

REGIONE PIEMONTE

Assessorato Agricoltura, Tutela della flora e della fauna

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013

Asse 1 – Miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale

Misura 111

***INIZIATIVE NEL CAMPO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE ED INFORMAZIONE
INCLUSA LA DIFFUSIONE DI CONOSCENZE SCIENTIFICHE E PRATICHE INNOVATIVE,
RIVOLTE AGLI ADDETTI DEI SETTORI AGRICOLO, ALIMENTARE E FORESTALE***

***AZIONE 1- FORMAZIONE PROFESSIONALE ED INFORMAZIONE RIVOLTE AGLI ADDETTI
DEI SETTORI AGRICOLO ED ALIMENTARE***

SOTTOAZIONE B) INFORMAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO

ANNO 2008-2009

BANDO E APERTURA DOMANDE

1. Premessa

In attuazione del Programma di Sviluppo Rurale (P.S.R.) della Regione Piemonte 2007-2013 – Misura 111- Azione 1 e nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali, sono state emanate le Disposizioni attuative della Misura per il periodo 2007-2013, approvate con DGR n. 40-9204 del 14.7.2008.

Il presente bando è UNICO REGIONALE e stabilisce le risorse disponibili, i criteri e i parametri economici e finanziari per l'accesso al finanziamento previsto dalla Misura 111 – Azione 1 - Sottotazione B) Informazione nel settore agricolo per l'attività 2008-2009.

Per quanto non specificato, si fa riferimento agli aspetti generali del P.S.R., alle disposizioni attuative per l'applicazione della misura, al manuale ARPEA della misura 111 e delle procedure e dei controlli e sanzioni.

2. Risorse finanziarie disponibili

In base alla tabella finanziaria del PSR, la dotazione finanziaria cofinanziata della Misura 111 – azione 1 per il periodo 2007-2013 è di € 19.350.000,00 di cui 44% a carico del FEASR e 56% Nazionale

Le risorse finanziarie disponibili per l'attività 2008-2009 provenienti da fondi comunitari e statali per la misura 111 Azione 1 - Formazione ed informazione nel settore agricolo sono complessivamente di €. 8.000.000,00.

Per la Sottoazione B) Informazione nel settore agricolo, di competenza dell'Assessorato Regionale Agricoltura – Direzione Agricoltura – Settore Servizi di Sviluppo Agricolo, vengono destinati € 6.500.000,00.

3. Beneficiari dei contributi.

Enti ed Organizzazioni private che operano nell'ambito delle attività di informazione e diffusione di conoscenze scientifiche e pratiche innovative.

Gli Enti ed Organizzazioni di cui al paragrafo precedente possono avvalersi di Società od Associazioni che hanno nel loro statuto l'informazione quale scopo di attività e che risultano associate all'Ente od Organizzazione richiedente.

4. Criteri di ammissibilità e requisiti degli Enti ed Organizzazioni richiedenti

Gli Enti ed Organizzazioni richiedenti dovranno fornire garanzia per assicurare il livello qualitativo delle iniziative informative, salvaguardando al massimo livello possibile la coesione sociale ed una equilibrata ripartizione territoriale.

A tale scopo possono utilizzare personale proprio, convenzionato o comandato.

Gli Enti ed Organizzazioni richiedenti devono possedere, al momento della presentazione della domanda, i seguenti requisiti:

- struttura organizzativa adeguata così articolata:

- nel proprio statuto o atto costitutivo abbiano tra gli scopi quello dell'informazione o del supporto tecnico agli imprenditori agricoli singoli od associati;
- almeno 4 sportelli informativi ricadenti su almeno 4 province
- almeno 4 tecnici coinvolti nell'attività di informazione;

adeguata capacità di diffusione dell'informazione su tutti i settori produttivi agricoli presenti sul territorio regionale.

