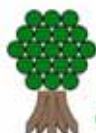




Provincia di Forlì -Cesena



COMUNITA'
MONTANA
DELL'APPENNINO
CESENATE



Comunità Montana
dell'Appennino Forlivese

Provincia di Forlì-Cesena
Servizio Agricoltura e Spazio Rurale

Programma Rurale Integrato Provincia di Forlì-Cesena
Gestione Associata:
Comunità Montana Acquacheta Romagna Toscana
Comunità Montana dell'Appennino Cesenate
Comunità Montana dell'Appennino Forlivese

BANDO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI CONTRIBUTO IN APPLICAZIONE DELLA MISURA 111 "FORMAZIONE PROFESSIONALE E AZIONI DI INFORMAZIONE" AZIONE 1 "FORMAZIONE E INFORMAZIONE PER LE IMPRESE AGRICOLE E FORESTALI" E MISURA 114 "CONSULENZA AZIENDALE" DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013 – ANNO 2008

1. Obiettivi generali

Con il presente Bando la Provincia di Forlì-Cesena, in sintonia con le direttive regionali vigenti, intende erogare contributi alle imprese agricole e forestali a parziale rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di servizi di cui 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 (P.S.R.) 2007-2013, in ottemperanza a quanto previsto dal primo stralcio del Programma Operativo (PO) dell'Asse 1 approvato in data 11/02/2008 con delibera della Giunta Regionale n. 167.

I contributi di cui al presente Bando sono concessi esclusivamente per l'acquisto di servizi di formazione, informazione e consulenza contenuti nelle proposte contrattuali del "Catalogo Verde" costituito con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1652 del 5/11/2007 e a disposizione degli interessati sul sito internet all'indirizzo www.ermesagricoltura.it.

2. Disponibilità finanziaria e massimali dei contributi

La disponibilità finanziaria del presente Bando, sulla base della Delibera di Giunta della Regione Emilia Romagna n. 101 del 28/01/2008 e come individuata nel PRIP approvato dalla Regione con Delibera di Giunta n. 2177 del 27/12/2007, è pari, per l'anno 2008, ad Euro **170.000,00** per le attività di formazione e informazione relative all'Azione 1 della Misura 111 ed Euro **180.000,00** per le attività di consulenza relative alla Misura 114, per un totale di Euro **350.000,00** a valere sulle due Misure.

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

I massimali di finanziamento per azienda e per anno solare sono definiti come segue:

- Misura 111 Azione 1: Euro **2.850,00** per i servizi di formazione ed informazione;
- Misura 114: Euro **1.425,00** per i servizi di consulenza completa, comprendente i criteri di gestione obbligatori e le buone condizioni agronomiche e ambientali di cui al Reg. (CE) 1782/2003 (Condizionalità) nonché i requisiti in materia di sicurezza sul lavoro.

Il rimborso dei servizi di formazione ed informazione non potrà comunque superare il limite massimo dell'85% del costo sostenuto mentre per le attività di consulenza il rimborso non potrà superare il 75% del costo sostenuto.

E' altresì riconosciuta una percentuale differenziata per garantire un criterio di premialità, pari ad un ulteriore 5%, a favore delle imprenditrici donne nonché, nel caso dei servizi di formazione e informazione, quando la fruitrice del servizio sia una donna.

In tali casi, il rimborso dei servizi di formazione ed informazione può coprire fino al 90% del costo sostenuto e, per le attività di consulenza, fino all'80%, per un finanziamento massimo rispettivamente di Euro **3.000,00** e di Euro **1.500,00**.

Ad ogni impresa potrà essere assegnato uno o più finanziamenti nell'arco della durata di ciascun Bando, fino al raggiungimento dei limiti fissati dai massimali sopra riportati.

3. Beneficiari

Possono presentare domanda di contributo le imprese agricole e forestali la cui sede legale ricade nel territorio della Provincia di Forlì-Cesena e iscritte all'Anagrafe delle Aziende Agricole, con posizione debitamente validata come previsto dal R.R. 17/2003, in possesso di partita IVA agricola o combinata e inserite, se ne ricorre l'obbligo in base alle caratteristiche aziendali, al registro delle imprese agricole della C.C.I.A.A..

