

Programma regionale di riconversione bieticolo saccharifera
Reg. CE 320/2006 art. 6
Misura 111



**BANDO RISERVATO AD EX BIETICOLTORI CHE HANNO RIDOTTO O
 ABBANDONATO LA PRODUZIONE DI BARBABIETOLA DA ZUCCHERO**

MISURA 111

Sottomisura B

“ Informazione e diffusione della conoscenza”

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

1	OBIETTIVO DELLA MISURA	6951
2	OBIETTIVO DELLA SOTTOMISURA	6951
3	INTERVENTI AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO	6951
4	CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA	6952
5	COSA VIENE FINANZIATO	6952
6	QUANDO PRESENTARE DOMANDA DI AIUTO	6954
7	A CHI PRESENTARE DOMANDA	6954
8	COME PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO	6954
9	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	6955
	9.1 ERRORI NON SANABILI	6956
10	ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA'	6956
11	CRITERI PER LA SELEZIONE DEI PROGETTI	6957
12	COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL' ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE	6957
13	RICHIESTA DI RIESAME	6958
14	GRADUATORIA DELLE DOMANDE	6958
15	COMUNICAZIONE DELL' AMMISSIONE O DELLA NON AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	6958
16	ADEMPIMENTI A CARICO DEI BENEFICIARI	6958
17	PROROGHE	6959

18	VARIANTI IN CORSO D'OPERA	6959
19	MODIFICHE DI DETTAGLIO	6960
20	DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO	6960
21	CONTROLLO IN LOCO	6961
22	DECADENZA DEL CONTRIBUTO	6962
23	RECESSO O RINUNCIA	6962
24	IMPEGNI	6962
25	IMPEGNI ESSENZIALI	6962
26	IMPEGNI ACCESSORI	6962
27	RICORSI	6963
28	RECUPERO E SANZIONI	6963
29	INVIO ELENCHI DI LIQUIDAZIONE DALLA REGIONE PUGLIA ALL'ORGA- NISMO PAGATORE REGIONALE	6963
30	LIQUIDAZIONE DEGLI ELENCHI DEI BENEFICIARI	6964
31	LIMITI E DIVIETI	6964
32	ZONIZZAZIONE	6964
33	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI	6964
	MODELLO B1: PROGETTO	6965
	MODELLO B2: PROSPETTO FINANZIARIO	6967
	MODELLO B3: ELENCO DEI PARTECIPANTI	6969
	MODELLO B4: ELENCO DEL PERSONALE COINVOLTO NEL PROGETTO	6970
	MODELLO B5: PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO IN CASO DI RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE	6971
	MODELLO B6: RELAZIONE	6972
	MODELLO B7: RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE	6973

1 OBIETTIVO DELLA MISURA

In considerazione della ristrettezza delle risorse e degli obiettivi specifici legati a favorire la riconversione produttiva di aziende bieticolo - saccarifere, la Misura prevede l'attivazione unicamente della sottomisura B "Informazione e diffusione della conoscenza". L'obiettivo della sottomisura è offrire agli operatori agricoli e agli imprenditori, che hanno sottoscritto nel triennio antecedente l'applicazione della OCM zucchero, contratti di fornitura di barbabietola con Società produttrici che hanno dismesso zuccherifici, l'opportunità di ricevere informazioni adeguate alle necessità derivanti dalla riconversione produttiva.

2 OBIETTIVO DELLA SOTTOMISURA

La sottomisura ha come obiettivo la diffusione delle conoscenze tecniche e dei processi innovativi finalizzati a:

- favorire il miglioramento qualitativo dei prodotti agricoli nonché il collegamento e l'integrazione fra le varie fasi delle filiere produttive alternative alla filiera bieticolo-saccarifera;
- agevolare i processi di riorganizzazione aziendale orientati allo sviluppo della multifunzionalità, alla diversificazione produttiva e alle produzioni "no food" (soprattutto in relazione alla produzione di energie alternative);
- favorire l'introduzione e la diffusione di pratiche agronomiche a minor impatto ambientale che contribuiscano all'ampliamento degli sbocchi di mercato per le produzioni, e, al contempo, permettano anche la tutela, la conservazione ed il miglioramento dell'ambiente e del paesaggio.

