

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

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

AVVISO PUBBLICO

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

Misura 114 *‘Consulenza aziendale’*

1. Obiettivi generali e finalità dell'avviso pubblico

Con il presente avviso pubblico 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, con decorrenza dall'annualità finanziaria 2011 e fino alla conclusione della programmazione. La finalità è quella di 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 suddette Misure 111 - Azione 1 - e 114 del PSR 2007-2013.

Al fine di garantire omogeneità nelle procedure di erogazione dei contributi, il presente avviso pubblico assume validità per tutto il territorio regionale e definisce in dettaglio le modalità di gestione e le procedure di accesso ai finanziamenti previsti dalle citate Misure/Azioni.

I contributi sono concessi esclusivamente per l'acquisto di servizi di formazione, informazione e consulenza contenuti nelle proposte contrattuali del "Catalogo Verde" implementato in funzione dell'attuazione delle predette Misure/Azioni.

2. Disponibilità finanziaria e massimali dei contributi

Le disponibilità finanziarie sono definite da ogni singola Provincia in relazione all'articolazione della tabella finanziaria del PSR 2007-2013 ed alle ripartizioni relative alle Misure indicate nei Programmi Integrati Rurali Provinciali (PRIP) nonché in base 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 il restante periodo di programmazione 2011-13:

	MISURA	2011	2012	2013
Disponibilità PRIP 2011-13	111	50%	40%	10%
Disponibilità PRIP 2011-13	114	50%	40%	10%

Le risorse residue di una annualità possono essere utilizzate nelle annualità successive.

L'erogazione degli aiuti avviene 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, per partecipante e per annualità di seguito definiti:

- Euro 3.000 per partecipante alle attività di formazione ed informazione, fino ad un

massimo di Euro 30.000 per impresa beneficiaria;

- Euro 1.500 ad impresa 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 e successive modifiche ed integrazioni.

Ad ogni impresa potranno essere formalmente concessi uno o più finanziamenti nell’arco di ciascuna annualità di programmazione, fino al raggiungimento dei massimali sopra riportati. Ogni impresa potrà presentare una o più domande nell’arco della medesima annualità fino al raggiungimento dei massimali sopra riportati. Non è ammessa la presentazione di ulteriori domande che determinerebbero il superamento dei massimali annuali.

Non sono ammissibili concessioni di un contributo inferiore a quanto previsto nelle singole proposte pubblicate nel “Catalogo Verde”.

3. Beneficiari e fruitori dei servizi

Possono presentare domanda di contributo le imprese agricole e forestali iscritte all’Anagrafe delle Aziende Agricole con situazione dei dati debitamente validata conformemente a quanto previsto dal R.R. 17/2003, in possesso di partita IVA agricola o combinata, cioè che dispongono di almeno un codice IVA riferibile ad attività agricola, e iscritti qualora ne ricorra l’obbligo in base alle caratteristiche aziendali, nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A.

In ogni domanda deve essere indicato dal legale rappresentante dell’impresa un partecipante alle attività previste dalle Misure 111 azione 1 e 114. Il partecipante può essere lo stesso titolare dell’azienda o altro amministratore, un socio, un dipendente o un coadiuvante.

Ai fini della ammissibilità dell’istanza, il richiedente dovrà dichiarare la regolare iscrizione del partecipante all’INPS nella gestione previdenziale dell’impresa beneficiaria.

4. Ammissibilità degli interventi

I servizi ammissibili a contributo riguardano i seguenti temi:

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

La consultazione del “Catalogo Verde” per la scelta dei servizi da parte delle imprese agricole e forestali è disponibile online sul sito internet della Regione Emilia-Romagna ErmesAgricoltura.

Non sono ammissibili a contributo interventi ripetitivi. Pertanto l'aiuto potrà essere erogato per una sola volta a partecipante nell'arco dell'intero periodo di programmazione per la medesima attività o servizio. 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 con sottoscrizione di contratti diversi, nel rispetto del termine di eleggibilità della proposta.

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 obbligatoria per legge.

5. Avviso pubblico.

Le domande potranno essere presentate alle Amministrazioni provinciali a partire dal 1° febbraio 2011 e fino al 30 agosto 2013, ultima scadenza per la richiesta dei contributi sulle predette Misure.

Il periodo di presentazione delle domande riferito alle annualità di programmazione è così articolato:

- annualità 2011 dal 1° febbraio 2011 al 15 dicembre 2011,
- annualità 2012 dal 16 dicembre 2011 al 15 dicembre 2012,
- annualità 2013 dal 16 dicembre 2012 al 30 agosto 2013.

