

REGIONE PIEMONTE

Assessorato Agricoltura, Tutela della flora e della fauna

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013

Asse 1 – Miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale

Misura 111

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

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

SOTTOAZIONE B) INFORMAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO

ANNO 2011-2012

BANDO E APERTURA DOMANDE

1. Premessa

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

Il presente bando è UNICO REGIONALE e stabilisce le risorse disponibili, i criteri e i parametri economici e finanziari per l'accesso al finanziamento previsto dalla Misura 111 – Azione 1 - Sottotazione B) Informazione nel settore agricolo per l'attività 2011-2012.

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. Competenze.

Ai sensi della L.R. n. 17/99 relativa al "Riordino dell'esercizio delle funzioni amministrative in materia di agricoltura, alimentazione, sviluppo rurale, caccia e pesca", la competenza nella gestione della misura 111 – Azione 1 Sottotazione B) è la seguente:

- Regione Piemonte (L.R. n. 17/99 art. 6 comma 1 lettera l) – Direzione Agricoltura – Settore Servizi di Sviluppo Agricolo.

Ai sensi della stessa L.R. n. 17/99 art. 6 comma 1 lettera a) e b), resta riservata alla Regione la funzione di indirizzo, coordinamento e di emanazione di norme, disposizioni ed emanazione di bandi in materia.

3. 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% come quota Nazionale e Regionale.

Per la Sottoazione B): Informazione nel settore agricolo, le risorse già impegnate con il precedente bando per l'attività 2008-2009 ammontano a € 6.500.000,00 e per il proseguimento dell'attività 2010 a € 5.200.000,00.

Con DGR n. 74-1147 del 30.11.2010 per la Misura 111.1 Sottoazione B) per l'attività 2011-2012 vengono destinati € 7.800.000,00 di spesa pubblica cofinanziata, con risorse a carico del piano finanziario PSR 2007-2013.

4. Beneficiari dei contributi.

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

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

5. Criteri di ammissibilità e requisiti degli Enti ed Organizzazioni beneficiari

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

Gli Enti ed Organizzazioni richiedenti devono possedere, a pena di l'esclusione, al momento della presentazione della domanda, i seguenti requisiti:

- struttura organizzativa adeguata così articolata:
 - nel proprio statuto o atto costitutivo abbiano tra gli scopi quello dell'informazione o del supporto tecnico agli imprenditori agricoli singoli od associati;
 - almeno 4 sportelli informativi ricadenti su almeno 4 province;
- capacità di diffusione dell'informazione documentata dall'Ente o dell'Organizzazione sulla Scheda di presentazione (solo per i nuovi proponenti) su tutti i seguenti settori produttivi agricoli presenti sul territorio regionale:
 -
 - settore seminativi e colture proteoleaginose
 - settore zootecnico e foraggero
 - settore vitivinicolo
 - settore orticolo
 - settore frutticolo
 - settore floricolo

N.B. La mancanza di uno dei settori produttivi determina l'esclusione della domanda.

6. Criteri di selezione

Criterio A) da inserire nella SCHEDA di presentazione dell'Ente od Organizzazione:

Parametri	Sotto-parametri	Punti
1.Struttura organizzativa	Numero sportelli informativi coinvolti nell'attività di informazione ai sensi del PSR 2007-2013 Misura 111.1 B) anno 2008-2009	Punti 1 per ogni sportello da 4 a 25 Punti 5 da 26 a 60 Punti 10 oltre 60
	Copertura territoriale sportelli	Punti 0 sportelli su almeno 4 province Punti 20 da 5 a 7 province Punti 40 sportelli presenti in tutte le province
	Numero complessivo di giorni di apertura degli sportelli informativi ai sensi del PSR 2007-2013 Misura 111.1 B) anno 2008-2009	Punti 60 > 10.000gg Punti 30 da 4000 a10.000 gg Punti 10 < 4.000gg
	Sede degli sportelli in zone classificate "aree rurali intermedie" e "aree rurali con problemi complessivi di sviluppo" ai sensi del PSR 2007-2013	Punti 1 per ogni sportello in zona RI Punti 2 per ogni sportello in zona PS
2. Esperienze pregresse	Diffusione delle informazioni a mezzo stampa nel settore agricolo, ai sensi del PSR 2007-2013 Misura 111.1 B) anno 2008-2009 Copie mensili diffuse	punti 5 2000-10000 punti 20 10.001-30.000 punti 30 oltre 30.000
	Collaborazioni continuative con periodici esterni realizzate ai sensi del PSR 2007-2013 Misura 111.1 B) anno 2008-2009	Punti 2 per ciascuna collaborazione
	Pubblicazioni tecniche, bollettini, opuscoli, schede tecniche, newsletter, realizzati in proprio e documentabili ai sensi del PSR 2007-2013 Misura 111.1 B) anno 2008-2009	Punti 5 per ciascun prodotto realizzato
	seminari, workshops tematici incontri divulgativi, trasmissioni TV radio documentabili collegati con le tematiche del PSR organizzati ai sensi del PSR 2007-2013 Misura 111.1 B) anno 2008-2009 (non devono essere presi in considerazione i corsi di formazione)	Punti 5 Per ciascuna iniziativa
	Proprio sito web	Punti 20
3. Efficienza operativa dell'attività di informazione	Rapporto tra contatti complessivi ricevuti e giorni di apertura degli sportelli informativi attivati ai sensi del PSR 2007-2013 Misura 111.1 B) anno 2008-2009	Punti 40 da 10,00 a 7,00 Punti 20 < 7,00 a 5,00 Punti 10 < 5,00 a 2,00 Punti 0 < 2,00
	Rapporto tra costo complessivo degli sportelli e contatti ricevuti ai sensi del PSR 2007-2013 Misura 111.1 B) anno 2008-2009	Punti 50 da 10,00 a 25,00 Punti 20 <25,00 a 30,00 Punti 10 < 30,00 a 60,00 Punti 0 > 60,00

Critério B) da inserire nel PROGETTO INFORMATIVO:

a. Struttura organizzativa

Numero sportelli informativi coinvolti nell'attività di informazione da attivare
Punti 2 per ogni sportello da attivare

Copertura territoriale sportelli

Punti 0 sportelli su almeno 4 province

Punti 20 da 5 a 7 province

Punti 40 sportelli presenti in tutte le province

Sede degli sportelli in zone classificate "aree rurali intermedie" e "aree rurali con problemi complessivi di sviluppo" ai sensi del PSR 2007-2013

Punti 1 per ogni sportello in zona RI

Punti 2 per ogni sportello in zona PS

b. Tipologie inserite nel progetto informativo

1. Organizzazione di incontri informativi e divulgativi, seminari, workshops tematici:
punti 2 per ogni evento fino ad un massimo di 50 punti.
2. Progettazione e realizzazione di pubblicazioni, opuscoli, schede tecniche, pieghevoli, bollettini, newsletter che raggiungano tutte le aziende o cooperative collegate in relazione alle tipologie dei destinatari:

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

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

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

5. Implementazione e gestione di sito web: 20 punti

Per l'insieme dei punti 2,3 4 e 5 il punteggio massimo complessivo riconosciuto è di 200 punti.

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

N. Aziende agricole singole	N. aziende associate cooperative agricole	Punti
1 – 5000	1 – 20	10
5001 – 10.000	21 - 50	20
10.001 – 15.000	51 - 70	30
15.001 – 20.000	71 - 100	40
20.001 – 30.000	101 – 200	50
Oltre 30.000	Oltre 200	60

d. Collegamento con altri interventi di sviluppo del potenziale umano

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

Si fa presente che tali criteri sono stati sottoposti al parere del Comitato di sorveglianza nella seduta del 19.10.2010.

Al momento si è in attesa della loro approvazione, pertanto tali criteri potranno subire delle modifiche.

7. Tipologie delle iniziative informative ammissibili

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

1) attività di sportello informativo.

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

I giorni e gli orari di apertura includono:

- attività presso una sede fissa (unità informativa) ossia unità funzionali autonome aperte al pubblico con targa identificativa dell'Ente od Organizzazione,
- attività attraverso contatti con il pubblico direttamente presso le aziende agricole su richiesta dell'agricoltore o su iniziativa degli Enti od Organizzazioni per informare l'agricoltore relativamente a questioni tecniche o di sviluppo aziendale ossia la creazione di una rete di informatori delle notizie che garantiscano un livello minimo di divulgazione e diffusione delle conoscenze a favore di tutte le aziende agricole piemontesi.