3 INTERVENTI AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

Sono ammissibili gli interventi di raccolta, elaborazione e trasferimento di dati e informazioni di carattere tecnico, economico, normativo, inclusa la diffusione di conoscenze scientifiche e pratiche innovative, tramite idonei strumenti, quali:

- a) incontri informativi e visite guidate in campo, per un minimo di 20 partecipanti;
- b) convegni e seminari divulgativi, per un minimo di 50 partecipanti per i convegni e 40 per i seminari, volti al trasferimento delle conoscenze nell'ambito della riconversione produttiva bieticolo saccarifera;
- c) pubblicazioni specialistiche, opuscoli, schede tecniche, bollettini, newsletter, realizzate e diffuse sotto forma cartacea, audiovisiva, multimediale e con tecnologie di rete.

Destinatari degli interventi sono bieticoltori ed ex bieticoltori che hanno ridotto o abbandonato la produzione della barbabietola per effetto della riforma OCM zucchero nell'ambito del processo di ristrutturazione del settore ed operanti in un comprensorio dove ha dimesso uno zuccherificio con la rinuncia della relativa quota.

Gli interventi sono rivolti a coloro che hanno sottoscritto nel triennio precedente l'applicazione dell'o.c.m. bieticolo saccarifera (2003-2004-2005) contratti di fornitura di barbabietola con Società produttrici che hanno dismesso zuccherifici.

Le tematiche sulle quali dovranno svilupparsi le suddette iniziative sono riconducibili a:

- norme comunitarie obbligatorie in materia di condizionalità e sicurezza sul lavoro;
- aspetti tecnico economici relativi a coltivazioni individuate quali alternative alla barbabietola da zucchero;
- gestione organizzativa ed economica dell'impresa;
- trasferimento dei risultati della ricerca attinenti alla riconversione bieticolo-saccarifera;
- nuove tecnologie di comunicazione e informazione;

- informazioni relative all'evoluzione normativa;
- gestione sostenibile delle risorse naturali;
- energia da fonti rinnovabili.

Gli interventi devono essere definiti nell'ambito di un progetto che potrà prevedere una o più tipologie di intervento e avere una durata annuale a decorrere dalla data di ammissione a finanziamento.

Gli interventi possono essere realizzati da enti e organismi pubblici e privati a seguito di domanda di adesione alle presente Misura.

4 CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA

Possono presentare domanda di contributo i seguenti soggetti:

- a) enti pubblici che statutariamente perseguono scopi di sviluppo agricolo e forestale e di informazione e diffusione di conoscenze;
- b) istituti universitari ed altri enti di ricerca pubblici e privati;
- c) organizzazioni di prodotto riconosciute ai sensi della vigente normativa, cooperative agricole e loro consorzi;
- d) organizzazioni professionali ed associative agricole, enti ed organismi privati riconosciuti idonei a svolgere attività di informazione e diffusione di conoscenze in agricoltura.

L'idoneità a svolgere attività di informazione e diffusione di conoscenze in agricoltura è valutata in fase di istruttoria delle domande, verificando il possesso dei seguenti requisiti:

- disporre di adeguate strutture e attrezzature e avvalersi di personale idoneo per lo svolgimento delle attività;
- possedere adeguata e provata esperienza nel campo specifico di attività.

Ulteriori requisiti per i soggetti di cui alle lettere c) e d) sono:

- avere, tra gli scopi statuari, la gestione di attività di informazione e diffusione della conoscenza;
- tenere una contabilità ordinaria o semplificata (ai sensi del d.p.r. 600/73 e successive modifiche ed -integrazioni) ed un bilancio annuale.

Ogni soggetto può presentare una sola domanda di contributo.

5 COSA VIENE FINANZIATO

Sono finanziate le spese di seguito indicate:

- a) **Personale qualificato:** si tratta di personale esperto (relatore/divulgatore) coinvolto nella realizzazione di incontri, visite guidate, convegni e seminari; costo massimo: euro 100,00 per mezza giornata, euro 200,00 per una giornata intera.