I giovani non ancora titolari di impresa che intendono insediarsi, possono presentare domanda per richiedere il contributo, previa iscrizione personale all'Anagrafe delle Aziende Agricole, anche nelle more dell'insediamento, a condizione che l'insediamento sia effettivamente avvenuto prima della presentazione del rendiconto di cui al punto 12.

3.1 Fruitori dei servizi di formazione e informazione

Possono accedere ai servizi formativi ed informativi di cui all'Azione 1 della Misura 111, oltre all'imprenditore, anche i soci, i dipendenti e i coadiuvanti.

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 della Regione Emilia-Romagna all’indirizzo www.ermesagricoltura.it.

5. Esclusioni

Non sono ammissibili a contributo interventi o attività di tipo ripetitivo. Per tematiche e argomenti complessi, in cui si rendano necessari interventi di durata superiore all’anno, sono ammesse attività integrative, purché non ripetitive, sul medesimo argomento, per una durata massima di tre anni.

Non sono ammissibili a contributo le consulenze rese ad imprenditori che beneficiano, nello stesso periodo e sul medesimo argomento, di assistenza tecnica fornita da soggetti finanziati con contributi erogati ai sensi delle Leggi Regionali n. 28/1997, n. 28/1998 e n. 24/2000, ovvero che usufruiscono di assistenza tecnica fornita dalle proprie Organizzazioni di Produttori, tramite i programmi operativi delle Organizzazioni Comuni di Mercato – settori ortofrutta, olio di oliva, apicoltura.

Non sono ammissibili a contributo consulenze:

- rese all’imprenditore o alla sua azienda, da propri dipendenti o collaboratori anche a tempo parziale;
- rese da consulenti che svolgono, per l’azienda o per l’imprenditore, attività di controllo e/o certificazione.

6. Validità e procedure di attuazione del Bando

Il presente Bando, approvato con Delibera di Giunta Provinciale, ha **validità dal 02 Aprile 2008 al 31 Dicembre 2008**, fatta salva la disponibilità del programma e della relativa modulistica predisposta da AGREA.

L’ammissione a contributo delle domande presentate, avverrà tramite tre graduatorie che terranno conto delle **istanze pervenute alle seguenti date**:

- 1° graduatoria: per domande pervenute **dal 02/04/2008 al 30/05/2008**;
- 2° graduatoria: per domande pervenute **dal 03/06/2008 al 30/09/2008**;
- 3° graduatoria: per domande pervenute **dal 01/10/2008 al 31/12/2008**;

presso il Servizio Agricoltura e Spazio Rurale della Provincia di Forlì-Cesena - P.zza Morgagni n.2, 47100 Forlì, rispettando gli orari di apertura degli Uffici preposti alla ricezione (lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9,00 alle 13,00, martedì e giovedì dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 16,30).

L’istruttoria per ognuna delle tre suddette graduatorie, verrà conclusa, di norma, entro il termine di 45 gg. dalle date di scadenza previste per la formazione delle stesse.

La prima graduatoria utilizza il **20%**, la seconda il **50%** e la terza il **30%** del budget disponibile.

Struttura preposta all’istruttoria: Servizio Agricoltura e Spazio Rurale della Provincia di Forlì-Cesena;
 Responsabile del procedimento: Dr. Gian Luca Ravaglioli - Posizione Organizzativa “Aiuti alle Imprese”;
 Ufficio presso cui è possibile effettuare l’accesso agli atti: Ufficio “Eventi straordinari in agricoltura”
 Piazza Morgagni n. 2 - 47100 Forlì;
 Per ulteriori informazioni: Dr. Franco Piazza tel. 0543 714700 e 714520-21 – fax 0543 714714, e-mail franco.piazza@provincia.fc.it;
 Sito internet: <http://www.provincia.fc.it/agricoltura> .

7. Presentazione domande di aiuto

In applicazione di quanto stabilito dall'allegato A alla Determinazione Dirigenziale AGREA n. 1729 del 21/02/2008, gli interessati dovranno presentare domanda di aiuto, finalizzata ad ottenere l'ammissibilità al contributo, utilizzando il sistema informatico di AGREA.

Non sono ricevibili domande compilate manualmente su supporto cartaceo.

