

ALLEGATO 1**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 A) FORMAZIONE PER IMPRENDITORI ED ADDETTI DEL SETTORE
AGRICOLO ED ALIMENTARE****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 di ammissibilità e di selezione dei beneficiari, i parametri economici e finanziari per l'accesso al finanziamento previsto dalla Misura 111 – Azione 1 - Sottoazione A) Formazione per imprenditori agricoli ed addetti 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 A): Formazione per imprenditori agricoli vengono destinati € 1.500.000,00.

3. Beneficiari dei contributi.

Enti di formazione pubblici e privati che organizzano e gestiscono le iniziative formative.

4. Criteri di ammissibilità e requisiti degli Enti gestori

I Soggetti beneficiari dei contributi dovranno fornire garanzia per assicurare il livello qualitativo delle iniziative formative, salvaguardando al massimo livello possibile la coesione sociale ed una equilibrata ripartizione territoriale.

I Beneficiari devono possedere, al momento della presentazione della domanda, i seguenti requisiti:
 - nel proprio statuto o atto costitutivo abbiano tra gli scopi quello della formazione professionale;
 - accreditamento ai sensi delle disposizioni regionali vigenti in materia, rilasciato dalla Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro della Regione Piemonte per la macrotipologia C formazione continua per lavoratori occupati.

Per il presente bando, qualora l'Ente non risulti ancora accreditato, in deroga all'accREDITAMENTO deve essere presentata la richiesta di accreditamento alla data di inizio dell'attività formativa.

L'accREDITAMENTO deve essere fornito entro la fine dell'attività formativa e comunque prima di qualsiasi richiesta di pagamento.

5. Criteri di selezione

Agli Enti beneficiari ritenuti ammissibili viene attribuito un punteggio in funzione dei seguenti criteri:

A. Per la SCHEDA di presentazione dell'Ente:

Parametri	Sottoparametri	Punti
1. Struttura organizzativa dell'Ente	Sedi operative dell'Ente di formazione	5 punti per ogni sede provinciale e regionale
2. Esperienze formative pregresse in campo agricolo dell'Ente	2.a Progetto proposto dall'Ente in possesso di esperienza specifica e pluriennale nell'ambito della formazione professionale per il settore primario	1 punto per ogni anno di attività svolta in almeno una e fino ad un massimo di 4 province nel PSR 2000-2006. 3 punti per ogni anno di attività svolta in 5 o più province nel PSR 2000-2006.
	2.b Numero di corsi organizzati e realizzati dagli Enti per imprenditori agricoli e tecnici collegati con le tematiche del PSR e finanziati da Enti pubblici negli ultimi 3 anni di attività formativa (2005-2006-2007)	2 punti da 1 a 30 5 punti da 31 a 60 10 punti da 61 a 100 30 punti oltre 100
	2.c Numero di imprenditori agricoli e tecnici che hanno partecipato ai corsi di cui al punto precedente negli ultimi 3 anni di attività formativa (2005-2006-2007)	2 punti da 10 a 300 5 punti da 301 a 600 10 punti da 601 a 1000 30 punti oltre 1000

Per esperienze formative pregresse fuori Regione il punteggio viene dimezzato.
Sono esclusi i corsi per il conseguimento dei "patentini" per l'acquisto dei prodotti fitosanitari.

B. Per il PROGETTO FORMATIVO :

Ricadute sul territorio regionale

- Progetto formativo articolato su tutto il territorio regionale punti 20
- Progetto formativo articolato su almeno 4 province punti 10
- Progetto formativo articolato su almeno 2 province punti 5
- Sede dei corsi ricadenti in comuni di Comunità Montane punti 1 per ogni corso

Tipologie delle iniziative formative

Corsi di formazione ed aggiornamento	Da 6 a 20 ore	5 punti per ogni corso ammissibile
	Da 21 a 40 ore	10 punti
	Da 41 a 60 ore	15 punti
Corsi di accompagnamento per insediamento giovani		15 punti

Collegamenti con altri interventi di sviluppo del potenziale umano

Coordinamento con il "Progetto Informativo" Misura 111 Azione 1 - Sottoazione B) punti 20

6. Tipologie delle iniziative formative ammissibili

6.1 Corsi di formazione e aggiornamento

Trattasi di corsi organizzati dall'Ente con attività didattica generalmente in aula, che possono comprendere eventuali attività pratiche quali esercitazioni, dimostrazioni, lezioni in campo o visite guidate, come specificato più avanti.