In caso di trasferta sono ammissibili le spese di viaggio, vitto e alloggio con le seguenti condizioni:

Viaggio

- aereo per distanze superiori ai 300 km;
- treno di 2° classe o, nel caso di distanze superiori ai 300 km, di 1° classe;
- altri mezzi di trasporto pubblico;
- taxi, solo se giustificato da motivazioni di urgenza;
- mezzo proprio, con indennità chilometrica pari a quella stabilita per i dipendenti della Giunta della Regione Puglia.

Le spese devono essere documentate, in sede di rendicontazione, tramite giustificativi in originale (biglietti e ricevute per taxi). Nel caso di utilizzo di mezzo proprio deve essere allegata una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, contenente: data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione.

Vitto e alloggio

- trasferta di durata compresa fra 8 e 12 ore: massimo euro 25,00 per un pasto;
- trasferta di durata superiore a 12 ore: massimo euro 50,00 per due pasti e euro 80,00 per il pernottamento.

Le spese devono essere documentate, in sede di rendicontazione, tramite ricevute fiscali o fatture con le generalità del contraente e del fruitore.

b) Affitto sale e attrezzature: per incontri informativi, convegni e seminari.

	Spesa massima ammissibile	
	per mezza giornata	per una giornata intera
Per incontri, convegni e seminari	euro 150,00	euro 300,00

Non sono ammesse spese di allestimento sale.

Le spese devono essere documentate, in sede di rendicontazione, tramite ricevute fiscali o fatture con le generalità del contraente e del fruitore.

c) Noleggio mezzi di trasporto, macchine e strumenti dimostrativi: sono ammissibili nel caso di incontri e visite guidate.

Le spese devono essere documentate, in sede di rendicontazione, tramite ricevute fiscali o fatture con le generalità del contraente e del fruitore.

d) Coordinamento organizzativo di incontri informativi, convegni e seminari:

fino ad un massimo del 5% dell'importo totale del progetto ammesso a finanziamento, al netto delle spese generali.

e) Spese di realizzazione e di diffusione di materiale informativo:

- predisposizione dei testi (redazione, registrazione e traduzione) e del materiale iconografico, impostazione grafica, stampa e duplicazione, spedizione del materiale, gestione e aggiornamento siti web e realizzazione newsletter.

Per la redazione dei testi di materiale informativo da diffondere a mezzo stampa è ammessa una spesa massima di € 30,00 a cartella per lavori di copy originale (creazione ex novo di testi che riportano analisi e resoconti di temi o fatti specifici) e di € 15,00 a cartella per lavori di riscrittura testi (riscrittura e semplificazioni del linguaggio). Per cartella si intende un foglio di testo dattiloscritto composto da 1800 battute (es. 60 battute per 30 righe). Ogni carattere è una battuta.

Le spese devono essere documentate, in sede di rendicontazione, tramite ricevute fiscali o fatture con le generalità del contraente e del fruitore.

f) Spese generali:

fino a un massimo del 5% dell'importo totale del progetto ammesso a finanziamento per spese amministrative rendicontabili e riconducibili all'attuazione delle iniziative finanziate.

Le spese generali sono riferite a:

- a) personale amministrativo e di segreteria;
- b) spese postali, telefoniche, telematiche e di cancelleria;
- c) affitto e manutenzione della sede;
- d) riscaldamento, elettricità, pulizia e custodia della sede.

La percentuale di contributo è pari al 50% per tutte le voci di spesa.

L'IVA viene riconosciuta solo per i beneficiari che non agiscono in esercizio di impresa ai sensi dell'art. 28 del DPR. 29 settembre 1973, n. 600 e abbiano sottoscritto l'apposita dichiarazione al momento della domanda.

