario richiede alla Provincia di Parma con semplice lettera in carta libera, contenente il numero della domanda unica di aiuto/pagamento, il rimborso della spesa sostenuta, secondo quanto disposto dalle vigenti normative stabilite da AGREA e dalla Regione.

Un fac-simile della lettera in carta libera è scaricabile dal sito della Provincia di Parma all'indirizzo: [www.provincia.parma.it](http://www.provincia.parma.it) e da [www.agriparma.it](http://www.agriparma.it)

La documentazione da consegnare obbligatoriamente è la seguente:

- documento attestante la partecipazione e la frequenza alle attività svolte debitamente firmato dal partecipante e docente/consulente e controfirmato dall'Ente fornitore del servizio; ovvero per le attività collettive per le quali sia stato utilizzato il registro, la sola dichiarazione di frequenza debitamente firmata e timbrata.
- la copia della fattura o del documento fiscalmente valido, rilasciato dal soggetto erogatore del servizio, attestante la spesa. La copia della fattura 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”, che dovrà essere apposta

sull'originale e comparire nelle copie presentate con la domanda di pagamento dal beneficiario;

- la copia del bonifico bancario o postale con cui si è provveduto al pagamento, proveniente da **conto bancario o postale** intestato al beneficiario della domanda;
- nel caso di attività il cui pagamento comprenda il versamento della ritenuta d'acconto: copia dell'avvenuto pagamento della ritenuta d'acconto avvenuto **entro** la data di presentazione della Richiesta di rimborso/liquidazione;
- la documentazione attestante l'avvenuto insediamento, nel caso di un giovane che ha usufruito del servizio prima dell'insediamento in azienda;
- la "*Scheda di gradimento*" sull'efficacia dell'attività di consulenza, di formazione e di informazione utilizzando il formulario reso disponibile dalla Provincia di Parma e scaricabile dal sito: [www.provincia.parma.it](http://www.provincia.parma.it) e da [www.agriparma.it](http://www.agriparma.it);
- per le aziende che hanno terminato le attività prima del ricevimento della notifica di concessione, il termine dei 60 giorni per la presentazione della richiesta di pagamento e relativi allegati decorre dalla data della notifica stessa e non dalla data di effettiva conclusione delle attività.

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

La Provincia di Parma, 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.

## 12. Controlli

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

- a) controlli amministrativi sulle domande uniche di aiuto/pagamento in merito al possesso, da parte dei richiedenti, dei requisiti d'accesso e delle eventuali priorità dichiarate;
- b) controlli amministrativi sulle richieste di rimborso finalizzati a verificare:
  - 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 della domanda e al costo del servizio;
  - 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) 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 di Parma potrà effettuare ulteriori controlli, d'intesa con l'Amministrazione regionale, per accertare la coerenza delle attività con quanto approvato e inserito nel "*Catalogo Verde*".

### **13. 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. 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) 1975/2006

### **14. Monitoraggio**

Sulla base delle "Schede di gradimento" riconsegnate dai partecipanti, la Provincia di Parma, 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 di Parma, 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.

### **15. Disposizioni finali**

Per quanto non riportato nel presente Avviso pubblico si rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore, in particolare al Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 ed ai Programmi Operativi di Asse e di Misura della Regione Emilia Romagna.