Il presente avviso definisce la sequenza procedimentale, i criteri e le modalità istruttorie (presentazione domande, istruttoria, criteri di selezione, approvazione graduatorie, concessione e liquidazione degli aiuti, comunicazioni ai beneficiari), 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, con proprio atto formale, stabiliscono gli ulteriori elementi necessari al ricevimento e all'istruttoria delle domande e ne danno opportuna pubblicità. In particolare dovranno essere individuati:

- il Responsabile del procedimento, la struttura preposta all'istruttoria, gli uffici presso i quali è possibile effettuare l'accesso agli atti;
- gli importi destinati a ciascuna annualità finanziaria e le risorse per ciascuna graduatoria;

- ogni altra prescrizione necessaria alla corretta attuazione del procedimento di erogazione degli aiuti.

Tutte le informazioni relative al presente avviso saranno pubblicate sul sito della Regione Emilia-Romagna e delle Province.

Gli Enti territoriali approvano tre graduatorie per le annualità di programmazione 2011 e 2012 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'annualità 2013 gli Enti territoriali approvano due graduatorie:

- Prima graduatoria: domande pervenute entro il 31 marzo;
- Seconda graduatoria: domande pervenute entro il 30 agosto.

Resta fermo il termine del 30 agosto 2013, quale data ultima per la presentazione delle domande di aiuto.

6. 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 tramite l'utilizzo del sistema informatico denominato SOP e la specifica modulistica, secondo le procedure operative approvate dall'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA).

La competenza istruttoria delle istanze è attribuita alla Provincia sul cui territorio ricade la sede legale dell'impresa.

Non sono ammissibili istanze di imprese che non hanno sede legale in Regione Emilia-Romagna.

Ai fini dell'inserimento in ciascuna graduatoria si considerano pervenute regolarmente entro il termine, le domande di aiuto presentate secondo le modalità definite da AGREA.

7. Istruttorie, 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 relative a servizi che saranno fruiti da donne;
- domande relative a servizi che saranno fruiti da partecipanti con meno di 40 anni;
- domande relative ad attività riferibili, secondo quanto indicato nel "Catalogo Verde", all' Health Check;
- domande presentate da beneficiari con sede legale in un Comune collocato in zona dichiarata svantaggiata ai sensi del PSR vigente.

La graduatoria viene predisposta seguendo l'ordine di priorità sopra stabilito; a parità di posizione, la sequenza in termini di precedenza è definita dall'ordine di arrivo delle domande, utilizzando quale identificativo cronologico il numero di domanda a SOP.

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 sola cronologia di protocollazione a SOP, senza l'applicazione dei criteri di priorità.

Gli Enti territoriali competenti provvedono ad approvare con atto formale, entro 90 giorni dalla scadenza delle sessioni di presentazione delle istanze, le graduatorie delle domande ammissibili ovvero gli elenchi dei beneficiari, indicando le domande inammissibili. Gli Enti provvedono contestualmente alla concessione dei contributi fino alla concorrenza delle risorse disponibili.

Gli atti formali dovranno essere resi disponibili per tutti i beneficiari tramite pubblicazione sul sito internet della Provincia e tramite affissione all'Albo pretorio provinciale con l'esclusione di ogni altra comunicazione formale.

8. Utilizzo delle graduatorie

Le risorse eventualmente non utilizzate per una graduatoria saranno rese disponibili per la graduatoria successiva nell'ambito della stessa annualità.

Le domande non finanziate dovranno essere inserite nella graduatoria successiva in relazione ai criteri di priorità sopradefiniti, fino al loro soddisfacimento integrale anche in annualità di programmazione successiva a quelle della domanda.

Decorso un anno dalla data di presentazione, la domanda se non finanziata si intende decaduta.

9. Obblighi del beneficiario

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

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

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

Il beneficiario del contributo deve pagare il corrispettivo del contratto secondo le modalità di pagamento fissate dal contratto stesso.

Sono ammissibili le seguenti modalità di pagamento: bonifico bancario, bonifico postale

(anche on line), Modello F24 (solo per ritenuta d'acconto). I pagamenti devono provenire dal conto bancario o postale intestato direttamente al beneficiario. Non sono ammessi pagamenti effettuati da altri soggetti o per contanti o a mezzo assegni.

Il pagamento deve essere integralmente eseguito alla data di presentazione del rendiconto all'Ente territoriale competente ai fini della erogazione del contributo.

In fase di rendicontazione, in sostituzione della copia del bonifico bancario del pagamento è ammissibile copia del documento bancario di accredito al fornitore, purché contenga chiaramente indicati il nome e cognome ed il C/C bancario o postale di provenienza.