5. Criteri di selezione

A. Per la **SCHEDA** di presentazione dell'Ente od Organizzazione:

Parametri	Sotto-parametri	Punti
1.Struttura organizzativa	tecnici coinvolti in programmi di informazione a regia della Regione Piemonte nell'anno 2006 e 2007. N.B.= considerare il numero medio dei tecnici ripartito sui due anni.	1 punto per ogni tecnico 3 punti per ogni tecnico con esperienza almeno triennale in programmi di informazione a regia della Regione Piemonte per un max di 150 punti totali
	sportelli informativi coinvolti nell'attività di informazione come sopra definita.	3 punti per ciascun sportello con un max di 200 punti

2. Provata competenza e capacità a svolgere l'attività di informazione	Diffusione delle informazioni a mezzo stampa nel settore agricolo nell'anno 2007 Copie mensili diffuse	2000-5.000 punti 5 5.001-10.000 punti 10 10.001-15.000 punti 15 15.001-20.000 punti 20 20.001-30.000 punti 25 oltre 30.000 punti 30
	Collaborazioni continuative con periodici esterni realizzate nell'anno 2007	Punti 2 per ciascuna collaborazione fino ad un max di 20 punti
	Pubblicazioni tecniche, bollettini, opuscoli, schede tecniche, newsletter, realizzati in proprio nell'ultimo anno	Punti 2 per ciascun prodotto realizzato fino ad un massimo di 50 punti
	seminari, workshops tematici incontri divulgativi documentabili collegati con le tematiche del PSR organizzati nell'ultimo anno (non devono essere presi in considerazione i corsi di formazione)	Punti 2 Per ciascuna <u>iniziativa</u> fino ad un massimo di 30 punti
	Proprio sito web	Punti 20
3.operatività dimostrata nei confronti di aziende agricole singole ed associate	Numero di aziende agricole piemontesi singole od associate raggiunte dall'attività di informazione realizzata nell'ultimo anno.	Punti (vedi tabella sotto)
4.diffusione dell'informazione nei confronti dei principali settori produttivi agricoli del Piemonte	Numero di settori produttivi agricoli raggiunti dall'attività di informazione nell'ultimo anno, rispetto ai seguenti: - settore zootecnico e foraggero - settore vitivinicolo - settore orticolo - settore frutticolo - settore floricolo - settore seminativi e colture proteoleaginose	Punti 10 per ciascun settore raggiunto

Tabella operatività

N. Aziende agricole singole	N. aziende agricole associate	Punti
1 - 5000	1 – 20	5
5001 – 10.000	21 – 50	10
10.001 – 15.000	51 – 70	15
15.001 – 20.000	71 – 100	20
20.001-30.000	101 – 200	25
Oltre 30.000	Oltre 200	30

B. Per il PROGETTO INFORMATIVO:

a. Tipologie inserite nel progetto informativo

1. organizzazione di incontri informativi e divulgativi, seminari, workshops tematici: **punti 2 per ogni evento** fino ad un massimo di 30 punti.

2. progettazione e realizzazione di pubblicazioni, opuscoli, schede tecniche, pieghevoli, bollettini, newsletter che raggiungano tutte le aziende o cooperative collegate in relazione alle tipologie dei destinatari:

Prodotto riguardante il settore agricolo ed agroalimentare	Punti per ogni prodotto
PUBBLICAZIONI (opuscoli, guide ecc.) Testo a carattere tecnico-divulgativo	5
SCHEDE TECNICHE Monografie riguardanti un singolo prodotto o processo produttivo o una singola problematica	3
BOLLETTINI TECNICI – NEWSLETTERS Testo breve di informazione ed aggiornamento	2

3. progettazione e realizzazione di strumenti informativi multimediali (CD, DVD, Software) che raggiungano tutte le aziende o cooperative collegate in relazione alle tipologie dei destinatari **punti 10 per ogni prodotto.**

4. acquisizione e diffusione di strumenti informativi multimediali (CD, DVD, Software) che raggiungano tutte le aziende o cooperative collegate in relazione alle tipologie dei destinatari **punti 5 per ogni prodotto.**

5. Implementazione e gestione di sito web: **20 punti**

Per l'insieme dei punti 2,3 4 e 5 il punteggio massimo complessivo riconosciuto è di **150** punti.

b. Tematiche affrontate nel progetto informativo

- aspetti ambientali dell'attività agricola:

- 1) condizionalità **punti 15**
- 2) agricoltura biologica, lotta integrata e sistemi di qualità **punti 10**
- 3) attuazione di norme e procedure relativi alla riduzione dell'impatto delle attività agricole e zootecniche sul territorio **punti 15**

- aspetti tecnici (produzioni ecocompatibili, qualità delle produzioni, produzione di energia da fonti rinnovabili, ecc.): **punti 8**

