

I.P 849/2010
AllegatoA) alla Determinazione Dirigenziale



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI CONTRIBUTO –
ANNUALITA' 2010 - IN APPLICAZIONE DELLA MISURA 111 AZIONE 1
“FORMAZIONE E INFORMAZIONE PER LE IMPRESE AGRICOLE E FORESTALI” - e
MISURA 114 “CONSULENZA AZIENDALE” DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO
RURALE 2007-2013**

GESTIONE COORDINATA PER L'ATTUAZIONE DEL PRIP 2007/2013

INDICE

1	Premessa	3
2	Riferimenti Normativi e amministrativi	3
3	Obiettivi Operativi	3
4	Dotazione Finanziaria e massimali dei contributi	3
5	Oggetto dell'intervento	5
6	Localizzazione dell'intervento	5
7	Beneficiari e fruitori dei servizi	5
8	Ammissibilità degli interventi	5
9	Casi di esclusione	5
10	Assegnazione delle priorità	6
11	Durata dell'avviso e numero di graduatorie	7
12	Ammissione ai benefici	8
13	Responsabile del procedimento e struttura preposta all'istruttoria	9
14	Modalità di presentazione domande di aiuto	9
15	Obblighi del beneficiario	10
16	Obblighi dell'Ente o organismo erogatore dei servizi	11
17	Modalità di rendicontazione e liquidazione	12
18	Controlli	13
19	Revoche e Sanzioni	13
20	Monitoraggio	14
21	Trattamento dei dati	14
22	Disposizioni Finali	14

1. Premessa

Con il presente avviso pubblico - relativo alla annualità 2010 - la Provincia di Bologna, in qualità di Ente capofila della gestione coordinata del PRIP, da 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.

2. Riferimenti normativi e amministrativi

- A) Titolo IV, Capo I, articolo 21 (misura 111) e articolo 24 (misura 114) del Reg. (CE) n. 1698/2005;
- B) Reg. (CE) n. 1974/2006, recante disposizioni di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005;
- C) Reg. (CE) n. 1975/2006, recante modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 per quanto riguarda le procedure di controllo e condizionalità;
- D) Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia-Romagna, approvato con decisione della Commissione Europea C (2007) 4161 (di seguito PSR);
- E) Programma Rurale Integrato Provinciale (di seguito PRIP) approvato con delibera del Consiglio Provinciale n. 75 del 20/11/2007 e con deliberazione della Giunta Regionale n. 2177 del 27/12/2007;
- F) Programma Operativo delle misure 111 azione 1 e 114 approvato con delibera di Giunta Regionale n. 360/2009;
- G) Determinazione del Direttore dell'Agenzia Regionale Erogazioni Agricoltura (AGREA) per l'Emilia Romagna n. 1729 del 21/02/2008.

3. Obiettivi operativi

Il presente avviso pubblico, in coerenza con le direttive regionali vigenti, è finalizzato a 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 111 - Azione 1 - e 114 del PSR 2007-2013.

I contributi 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, implementato dalla Regione in funzione dell'attuazione delle predette Misure/Azioni.

Il "Catalogo Verde" è a disposizione degli interessati attraverso Internet all'indirizzo www.ermesagricoltura.it.

4. Dotazione finanziaria e massimali dei contributi

Per la definizione della disponibilità finanziaria per l'annualità 2010 occorre fare riferimento a: tabella finanziaria del PSR 2007-2013; Programma Integrato Rurale Provinciale (PRIP) approvato dalla Regione; valori percentuali d'incidenza stabiliti dal Programma Operativo delle misure 111 azione 1 e 114 approvato con delibera di Giunta Regionale n. 360/2009 del 23/03/2009.

Detto programma assegna all'esercizio 2010 una percentuale pari al 20% delle risorse globalmente previste.

La disponibilità finanziaria del presente avviso è pari a euro 240.778,57 per le attività di formazione e informazione relative alla Misura 111 (azione 1) e di euro 197.475,16 per le attività di consulenza relative alla Misura 114 per un totale di euro 438.253,73 a valere sulle due Misure.