La conclusione e la rendicontazione delle attività devono comunque avvenire entro 15 mesi dalla data di presentazione della domanda, 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 all'Ente competente l'eventuale rinuncia all'aiuto. La comunicazione deve contenere il numero della domanda. Le rinunce saranno inserite dall'Ente competente nel sistema SOP di AGREA.

Il partecipante è tenuto a registrare regolarmente la propria frequenza alle attività formative di aula e di gruppo, sull'apposito registro tenuto dall'Ente di formazione.

Tale registro è vidimato dall'Amministrazione provinciale competente prima dell'inizio dell'attività e contiene per ogni incontro le firme di entrata e uscita dei partecipanti, una descrizione delle attività svolte sottoscritta dal docente e/o informatore, oltre le registrazioni puntuali delle eventuali assenze, indicate barrando gli spazi destinati alle firme di presenza.

I partecipanti ad attività informative, di consulenza e di formazione individuale (FAD e similari) devono redigere una apposita "agenda lavoro", in carta libera, non vidimata, che riporti le date e i contenuti delle attività svolte, nonché l'elenco dei supporti cartacei e materiali consegnati al beneficiario. Tale documento ha valore di relazione sulle attività svolte e deve recare le firme del partecipante e del personale che ha svolto le attività (consulenti, informatori, docenti FAD e/o similari).

Per le attività formative d'aula o di gruppo in alternativa all' "agenda lavoro" è previsto il rilascio di un apposito "attestato di frequenza" che riporti con chiarezza la percentuale di ore frequentate desunte dal registro d'aula.

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

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.).

10. Obblighi del soggetto erogatore del servizio

Il soggetto 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 tale contratto prima o contestualmente all’avvio delle attività;
- a rilasciare, al termine delle attività, un documento fiscalmente valido comprovante il costo del servizio fornito;
- a comunicare all’Ente territoriale competente tramite posta elettronica l’inizio e la fine dell’attività, in modo tale da consentire eventuali controlli previsti. Nella comunicazione vanno indicati anche i soggetti beneficiari con i relativi numeri delle domande;
- a comunicare tempestivamente, utilizzando il medesimo strumento, tutte le variazioni relative all’inizio e fine attività, al calendario ed alla sede di svolgimento;
- a predisporre, compilare e firmare, insieme al partecipante l’“agenda lavoro”, nonché a consegnare la reportistica, gli attestati, i materiali ed i supporti informativi previsti nel contratto.

Per le attività formative d’aula o di gruppo, il soggetto erogatore dovrà inoltre:

- curare la vidimazione del registro presso la Provincia prima dell’avvio delle attività nonché la custodia e la corretta compilazione dello stesso;
- 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.

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 in relazione alle Misure 111 – Azione 1 – e 114.

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

11. Modalità di rendicontazione e liquidazione

Al termine delle attività e comunque entro 15 mesi dalla data presentazione della domanda, pena la decadenza, il beneficiario richiede con semplice lettera di trasmissione, all’Ente competente la liquidazione dell’aiuto quale rimborso della spesa sostenuta allegando obbligatoriamente:

- copia dell’ “agenda lavoro” o dell’ “attestato di frequenza” alle attività svolte debitamente firmati;
- la copia della/e fattura/e, o dei documenti fiscalmente validi, rilasciato dal soggetto erogatore del servizio, attestante/i la spesa e contenente/i il riferimento al numero di domanda;

- la copia dei documenti che attestano il pagamento integrale della spesa: bonifico bancario (anche on line), bonifico postale (anche on line), Modello F24 (solo per ritenuta d'acconto), copia del documento bancario di accredito al fornitore, purché contenga chiaramente indicati il nome e cognome ed il C/C bancario o postale di provenienza. I pagamenti devono provenire dal conto bancario o postale intestato direttamente al beneficiario. Non sono ammessi pagamenti effettuati da altri soggetti o per contanti o a mezzo assegni.

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 al successivo 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.

12. Controlli

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

- a) controlli amministrativi sulle domande in merito alla sussistenza ed al possesso dei requisiti di accesso e delle eventuali priorità dichiarate;
- b) controlli amministrativi sulle domande 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 delle attività formative d'aula o di gruppo prima dell'effettuazione del pagamento;
- d) controlli in loco sulle domande ai sensi degli artt. 27 e 28 del citato Reg. (CE) 1975/2006.

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".

13. Revoche e sanzioni

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

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

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

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

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

14. Monitoraggio

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.

15. Disposizioni finali

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