- gestione organizzativa ed economica dell'impresa: **punti 10**

- trasferimento di risultati di ricerca: **punti 10**

- nuove tecnologie di comunicazione e informazione (ICT): **punti 5**

- informazioni relative all'evoluzione normativa: **punti 8**

- gestione sostenibile delle risorse naturali: **punti 8**

- prevenzione di fitopatie e di patologie animali **punti 10**

- aspetti gestionali riferiti al settore della cooperazione agroindustriale ed alimentare **punti 10**

c. Diffusione delle informazioni alle aziende agricole singole ed associate attraverso gli sportelli

N. Aziende agricole singole	N. aziende associate cooperative agricole	Punti
1 - 5000	1 – 20	10
5001 – 10.000	21 - 50	20

10.001 – 15.000	51 - 70	30
15.001 – 20.000	71 - 100	40
20.001 – 30.000	101 – 200	50
Oltre 30.000	Oltre 200	60

d. Collegamento con altri interventi di sviluppo del potenziale umano

Coordinamento con il progetto formativo Misura 111 Azione 1 – Sottoazione A) **punti 20**

6. Tipologie delle iniziative informative ammissibili

L'intervento prevede la trasmissione di informazioni, inclusa la diffusione di conoscenze scientifiche e pratiche innovative, attraverso:

- organizzazione e partecipazione ad incontri informativi e divulgativi, seminari, workshops tematici;
- progettazione e realizzazione di pubblicazioni, opuscoli, schede tecniche, pieghevoli, bollettini, newsletter;
- progettazione e realizzazione o acquisizione di strumenti informativi multimediali (CD, DVD, Software);
- diffusione di informazioni attraverso trasmissioni TV, radio e stampa.
- creazione di un sito web aperto a tutti gli imprenditori agricoli previa registrazione per l'accesso alle informazioni.
- attività di sportello informativo

Per sportello informativo si intende un servizio di informazione offerto dal Beneficiario o richiesto dall'utente con un'attività che va da un minimo di 4 ore ad un massimo di 40 ore alla settimana, con non più di 8 ore al giorno.

Esso comprende attività presso una sede fissa (unità informativa) e contatti con gli imprenditori agricoli direttamente presso le aziende agricole ossia la creazione di una rete di informatori delle notizie che garantiscano un livello minimo di divulgazione e diffusione delle conoscenze a favore di tutte le aziende agricole piemontesi.

Per tale servizio deve essere garantito l'utilizzo di personale tecnico qualificato.

Gli Enti ed Organizzazioni possono organizzare l'attività in base alle esigenze territoriali.

Il servizio di informazione avviene attraverso:

- unità informative intese come unità funzionali autonome aperte al pubblico con targa identificativa dell'Ente od Organizzazione, giorni e orari di apertura nonché recapito telefonico per contatti diretti.

- contatto diretto in azienda intesa come attività svolta su richiesta dell'agricoltore o su iniziativa degli Enti ed Organizzazioni per informare l'agricoltore relativamente a questioni tecniche o di sviluppo aziendale; tale servizio non deve essere in sovrapposizione con il servizio di consulenza aziendale e verrà dimostrato tramite un apposito registro.

I progetti informativi potranno prevedere anche una integrazione con interventi formativi ai sensi della misura 111, Sottoazione A) (Progetti integrati di informazione e formazione).

Gli argomenti riguardano problematiche riferite alle aree di operatività e devono rispondere agli obiettivi specifici della misura.

7. Destinatari dell'informazione agricola

I destinatari sono gli imprenditori agricoli singoli ed associati , addetti e tecnici del settore agricolo ed alimentare.

8. Periodo di svolgimento delle iniziative informative

Le iniziative informative devono essere svolte a partire dalla data di approvazione del Progetto informativo e fino al 31 dicembre 2009.

Gli Enti ed Organizzazioni beneficiari possono dare avvio, a proprie spese, alle iniziative informative anche prima dell'approvazione del Progetto, fermo restando che l'attività già svolta, a seguito di una eventuale rimodulazione o mancata approvazione, potrebbe non essere finanziata.

9. Procedure generali

La gestione di tale sottoazione è prevista in formato cartaceo nella fase iniziale di presentazione dei Progetti informativi per la formazione della graduatoria e, in un secondo momento, in formato cartaceo ed informatico nella fase di approvazione definitiva del Progetto Informativo e nella fase di presentazione e controllo delle richieste di pagamento e di erogazione del contributo.

9.1 Modulistica

La modulistica è redatta dall'Assessorato Regionale Agricoltura – Direzione Agricoltura – Settore Servizi di Sviluppo Agricolo in collaborazione con Arpea e CSI Piemonte.