La percentuale della spesa a carico del beneficiario può essere coperta anche da quote di iscrizione e contributi richiesti agli utenti per le attività previste nel progetto, o da partecipazioni finanziarie di altri soggetti privati. Se tali compartecipazioni superano la percentuale prevista a carico del beneficiario, la parte eccedente viene detratta dal contributo. La detrazione non viene effettuata se la quota eccedente è destinata a coprire spese effettivamente sostenute, superiori alla spesa massima ammessa per le voci di spesa approvate a preventivo.

Tutte le voci di spesa, in fase di rendicontazione, dovranno essere documentate e riconducibili all'attuazione delle iniziative finanziate. Non saranno ammessi pagamenti in contanti.

6 QUANDO PRESENTARE DOMANDA DI AIUTO

Le domande possono essere presentate ininterrottamente dal giorno successivo alla pubblicazione delle presenti disposizioni attuative sul BURP ad entro e non oltre il quarantacinquesimo giorno (a tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante). In caso di coincidenza del termine di scadenza con un giorno festivo, il termine medesimo è spostato al primo giorno feriale utile.

7 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere inviata, per via telematica e cartacea, alla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17, Lungomare N. Sauro 45, 70121 Bari.

8 COME PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO

La domanda deve essere indirizzata alla Regione Puglia e presentata, dai soggetti abilitati, esclusivamente tramite le procedure informatiche predisposte dall'OP AGEA sul portale SIAN (www.sian.it). Eventuali domande trasmesse utilizzando esclusivamente il supporto cartaceo non saranno ritenute ammissibili.

La domanda di aiuto è presentata entro i termini stabiliti nel bando, per ciascuna misura. Se la data di scadenza dei termini ricade di sabato o nei giorni festivi, questa viene posposta al primo giorno lavorativo successivo.

Il C.A.A., i liberi professionisti abilitati e la Regione Puglia hanno l'obbligo di archiviare e rendere disponibili per i controlli l'originale della domanda presentata dal richiedente.

Le domande di aiuto sono presentate per il tramite dei C.A.A. o dei liberi professionisti abilitati.

I C.A.A. sono già abilitati ad operare nel portale SIAN.

I liberi professionisti, qualora lo ritengano, possono chiedere al responsabile regionale delle utenze SIAN, l'accreditamento su detto portale.

Ottenuto l'accreditamento, i liberi professionisti così abilitati, compilano a sistema SIAN le deleghe ottenute dai singoli beneficiari richiedenti l'aiuto. Tali deleghe sono, dal Responsabile della misura, per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, collegate informaticamente al professionista abilitato che da quel momento può compilare la domanda di aiuto.

L'attivazione della delega comporta che le domande delle aziende deleganti non potranno essere inserite da altri operatori.

La domanda è strutturata per ambito regionale. Essa deve essere presentata alla Regione nella quale risulta la produzione di barbabietola da zucchero per il triennio considerato.

Completata la fase di compilazione della domanda da parte dell'utente è possibile effettuare la stampa definitiva e – previa sottoscrizione da parte del richiedente – rilasciarla con l'attribuzione del numero di protocollo e della data di presentazione. Le domande sono presentate alla Regione Puglia per il tramite di liberi professionisti abilitati a tale funzione o per il tramite dei C.A.A..

La presentazione informatica avviene accedendo al portale www.sian.it attraverso le seguenti funzioni:

- selezionare e compilare il modello di domanda per la Misura 111 B.
I dati inseriti durante la compilazione della domanda vengono incrociati con la scheda generale della misura predisposta dalla Regione Puglia;
- compilare on line anche la scheda della Misura 111 B in cui riportare:
 - gli interventi e le spese previste. Sono ammesse non più di due liquidazioni per ogni programma di investimento: stato di avanzamento dei lavori e saldo;
 - un'autodichiarazione relativa ai requisiti posseduti;
 - gli impegni assunti per la realizzazione del programma di investimento.

Il portale SIAN rilascia al richiedente la stampa del modello di domanda compilato attestante la data di presentazione, che coincide con l'avvio del procedimento e l'avvenuta ricezione della domanda da parte della Regione Puglia. A fine compilazione:

- stampare la domanda e firmarla in originale;
- far pervenire alla Regione Puglia la copia cartacea della domanda e la documentazione di cui al paragrafo successivo, entro 10 giorni di calendario dall'invio elettronico della domanda tramite portale SIAN.

