

Num. Reg. Proposta: GPG/2009/267

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Visti:

- il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio europeo, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- il Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio europeo sul finanziamento della politica agricola comune;
- la Decisione n. 144/2006 del Consiglio relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (programmazione 2007-2013);
- il Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione europea, che reca disposizioni di applicazione al citato Regolamento (CE) n. 1698/2005;
- il Regolamento (CE) n. 1975/2006 della Commissione europea, che reca disposizioni di applicazione al citato Regolamento (CE) n. 1698/2005 relativamente all'attuazione delle procedure di controllo;
- il Regolamento (CE) n. 883/2006 della Commissione europea applicativo del Regolamento (CE) n. 1290/2005 concernente la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni di spesa e di entrata e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR;
- la deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 99 del 30 gennaio 2007, con la quale è stato adottato il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia-Romagna per il periodo 2007/2013 attuativo del citato Reg. (CE) n. 1698/2005;
- la Decisione della Commissione europea C(2007)4161 del

12 settembre 2007, di approvazione del Programma medesimo;

Richiamate le seguenti deliberazioni:

- n. 1439 in data 1 ottobre 2007, con la quale si è preso atto della decisione comunitaria di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 (di seguito per brevità indicato PSR), nella formulazione acquisita agli atti d'ufficio della Direzione Generale Agricoltura al n. PG/2007/0238108 di protocollo in data 21 settembre 2007, allegato alla deliberazione stessa quale parte integrante e sostanziale;
- n. 1441 in data 1 ottobre 2007 con la quale sono state definite l'articolazione della spesa pubblica per Asse a livello territoriale e la ripartizione per Misura delle risorse destinate ad interventi di competenza della Regione;
- n. 1559 in data 22 ottobre 2007 con la quale sono state definite le strategie finanziarie, le modalità di attribuzione della riserva di premialità e di effettuazione delle eventuali compensazioni finanziarie a livello territoriale;
- n. 101 in data 28 gennaio 2008 con la quale sono state apportate modifiche alle citate deliberazioni n. 1439/2007 e 1559/2007, ed in particolare l'allegato 4 "Articolazione spesa pubblica per Asse - Risorse libere e spese transitorie (trascinamenti ed overbooking");
- n. 2415 in data 29 dicembre 2008, con la quale, fra l'altro, si è preso atto della comunicazione di approvazione da parte della Commissione della nuova formulazione del Programma risultante dalla negoziazione effettuata con i competenti Servizi sulle proposte di modifica assunte dalla Regione con deliberazione n. 610/2008;

Vista la deliberazione n. 167 dell'11 febbraio 2008 con la quale si è provveduto ad approvare il primo stralcio del Programma Operativo dell'Asse 1 "Miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale" del PSR, comprensivo dei Programmi Operativi di alcune Misure ed Azioni, fra i quali quello relativo alla Misura 111 - Azione

1 "Formazione e informazione per le imprese agricole e forestali" ed alla Misura 114 "Consulenza aziendale";

Dato atto che, in applicazione di quanto previsto dal citato Programma Operativo, nel corso del 2008 tutte le Amministrazioni provinciali hanno provveduto ad emanare gli atti di competenza, consentendo l'attuazione a livello territoriale delle predette Misure/Azioni;

Richiamata, altresì, la deliberazione n. 738 del 19/5/2008 recante "Reg. (CE) 1698/2005 e PSR 2007-2013. Deliberazione n. 167/2008. Programma Operativo Asse 1. Misura 111, Azione 1. Determinazioni in ordine a premialità per servizi richiesti/fruiti da donne", con la quale si è disposta la sospensione della maggiorazione di aiuto pari al 5%, introdotta con la citata deliberazione n. 167/2008, in attesa di un riscontro della Commissione europea in merito alla relativa richiesta di modifica della scheda di Misura;

Considerato:

- che con comunicazione AGRID/19024 in data 1 agosto 2008 la Commissione europea ha espresso un giudizio di inammissibilità e di contrasto con l'art. 8 del Reg. (CE) 1698/2005 in relazione alla contribuzione maggiorata in favore di beneficiari donne;
- che, nella seduta del 14 novembre 2008, il Comitato di Sorveglianza del PSR 2007/2013 ha deciso di non richiedere un riesame di compatibilità in merito e di presentare nel contempo una proposta di modifica alla scheda della Misura 114, al fine di allinearne i contenuti con quanto deciso a livello comunitario in ordine all'Azione 1 della Misura 111;

Considerato inoltre:

- che, stante il carattere innovativo delle Misure qui in esame, si è proceduto, dopo il primo anno di applicazione, ad una verifica dei risultati raggiunti e delle criticità emerse, attivando specifiche consultazioni con le Province, le parti sociali e gli altri organismi coinvolti nella fase attuativa;
- che tali consultazioni hanno evidenziato, in via generale, l'esigenza di razionalizzare e semplificare le procedure relative alla presentazione delle domande ed alla fase istruttoria fino alla concessione degli aiuti;