La modulistica approvata con il presente Bando è la seguente:

- Modello PROGINFORM – Domanda di finanziamento con allegati:

- 1) Scheda di presentazione dell'Ente
- 2) Progetto Informativo.

Ulteriore modulistica potrà essere approvata con successiva Determinazione al momento della formazione della graduatoria.

9.2 Gestione informatica della Misura 111 – Azione 1 del PSR 2007-2013

Per la gestione informatica della Misura 111 – Azione 1 del PSR 2007-2013, è stato predisposto dal CSI Piemonte il Sistemapiemonte per gli Enti od Organizzazioni richiedenti e il Sistema Ruparpiemonte per le Amministrazioni locali (Enti istruttori).

9.3 Costituzione di una posizione in anagrafe

La presentazione di una domanda di aiuto comporta la presenza o l'attivazione di una posizione nell'anagrafe agricola unica piemontese.

Pertanto gli Enti od Organizzazioni che partecipano al presente bando dovranno essere iscritti all'anagrafe agricola unica del Piemonte, come previsto dal D.P.R. n. 503/99 e dalla l.r. n. 9/2007.

Gli Enti ed Organizzazioni richiedenti già iscritti e non, dovranno:

- costituire il fascicolo aziendale presso un Centro di assistenza agricola (CAA) autorizzato, dove il rappresentante legale dovrà recarsi munito di documento di identità in corso di validità.

Il CAA, scelto liberamente dall'Ente, è tenuto a fornire, a titolo gratuito, il servizio di iscrizione all'anagrafe;

oppure:

- compilare il modulo di iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte, disponibile on-line all'indirizzo: http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/iscr_anagrafe.htm, e trasmetterlo, debitamente firmato ed accompagnato dalla fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante, alla Regione Piemonte – Direzione Agricoltura, corso Stati Uniti 21, 10128 Torino (fax 011/4325651).

Si fa presente che il legale rappresentante deve essere quello indicato in anagrafe tributaria e che è obbligatorio indicare l'indirizzo di posta elettronica.

9.4 Accesso alla procedura informatica da parte degli Enti ed Organizzazioni richiedenti

Ogni Ente ed Organizzazione richiedente, per l'accesso alla procedura informatica, dovrà utilizzare i servizi on line appositamente predisposti sul portale Sistemapiemonte secondo le seguenti modalità:

1. tramite l'ufficio CAA che detiene il fascicolo;
oppure
2. in proprio utilizzando il servizio on line disponibile sul portale Sistemapiemonte alla pagina http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/piano_sviluppo_rurale (cliccare il link : "piano di sviluppo rurale - vai"), previa registrazione al portale.

La registrazione al portale Sistemapiemonte può essere effettuata dalla pagina http://www.regione.piemonte.it/agri/rupar_sistpiem/indexsistp.htm (cliccando il link "Registrazione aziende e privati") oppure utilizzando una smart card rilasciata da Infocamere – società consortile di informatica delle camere di commercio italiane.

La procedura di registrazione attribuisce all'Ente un identificativo utente e una password.

9.5. Presentazione della Domanda iniziale di finanziamento

Gli Enti ed Organizzazioni interessati alla programmazione, organizzazione e gestione delle iniziative informative in agricoltura fanno pervenire in formato cartaceo alla Regione Piemonte – Direzione Agricoltura – Corso Stati Uniti 21 Torino a partire dalla data di pubblicazione del presente bando ed, improrogabilmente, compreso l'invio a mezzo posta, entro il 15 settembre 2008 alle ore 12.00:

- \Modello PROGINFORM - Domanda di finanziamento con indicati i dati e le dichiarazioni del rappresentante legale dell'Ente. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
- SCHEDA di presentazione dell'Ente od Organizzazione riportante gli elementi caratterizzanti dell'Ente datata e sottoscritta dal legale rappresentante e attestante la struttura organizzativa e la capacità a svolgere l'attività di informazione.
- PROGETTO INFORMATIVO a preventivo che deve contenere i seguenti elementi:
 - relazione descrittiva che evidenzia gli obiettivi ed il contesto nel quale verrà realizzato il Progetto
 - le tipologie e la quantificazione delle iniziative previste (TABELLA A);

- il bacino di utenza in senso qualitativo (tipologia di destinatari) e quantitativo;
- il numero di sportelli informativi da attivare con indicazione del numero di giorni alla settimana e dei tecnici coinvolti relativamente sia alle unità informative sia ai contatti in azienda che si prevede di attivare.
- la quantificazione e caratteristiche del personale che sarà coinvolto alla realizzazione del Progetto;
- preventivo di spesa con il dettaglio delle varie voci.
- le modalità e gli strumenti atti a misurare l'efficacia degli interventi informativi.