Tale "budget" è stato identificato in funzione della disponibilità globale di fondi pubblici per le due misure che ammontano, come prevede il PRIP, a euro 1.234.219,75 per la misura 111 e a euro 987.375,80 per la misura 114. Per la misura 111 si è tenuto inoltre conto dei trascinamenti relativi alla precedente programmazione che ammontano, come risulta da comunicazione trasmessa in data 06/02/2008 dalla Direzione Generale Agricoltura Servizio Programmi, monitoraggio e valutazione, a euro 30.326,89 pertanto la cifra effettivamente disponibile è pari a euro 1.203.892,86.

Tale disponibilità potrà essere incrementata con le risorse residue delle annualità 2008 e 2009 (nonché con ulteriori assegnazioni effettuate dalla Regione Emilia Romagna in applicazione della "premieria") così come stabilito al paragrafo 3 della delibera di G.R. n. 360 del 23/03/2009".

Le risorse relative all'annualità 2010, non impegnate nell'ambito del presente avviso, saranno destinate a incrementare la dotazione prevista per l'annualità 2011.

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", e i massimali di finanziamento per azienda e per anno solare di seguito definiti:

- euro 3.000 per i servizi di formazione e 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. È comunque data facoltà all'impresa di accettare un contributo inferiore per la partecipazione al corso scelto.

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

È facoltà dell'amministrazione destinare eventuali economie realizzate nella graduatoria di competenza per completare il finanziamento.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE

5. Oggetto dell'intervento

Con il presente avviso pubblico si intende favorire l'accrescimento professionale degli imprenditori agricoli e forestali agevolando l'accesso ai servizi formativi, informativi e di consulenza presenti in un catalogo regionale implementato secondo le disposizioni delle DGR n. 1652 del 5 novembre 2007 e n. 361 del 23 marzo 2009 denominato "Catalogo Verde".

6. Localizzazione dell'intervento

La misura è applicata all'intero territorio provinciale.

7. 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 17.

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.

8. 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 internet della Regione Emilia-Romagna all'indirizzo www.ermesagricoltura.it.

9. Casi di esclusione

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.

10. Assegnazione delle priorità

Le domande di aiuto presentate, previa verifica istruttoria per l'accertamento dei requisiti di ammissibilità, sono inserite in graduatoria in relazione alle seguenti tipologie di priorità.

A) Priorità definite dal Programma operativo di misura per complessivi 65 PUNTI

Parametro	Descrizione	Punteggio
1	domande presentate da giovani che hanno chiesto, o intendano chiedere, l'aiuto di primo insediamento, a norma della Misura 112 del PSR	25
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)	15
3	domande presentate da imprenditrici e/o relative a servizi che saranno fruiti da donne	5
4	domande presentate da imprenditori agricoli e forestali che hanno ricevuto contributi PAC superiori a 15.000,00 Euro nell'anno 2009	5
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	5
6	domande relative all'acquisto di servizi integrati contenuti nel "Catalogo Verde"	5
7	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	5

B) Priorità definite dal PRIP per complessivi 35 PUNTI

Parametro	Descrizione	Punteggio
1	Domande presentate da imprenditori la cui azienda ricada, col centro aziendale e con più del 50% dei terreni, nelle aree rurali con problemi complessivi di sviluppo	12
2	Domande presentate da imprenditori la cui azienda ricada, col centro aziendale e con più del 50% dei terreni, nei parchi regionali	7