Ravvisata conseguentemente la necessità di modificare il Programma Operativo approvato con la già citata deliberazione n. 167/2008, al fine di:

- adeguare le disposizioni relative alla premialità per servizi richiesti e/o fruiti da donne alle indicazioni della Commissione;
- definire una semplificazione delle procedure attuative;

Ritenuto pertanto di approvare la nuova formulazione del Programma Operativo delle Misure 111 - Azione 1 "Formazione ed informazione per le imprese agricole e forestali" - e 114 "Consulenza aziendale", quale risulta dall'Allegato 1) alla presene deliberazione, dando atto che tale nuova formulazione sostituisce a tutti gli effetti - a decorrere dall'annualità di programmazione 2009 - il precedente Programma approvato con deliberazione n. 167/2008;

Ritenuto infine, nell'ottica della semplificazione delle procedure, prevedere che la tempistica prevista nella nuova formulazione del Programma Operativo possa essere modificata con atto del Direttore Generale Agricoltura, in relazione ad esigenze operative evidenziate anche a livello degli Enti territoriali;

Dato atto che il Programma Operativo qui approvato, in funzione di quanto indicato nelle modalità attuative individuate nel PSR, costituisce presupposto per la predisposizione e l'emanazione, da parte degli Enti territoriali competenti, di bandi per la presentazione di istanze di aiuto;

Viste:

- la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e successive modifiche, ed in particolare l'art. 37, comma 4;
- la propria deliberazione n. 2416 del 29 dicembre 2008 recante "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali fra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007";

Dato atto del parere allegato;

Su proposta dell'Assessore all'Agricoltura, Tiberio Rabboni;

a voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

- 1) di richiamare le considerazioni formulate in premessa che costituiscono parte integrante del presente dispositivo;
- 2) di approvare la nuova formulazione del Programma Operativo delle Misure 111 - Azione 1 "Formazione ed informazione per le imprese agricole e forestali" - e 114 "Consulenza aziendale" del PSR 2007-2013, quale risulta dall'Allegato 1 alla presene deliberazione della quale è parte integrante e sostanziale;
- 3) di dare atto che tale nuova formulazione sostituisce a tutti gli effetti - a decorrere dall'annualità di programmazione 2009 - il precedente Programma Operativo approvato con deliberazione n. 167/2008 (Allegato 2 alla predetta deliberazione);
- 4) di dare atto che il Programma Operativo di cui al precedente punto 2) costituisce presupposto per la predisposizione e l'emanazione, da parte degli Enti territoriali competenti, di specifici bandi per la presentazione di istanze di aiuto;
- 5) di prevedere che la tempistica prevista nel Programma qui approvato possa essere modificata con atto del Direttore Generale Agricoltura, in relazione ad esigenze operative evidenziate anche a livello degli Enti territoriali;
- 6) di disporre infine la pubblicazione in forma integrale del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

- - -

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

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

PROGRAMMA OPERATIVO DI MISURA

Misura 111 *'Formazione professionale e azioni di informazione'*
Azione 1 *'Formazione e informazione per le imprese agricole e forestali'*

Misura 114 *'Consulenza aziendale'*

Attivazione bandi territoriali per le aziende singole

1. Obiettivi generali

Con il presente Programma Operativo – che a decorrere dall'annualità 2009 sostituisce a tutti gli effetti il Programma approvato con precedente deliberazione n. 167/2008 - la Regione Emilia-Romagna intende proseguire nell'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 2007-2013, dettando un quadro di riferimento per l'attivazione dei Bandi territoriali di ambito provinciale.

In particolare il presente Programma Operativo di Misura definisce in dettaglio le modalità di gestione e le procedure di accesso ai finanziamenti previsti dalle citate Misure per la elaborazione dei Bandi medesimi.

2. Finalità dei Bandi territoriali di ambito provinciale

I Bandi territoriali (di seguito indicati come Bandi), in sintonia con le direttive regionali vigenti, sono finalizzati ad 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 previsti dai Bandi sono concessi esclusivamente per l'acquisto di servizi di formazione, informazione e consulenza contenuti nelle proposte contrattuali del "Catalogo Verde" implementato dalla Regione in funzione dell'attuazione delle predette Misure/Azioni.