La data di riferimento è certificata dal timbro del Protocollo se la domanda è presentata a mano, dal timbro postale della data d'invio se inviata tramite posta.

9 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Alla copia cartacea della domanda va necessariamente allegata la seguente documentazione:

- il progetto che il richiedente intende realizzare;
- il prospetto finanziario del progetto corredato da 3 offerte di preventivo di spesa ove previste;
- la documentazione necessaria per la valutazione dell'idoneità a svolgere attività di informazione e diffusione di conoscenze in agricoltura:
 - curriculum del soggetto che presenta domanda che attesti l'esperienza posseduta nel campo di attività;
 - strutture e attrezzature utilizzate.

I soggetti c) e d), di cui al precedente punto 4, devono allegare inoltre:

- copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto;
- copia del bilancio dell'ultimo esercizio;
- elenco dei partecipanti per incontri informativi e visite guidate, ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo alla presenza di giovani agricoltori e imprenditrici agricole;
- elenco del personale coinvolto nella realizzazione degli interventi come relatore, divulgatore, coordinatore, redattore, traduttore etc., riportante ruolo e tipo di rapporto con allegato:
 - curriculum in formato europeo;
 - copia delle lettere d'incarico, per il personale esterno al soggetto richiedente, sottoscritte per accettazione.

Qualora, al momento della presentazione della domanda, non fosse stato ancora individuato il personale esterno al soggetto richiedente, da coinvolgere nella realizzazione del progetto, i relativi curricula e lettera di incarico dovranno essere trasmessi alla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17, Lungomare N. Sauro 45, 70121 Bari entro e non oltre 30 giorni prima della data di inizio dell'intervento.

I dati indicati nella domanda costituiscono “dichiarazione sostitutiva di certificazione” e “dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà” (ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, art. 46 e 47).

Nel progetto devono essere evidenziati gli elementi che permettano l'attribuzione del punteggio ai fini della costituzione della graduatoria.

Nel caso l'intervento preveda la divulgazione dei risultati delle ricerche finanziate dalla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari, occorre precisare numero e titolo del progetto di ricerca.

La documentazione già in possesso dell'Amministrazione regionale può essere omessa, facendone comunque menzione, ed eventualmente può essere integrata con opportuni aggiornamenti.

9.1 ERRORI NON SANABILI

L'istruttoria non può essere svolta in mancanza dei seguenti documenti:

- la copia firmata della domanda;
- il progetto;
- il prospetto finanziario.

10 ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA'

L'istruttoria è affidata al competente ufficio della Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17, e si conclude entro 60 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione della copia cartacea della domanda.

La richiesta di eventuale documentazione mancante ritenuta dal funzionario istruttore non indispensabile all'avvio dell'istruttoria o di documentazione integrativa, fatta a mezzo raccomandata A.R., sospende i termini di istruttoria sopra indicati.

Delucidazioni e integrazioni, eventualmente richieste, devono essere fornite entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, pena la decadenza della domanda.

Il controllo è effettuato sul 100% delle domande presentate e prevede:

- il controllo amministrativo della completezza e della validità della documentazione presentata;

- la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- il controllo tecnico della documentazione allegata alla domanda di contributo;
- il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello informatizzato di domanda presentata a SIAN;
- la redazione a SIAN, da parte del funzionario incaricato, del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità della domanda.

11 CRITERI PER LA SELEZIONE DEI PROGETTI

Alle domande, ritenute ammissibili, che prevedano interventi da realizzarsi nell'ambito di "progetti concordati" finanziati, sarà assicurato il finanziamento in via prioritaria.

Alle altre domande ritenute ammissibili viene attribuito un punteggio che determina l'ordine di inserimento in una graduatoria per la concessione del contributo.