Le domande potranno essere **prodotte esclusivamente** mediante una delle seguenti modalità:

7.1 PRESENTAZIONE ELETTRONICA CON PROTOCOLLAZIONE SU SOP PRESSO UN CAA: la domanda è presentata tramite un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) convenzionato con AGREA per conto del beneficiario che abbia rilasciato apposito mandato. In tal caso, la domanda è compilata, presentata e protocollata sul Sistema Operativo Pratiche (SOP) di AGREA. L'incaricato del CAA, al momento della sottoscrizione della domanda, provvede ad identificare il richiedente mediante acquisizione della copia di valido documento d'identità e quindi effettua la protocollazione su SOP;

- Il numero di protocollo assegnato dal SOP di AGREA deve essere riportato **sulla domanda e su tutti gli allegati** (dovrà esservi piena corrispondenza tra gli allegati indicati in domanda e quelli effettivamente presenti);

- La stampa cartacea della domanda, firmata dal beneficiario e riportante numero e data di protocollo di (SOP) di AGREA, è trasferita con lettera d'accompagnamento (anche cumulativa), insieme al suo fascicolo di allegati, entro il terzo giorno feriale successivo a quello di protocollazione, alla Provincia di Forlì-Cesena.

In relazione alle scadenze indicate nel Bando, la **data di presentazione** della domanda compilata con la modalità "**PRESENTAZIONE ELETTRONICA CON PROTOCOLLAZIONE SU SOP PRESSO UN CAA**" consiste nella **data del protocollo di sistema SOP** di AGREA attribuito alla domanda.

La ricezione da parte della Provincia di Forlì-Cesena di domande compilate dai CAA e non protocollate sul sistema di AGREA non sostituisce la protocollazione. Tali domande **non** potranno pertanto ritenersi utilmente presentate nei termini se la protocollazione da parte del CAA avviene in ritardo rispetto alla scadenza del Bando.

7.2 PRESENTAZIONE SEMI-ELETTRONICA CON PROTOCOLLAZIONE PRESSO LA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA: tale modalità è riservata ai beneficiari che non intendano avvalersi di un CAA per la presentazione della domanda; a tal fine gli interessati, per l'accesso al SOP, dovranno richiedere, come "Utente Internet", il rilascio di un identificativo utente ed una password ad AGREA utilizzando le procedure e la modulistica messe a disposizione sul sito <http://agrea.regione.emilia-romagna.it>.

Il beneficiario compilerà la domanda su SOP, eseguirà il controllo di compilazione con l'apposita funzione per escludere la presenza di anomalie bloccanti affinché la domanda raggiunga sul sistema lo stato di "presentata". Dovrà quindi produrre una "stampa definitiva" della domanda, firmarla e farla pervenire completa di tutti gli eventuali allegati, con fotocopia di valido documento di identità, direttamente al Servizio Agricoltura e Spazio Rurale della Provincia di Forlì-Cesena.

In relazione alle scadenze indicate nel Bando, la **data di presentazione** della domanda compilata con la modalità di cui al punto 7.2 consiste nella **data di ricezione** attribuita dalla Provincia di Forlì-Cesena alla domanda.

Non saranno considerate ricevibili le domande presentate dall'utente internet compilate solo parzialmente, senza completamento delle fasi di controllo di coerenza (stati di sistema precedenti quello di "presentata").

8. Assegnazione delle priorità e formazione della graduatoria

Le domande di aiuto presentate, previa verifica istruttoria per l'accertamento dei requisiti di ammissibilità, sono inserite in graduatoria in relazione a priorità regionali (dall'1 al 7) e provinciali (dall'8 al 10):