3	Domande inerenti servizi di formazione e informazione (misura 111) presentate da imprenditori in possesso dei requisiti previsti per lo IAP (Imprenditore Agricolo Professionale) come definito dal Dlgs 99/04 e successive modifiche ed integrazioni.	4
4	Domande inerenti servizi di formazione e informazione (misura 111) relative ad almeno una delle seguenti tematiche: <ul style="list-style-type: none"> • promo commercializzazione dei prodotti agricoli, anche sui mercati esteri, e vendita diretta; • sistemi di rintracciabilità e/o di certificazione dei prodotti; • nuove tecnologie nel campo delle energie ottenibili da fonti rinnovabili e per la riconversione produttiva dei terreni; • uso razionale delle risorse idriche. 	4
5	Domande inerenti servizi di consulenza (misura 114) presentate da imprenditori che aderiscono a progetti collettivi definiti dal PSR qualora attivati da bandi della Provincia.	4
6	Domande inerenti servizi di consulenza (misura 114) presentate da imprenditori che aderiscono ad altre misure del PSR coerenti con la consulenza richiesta.	4

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 (nel caso di società, viene presa a riferimento l'età del legale rappresentante).

L'attribuzione dei punteggi, da parte dell'impresa richiedente, dovrà essere riportata nel modulo di domanda presentata tramite il sistema SOP.

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 Bologna procederà ad approvare un elenco di beneficiari ordinato secondo la cronologia di protocollazione della domanda sul sistema SOP senza l'attribuzione dei punteggi derivanti dall'applicazione dei criteri di priorità.

La Provincia di Bologna provvede all'approvazione, con atto formale, degli elenchi di beneficiari ovvero delle graduatorie delle domande ammissibili e alla relativa pubblicazione, comunicando ai beneficiari l'ammissione al finanziamento e l'entità del contributo concesso.

Al momento della notifica dell'ammissione all'aiuto la Provincia trasmetterà al beneficiario quanto previsto dalle procedure determinate da AGREA e dalla RER.

11. Durata dell'avviso e numero di graduatorie

Le domande di aiuto dovranno essere presentate dal giorno successivo alla data di emanazione del presente avviso a condizione che sia stata predisposta, da parte dell'organismo pagatore – AGREA, l'apposita modulistica e fino al 15 dicembre 2010.

Sono previste tre graduatorie nelle quali saranno inserite le domande ritenute ammissibili fra quelle pervenute entro le seguenti scadenze:

- 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.

Come indicato in precedenza la dotazione finanziaria complessiva prevista per il 2010 è pari a euro 438.253,73 (al netto di eventuali economie relative alle annualità 2008 e 2009), e sarà suddivisa tra le 3 graduatorie previste con le seguenti percentuali:

- prima graduatoria 90% del budget complessivo pari a euro 394.428,36;
- seconda graduatoria 5% del budget complessivo pari a euro 21.912,69;
- terza graduatoria 5% del budget complessivo pari a euro 21.912,69.

Le risorse eventualmente non utilizzate nella prima graduatoria saranno destinate alla seconda graduatoria così come le risorse eventualmente non utilizzate nella seconda graduatoria saranno destinate alla terza graduatoria. Eventuali economie che si verificheranno dopo l'approvazione dell'ultima graduatoria saranno destinate alla annualità 2011.

12. Ammissione ai benefici

- Le domande pervenute entro il **31/03/2010**, saranno inserite nella prima graduatoria che sarà approvata dalla Provincia di Bologna, quale Ente capofila della gestione coordinata del PRIP, con provvedimento finale motivato, entro il **31/05/2010**. Gli Enti territorialmente competenti provvedono, entro il **21/06/2010**, a comunicare l'ammissione al sostegno pubblico ai beneficiari collocati in posizione utile.
- Le domande pervenute entro il **31/08/2010**, saranno inserite in una seconda graduatoria che sarà approvata dalla Provincia di Bologna, quale Ente capofila della gestione coordinata del PRIP, con provvedimento finale motivato, entro il **02/11/2010**. Gli Enti territorialmente competenti provvedono, entro il **23/11/2010**, a comunicare l'ammissione al sostegno pubblico ai beneficiari collocati in posizione utile.
- Le domande pervenute entro il **15/12/2010**, saranno inserite nella terza graduatoria che sarà approvata dalla Provincia di Bologna, quale Ente capofila della gestione coordinata del PRIP, con provvedimento finale motivato, entro il **28/02/2011**. Gli Enti territorialmente competenti provvedono, entro il **21/03/2011**, a comunicare l'ammissione al sostegno pubblico ai beneficiari collocati in posizione utile.