La durata varia da 6 ore fino a 60 ore di attività comprese le eventuali attività pratiche o visite guidate.

La durata delle lezioni serali deve essere compresa tra 2 e 4 ore e, nel caso di lezioni giornaliere, non deve essere superiore alle quattro ore con orario continuato e non oltre alle otto ore con orario spezzato (con un intervallo di almeno un'ora).

Il numero di partecipanti varia da un minimo di 7 ad un massimo di 30 partecipanti.

In situazioni contingenti giustificate, può essere prevista una deroga al numero massimo di partecipanti previsti, che non dà luogo a finanziamento aggiuntivo.

Gli argomenti trattati dai corsi devono rispondere agli obiettivi specifici della misura ed essere collegati al Programma di Sviluppo Rurale.

Per tali corsi dovrà essere inoltre assicurata una specifica professionalità o esperienza dei docenti in dipendenza degli argomenti trattati.

Ogni lezione può essere sia collegiale sia di gruppo; in quest'ultimo caso le attività didattiche possono essere destinate all'approfondimento di specifici argomenti per gruppi di partecipanti, da indicare nel programma operativo a preventivo.

A supporto dei corsi possono essere previste esercitazioni pratiche e visite guidate, solo se strettamente connesse con le attività didattiche.

Le ore delle esercitazioni pratiche o delle visite guidate sono conteggiate per un massimo di otto ore giornaliere e non possono superare 1/3 delle ore complessive del corso.

Al termine dei corsi deve essere previsto un questionario di valutazione del corso da parte di ciascun allievo, che servirà per il monitoraggio della misura.

L'Ente è autorizzato a rilasciare un attestato di partecipazione al corso.

Il sostegno non comprende i corsi o i tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento agro-silvicolo medio o superiore.

6.2 Accompagnamento personalizzato per insediamento giovani

Tale iniziativa riguarda la frequenza ad un corso personalizzato rivolto ai seguenti soggetti:

- prioritariamente a coloro che hanno presentato domanda sulla misura 112 – Sostegno per insediamento giovani,
- a coloro che si insediano o dichiarino la volontà di insediarsi nel periodo in cui il bando della misura 112 è chiuso e possiedono le caratteristiche richieste dalla misura 112, indicando l'azienda di insediamento.

Il numero dei partecipanti varia da un minimo di 3 ad un massimo di 15.

Il 70% dei partecipanti ad un corso viene riservato a coloro che hanno presentato domanda sulla misura 112 con la preferenza a coloro che sono utilmente collocati nella graduatoria della misura.

Il corso ha una durata di 40 ore così suddivise:

- 20 ore di attività che affrontano tematiche gestionali, economiche e di orientamento produttivo dell'azienda agricola.
- 15 ore di attività che affrontano tematiche ambientali quali condizionalità.
- 5 ore di approfondimento personalizzato in azienda.

Al termine dell'attività formativa, deve essere previsto un esame finale che consiste in un colloquio presso la Commissione provinciale per l'accertamento della capacità professionale

A coloro che superano l'esame finale verrà rilasciato uno specifico attestato.

6.3 Sede dei corsi

La sede dei corsi deve essere idonea allo svolgimento delle iniziative formative (come dimensioni, arredamento, attrezzature didattiche, illuminazione sufficiente, ecc.) e deve rispondere alle normative di sicurezza vigenti.

7. Destinatari della formazione agricola

I destinatari, con particolare riferimento ai giovani agricoltori, sono gli imprenditori agricoli singoli e gli addetti del settore agricolo ed alimentare di aziende, società e cooperative agricole.

8. Periodo di svolgimento delle iniziative formative

Le iniziative formative devono essere svolte a partire dall'approvazione del Piano generale delle iniziative formative da parte degli Enti delegati e fino al 31 dicembre 2009.

Gli Enti beneficiari possono dare avvio, a proprie spese, ai corsi anche prima dell'approvazione del Piano, fermo restando che corsi già svolti, a seguito di una eventuale rimodulazione o mancata approvazione, potrebbero non essere finanziati.