Tale servizio non deve essere in sovrapposizione con il servizio di consulenza aziendale e verrà dimostrato tramite un apposito registro.

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

Per attività di sportello si intende:

- diffusione delle informazioni attraverso news via internet, e-mail, fax, telefono, SMS;
- predisposizione e distribuzione di materiale informativo (pubblicazioni, schede, opuscoli ecc.);
- divulgazione risultati progetti di ricerca ed innovazione;
- supporto diretto di indirizzo tecnico-gestionale agli imprenditori agricoli
- utilizzo di postazioni informatiche a disposizione del pubblico per l'accesso diretto e gratuito per l'utente a siti di interesse agricolo ed agroalimentare;
- aggiornamento del sito web predisposto dall'Ente;
- punto di informazione per le misure del PSR;
- punto di riferimento per adempimenti normativi da parte delle aziende agricole;
- rapporti con supporti tecnico-scientifici (es. Università, CRA, CNR, Ist. Zooprofilattico, Creso, Tenuta Cannona, Settori regionali ecc.) per acquisizione notizie, informazioni, risultati della ricerca da diffondere agli imprenditori agricoli in forma divulgativa.

L'attività di sportello deve essere commisurata ai potenziali utenti.

La Regione provvederà trimestralmente al monitoraggio dell'attività svolta. In caso di situazioni ritenute non congrue, la Regione potrà intervenire disponendo la riduzione dell'orario o la chiusura dello sportello.

2) organizzazione e partecipazione ad incontri informativi e divulgativi, seminari, workshops tematici;

3) progettazione e realizzazione di pubblicazioni, opuscoli, schede tecniche, pieghevoli, bollettini, newsletter, pagine informative

4) progettazione e realizzazione o acquisizione di strumenti informativi multimediali (CD, DVD, Software);

5) diffusione di informazioni attraverso trasmissioni TV, sms, radio e stampa.

6) creazione ed aggiornamento di un sito web aperto a tutti gli imprenditori agricoli previa registrazione per l'accesso alle informazioni.

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

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

Gli Enti ed Organizzazioni beneficiari hanno l'obbligo di:

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

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

8. Destinatari dell'informazione agricola

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

9. Periodo di svolgimento delle iniziative informative

Le iniziative informative devono essere svolte a partire dal 1.1.2011 e fino al 30.6. 2012.

10. Avvio anticipato iniziative

Gli Enti ed Organizzazioni proponenti possono dare avvio, a proprie spese, alle iniziative informative anche prima dell'approvazione del Progetto, fermo restando che l'attività già svolta,

a seguito di una eventuale rimodulazione o mancata approvazione, potrebbe non essere finanziata.

Gli Enti proponenti devono presentare la richiesta di attivazione anticipata delle iniziative, nell'ambito di quelli proposti nel progetto formativo, alla Regione – Direzione Agricoltura - Settore Servizi di Sviluppo Agricolo, che provvede a rilasciare l'autorizzazione.

In questa fase, non è possibile da parte degli Enti proponenti apportare modifiche al progetto informativo presentato.

11. Procedure generali

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

11.1 Modulistica

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

La modulistica approvata con il presente Bando è la seguente:

- Modello PROGINFORM – Domanda di finanziamento con allegati:

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

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

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

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

11.3 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 che non sono iscritti all'anagrafe 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 (M.I.1), disponibile on-line all'indirizzo: http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/iscr_anagrafe.htm,

e trasmetterlo, debitamente firmato ed accompagnato dalla lettera di trasmissione e 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 quale legale rappresentante viene accettato unicamente il nominativo indicato in anagrafe tributaria.

Si consiglia inoltre di segnalare l'indirizzo di posta elettronica per eventuali comunicazioni.

11.4 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 accessibile mediante smart-card rilasciata da Infocamere o attraverso login e password.

Coloro che sono sprovvisti di credenziali di accesso, possono acquisire login e password mediante registrazione al portale Sistemapiemonte del legale rappresentante (alla pagina http://www.regione.piemonte.it/agri/sist_info/indexsistp.htm).