Le risorse eventualmente non utilizzate per una graduatoria saranno rese disponibili per la graduatoria successiva nell'ambito del presente avviso annuale. Le domande già ammesse in una graduatoria e non finanziate per mancanza di fondi, potranno essere finanziate con risorse derivanti da revoche o rinunce fino alla 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 del Bando 2011, previa attribuzione, se necessario, di punteggio secondo i criteri del Bando relativo alla nuova annualità, fatta salva la possibilità per la Provincia di Bologna di chiedere eventuali integrazioni ritenute necessarie.

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

13. Responsabile del procedimento e struttura preposta all'istruttoria

Nell'ambito della gestione coordinata del PRIP sono stati identificati, per le misure del presente avviso, i soggetti aventi titolo nel procedimento e precisamente:

Ubaldo Marchesi, Responsabile del Servizio Competitività e Diversificazione dell'Economia Rurale con sede in Viale Silvani, 6 40122 Bologna (BO) Tel 051-527.4611 Fax 051 527.4759 e-mail ubaldo.marchesi@provincia.bologna.it in qualità di Responsabile del procedimento;

Martino Guidorizzi, Responsabile dall'U.O. Formazione e informazione per gli operatori rurali, Tel 051-527.4674 Fax 051-527.4759 e-mail martino.guidorizzi@provincia.bologna.it in qualità di Referente tecnico;

Rosa Cosentini dell'U.O. Formazione e informazione per gli operatori rurali tel 051-527.4448 Fax 051-527.4759 e-mail rosa.cosentini@provincia.bologna.it in qualità di Referente ai fini dell'accesso agli atti.

14. 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 e 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 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 n. 4355/2008, ai fini dell'inserimento in ciascuna graduatoria si considerano pervenute regolarmente entro il termine le domande mediante una delle seguenti modalità:

- nel caso di presentazione della domanda tramite i CAA, i cartacei delle domande devono essere trasmessi dai CAA entro i cinque giorni lavorativi successivi alla scadenza fissata al punto 11;
- nel caso di presentazione della domanda tramite Utenza internet, i cartacei delle domande devono essere trasmessi dagli utenti entro la data di scadenza fissata al punto 11.

Il fascicolo cartaceo della domanda - debitamente sottoscritto e accompagnato da documento di identità del legale rappresentante - va consegnato a uno degli Enti della gestione coordinata del PRIP, di norma all'Ente territorialmente competente, presso i seguenti recapiti:

- **Provincia di Bologna**, Servizio competitività e diversificazione dell'economia rurale, Viale Silvani, n. 6 – 40122 Bologna (oltre alle sedi decentrate di Imola, Via Boccaccio 27, di S. Giorgio di Piano Piazza Indipendenza 1).
 - **Nuovo Circondario Imolese** Via Boccaccio 27 40026 Imola (BO)
 - **Unione di Comuni Valle del Samoggia - Ufficio Agricolo** - via Marconi n. 70 - 40050 Castelletto di Serravalle.
 - **Comunità Montana Appennino bolognese - Ufficio Agricolo** - Piazza della Pace n. 4 - 40038 Vergato.
 - **Unione montana Valli Savena – Idice - Ufficio Agricolo** – via Nazionale n. 160 – 40065 Pianoro.

L'Ente o l'ufficio ricevente inoltrerà tempestivamente le domande al Responsabile del procedimento e comunque entro 2 gg dal ricevimento.

15 . 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 reperibile sul sito della Regione Emilia-Romagna “ermesagricoltura” 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/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 e 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 ovvero tramite posta elettronica certificata (PEC), all'Ente competente l'eventuale rinuncia all'aiuto. La comunicazione deve contenere il numero del contratto e della domanda di aiuto. La comunicazione della rinuncia sarà inserita dall'Ente competente 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 presso la Provincia competente o sul sito delle Regione www.ermesagricoltura.it, che deve essere vidimata dalla Provincia competente 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 dall'Amministrazione provinciale competente 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 competente.