Gli Enti ed Organizzazioni beneficiari hanno l'obbligo di:

- organizzare e pubblicizzare attività di sportello informativo per fornire un servizio di informazione aperto a tutti i destinatari della Misura che ne fanno richiesta;
- inserire il logo della Regione Piemonte e della Comunità europea su tutte le iniziative realizzate;
- dimostrare ricadute del progetto sul territorio regionale;
- fornire una informazione neutra, senza commenti o giudizi di parte: nel caso di inosservanza di tale regola la Regione potrà procedere alla riduzione del finanziamento fino alla revoca totale dello stesso in relazione alla gravità dell'infrazione accertata;
- fornire gratuitamente i servizi previsti nell'ambito della misura ai fruitori degli stessi;
- fornire, su richiesta della Regione, servizio di informazione su determinati argomenti.

La Regione – Direzione Agricoltura - Settore Servizi di Sviluppo Agricolo deve essere informata preventivamente su ogni iniziativa.

Pubblicazioni e schede tecniche devono essere sottoposte preventivamente all'approvazione regionale; bollettini tecnici e newsletters devono essere inviati in copia alla Regione contestualmente all'invio agli utenti.

In nessun caso, compresa la spedizione via posta, vengono accettate le domande pervenute oltre i limiti di scadenza e senza la documentazione richiesta o incompleta.

9.6. Applicazione criteri di ammissibilità e di selezione

La Regione Piemonte – Direzione Agricoltura provvederà:

- alla valutazione dell'ammissibilità delle domande pervenute in base ai requisiti posseduti dal beneficiario.
- a comunicare agli Enti ed Organizzazioni l'avvio del procedimento e l'esito dell'ammissibilità.

Al termine di questa fase, la Regione Piemonte – Direzione Agricoltura istituisce un Comitato di valutazione con INEA Piemonte ed IPLA che provvederà ad effettuare la valutazione delle schede e dei Progetti presentati, applicando i criteri di selezione prima indicati.

Con Determinazione regionale vengono approvati per ogni Ente od Organizzazione i progetti ritenuti ammissibili, ai fini della graduatoria generale.

9.7 Approvazione della graduatoria generale

Al termine dell'attività di valutazione dei progetti, la Regione, con propria Determinazione, procederà alla formazione ed approvazione di una graduatoria unica regionale dei Beneficiari ritenuti ammissibili, ciascuno con la sommatoria dei punteggi ottenuti (A+B).

Sono ammessi al finanziamento gli Enti od Organizzazioni che ottengono un punteggio complessivo (A+B) superiore o uguale a 500 punti.

Il punteggio ottenuto da ciascun Ente ed Organizzazione verrà rapportato ad una percentuale che rappresenta il peso relativo dell'Ente od Organizzazione rispetto a quello degli altri Enti ed Organizzazioni che hanno presentato la domanda.

Qualora la spesa pubblica relativa ai progetti ammissibili alla graduatoria generale superi l'ammontare complessivo delle risorse disponibili, la spesa richiesta da ciascun Ente sarà ridotta in modo tale da ripartire proporzionalmente le risorse disponibili.

I progetti verranno rimodulati attraverso una negoziazione tra il Comitato e l'Ente ed Organizzazioni beneficiari.

La Regione Piemonte approva, con propria Determinazione, i progetti rimodulati ad ogni Ente.

In base agli esiti della graduatoria, gli Enti od Organizzazioni ritenuti ammissibili dovranno presentare il Progetto approvato ed eventualmente rimodulato in via informatica e cartacea (con le stesse modalità riportate al paragrafo 9.4) entro la data stabilita con successiva Determinazione regionale.

10. Finanziamento.

Il finanziamento riguarda contributi per l'organizzazione e lo svolgimento delle iniziative informative inserite nel Progetto nella misura pari al 100% delle spese rendicontate ed ammesse.

L'erogazione del finanziamento si articola mediante il pagamento di massimo due acconti e del saldo.

Si prevede la seguente procedura di pagamento:

a) Acconti

Dopo l'approvazione del Progetto a ogni Ente od Organizzazione, possono essere erogati fino a due acconti su iniziative concluse od attuate e rendicontate.