I punteggi sono attribuiti in funzione dei seguenti criteri che devono essere presenti al momento della presentazione della domanda:

CRITERI	PUNTEGGIO		
	1	2	3
Interventi che affrontino e approfondiscano tematiche inerenti la condizionalità e la sicurezza sul lavoro.	Possesso del requisito BASSO	Possesso del requisito MEDIO	Possesso del requisito ELEVATO
Interventi che divulgano i risultati di progetti di ricerca finanziati dalla Regione Puglia mirati alla riconversione bieticolo saccarifera (es. colture alternative).	Possesso del requisito BASSO	Possesso del requisito MEDIO	Possesso del requisito ELEVATO
Azioni informative rivolte ad ex bieticoltori operanti in un comprensorio dove è stato sottoscritto un accordo di riconversione industriale.	Possesso del requisito BASSO	Possesso del requisito MEDIO	Possesso del requisito ELEVATO
Presenza agli incontri informativi e visite guidate di giovani agricoltori e imprenditrici agricole in percentuale sul totale dei partecipanti.	Fino al 25%	Da 25,01 a 50%	Oltre il 50%

A parità di punteggio le domande sono ordinate tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

1. progetto di minore dimensione economica in termini di contributo concedibile;
2. progetto che coinvolge la Regione Puglia – Assessorato alle Risorse Agroalimentari nell'elaborazione, programmazione, coordinamento e realizzazione.

12 COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE

La Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17 comunica, con raccomandata A.R., a ogni richiedente l'esito dell'istruttoria entro 10 giorni dalla data del verbale di istruttoria della domanda, allegando copia del verbale stesso.

Per le domande istruite positivamente, devono essere indicati:

- il punteggio assegnato;
- l'importo della spesa ammissibile a contributo;
- il contributo concedibile;
- il referente dell'istruttoria.

In caso di istruttoria con esito negativo, la Regione Puglia ne motiva dettagliatamente le cause.

13 RICHIESTA DI RIESAME

Indipendentemente dalle possibilità di ricorso il richiedente, entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria, ha facoltà, ai sensi della l. 241/1990, di presentare alla Regione Puglia – Assessorato alle Risorse Agroalimentari memorie scritte al fine di riesaminare la domanda e ridefinire la sua posizione. La Regione Puglia – Assessorato alle Risorse Agroalimentari ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento della memoria per comunicare l'esito del riesame.

Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, l'istruttoria assume carattere definitivo, salvo le possibilità di ricorso previste dalla legge.

14 GRADUATORIA DELLE DOMANDE

Concluse le istruttorie a SIAN delle domande, la Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17 predispone la graduatoria delle domande ammissibili e con provvedimento del Dirigente del Servizio Alimentazione approva l'elenco delle domande ammesse a finanziamento.

15 COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE O DELLA NON AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

La Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17 entro 10 giorni dal provvedimento di approvazione della graduatoria comunica, con raccomandata A.R., ai titolari delle domande l'ammissione/non ammissione a finanziamento, precisando le eventuali prescrizioni.

16 ADEMPIMENTI A CARICO DEI BENEFICIARI

I beneficiari sono tenuti a:

- garantire, qualora le iniziative siano realizzate da associazioni di produttori, altre forme associative od organizzazioni agricole di mutuo sostegno, l'accesso alle iniziative a tutti gli interessati, anche se non sono soci o aderenti al soggetto proponente;
- inviare alla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17, qualora non vi avessero provveduto in sede di presentazione della domanda, curriculum e/o lettera d'incarico e/o contratto di collaborazione del personale esterno, entro e non oltre 30 giorni prima della data di inizio dell'intervento;
- comunicare alla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17, con almeno 10 giorni di preavviso, luogo, data, orario e programma di convegni, seminari, incontri informativi e visite guidate in campo;
- registrare i partecipanti a incontri informativi, visite guidate, convegni e seminari in sede di svolgimento delle iniziative;
- consegnare alla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17, per eventuali utilizzi, i materiali prodotti;
- chiedere preventivamente alla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari –

Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17 l'autorizzazione ad apportare eventuali varianti al progetto presentato, nonché le proroghe dei tempi di realizzazione indicati. In ogni caso la conclusione delle iniziative non può essere protratta oltre il 30 settembre 2010;

- presentare alla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17, entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto, la richiesta di accertamento tecnico-amministrativo per l'erogazione del contributo.
Eventuali brevi proroghe ai termini di presentazione della rendicontazione possono essere autorizzate se adeguatamente motivate;
- svolgere le attività a decorrere dalla data di comunicazione di ammissione a finanziamento e che potranno avere durata massima entro e non oltre il 30.09.2010.