| | | PUNTI |
|-----|---|--------------|
| 1. | Domande presentate da giovani che hanno presentato, o intendono presentare, istanza di primo insediamento, a norma della Misura 112 del P.S.R. | 14 |
| 2. | Domande presentate da imprenditori agricoli e forestali con meno di 40 anni (nel caso di società, viene presa a riferimento l'età del Legale Rappresentante) | 9 |
| 3. | Domande presentate da imprenditrici e/o relative a servizi che saranno fruiti da donne | 9 |
| 4. | Domande presentate da imprenditori agricoli e forestali che hanno ricevuto contributi PAC superiori a 15.000 Euro nell'anno precedente la data di presentazione della domanda | 5 |
| 5. | Domande presentate da imprenditori la cui azienda ricada, con il centro aziendale e con più del 50% dei terreni, in zona svantaggiata ai sensi della Direttiva 268/75/CEE | 14 |
| 6. | Domande relative all'acquisto di servizi integrati contenuti nel "Catalogo Verde" | 5 |
| 7. | Domande presentate da imprenditori agricoli e forestali riguardanti richieste di formazione per lavoratori dipendenti a tempo determinato e indeterminato | 9 |
| 8. | Domande presentate da giovani con meno di 40 anni che hanno presentato domanda sulla misura 121 per realizzare interventi prioritari (Programma Operativo della Misura 121 al punto 10) | 15 |
| 9. | Domande presentate da imprenditori con più di 40 anni che abbiano presentato domanda sulla misura 121 per realizzare interventi prioritari (Programma Operativo della Misura 121 al punto 10) | 12 |
| 10. | Domande presentate da aziende partecipanti ad altre misure del P.S.R. diverse dalla 112 e 121 | 8 |

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

La Provincia di Forlì-Cesena provvede all'approvazione, con atto formale, delle graduatorie degli assegnatari del contributo e alla relativa pubblicazione. In base alla graduatoria approvata e alla disponibilità finanziaria, comunica ai beneficiari l'ammissione al finanziamento e l'entità del contributo concesso.

Al momento della notifica dell'ammissione all'aiuto consegna al beneficiario:

- il contratto (estratto dal "Catalogo Verde" e vidimato) da firmare;
- i fogli presenze o "Agenda lavoro" (vidimati);
- il modulo per la "domanda di pagamento";
- la "Scheda di gradimento" per il rating;
- la documentazione informativa utile alla conoscenza degli obblighi del beneficiario e dell'Ente o organismo erogatore dei servizi.

9. Utilizzo delle graduatorie

Le risorse eventualmente non utilizzate per una graduatoria saranno rese disponibili per la graduatoria successiva. Le domande già ammesse in una graduatoria e non finanziate per mancanza di fondi, potranno essere finanziate, nel caso in cui si dovessero rendere disponibili ulteriori risorse finanziarie derivanti da revoche o rinunce, fino alla formazione della nuova graduatoria. Le domande residue entreranno nella nuova graduatoria con il punteggio già acquisito.

Le domande ammesse e non finanziate per mancanza di fondi nell'ultima graduatoria relativa al Bando annuale, possono entrare nella prima graduatoria dell'eventuale successivo Bando, ripunteggiate e riparametrate sulla base dei criteri del nuovo Bando, previa comunicazione scritta di conferma della domanda, con possibilità di inoltro di eventuali integrazioni.

10. Obblighi del beneficiario

Il beneficiario è tenuto a partecipare alle attività di formazione e informazione nonché alle attività di consulenza "in presenza" secondo i termini fissati dal contratto, pena la revoca del contributo, tranne in caso di gravi e documentati motivi.

Il contratto deve essere firmato prima dell'avvio delle attività.

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

Nel caso di servizi di formazione, il beneficiario è tenuto a frequentare almeno il 70% del monte ore previsto. In caso di mancata partecipazione alle attività formative o di frequenza inferiore al 70%, il contributo relativo viene revocato d'ufficio e i costi del servizio resteranno a totale carico del richiedente il servizio.

Il beneficiario è tenuto a registrare regolarmente la propria frequenza alle attività formative ed a raccogliere la firma del docente sull'apposita "Agenda lavoro". Parimenti, per le attività di consulenza e di informazione "in presenza", il beneficiario è tenuto a registrare le attività svolte e a raccogliere le firme dei consulenti nell'"Agenda lavoro". Al termine delle attività, il beneficiario dovrà far timbrare e controfirmare tale scheda dal Legale Rappresentante dell'Ente o organismo erogatore del servizio, o dal suo rappresentante autorizzato. Tale registrazione avrà valore di attestazione dello svolgimento delle attività.

Il beneficiario deve pagare il costo della prestazione tramite bonifico bancario o postale.

Il beneficiario si impegna a mantenere in azienda, per almeno dieci anni, i report dei servizi di consulenza, di formazione e informazione, ai fini di eventuali controlli disposti dalle autorità preposte (Provincia, AGREA, Commissione Europea, ecc.).