3. Disponibilità finanziaria e massimali dei contributi

Per la definizione delle disponibilità finanziarie dei singoli Bandi afferenti le annualità 2009-2013, occorre fare riferimento alla tabella finanziaria del PSR 2007-2013, alle ripartizioni relative alle Misure e all'articolazione individuata nei Programmi Integrati Rurali Provinciali (PRIP) approvati dalla Regione ed ai seguenti valori percentuali d'incidenza dei fondi impegnati in ogni singolo esercizio, rispetto alla disponibilità globalmente assegnata alle Misure in sede di PRIP per l'intero periodo di programmazione.

MISURA	ESERCIZIO				
	2009	2010	2011	2012	2013
111 – Az.ione 1	20	20	20	15	10
114	20	20	20	15	10

Le eventuali risorse residue di una annualità possono essere utilizzate nell'annualità successiva. Pertanto le eventuali risorse residue dell'annualità 2008 possono essere utilizzate nell'annualità 2009.

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

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

- Euro 3.000 per i servizi di formazione ed informazione;
- Euro 1.500 per i servizi di consulenza completa, comprendente i criteri di gestione obbligatori e le buone condizioni agronomiche e ambientali riferite alla "condizionalità", nonché i requisiti in materia di sicurezza sul lavoro, di cui rispettivamente alle lettere a) e b) dell'art. 24 – paragrafo 1, comma 2 – del Reg. (CE) 1698/2005.

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

I Bandi possono prevedere 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.

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 12.

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

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 internet della Regione Emilia-Romagna Ermesagricoltura.

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. Bandi territoriali

Gli Enti competenti - sulla base di quanto previsto nel PSR 2007-2013, nei PRIP e nel presente Programma Operativo – provvedono ad approvare annualmente uno specifico Bando per la ricezione delle domande di aiuto.

I Bandi, oltre a tutti gli elementi relativi alla sequenza e alla tempistica del procedimento (presentazione domande, istruttoria, criteri di selezione, approvazione graduatorie, concessione e liquidazione degli aiuti, comunicazioni ai beneficiari), dovranno indicare gli obblighi in capo ai richiedenti e agli Enti e organismi erogatori dei servizi nonché le modalità di controllo ed il sistema sanzionatorio.

Le Province emanano i bandi territoriali entro il mese di febbraio di ogni anno. Per l’anno 2009 i bandi territoriali saranno emanati entro il 30 aprile 2009.

Le domande di aiuto dovranno essere presentate dal giorno successivo alla data dell’approvazione del Bando territoriale fino al 15 dicembre di ogni anno.

Gli Enti territoriali approvano tre graduatorie per ogni annualità di programmazione, nelle quali saranno inserite le domande ritenute ammissibili fra quelle pervenute entro le seguenti scadenze:

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

Per l'anno 2009 la prima scadenza di presentazione della domande è fissata al 30 giugno 2009.

Nei Bandi dovranno in particolar modo essere specificati:

- l'ammontare complessivo del budget annuale e la percentuale di budget destinata a ciascuna delle tre graduatorie;
- il Responsabile del procedimento, la struttura preposta all'istruttoria, gli uffici presso i quali è possibile effettuare l'accesso agli atti;
- ogni altra prescrizione necessaria alla corretta attuazione del procedimento di erogazione degli aiuti.

7. Modalità di presentazione domande di aiuto

Coloro che intendono accedere agli aiuti previsti dall'Azione 1 della Misura 111 e dalla Misura 114 dovranno presentare domanda di aiuto secondo le modalità procedurali fissate con determinazione dell'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA) n. 4355 del 18 aprile 2008, utilizzando il Sistema Operativo pratiche (SOP) e la specifica modulistica predisposta ed approvata da AGREA medesima.

La competenza sarà attribuita all'Ente sul cui territorio ricade la sede legale dell'impresa, ovvero, nel caso di imprese con sede legale esterna al territorio della Regione Emilia-Romagna, la competenza sarà attribuita all'Ente ove è allocata la maggior parte dei terreni aziendali ricadenti in Emilia-Romagna.

In relazione a quanto disposto dalla sopracitata determinazione 4355/2008, ai fini dell'inserimento in ciascuna graduatoria l'Ente territoriale considera pervenute regolarmente entro il termine:

- nel caso di presentazione della domanda tramite i CAA: i cartacei delle domande trasmesse dai CAA medesimi entro i cinque giorni lavorativi successivi alla scadenza fissata al precedente punto 6;
- nel caso di presentazione della domanda tramite Utenza internet: i cartacei delle domande trasmesse dagli utenti entro il giorno lavorativo successivo alla scadenza fissata al precedente punto 6;

purché l'inserimento a SOP sia stato effettuato entro il giorno di scadenza.

8. 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 in relazione alle seguenti tipologie di priorità:

- domande presentate da giovani che hanno presentato, o intendono presentare, istanza di primo insediamento, a norma della Misura 112 del PSR;
- 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);
- domande presentate da imprenditrici e/o relative a servizi che saranno fruiti da donne;
- 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;
- domande presentate da imprenditori la cui azienda ricada, con il centro aziendale e con più del 50% dei terreni, in zona svantaggiata ai sensi della Direttiva 268/75/CEE;
- domande relative all'acquisto di servizi integrati contenuti nel "Catalogo Verde";
- 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.