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 (Enti competenti, AGREA, Commissione Europea, ecc.).

16. 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 Bologna all'indirizzo catalogo.verde@provincia.bologna.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 numero e la data di protocollo SOP, il soggetto beneficiario, il partecipante al 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 tramite e-mail all'indirizzo catalogo.verde@provincia.bologna.it tutte le variazioni relative al calendario, alle sedi di svolgimento e alle date relative all'inizio e fine attività;
- a firmare e timbrare l'"agenda lavoro", nonché a consegnare la reportistica, gli attestati, i materiali e 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, un documento fiscalmente valido comprovante il costo del servizio fornito. Su tale documento dovrà essere riportata la seguente dicitura: "*Fattura relativa alla domanda n. xxx presentata per l'ottenimento degli aiuti previsti dalle Misure 111 e 114 PSR Emilia-Romagna*".

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 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.

È 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”.

17. 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 all’Ente competente, con semplice lettera in carta libera contenente il numero della domanda, la liquidazione dell’aiuto quale rimborso della spesa sostenuta, secondo quanto disposto dalle vigenti normative stabilite da AGREA e dalla Regione.

In particolare dovrà far pervenire la seguente documentazione:

- il documento attestante la partecipazione e la frequenza alle attività svolte (“agenda lavoro” o dichiarazioni di frequenza desunte dal registro) debitamente firmato dal partecipante e dal docente/informatore/consulente e controfirmato dall’Ente fornitore del servizio;
- la copia della fattura, o del documento fiscalmente valido, rilasciato dal soggetto erogatore del servizio, attestante la spesa. La fattura dovrà riportare la seguente dicitura: “*Fattura relativa alla domanda di pagamento n. xxx presentata per l’ottenimento degli aiuti previsti dalle Misure 111 e 114 PSR Emilia-Romagna*”;
- la copia del bonifico bancario o postale proveniente da conto bancario o postale intestato al beneficiario con cui si è provveduto al pagamento;
- nel caso del versamento della ritenuta d’acconto copia del modello F24 con cui si è provveduto al pagamento;
- 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 Bologna.
- 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 Bologna 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.

18. Controlli

In relazione a quanto previsto dal Reg. (CE) 1975/2006, spetta all’Organismo pagatore o suo delegato l’effettuazione di controlli amministrativi sulle domande di aiuto/pagamento in merito al possesso, da parte dei richiedenti, dei requisiti d’accesso e delle eventuali priorità dichiarate.

Controlli amministrativi per la liquidazione del contributo:

- verifica che il documento di spesa attestante il pagamento del servizio si riferisca 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.

Controlli a campione “*in itinere*” durante lo svolgimento dell’attività formativa prima dell’effettuazione del pagamento.

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, gli Enti competenti possono effettuare ulteriori controlli, d’intesa con l’Amministrazione regionale, per accertare la coerenza delle attività con quanto approvato e inserito nel “Catalogo Verde”.

19. 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.

20. Monitoraggio

Sulla base delle “Schede di gradimento” riconsegnate dai partecipanti, gli Enti territoriali competenti, secondo modalità concordate con la Regione, effettueranno un’analisi sul grado di soddisfazione espresso dagli interessati relativamente ai diversi aspetti delle attività svolte.

La Regione, in collaborazione con i predetti Enti, ovvero direttamente questi ultimi, potranno prevedere, a campione, 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.

21. Trattamento dei dati

Si precisa che il soggetto titolare del trattamento dei dati all’interno del PSR regionale per il periodo di programmazione 2007-2013 è AGREA, in veste di Organismo Pagatore e che la Provincia di Bologna è incaricata come Responsabile del trattamento per i procedimenti di competenza.

22. Disposizioni finali

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