9. Procedure generali

La gestione di tale sottoazione è prevista in formato cartaceo nella fase iniziale per la formazione della graduatoria e in formato cartaceo ed informatico nella fase di presentazione ed approvazione del Piano corsi e dei programmi operativi di ciascuna iniziativa formativa 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 PROGFORM – Domanda di finanziamento, con allegati:

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

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 apposito applicativo informatico in Sistemapiemonte per gli Enti richiedenti e in Sistema Rupartemonte per le Amministrazioni locali (Enti delegati).

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 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 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 richiedenti

Ogni Ente 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 da parte del legale rappresentante dell'Ente al portale Sistemapiemonte può essere effettuata dalla pagina http://www.regione.piemonte.it/agri/ruapar_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.

Eventuali password aggiuntive ad uno stesso Ente possono essere richieste alla Regione.

Le password utilizzate per il PSR 2000-2006 sono ancora attive.

9.5. Presentazione della Domanda iniziale di finanziamento

Gli Enti interessati alla programmazione, organizzazione e gestione delle iniziative formative 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.

- il Modello PROGFORM - Domanda di finanziamento con indicati i dati e le dichiarazioni del rappresentante legale dell'Ente. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- Statuto o atto costitutivo dell'Ente (ultima variazione effettuata).

- numero di accreditamento presso la Regione Piemonte.

Per il presente bando, qualora l'Ente non risulti ancora accreditato, in deroga al numero di accreditamento, deve essere presentata la richiesta di accredito alla data di inizio dell'attività formativa e comunque entro il 30.11.2008.

Il numero di accredito deve essere fornito alla Regione Piemonte – Direzione Agricoltura entro la fine dell'attività formativa e comunque prima di qualsiasi richiesta di pagamento. Non sono previste proroghe. Qualora l'Ente non provveda entro tale data, verrà revocato il finanziamento.

In ogni caso, l'accredito deve essere mantenuto per tutto il periodo.

- SCHEDA di presentazione dell'Ente 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 formazione;

- PROGETTO FORMATIVO che deve contenere:

- relazione descrittiva che evidenzia gli obiettivi ed il contesto nel quale verrà realizzato il Progetto,

- le tipologie di iniziative previste suddivise per Province e Comunità Montane interessate (corsi proposti, accompagnamento per insediamento giovani), argomenti trattati, numero di corsi, durata, tipo e numero di partecipanti previsto, importo previsto (Tabella A);

- le ricadute del progetto sul territorio ;

- importo complessivo;

- le modalità e gli strumenti adottati per misurare l'efficacia degli interventi formativi.

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 – Settore Servizi di Sviluppo Agricolo provvederà:

- alla verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute in base ai requisiti posseduti dal beneficiario.
- a comunicare agli Enti 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 le Province e una rappresentanza delle Comunità Montane che provvederà:

- ad effettuare la valutazione della Scheda e dei Progetti presentati, verificando l'ammissibilità delle tipologie formative ed applicando i criteri di selezione prima indicati, per la formazione della graduatoria.

9.7 Approvazione della graduatoria generale

Al termine dell'attività di valutazione dei progetti, la Regione – Direzione Agricoltura, con propria Determinazione, procederà all'approvazione di una graduatoria unica regionale degli Enti gestori ritenuti ammissibili, ciascuno con la sommatoria dei punteggi ottenuti (A+B).

Sono ammessi al finanziamento gli Enti che ottengono un punteggio complessivo (A+B) superiore o uguale a 300 punti.

Il punteggio ottenuto da ciascun Ente verrà rapportato ad una percentuale che rappresenta il peso relativo dell'Ente rispetto a quello degli altri Enti ammessi.

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 beneficiario.

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

9.8. Presentazione e approvazione del Piano generale delle iniziative formative alle Province e Comunità Montane

In base agli esiti della graduatoria ed al Progetto approvato ed eventualmente rimodulato, gli Enti beneficiari ritenuti ammissibili dovranno presentare la domanda in formato informatico (con le stesse modalità riportate al paragrafo 9.4) e cartaceo a ogni Provincia – Settore/Servizio Provinciale dell'Agricoltura e alle Comunità Montane competenti per territorio (in base alla sede dei corsi), allegando il PIANO GENERALE DELLE INIZIATIVE FORMATIVE (denominato "Piano") entro la data stabilita con successiva Determinazione regionale. Non sarà possibile procedere con l'approvazione e l'autorizzazione del piano generale delle iniziative formative se la domanda informatica e cartacea sarà presentata oltre i termini stabiliti o se incompleta.