L'Ente può richiedere eventuali password aggiuntive alla Regione mediante la compilazione del modulo presente alla pagina <http://www.regione.piemonte.it/agri/> ed alla voce modulistica.

11.5. Presentazione della Domanda iniziale di finanziamento

Gli Enti interessati alla programmazione, organizzazione e gestione delle iniziative informative in agricoltura devono presentare, a pena di esclusione, la seguente documentazione in formato cartaceo:

- **Modello PROGINFORM** - Domanda di finanziamento con indicati i dati e le dichiarazioni del rappresentante legale dell'Ente, compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante;
 - fotocopia leggibile del documento d'identità, in corso di validità, del rappresentante legale
 - copia dello Statuto e/o atto costitutivo vigente dell'Ente od Organizzazione (ultima variazione effettuata).
 - **SCHEDA** di presentazione dell'Ente od Organizzazione (solo per i nuovi proponenti) riportante gli elementi caratterizzanti dell'Ente datata e sottoscritta dal legale rappresentante e attestante la struttura organizzativa (n. di sportelli informativi) e la capacità a svolgere l'attività di informazione (da indicare la diffusione dell'informazione in tutti i settori produttivi, pena l'esclusione della domanda).
- **PROGETTO INFORMATIVO** a preventivo che deve contenere i seguenti elementi:
 - relazione descrittiva che evidenzia gli obiettivi ed il contesto nel quale verrà realizzato il Progetto
 - le tipologie e la quantificazione delle iniziative previste (**TABELLA A**);
 - il bacino di utenza in senso qualitativo (tipologia di destinatari) e quantitativo;
 - l'elenco degli sportelli informativi da attivare con indicato per ciascuno l'indirizzo, i giorni e l'orario di apertura settimanale e il/i nominativo/i del/i referente/i di ogni sportello
 - preventivo di spesa con il dettaglio delle varie voci.

- le modalità e gli strumenti atti a misurare l'efficacia degli interventi informativi.

La documentazione sopra elencata è considerata obbligatoria ai fini della valutazione della domanda.

La domanda, debitamente compilata, sottoscritta e completa della sopraelencata documentazione, a pena di esclusione, deve essere presentata a:

Regione Piemonte
Assessorato Agricoltura e Foreste, Caccia e Pesca
Direzione Agricoltura
Settore Servizi di Sviluppo Agricolo
Corso Stati Uniti 21 – 10128 TORINO

mediante consegna a mano o spedizione a mezzo posta o mediante corriere, improrogabilmente, entro il 31 gennaio 2011 alle ore 12.00, a partire dalla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte (B.U.R.).

Per data di presentazione della domanda s'intende la data del protocollo regionale apposta sulla domanda consegnata a mano o inviata tramite posta o recapitata tramite corriere entro e non oltre le ore 12.00 della data di scadenza, pena l'irricevibilità della stessa.

La Direzione Agricoltura non è responsabile per le domande smarrite o comunque non pervenute ovvero pervenute oltre il termine perentorio di scadenza, a causa di disfunzioni addebitabili a terzi.

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

La Direzione Agricoltura si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per l'istruttoria della domanda.

La domanda di finanziamento non deve superare, a pena di esclusione, un tetto massimo di spesa del Progetto fino al 50% della disponibilità finanziaria del presente bando.

11.6. Applicazione criteri di ricevibilità, ammissibilità e di selezione

La Regione Piemonte – Direzione Agricoltura – Settore Servizi di Sviluppo Agricolo provvederà:

- in via preliminare, alla verifica della sussistenza dei requisiti di ricevibilità di ciascuna domanda (presentazione nei termini e nella forma prevista dal bando, completezza e regolarità della domanda, presenza della documentazione richiesta a pena di esclusione). Nel caso di carenza di uno o più requisiti la domanda è respinta in quanto irricevibile.
- alla verifica dell'ammissibilità delle domande che hanno superato positivamente la ricevibilità, applicando i criteri di ammissibilità e requisiti previsti dal bando in capo ai richiedenti;
- a comunicare agli Enti richiedenti l'avvio del procedimento e l'esito della ricevibilità e dell'ammissibilità.

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

11.7 Approvazione della graduatoria generale

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

Sono ammessi al finanziamento gli Enti od Organizzazioni che ottengono un punteggio complessivo (criterio A+ criterio B) superiore o uguale a **400 punti**.