11. Obblighi dell'Ente o organismo erogatore dei servizi

L'Ente o l'organismo erogatore del servizio è tenuto:

- ad avviare e svolgere i servizi secondo i tempi, i contenuti e le modalità del contratto approvato e pubblicato sul "Catalogo Verde". Gli elementi oggetto dell'offerta riportati nel Catalogo sono tutti vincolanti, sia nei confronti dell'utente sia della pubblica amministrazione;
- ad iniziare e concludere le attività entro i termini fissati dal contratto che va firmato prima dell'avvio delle attività;
- a comunicare alla Provincia di Forlì-Cesena, tramite e-mail indirizzata a catalogoverde@provincia.fc.it, l'avvenuta firma del contratto entro 10 giorni dalla data della stessa. Nella comunicazione vanno indicati anche il numero del contratto, il soggetto beneficiario, la data di inizio delle attività e il relativo calendario di massima, impegnandosi a comunicare tempestivamente col medesimo mezzo eventuali variazioni;
- a controfirmare e timbrare l'"Agenda lavoro" del beneficiario, nonché a consegnare la reportistica, gli attestati, i materiali ed i supporti informativi previsti nel contratto;

- a rilasciare, al termine delle attività, un documento fiscalmente valido comprovante la spesa relativa al servizio.

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

- verificare che i docenti abbiano controfirmato, come previsto, la frequenza del partecipante sulla "Agenda di lavoro";
- comunicare, entro cinque giorni dal termine delle attività, alla Provincia di Forlì-Cesena, tramite e-mail indirizzata a catalogoverde@provincia.fc.it tale data. La mail deve contenere inoltre il numero del contratto, il soggetto beneficiario, il numero di ore svolte e la % di frequenza raggiunta dal partecipante;
- comunicare alla Provincia di Forlì-Cesena entro cinque giorni, tramite e-mail indirizzata a catalogoverde@provincia.fc.it, l'eventuale rinuncia e/o l'interruzione definitiva ed accertata delle attività formative. La mail deve contenere inoltre il numero del contratto e l'indicazione del soggetto beneficiario.

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 presenti a catalogo.

In caso di mancato adempimento di quanto sopra indicato, l'Ente o l'organismo erogatore del servizio potrà essere escluso dal "Catalogo Verde".

12. Modalità di rendicontazione e liquidazione

Al termine dell'attività e comunque entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività, pena la decadenza dal contributo, il beneficiario richiede alla Provincia di Forlì-Cesena la liquidazione dell'importo dovuto a rimborso della spesa sostenuta presentando **domanda di pagamento** su SOP di AGREA e consegnando obbligatoriamente:

- la "domanda di pagamento", sottoscritta dal beneficiario stesso ed accompagnata da copia di documento di identità in corso di validità;
- l'"Agenda lavoro" che, nel caso di attività formative, deve attestare la frequenza di almeno il 70% delle ore previste;
- la "Scheda di gradimento" sull'efficacia dell'attività di consulenza, di formazione e di informazione, ovvero la dichiarazione di aver compilato l'apposito questionario via internet qualora lo stesso sia stato attivato;
- la copia della fattura, o del documento fiscalmente valido, rilasciato dal soggetto erogatore del servizio, attestante la spesa;
- la copia del bonifico bancario o postale con cui si è provveduto al pagamento;
- la documentazione attestante l'avvenuto insediamento, nel caso di un giovane che ha usufruito del servizio prima dell'insediamento in azienda.

Le spese imputabili per la determinazione del contributo spettante, sono da considerarsi al netto dell'IVA, se e in quanto dovuta.

La Provincia di Forlì-Cesena, sulla base dell'esito positivo dei controlli di cui allo specifico paragrafo, approva gli elenchi di liquidazione e li trasmette ad AGREA, secondo le procedure stabilite da AGREA medesima, che erogherà il finanziamento direttamente al beneficiario.