Il Piano presentato deve coincidere con il Progetto approvato ed eventualmente rimodulato.

Il Piano deve contenere: Tipologia dell'iniziativa, Area di operatività, Titolo, Durata, Numero dei partecipanti, Sede, Importo.

L'Ente beneficiario deve inoltre indicare il nominativo del referente incaricato di mantenere i rapporti con l'Ente delegato.

Ogni Provincia – Settore/Servizio Provinciale dell'Agricoltura e Comunità Montana competente per territorio provvederà:

- a verificare il rispetto dei parametri orari e per partecipante e la corrispondenza del Piano corsi con il progetto formativo approvato ed eventualmente rimodulato.
- ad approvare il Piano corsi ed il relativo finanziamento di ciascun Ente.
- ad autorizzare gli Enti ad iniziare l'attività formativa.

9.9 Presentazione del "Programma operativo" di ciascuna iniziativa formativa

Gli Enti beneficiari, entro una settimana prima dell'inizio di ciascuna iniziativa, devono presentare alle Province ed alle Comunità Montane competenti per territorio, il "Programma operativo" di ciascuna iniziativa formativa a preventivo in via informatica e cartacea.

Il programma operativo deve essere completo in ogni sua parte.

Nel caso di partecipazione al corso di addetti al settore agricolo, dovrà essere fornita una autocertificazione da parte dell'allievo in cui si attesta un'attività presso un'azienda o cooperativa.

Eventuali variazioni significative (sede, orario) del "Programma operativo" devono essere comunicate e pervenire alla struttura competente con almeno due giorni di anticipo anche via fax.

Ogni Provincia – Settore/Servizio Provinciale dell'Agricoltura e Comunità Montana competente per territorio provvederà:

- a verificare che l'iniziativa formativa sia inserita nel Piano;
- a verificare la coerenza degli argomenti del programma con il titolo dell'iniziativa;
- a verificare che i destinatari rientrino tra le tipologie indicate nel bando;
- a controllare la rispondenza dei parametri con quelli del Piano
- a verificare che la durata, il numero dei partecipanti, gli orari rispettino i parametri fissati nel presente bando;
- ad autorizzare la realizzazione del corso e ad approvare la spesa ammissibile a preventivo per ciascun programma operativo.

Eventuali esiti negativi devono essere comunicati all'Ente gestore almeno due giorni prima dell'inizio dei corsi.

E' possibile richiedere una sola volta ed entro aprile 2009 spostamenti di corsi tra le province. Tale richiesta, che dovrà pervenire alla Regione – Direzione Agricoltura almeno 20 giorni prima dell'inizio dei corsi coinvolti, verrà valutata dalla Regione e dalle Province coinvolte. A seguito di tale valutazione potrà essere rilasciata, da parte della Regione, la relativa autorizzazione.

Sono inoltre possibili eventuali spostamenti di sede dei corsi tra una Comunità Montana e un'altra della stessa provincia; in questo caso lo spostamento deve essere valutato dalla Regione, la Provincia e le Comunità Montane coinvolte previa comunicazione almeno una settimana prima dell'inizio. A seguito di tale valutazione potrà essere rilasciata, da parte della Regione, la relativa autorizzazione.

La Comunità Montana di competenza comunque rimane quella di origine.

10. Finanziamento.

Il finanziamento riguarda contributi per l'organizzazione e lo svolgimento delle iniziative formative 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 Piano a ogni Ente, possono essere erogati al massimo 2 acconti su iniziative concluse e rendicontate.

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

Ogni Ente delegato provvederà ad 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 domanda di pagamento di saldo finale e la relativa documentazione di rendicontazione è presentata dai beneficiari alle Province e Comunità Montane entro il 31.1.2010 in formato cartaceo ed informatico.