11.8 Assegnazione ed approvazione del finanziamento complessivo a ciascun Ente beneficiario

Qualora l'importo complessivo delle richieste pervenute dagli Enti ritenuti ammissibili alla graduatoria generale è inferiore all'ammontare complessivo delle risorse disponibili, la Regione – Direzione Agricoltura, con propria Determinazione, provvederà all'approvazione del finanziamento complessivo a ciascun Ente beneficiario.

Qualora l'importo complessivo delle richieste pervenute dagli Enti ritenuti ammissibili alla graduatoria generale superi l'ammontare complessivo delle risorse disponibili, la Regione – Direzione Agricoltura, con propria Determinazione, provvederà all'approvazione del finanziamento complessivo a ciascun Ente beneficiario adottando il seguente criterio di riduzione suddiviso in due gruppi:

1° gruppo

Di tale gruppo fanno parte gli Enti beneficiari che hanno ottenuto un punteggio inferiore a 200 punti sul criterio A).

La dotazione finanziaria da ripartire rappresenta il 10% delle risorse complessive disponibili ed è pari a € 780.000,00.

A ciascun Ente beneficiario viene assegnato un finanziamento massimo di € 200.000,00.

La percentuale sul punteggio complessivo acquisito (criterio A + criterio B) da ciascun Ente viene rapportata alla dotazione finanziaria di questo gruppo, in modo da ottenere l'importo complessivo ammesso a ciascuno. Le risorse eventualmente non assegnate vengono utilizzate per il 2° gruppo.

2° gruppo

Di tale gruppo fanno parte gli Enti beneficiari che hanno ottenuto un punteggio superiore a 200 punti sul criterio A).

La dotazione finanziaria da ripartire rappresenta il 90% delle risorse complessive disponibili ed è pari a € 7.020.000,00.

La percentuale sul punteggio complessivo acquisito (criterio A + criterio B) da ciascun Ente viene rapportata alla dotazione finanziaria (al netto delle risorse già assegnate nel 1° gruppo), in modo da ottenere l'importo complessivo ammesso a ciascuno.

Le risorse eventualmente non assegnate vengono utilizzate per il 1° gruppo.

11.9 Approvazione del Progetto rimodulato a ciascun Ente beneficiario

Adottato il criterio di riduzione, si rende necessaria una rimodulazione dei progetti.

I progetti verranno rimodulati attraverso una negoziazione tra il Comitato e l'Ente beneficiario.

I progetti rimodulati devono tenere conto dei seguenti parametri:

- territorialità degli sportelli
- rispetto dei tetti di spesa previsti dal bando

La Regione – Direzione Agricoltura approva, con propria Determinazione, i progetti rimodulati e non, ad ogni Ente beneficiario.

In base agli esiti della graduatoria, gli Enti od Organizzazioni ritenuti ammissibili dovranno presentare il Progetto approvato ed eventualmente rimodulato in via informatica e cartacea (con le stesse modalità riportate al paragrafo 11.4) entro la data stabilita con successiva Determinazione regionale.

12. Finanziamento.

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

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

Si prevede la seguente procedura di pagamento:

a) Acconti

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

Gli Enti beneficiari inoltrano domanda di pagamento di acconti in formato informatico (con le stesse modalità previste al paragrafo 11.4) e cartaceo alla Regione – Direzione Agricoltura, presentando la rendicontazione delle iniziative inserite nel Progetto e concluse (la documentazione di rendicontazione è la stessa prevista per il pagamento del saldo).

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

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

b) Rendicontazione a consuntivo e saldo.

La rendicontazione e la richiesta di saldo è presentata dai beneficiari alla Direzione Agricoltura entro il 30.9.2012 in formato cartaceo ed informatico.