Gli Enti competenti attribuiscono e indicano nel Bando i punteggi relativi ad ogni criterio di priorità, garantendo che ai sopra elencati criteri generali venga attribuito almeno il 65% del punteggio complessivo.

Il residuo 35% del punteggio massimo attribuibile potrà essere assegnato da ciascun Ente sulla base degli ulteriori criteri di priorità individuati a livello di PRIP o aumentando il peso percentuale dei criteri generali sopra indicati, anche in funzione di un maggior dettaglio.

In caso di parità di punteggio, sarà data precedenza alle domande presentate dal candidato più giovane.

Gli Enti comunicano ad AGREA la lista delle eventuali priorità territoriali decise nei PRIP e le relative formule dichiarative, al fine di consentire il corretto allineamento della modulistica.

Nell'ipotesi in cui la dotazione finanziaria destinata a ciascuna graduatoria risulti sufficiente al soddisfacimento integrale delle domande pervenute e ritenute ammissibili, gli Enti territoriali hanno facoltà di approvare un elenco di beneficiari ordinato secondo la cronologia di protocollazione senza l'attribuzione dei punteggi derivanti dall'applicazione dei criteri di priorità, inserendo tale previsione negli appositi Bandi annuali.

Gli Enti territoriali competenti provvedono 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.

Ogni Ente competente provvede a trasmettere al beneficiario il modulo precompilato per la "domanda di pagamento". La domanda dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta e

presentata all'Ente territoriale competente al termine delle attività per consentire il pagamento dell'aiuto.

9. Utilizzo delle graduatorie

Le risorse eventualmente non utilizzate per una graduatoria saranno rese disponibili per la graduatoria successiva nell'ambito del corrispondente Bando annuale. Le domande già ammesse in una graduatoria 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 possono entrare nella prima graduatoria del Bando successivo, previa attribuzione di punteggio secondo i criteri del Bando 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, l'Ente può chiedere la conferma di interesse all'inserimento in graduatoria.

10. Obblighi del beneficiario

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

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

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

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

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

Il beneficiario è tenuto a comunicare in forma scritta 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 Ermesagricoltura, 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.).

11. Obblighi dell'Ente erogatore del servizio

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 all'Ente territoriale competente, tramite indirizzo di posta elettronica, l'inizio delle attività. La comunicazione deve essere effettuata almeno 3 giorni prima dell'inizio delle attività al fine di consentire gli eventuali controlli previsti. Nella

comunicazione vanno indicati anche il numero della domanda, il soggetto beneficiario, il fruitore del servizio, la data di inizio e di fine delle attività e per le attività d'aula o di gruppo (corsi, visite guidate, seminari, convegni, ecc.) il relativo calendario comprensivo delle indicazioni delle sedi di svolgimento delle attività ovvero - per le attività individuali di consulenza e informazione - le date previste di inizio e di fine delle attività;

- a comunicare tempestivamente, utilizzando il medesimo strumento (posta elettronica), tutte le variazioni relative al calendario, alle sedi di svolgimento ed alle date relative all'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 validazione 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;

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

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

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

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

12. Modalità di rendicontazione e liquidazione

Al termine delle attività e comunque entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività stesse, pena la decadenza dal contributo, il beneficiario richiede all'Ente competente la liquidazione dell'aiuto quale rimborso della spesa sostenuta consegnando obbligatoriamente:

- la domanda di pagamento, sottoscritta dal beneficiario stesso ed accompagnata da copia di documento di identità in corso di validità;
- 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 docente 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 copia del bonifico bancario o postale proveniente da conto bancario o postale intestato al beneficiario 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 dall'Ente territoriale competente.

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

Gli Enti territoriali competenti, sulla base dell'esito positivo dei controlli di cui allo specifico paragrafo, approvano gli elenchi di liquidazione e li trasmettono ad AGREA, secondo le procedure stabilite da AGREA medesima, che erogherà l'aiuto direttamente al beneficiario.

13. Controlli

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

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

14. Revoche e sanzioni

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

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

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

Ai sensi dell'art. 18, comma 3, della L.R. 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.

15. 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.

16. Disposizioni finali

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

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Valtiero Mazzotti, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008, parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta GPG/2009/267

data 19/03/2009

IN FEDE

Valtiero Mazzotti

omissis

L'assessore Segretario: Zanichelli Lino

Il Responsabile del Servizio
Segreteria e AA.GG. della Giunta
Affari Generali della Presidenza
Pari Opportunita'