13. Controlli

L'attività di controllo sarà svolta da AGREA o dall'organismo da essa delegato secondo quanto previsto dal Reg. (CE) 1975/06 e sarà costituita da:

- a) controlli amministrativi sulle domande di aiuto in merito al possesso, da parte dei richiedenti, dei requisiti d'accesso e delle eventuali priorità dichiarate;

b) controlli amministrativi sulle domande di pagamento finalizzati alla verifica:

- che il documento di spesa attestante il pagamento del servizio da parte del partecipante e la richiesta di liquidazione si riferiscano al contributo assegnato con riferimento al numero identificativo del contratto e all'importo del contributo;
- nel caso di attività formative, che il numero delle ore frequentate dal partecipante titolare del contributo sia maggiore/uguale al 70% del monte ore previsto per il corso in questione;
- che non siano presenti vizi formali non sanabili;

c) controlli in loco a campione "in itinere" durante lo svolgimento dell'attività formativa o di consulenza ed al termine prima dell'effettuazione del pagamento.

L'esito positivo dei controlli su tutti gli elementi sopra descritti oltre all'esito positivo di eventuali controlli in loco svolti "in itinere" e/o prima della liquidazione del contributo è condizione necessaria per la liquidazione stessa, in favore del titolare del contributo assegnato, dell'importo dovuto.

14. Revoche e sanzioni

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

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

La revoca del contributo comporta l'obbligo della restituzione delle somme eventualmente percepite con interesse calcolato al tasso legale, secondo quanto previsto dall'art. 31 del Reg. (CE) 1975/06.

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.

Gli indirizzi generali relativi alla revoca del contributo e alle modalità di recupero sono definiti da AGREA.

15. Monitoraggio

In caso di anomalie riguardanti le sedi, le attività o qualunque condizione o clausola previste dal contratto, la Provincia di Forlì-Cesena può inoltre effettuare controlli, d'intesa con la Regione, per accertare la coerenza delle attività con quanto approvato ed inserito nel "Catalogo Verde".

Sulla base delle "Schede di gradimento" riconsegnate dai partecipanti, la Provincia di Forlì-Cesena, secondo modalità concordate con la Regione, effettuerà un'analisi sul grado di soddisfazione espresso dagli interessati relativamente ai diversi aspetti delle attività svolte.

La Regione, in collaborazione con la Provincia di Forlì-Cesena, ovvero direttamente quest'ultima, potrà prevedere controlli a campione con interviste dirette ai partecipanti relativamente ai contenuti ed alle modalità di svolgimento del servizio richiesto; tali interviste potranno essere svolte durante la realizzazione del servizio o successivamente al termine dell'attività.

16. Riferimenti normativi

L.R. n. 15/97 che disciplina le funzioni amministrative in materia di agricoltura;

L.R. n. 21/01 che istituisce l'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA) per l'Emilia-Romagna;

Reg. (CE) n. 1698/05 "Regolamento sul sostegno allo Sviluppo rurale da parte del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)";

Reg. (CE) n. 1974/06 "Disposizioni applicative del Reg. (CE) n. 1698/05";

Reg. (CE) n. 1975/06 "Modalità di applicative del Reg. (CE) n. 1698/05 per l'attuazione di procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno allo sviluppo rurale";

Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 approvato dalla Commissione Europea con Decisione C (2007) 4161 in data 12/09/07;

Delibera di Giunta Regionale n. 1652/07 di approvazione del Catalogo Verde;

Delibera di Giunta Regionale n. 2177 del 27/12/2007 – approvazione PRIP;

Delibera di Giunta Regionale n. 167 del 11/02/2008 – approvazione POA ;

Delibera del Consiglio Provinciale n. 18641/42 del 25/02/2008 di approvazione della convenzione per le gestione associata delle misure del PSR;

Determinazione dirigenziale di AGREA n. 1729/08 “Procedura operativa presentazione domande”.

Per quanto non previsto si rimanda ad ulteriori norme vigenti di carattere comunitario, nazionale e regionale che regolamentano la materia.

17. Privacy

Ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 i dati personali contenuti nei documenti prodotti in relazione al presente Bando verranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini del procedimento conseguente all’istanza, con criteri di liceità e correttezza, nel rispetto della citata Legge e dei relativi obblighi di riservatezza e conservati presso i competenti uffici.

18. Disposizioni finali

Sul sito internet di AGREA <http://agrea.regione.emilia-romagna.it> sono messi a disposizione i manuali di compilazione delle domande sul sistema SOP; per problemi di accesso al sistema, rivolgersi all’Ufficio relazioni con il pubblico di AGREA tel. 051 – 284940 -284970

Il presente Bando è consultabile sul sito internet <http://www.provincia.fc.it> .