La rendicontazione comprende:

- Domanda di saldo con il dettaglio di ciascuna iniziativa realizzata.
- Documentazione di spesa: fatture, ricevute, note di addebito, altra documentazione probante. I pagamenti in contanti sono ammessi solo per importi non superiori a € 500,00 (iva inclusa).
I documenti devono essere presentati in copia fotostatica e devono essere QUIETANZATI ovvero contenere il timbro/dicitura "PAGATO" con timbro e firma del soggetto che li ha emessi. Nel caso in cui l'Ente ed Organizzazioni beneficiari non sia in grado di ricevere in tempi utili ai fini della rendicontazione la documentazione di spesa con la quietanza del soggetto che ha emesso il documento e ricevuto il pagamento, è ammessa in alternativa la presentazione della documentazione di spesa con il timbro/dicitura "PAGATO" apposto dell'Ente beneficiario con allegata la copia della documentazione di pagamento relativa (bonifico, assegno, etc.); quest'ultima possibilità non è concessa per i pagamenti in contanti.

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

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

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

- BONIFICO O RICEVUTA BANCARIA (RIBA) con il riferimento alla fattura/documento probante rendicontati;

- COPIA DELL'ASSEGNO NON TRASFERIBILE E ESTRATTO CONTO CORRENTE BANCARIO DA CUI SI EVINCA IL PAGAMENTO DELLO STESSO;

- BOLLETTINO POSTALE, VAGLIA POSTALE: NELLA CAUSALE DEVE ESSERE RIPORTATO IL RIFERIMENTO ALLA FATTURA O DOCUMENTO DI SPESA PAGATO.

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

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

La Direzione Agricoltura provvederà:

- ad effettuare i necessari controlli amministrativi ed in "loco"

- all'approvazione del "progetto informativo" a consuntivo.

- a comunicare agli Enti od Organizzazioni l'esito delle risultanze istruttorie.

- a inviare in via informatica e cartacea all'ARPEA gli elenchi dei beneficiari.

Gli ultimi elenchi devono pervenire in via informatica e cartacea all'ARPEA entro il 31.12.2012.

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

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

- SPESE PER ATTIVITA' DI SPORTELLINO INFORMATIVO

Le spese per attività di sportello informativo inclusa la ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni nel settore agricolo, e tenuto conto della tipologia di attività, della necessità di conoscenza ed informazione continua, dell'importanza strategica nei confronti della crescita territoriale, la Regione, valutati i costi medi di mercato rilevati per attività analoghe, ritiene congrua ed ammissibile per le attività di sportello una spesa giornaliera (8 ore) di € 150,00 per ogni sportello informativo attivato e fino ad un max di 360 giorni/periodo .

In ogni caso, le spese per l'attività di sportello informativo possono essere rendicontate da un minimo del 50% e fino ad un massimo dell'80% dell'importo totale del Progetto Informativo ammesso a finanziamento .

Le spese sono riconosciute a partire dal 1.1.2011.

La rendicontazione comprende:

- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del Presidente dell'Ente od Organizzazione circa l'orario di apertura di ogni sportello e l'importo richiesto per ciascun mese del periodo considerato.

- Riepilogo mensile ore apertura ed attività sportello;
- Relazione tecnica che descrive l'attività svolta di ogni sportello (n. utenti, n. contatti, n. copie di materiale distribuito ecc.).
- Spese per la realizzazione della targhetta identificativa dello sportello.

Ogni sportello informativo deve essere dotato di Registro Attività di sportello e di Riepilogo mensile attività sportello che devono essere debitamente compilati e tenuti a disposizione per eventuali controlli nonché di Targhetta identificativa dello sportello, che deve essere ben visibile all'esterno di ogni sportello.

Una copia del Registro Attività di Sportello deve essere tenuta presso la sede fissa, mentre più copie possono essere destinate ai contatti presso le aziende.

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

Tali spese devono essere congrue e rappresentare da un minimo del 10% e fino ad un massimo del 30% dell'importo totale del Progetto Informativo ammesso a finanziamento.

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

- ORGANIZZAZIONE INCONTRI INFORMATIVI E DIVULGATIVI , SEMINARI E WORKSHOPS

Le proposte di attivazione di incontri informativi, seminari e workshops, devono essere presentate alla Direzione Agricoltura – Settore Servizi di Sviluppo Agricolo almeno 5 giorni prima dell'evento in formato cartaceo.

Gli elementi da indicare nella proposta sono:

- argomenti attinenti con il PSR e con il Progetto Informativo presentato.
- tipologia e numero dei relatori e dei partecipanti.
- programma degli incontri.
- inserire il logo della Regione Piemonte e della Comunità Europea su ogni tipologia realizzata.