La rendicontazione comprende:

- "Programma operativo" a consuntivo di ciascuna iniziativa formativa.

- 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 beneficiario 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 i seguenti elementi:

- il numero, data e luogo di svolgimento del corso,

- 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 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 circa l'ammontare delle spese generali e di progettazione sostenute e liquidabili forfetariamente

- Dichiarazione del Presidente dell'Ente attestante che, per la realizzazione dei corsi, non è stata richiesta ai partecipanti e non è stata dunque versata dagli stessi alcuna quota di partecipazione.
- Dichiarazione del Presidente dell'Ente circa il regime IVA
- Registro per la rilevazione delle presenze degli allievi e dei docenti (in copia fotostatica).

Ogni Provincia – Settore/Servizio Provinciale dell'Agricoltura e Comunità Montana competente per territorio provvederà:

- ad effettuare i necessari controlli amministrativi ed in "loco"
- all'approvazione del "programma operativo" a consuntivo di ciascuna iniziativa formativa.
- a comunicare agli Enti 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 per ogni iniziativa formativa

CORSI DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E PER INSEDIAMENTO GIOVANI

La spesa massima ammissibile (comprese le spese forfettarie) per ogni corso è calcolata secondo i seguenti parametri orari e per partecipante:

partecipanti n.:	primi 10	da 11 a 30
importo	20 euro	5 euro

Per quanto riguarda il numero dei partecipanti che deve essere considerato si precisa che:

- a preventivo trattasi dei partecipanti iscritti.
- a consuntivo trattasi di partecipanti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore/allievo (comprese le esercitazioni pratiche e le visite guidate).

Le iniziative formative si intendono valide e quindi finanziabili anche quando a consuntivo il numero dei partecipanti scende al di sotto del minimo previsto a preventivo; in ogni caso, la spesa ammissibile a consuntivo viene considerata in proporzione al numero effettivo dei partecipanti.

Comunque l'Ente gestore ha facoltà di sospendere in qualunque momento l'iniziativa, dandone preventiva comunicazione alla struttura competente, per riprenderlo successivamente.

Nell'ambito della spesa massima ammissibile, le voci di spesa sono:

Docenze

Le spese per docenza e relativi rimborsi spesa devono essere almeno 1/3 del costo complessivo dell'iniziativa.

Le docenze devono essere qualificate e strettamente attinenti al programma del corso.

Il costo delle docenze viene riconosciuto fino a 70,00 euro/ora + eventuale IVA (se dovuta) + rimborsi spesa (vitto, alloggio e trasporti).

Qualora una docenza particolarmente qualificata debba essere svolta in modo esclusivo da un determinato soggetto pubblico (ad es. Vigili del Fuoco, ASL) che richiede una tariffa superiore, tale spesa deve essere preventivamente comunicata agli Enti delegati che si riserveranno di valutarla.

Per quanto riguarda il rimborso delle spese di trasporto dei docenti, vengono riconosciute le seguenti spese:

- Aereo, treno, bus.
- Mezzo proprio (rimborso chilometrico fino a un quinto della benzina verde AGIP al 1° gennaio e pedaggi autostradali).

Tali spese devono essere documentate, in fase di rendicontazione, tramite giustificativi. Nel caso di mezzo proprio deve essere allegata una dichiarazione sottoscritta dall'interessato contenente: corso, data, destinazione, chilometri percorsi.

Materiale didattico, dispense.

Viene riconosciuto l'acquisto di libri, riviste specializzate, videocassette/DVD/CD-ROM, materiale di cancelleria da distribuire ai corsisti ed il noleggio delle attrezzature didattiche.

I costi sostenuti per le dispense saranno riconosciuti per le quantità effettivamente distribuite ai corsisti. Il costo della duplicazione viene riconosciuto fino ad un massimo di € 0,25/foglio.

Uso locali

Nel caso di affitto di locali esterni viene riconosciuta una spesa massima ammissibile di € 40,00/ora.

Visite guidate

Vengono riconosciute le spese di trasporto allievi e docenti

Spese generali (personale amministrativo e di segreteria, spese telefoniche, postali, di cancelleria, riscaldamento, elettricità, pulizia della sede)

Vengono riconosciute in modo forfetario per un importo fino al 25% della spesa ammissibile a consuntivo.