Gli Enti beneficiari inoltrano domanda di pagamento di acconti in formato informatico (con le stesse modalità previste al paragrafo 9.4) e cartaceo alla Regione – Direzione Agricoltura, presentando la rendicontazione delle iniziative inserite nel Progetto e concluse (la documentazione di rendicontazione è la stessa prevista per il pagamento del saldo).

La Direzione Agricoltura provvederà a effettuare i controlli amministrativi ed eventualmente in loco richiesti dalla normativa comunitaria e specificati al paragrafo 12 del presente bando e ad inviare in via informatica e cartacea all'ARPEA gli elenchi contenenti i beneficiari e gli importi ammessi alla liquidazione

L'ARPEA provvederà al controllo degli elenchi di liquidazione e a disporre il pagamento.

b) Rendicontazione a consuntivo e saldo.

La rendicontazione e la richiesta di saldo è presentata dai beneficiari alla Direzione Agricoltura entro il 28.2.2010 in formato cartaceo ed informatico.

La rendicontazione comprende:

- Progetto Informativo a consuntivo con il dettaglio di ciascuna iniziativa realizzata.

- Documentazione di spesa: fatture, ricevute, note di addebito, altra documentazione probante. I pagamenti in contanti sono ammessi solo per importi non superiori a € 500,00 (iva inclusa).

I documenti devono essere presentati in copia fotostatica e devono essere QUIETANZATI ovvero contenere il timbro/dicitura "PAGATO" con timbro e firma del soggetto che li ha emessi. Nel caso in cui l'Ente ed Organizzazioni beneficiari non sia in grado di ricevere in tempi utili ai fini della rendicontazione la documentazione di spesa con la quietanza del soggetto che ha emesso il documento e ricevuto il pagamento, è ammessa in alternativa la presentazione della documentazione di spesa con il timbro/dicitura "PAGATO" apposto dell'Ente beneficiario con allegata la copia della documentazione di pagamento relativa (bonifico, assegno, etc.); quest'ultima possibilità non è concessa per i pagamenti in contanti.

Inoltre tutti i documenti devono riportare la dicitura "SPESA RICHIESTA A FINANZIAMENTO AI SENSI DEL PSR 2007-2013 MISURA 111 – AZIONE 1".

Per i pagamenti in contanti, la quietanza consiste nel timbro/dicitura "PAGATO IN CONTANTI" con data, timbro e firma di chi ha emesso il documento.

In sede di controllo in loco, i documenti originali a dimostrazione della realtà della spesa sostenuta e del pagamento effettuato saranno oggetto di verifica. I beneficiari sono quindi tenuti a conservare, per almeno 5 anni dalla data della domanda di pagamento, la documentazione originale a giustificazione dei pagamenti sostenuti in particolare per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese. Il beneficiario deve conservare:

- BONIFICO O RICEVUTA BANCARIA (RIBA) con il riferimento alla fattura/documento probante rendicontati;
- COPIA DELL'ASSEGNO NON TRASFERIBILE E ESTRATTO CONTO CORRENTE BANCARIO DA CUI SI EVINCA IL PAGAMENTO DELLO STESSO;
- BOLLETTINO POSTALE, VAGLIA POSTALE: NELLA CAUSALE DEVE ESSERE RIPORTATO IL RIFERIMENTO ALLA FATTURA O DOCUMENTO DI SPESA PAGATO.

- Dichiarazione del Presidente dell'Ente od Organizzazione di conformità all'originale della documentazione di spesa consegnata per la rendicontazione, contenente l'elenco della documentazione di spesa e la dichiarazione che è stata regolarmente pagata.

- Dichiarazione del Presidente dell'Ente od Organizzazione circa l'ammontare delle spese generali e di progettazione sostenute e liquidabili forfetariamente.

- Dichiarazione del Presidente dell'Ente od Organizzazione circa il regime IVA.

La Direzione Agricoltura provvederà:

- ad effettuare i necessari controlli amministrativi ed in "loco"
- all'approvazione del "progetto informativo" a consuntivo.
- a comunicare agli Enti od Organizzazioni l'esito delle risultanze istruttorie.
- a inviare in via informatica e cartacea all'ARPEA gli elenchi dei beneficiari.

Gli ultimi elenchi devono pervenire in via informatica e cartacea all'ARPEA entro il 30.6.2010.