Il Settore competente valuta le proposte e dà comunicazione scritta all'Ente beneficiario solo in caso di valutazione parzialmente o totalmente negativa.

Le spese ammissibili dal 1.1. 2011 sono:

- spese per i compensi e relative spese di trasporto, vitto e alloggio dei relatori.
- spese per l'affitto sala.
- spese per la stampa di atti e/o per materiale didattico distribuito ai partecipanti, nel caso di stampa in proprio, si ritiene congrua una spesa ammissibile di € 0,25/foglio o € 0,15 a facciata ed occorre una dichiarazione del rappresentante legale circa i costi sostenuti.
- spese organizzative (stampa e distribuzione inviti)

Non sono ammissibili le spese di vitto, alloggio e trasporto dei partecipanti all'iniziativa informativa.

Si precisa che la sede degli incontri o seminari può essere anche fuori regione ma sia le tematiche affrontate sia i partecipanti devono rispondere alle esigenze del territorio piemontese.

La rendicontazione comprende:

- Documentazione di spesa: fatture, ricevute in copia fotostatica con la dicitura/timbro "PAGATO" e "SPESA RICHIESTA A FINANZIAMENTO AI SENSI DEL PSR 2007/2013 MISURA 111.1 SOTTOAZIONE B)" come previsto dal bando.

Nel caso l'Ente beneficiario sia articolato in strutture di livello provinciale, od operi attraverso apposite convenzioni stipulate con Enti e Società ad esso associate, la documentazione può essere intestata anche all'Ente di livello provinciale o convenzionato.

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

REALIZZAZIONE DI PUBBLICAZIONI, SCHEDE TECNICHE, DEPLIANT, BOLLETTINI CD-ROM /DVD O ACQUISIZIONE DI SOFTWARE SPECIFICI

Pubblicazioni, schede tecniche, depliant, opuscoli , CD-ROM, DVD devono essere sottoposte preventivamente all'approvazione regionale; mentre bollettini tecnici, newsletters, pagine informative devono essere inviati in copia alla Regione contestualmente all'invio agli utenti.

Le proposte di realizzazione di pubblicazioni, schede tecniche, depliant, opuscoli, CD-ROM/DVD devono essere presentate alla Direzione Agricoltura – Settore Servizi di Sviluppo Agricolo in formato cartaceo o per e-mail:

- almeno 20 giorni lavorativi prima della realizzazione per pubblicazioni, schede tecniche, opuscoli, CD-ROM/DVD superiori a 50 pagine;

- almeno 10 giorni lavorativi prima della realizzazione per pubblicazioni, schede tecniche, opuscoli, CD-ROM/DVD inferiori a 50 pagine.

Gli elementi da indicare nella proposta sono:

- argomenti attinenti con il PSR e con il Progetto Informativo presentato;

- tipologia e numero di utenti coinvolti;

- numero di copie che si intende realizzare;

- inserire il logo della Regione Piemonte e della Comunità europea su ogni tipologia realizzata.

Il Settore competente valuta le proposte e dà comunicazione scritta all'Ente beneficiario solo in caso di valutazione parzialmente o totalmente negativa.

Le spese ammissibili a partire dal 1.1.2011 sono:

- Spese per l'elaborazione, stampa, duplicazione e la distribuzione delle pubblicazioni, schede tecniche, depliant, opuscoli, cd-rom/dvd o acquisizione di software specifici.

- Spese per l'aggiornamento del sito web;

- Spese per la diffusione delle informazioni a mezzo stampa (pagine informative, sms) o strumenti multimediali (trasmissioni TV, radio).

Nel caso di stampa fatta in proprio di pubblicazioni, schede tecniche, opuscoli e depliant, si ritiene congrua una spesa ammissibile di € 0,25/foglio o € 0,15 a facciata ed occorre una dichiarazione del rappresentante legale circa i costi sostenuti.

La rendicontazione comprende:

- Documentazione di spesa: fatture, ricevute in copia fotostatica con la dicitura/timbro "PAGATO" e "SPESA RICHIESTA A FINANZIAMENTO AI SENSI DEL PSR 2007/2013 MISURA 111.1 SOTTOAZIONE B)" come previsto dal bando.