Spese di progettazione del corso compreso il coordinamento organizzativo

Vengono riconosciute in modo forfetario nella misura del 5% della spesa ammissibile a consuntivo.

E' consentita la compensazione delle spese tra iniziative realizzate, nell'ambito del PIANO provinciale approvato ad ogni Ente gestore.

Qualora il numero dei partecipanti validi a consuntivo sia inferiore al numero minimo previsto per la tipologia di corso, la minor spesa riconosciuta non potrà essere utilizzata per eventuali compensazioni.

Anche gli importi relativi a spese non ammesse non potranno essere utilizzati per eventuali compensazioni.

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

Le Province e le Comunità Montane di ogni Provincia sono tenute 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 aula.

Essi riguardano le ispezioni e la vigilanza sul regolare svolgimento delle iniziative formative presso la sede del corso e pertanto i funzionari delle Province e delle Comunità Montane 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 Piano corsi in ogni Provincia e CM venga realizzato parzialmente rispetto a quello approvato, all'Ente vengono attribuite le seguenti penalità nel periodo in corso:

Piano corsi realizzato in termini di spesa dal 100% al 75%: nessuna penalità.

Piano corsi realizzato in termini di spesa dal 74% al 30%: riduzione del 25% della spesa rendicontata ed ammessa.

Piano corsi realizzato in termini di spesa meno del 30%: nessun finanziamento (compreso il recupero degli eventuali acconti già erogati).

Le riduzioni di spesa realizzate in termini di economia non vengono conteggiate nelle penalità, fermo restando il numero dei corsi e le tipologie.

Qualora il Progetto Formativo definitivo venga realizzato parzialmente rispetto a quello approvato, all'Ente vengono attribuite le seguenti penalità nei periodi successivi:

Progetto Formativo realizzato in termini di spesa dal 100% al 75%	nessuna penalità
Progetto Formativo realizzato in termini di spesa dal 74% al 30%	meno 20 punti
Progetto Formativo realizzato in termini di spesa meno del 30%.	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.

ALLEGATO 2 - MOD. PROGFORM

Spazio per il protocollo

Alla REGIONE PIEMONTE
 ASSESSORATO AGRICOLTURA,
 TUTELA DELLA FLORA
 E DELLA FAUNA
 Direzione Agricoltura
 C.so Stati Uniti 21
 10128 TORINO

Il sottoscritto _____
 nato a _____ il _____ residente a _____
 _____ via _____
 in qualità di _____ del _____
 _____ con sede in _____
 via _____ tel. _____ fax _____
 codice fiscale o partita iva n. _____
 @mail _____

CHIEDE

di essere ammesso al regime di aiuti previsto dal Reg. CE 1698/2005 art.20 e 21 e dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2007-2013, Misura 111 - Azione 1 - Sottoazione A) Formazione nel settore agricolo per il finanziamento del Progetto Formativo per imprenditori agricoli relativo all'annualità 2008/2009, per un importo complessivo di EURO _____.

A tal fine dichiara:

- che la presente domanda è resa a titolo di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), art. 47;
- che tutti i dati e le informazioni contenuti nella presente domanda e nei relativi allegati sono veritieri e rispondenti alla realtà;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del PSR 2007-2013 regionale, del relativo bando e degli obblighi specifici a proprio carico assunti con la presente domanda e, per quanto di competenza, del contenuto delle norme comunitarie, nazionali e regionali applicabili agli interventi e operazioni oggetto della presente domanda, ai sensi del Reg. CE 1698/2005;

- di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal PSR 2007-2013 regionale per accedere ai finanziamenti previsti per la misura 111.1;
- di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di cui al Reg. CE 1698/05 introdotte con successivi regolamenti e disposizioni comunitarie e/o nazionali anche in materia di controlli, riduzioni, esclusioni e sanzioni;
- di aver preso atto delle condizioni che regolano la corresponsione dei contributi;
- di essere in regola con i versamenti contributivi e con il pagamento di imposte e tasse;
- di non aver nulla e in alcuna sede da rivendicare nei confronti della Regione Piemonte, dell'Arpa, dello Stato e della Commissione Europea nel caso in cui la domanda presentata non possa essere ammessa al pagamento dell'aiuto per insufficienza di risorse disponibili;
- di non cumulare i contributi previsti nella presente domanda con altri contributi;
- di non aver avviato e pagato interventi o operazioni riguardanti il progetto formativo riportato nella presente domanda di contributo;
- che l'Autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, alle sedi dell'Ente, per le attività di controllo ed ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli ai sensi del Reg. CE 1975/06;
- di non aver subito condanne passate in giudicato per reati di frode;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni sopra esposte che escludono dagli aiuti previsti dalla Misura 111.1.