17 PROROGHE

Eventuali proroghe dei tempi di realizzazione delle iniziative progettuali, adeguatamente motivate, devono essere chieste e autorizzate preventivamente dalla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17. Possono essere concesse proroghe che determinino la conclusione del progetto al massimo entro e non oltre il 30.10.2009.

18 VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare:

- modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
- modifiche della tipologia di operazioni approvate;
- cambio del beneficiario;
- modifiche del quadro economico originario, con una diversa suddivisione della spesa tra i singoli lotti funzionali omogenei.

Per lotto funzionale omogeneo si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di un gruppo omogeneo di iniziative.

Nel caso in cui si verificasse la necessità di chiedere una variante, il beneficiario deve presentare alla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17 una specifica domanda, utilizzando esclusivamente il modello informatizzato. Entro 10 giorni continuativi successivi alla presentazione della domanda informatizzata, pena il non accoglimento della variante, il beneficiario deve inoltrare la copia cartacea della domanda corredata di una relazione tecnica nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del programma inizialmente approvato, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. Ciascuna domanda dovrà inoltre contenere un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consentirà di effettuare una riconciliazione tra la situazione previsionale approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

Ogni richiesta di variante deve essere preventivamente presentata dal beneficiario prima di

procedere all'acquisto dei beni o all'effettuazione delle operazioni che rientrano nella variante stessa e, in ogni caso, tassativamente prima della scadenza del progetto.

Il beneficiario che proceda ad eseguire le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venga autorizzata.

La Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17 autorizza la variante, a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non vengano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di lotti di spesa funzionali non previsti dal progetto originario.

19 MODIFICHE DI DETTAGLIO

Durante la realizzazione di ogni singolo lotto omogeneo di spesa non sono considerate varianti le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative e i cambi di fornitore che comportano una variazione compensativa tra le singole voci di spesa che compongono il lotto non superiore al 5%, rispetto alla spesa ammessa per il lotto omogeneo, nel limite di 2.000 euro.

Le modifiche all'interno di queste soglie sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento per il lotto omogeneo, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

Nel caso in cui le modifiche siano superiori al 5% della spesa ammessa a finanziamento per il lotto omogeneo o a 2.000 euro, deve essere preventivamente richiesta una variante alla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17 con le modalità previste al paragrafo precedente.

20 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

I beneficiari, entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività, devono presentare alla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17 la richiesta di accertamento tecnico-amministrativo per l'erogazione del saldo, allegando la seguente documentazione:

- relazione tecnica in cui si descrivano le attività svolte, i risultati conseguiti e gli obiettivi raggiunti;
- registrazione, in originale, dei partecipanti a incontri, visite guidate, convegni e seminari,;
- copia di tutti i materiali prodotti. Nel caso di redazione e diffusione di materiale informativo tramite siti web, occorre produrre una stampa di tutte le pagine web redatte, numerate in modo progressivo e riportanti la data di aggiornamento/redazione;
- autodichiarazione del rappresentante legale del soggetto beneficiario in cui si certifichi il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente, nel caso in cui sia prevista la spesa di personale, con allegata copia del Modello F24 e relativa distinta di pagamento;
- autodichiarazione del rappresentante legale, che attesti il costo orario del dipendente che ha operato nelle attività progettuali con allegata copia della busta paga;
- rendicontazione analitica delle spese sostenute comprovate da fatture. Ove ciò non fosse possibile i pagamenti devono essere comprovati da documenti contabili aventi forza probatoria equipollente. Le fatture devono essere quietanzate (cioè l'originale della fattura deve riportare la dicitura "pagato" con il timbro della ditta che l'ha emessa, la data e la firma del fornitore). Per fatture di importo superiore a 200 euro devono inoltre essere presentate le liberatorie delle ditte

fornitrici. Nella rendicontazione deve essere indicata l'eventuale quota di partecipazione finanziaria di altri soggetti;

- originali e fotocopie dei giustificativi di spesa;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle spese.