11. Spesa massima ammissibile del PROGETTO INFORMATIVO e voci di spesa

Viene stabilito un tetto massimo di spesa del Progetto fino al 45% della disponibilità finanziaria.

Nell'ambito del Progetto Informativo, vengono riconosciute le seguenti spese:

- SPESE PER ATTIVITA' DI SPORTELLO INFORMATIVO

Le spese per attività di sportello informativo inclusa la ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni nel settore agricolo, sono riconosciute nella misura fino a € 150,00/giorno e fino a max 320 giorni/periodo previsto dal presente bando, per ogni sportello informativo attivato.

In ogni caso, le spese per l'attività di sportello informativo possono essere rendicontate da un minimo del 50% e fino ad un massimo dell'80% del costo complessivo del Progetto approvato.

- ORGANIZZAZIONE INCONTRI INFORMATIVI E DIVULGATIVI , SEMINARI E WORKSHOPS
- REALIZZAZIONE DI PUBBLICAZIONI, SCHEDE TECNICHE, DEPLIANT, BOLLETTINI CD-ROM /DVD O ACQUISIZIONE DI SOFTWARE SPECIFICI

Tali spese devono essere congrue e rappresentare un minimo del 10% del totale del Progetto approvato.

Non rientrano le spese per attrezzare eventuali postazioni multimediali (acquisto di PC ed apparecchiature a supporto compreso il software di base) nonché quelle per eventuali collegamenti ad INTERNET (che restano a carico degli interessati).

PARTECIPAZIONE A SEMINARI ED INCONTRI DIVULGATIVI

La partecipazione a seminari ed incontri divulgativi è limitata solamente al personale tecnico qualificato e fino al 3% del totale del Progetto approvato.

Viene riconosciuta la quota di partecipazione e una spesa di gestione amministrativa ed organizzativa fino al 2% della quota di partecipazione.

SPESE GENERALI

Sono riconosciute in modo forfettario per un importo fino al 10% dell'importo totale del Progetto Informativo ammesso a finanziamento.

SPESE DI PROGETTAZIONE COMPRESO IL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

Sono riconosciute in modo forfettario nella misura fino al 5% dell'importo totale del Progetto Informativo ammesso a finanziamento.

L'IVA viene riconosciuta solo per i beneficiari che non possono recuperarla, ai sensi dell'art. 28 del DPR n. 600/73 e abbiano sottoscritto l'apposita dichiarazione al momento della richiesta di finanziamento.

12. Controlli e vigilanza

La Direzione Agricoltura della Regione Piemonte è tenuta ad effettuare i seguenti controlli, secondo le disposizioni dei Manuali ARPEA:

- 1) Controlli amministrativi obbligatori sul 100% delle domande, ai sensi del Reg. 1975/2006 art. 26.
- 2) Controlli in "situ" sulle attività informative
Essi riguardano, ove applicabili, le ispezioni e la vigilanza sul regolare svolgimento delle iniziative informative e pertanto i funzionari della Direzione incaricati del controllo dovranno redigere apposito verbale di ispezione.
- 3) Controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa ammessa a finanziamento, ai sensi del Reg. UE 1975/2006 art. 27-28.
- 4) Verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72, da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa ammessa a finanziamento.

13. Penalità

Qualora il Progetto Informativo venga realizzato parzialmente rispetto a quello approvato sono previste le seguenti penalità:

<u>% di realizzazione del Progetto in termini di spesa</u>	<u>Nel periodo in corso</u>	<u>Nei periodi successivi</u>
Progetto realizzato dal 100% all'75%	nessuna penalità	nessuna penalità
Progetto realizzato dal 74% al 30%	riduzione del 25% della spesa rendicontata ed ammessa	meno 20 punti
Progetto realizzato meno del 30%	nessun finanziamento - vengono recuperati anche gli eventuali acconti già erogati	meno 50 punti

14. Riduzioni, esclusioni e sanzioni

In materia di applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni a carico dei contributi pubblici previsti dal programma di sviluppo rurale, si fa riferimento alle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali. Si fa espressa riserva di modifica del presente Bando, aggiornandolo con le ulteriori misure attuative ed integrative da applicare in materia di applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni e per le quali sono in corso di emanazione i relativi provvedimenti.

15. Ricorsi

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla Regione è ammissibile alternativamente:

- 1) il ricorso giurisdizionale al T.A.R. nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- 2) il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.