Inoltre DICHIARA di essere consapevole:

- del fatto che il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, art.li 75 e 76 e s.m.i. in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti, prevede sanzioni penali nonché il decadimento dai benefici eventualmente conseguiti;
- che l'indicazione delle informazioni e dei dati previsti dalla presente domanda è obbligatoria, pena la non ammissione al regime di aiuti di cui alla Misura 111.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, in quanto le informazioni ed i dati stessi sono necessari ai fini della valutazione di ammissibilità della domanda;
- che le informazioni ed i dati forniti con la presente domanda, compresi i dati personali, saranno utilizzati esclusivamente in ossequio agli obblighi di legge, alla normativa comunitaria ed ai regolamenti locali per finalità istituzionali (controllo di ammissibilità delle domande, visite ispettive, controlli, monitoraggi, erogazione dei pagamenti ed adempimenti simili) da parte della Regione Piemonte, dell'Ente istruttore, dell'Organismo pagatore regionale (ARPEA) e degli Enti ed Organismi nazionali e comunitari, in funzione delle rispettive competenze, autorizzando esplicitamente tale trattamento delle informazioni e dei dati forniti, compresi i dati personali;
- che i dati stessi possono essere comunicati ad altre Istituzioni esclusivamente per le incombenze istituzionalmente connesse all'aiuto richiesto con la domanda;

- che sono riconosciuti i diritti di cui all'art 7 del D. Lgs n. 196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento, per motivi legittimi, rivolgendosi all'Ente competente;
- che la Regione Piemonte e l'Ente istruttore competente non assumono responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque per eventi imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- SI IMPEGNA INOLTRE:
 - a rispettare le prescrizioni contenute nella normativa prevista dalle norme comunitarie, nazionali e regionali applicabili ai vari interventi realizzati, di cui al Reg. CE 1698/2005 ed alla Misura 111.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 del Piemonte;
 - a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;
 - a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. Ce 1698/05;
 - a rispettare le condizioni di ammissibilità ed obblighi specifici, previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, a seguito della presentazione della domanda;
 - ad integrare la presente domanda nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto disposto dalla normativa comunitaria e nazionale concernenti il sostegno allo sviluppo rurale e dal PSR regionale approvato dalla Commissione UE;
 - in modo esplicito ad adeguarsi agli obblighi imposti a livello comunitario e nazionale, anche qualora l'adeguamento fosse richiesto dopo la presentazione della domanda.

ALLEGATI:

- Fotocopia del documento di riconoscimento del Rappresentante Legale.
- Copia dell'atto costitutivo o dell'ultimo Statuto approvato.
- Numero di accreditamento rilasciato dalla Regione Piemonte – Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro (ad eccezione dei casi per i quali è prevista la deroga nel bando)
- Scheda di presentazione
- Progetto Formativo completo di Tabella A.

Il Responsabile dell'Ente

Data _____

SCHEDA DI PRESENTAZIONE DELL'ENTE

Elementi caratterizzanti l'Ente di formazione

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Sedi operative dell'Ente

ESPERIENZE FORMATIVE PREGRESSE IN CAMPO AGRICOLO.

Il Responsabile incaricato dell'Ente

Data _____

PROGETTO FORMATIVO per imprenditori agricoli e coadiuvanti

Annualità 2008/2009

Relazione descrittiva

Obiettivi formativi

Contesto

Fabbisogni formativi

Tipologie delle iniziative

Ricadute sul territorio regionale

Collegamenti con altre misure del PSR

Strumenti per misurare l'efficacia del progetto

Importo complessivo di spesa (come dettagliato nella Tabella A): Euro _____

Il Responsabile incaricato dell'Ente

Data _____