Nel caso l'Ente beneficiario è articolato in strutture di livello provinciale, od opera attraverso apposite convenzioni stipulate con Enti e Società ad esso associate, la documentazione può essere intestata anche all'Ente di livello provinciale o convenzionato.

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

PARTECIPAZIONE A SEMINARI ED INCONTRI DIVULGATIVI

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

I seminari od incontri divulgativi devono essere a catalogo ed essere organizzati da Istituzioni od Enti particolarmente qualificati e specializzati nella formazione a livello nazionale od internazionale (es. IPSOA, Scuola di Amministrazione Aziendale e simili).

Le proposte di partecipazione ad incontri informativi, seminari e workshops, devono essere presentate alla Direzione Agricoltura – Settore Servizi di Sviluppo Agricolo almeno 5 giorni prima dell'evento in formato cartaceo.

Gli elementi da indicare nella proposta sono:

- denominazione dell'Ente o Istituzione organizzatore dell'evento
- argomenti attinenti con il PSR e con il Progetto Informativo presentato.
- nominativo, tipologia e numero dei partecipanti con relativo curriculum.
- catalogo e programma degli incontri o seminari.
- quota di partecipazione dell'iniziativa.

Il Settore competente valuta le proposte e dà comunicazione scritta all'Ente beneficiario solo in caso di valutazione parzialmente o totalmente negativa.

Le spese ammissibili a partire dal 1.1.2011 sono:

- quota di partecipazione dell'iniziativa.

La rendicontazione comprende:

- Documentazione di spesa: fattura o ricevuta emessa dall'Ente od Istituzione che ha organizzato il seminario con il nominativo dei partecipanti e l'importo della quota di partecipazione.

La documentazione deve essere presentata in copia fotostatica con la dicitura/timbro "PAGATO" e "SPESA RICHIESTA A FINANZIAMENTO AI SENSI DEL PSR 2007/2013 MISURA 111.1 SOTTOAZIONE B)", come previsto dal bando.

- Dichiarazione del Presidente dell'Ente od Organizzazione di conformità all'originale della documentazione di spesa, contenente l'elenco della documentazione di spesa e la dichiarazione che è stata regolarmente pagata (Allegato 6).

SPESE GENERALI

Sono riconosciute in modo forfettario per un importo da 0 fino ad un massimo del 10% dell'importo totale del Progetto Informativo ammesso a finanziamento.

La rendicontazione comprende:

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

SPESE DI PROGETTAZIONE COMPRESO IL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

Sono riconosciute in modo forfetario per un importo da 0 fino ad un massimo del 5% dell'importo totale del Progetto Informativo ammesso a finanziamento.

La rendicontazione comprende:

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

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

Si fa presente che tutte le percentuali relative alle voci di spesa (minimi e massimi) sopra descritte devono essere rispettate.

In fase di rendicontazione, qualora la spesa complessiva rendicontata del Progetto non rispetti le percentuali relative alle voci di spesa stabilite dal bando, viene applicata una riduzione sulla spesa complessiva ammessa a finanziamento pari alla percentuale di scostamento (differenza tra % rendicontata e % stabilita dal bando).

In caso di non rispetto di percentuali relative a due o più voci di spesa, le percentuali di scostamento vengono sommate.

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 domanda di finanziamento iniziale.

14. Controlli e vigilanza

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

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

15. Penalità

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

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

Qualora il costo medio per contatto ricevuto (rapporto tra costo sportelli e contatti ricevuti) di tutti gli sportelli di ciascun Ente è maggiore di € 100,00 si applica una riduzione del 50% della spesa rendicontata ed ammessa dell'attività degli sportelli nel periodo in corso ed una penalità di 100 punti nei periodi successivi.

16. 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 al Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 30125 del 22.12.2009 che ha approvato la Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.

Le DGR n. 80-9406 del 01.08.2008 e n. 47-9874 del 20.10.2008 hanno approvato i criteri generali per attuare il D. M. n. 30125 del 22.12.2009.

Con successiva Determinazione saranno approvati i criteri di attuazione del Decreto riferiti alla Misura 111 - Azione 1 Sottoazione B), nella quale vengono specificati gli impegni oggetto di verifica, le violazioni e le relative riduzioni ed esclusioni, fermo restando l'obbligo di rispetto di tutti gli impegni di carattere generale.

17. 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.