Eventuali brevi proroghe ai termini di presentazione della rendicontazione possono essere autorizzate se adeguatamente motivate.

Entro 60 giorni dal ricevimento della documentazione di cui sopra, la Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17 provvede al controllo tecnico-amministrativo e documentale che si conclude con la redazione di un verbale di chiusura dell'intervento, cui segue la comunicazione di concessione/non concessione del saldo.

La verifica documentale, effettuata sul 100% delle rendicontazioni, prevede il controllo della completezza e della regolarità della documentazione. Deve inoltre essere verificata la conformità dell'attività svolta rispetto a quella approvata e la congruità tra le spese ammesse e quelle effettivamente sostenute e rendicontate.

Gli originali dei documenti, comprovanti le spese effettivamente sostenute, verranno restituiti al beneficiario previa visione ed annullo con timbro attestante la concessione del contributo.

Il controllo viene effettuato dal funzionario responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17.

La richiesta di eventuale documentazione integrativa, fatta a mezzo raccomandata A.R., sospende i termini di istruttoria sopra indicati.

Delucidazioni e integrazioni, eventualmente richieste, devono essere fornite entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Le spese per il coordinamento organizzativo e le spese generali potranno essere rimodulate, nel rispetto delle percentuali massime previste al punto 5, sulla base delle spese ammesse a rendicontazione.

Il saldo del contributo è erogato ad avvenuto accertamento finale positivo dello svolgimento del programma e della relativa rendicontazione tecnico-economica.

Se, a seguito dell'esame della rendicontazione, il contributo richiesto, che non può essere superiore a quello stabilito con l'atto di concessione, supera il contributo erogabile di oltre il 3%, all'importo erogabile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi

21 CONTROLLO IN LOCO

Durante il periodo di attuazione dei progetti la Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17. effettua il controllo in loco su un campione minimo del 50% dei beneficiari, corrispondente almeno al 5% della spesa ammessa a finanziamento ogni anno.

Il campione dei beneficiari da sottoporre al controllo viene individuato dall'Organismo Pagatore Regionale AGEA.

Nel corso del controllo sarà compito del funzionario verificare:

- che l'attività sia effettivamente in corso di realizzazione e sia conforme a quanto approvato in fase istruttoria;

- la presenza e la corretta compilazione del modello di registrazione dei partecipanti alle iniziative già realizzate;
- la presenza di eventuali materiali prodotti;
- la documentazione attestante le eventuali spese sostenute.

L'esito del controllo viene formalizzato redigendo apposito verbale.

22 DECADENZA DEL CONTRIBUTO

Nel caso in cui si rilevino, a seguito di controlli, la mancanza di requisiti, l'inosservanza di impegni o irregolarità che comportino la decadenza parziale o totale del contributo concesso, la Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17 comunica al beneficiario, allegando copia del verbale di controllo, a mezzo di raccomandata A/R, l'avvio del procedimento di decadenza e, se necessario, avvia le procedure per il recupero delle somme indebitamente erogate.

I provvedimenti di decadenza devono essere comunicati per conoscenza all'Organismo Pagatore Regionale AGEA, precisando l'ammontare della riduzione delle previsioni di spesa.

23 RECESSO O RINUNCIA

Il recesso o la rinuncia anticipata, parziale o totale agli impegni assunti con la domanda è sempre possibile, in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

24 IMPEGNI

Con l'adesione alla sottomisura, il beneficiario si assume l'obbligo di rispettare i seguenti impegni, distinti in essenziali e accessori.

25 IMPEGNI ESSENZIALI

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale del progetto e del relativo contributo:

- impedire il regolare svolgimento del controllo in loco;
- assicurare il libero accesso alle iniziative a tutti i destinatari interessati indicati al punto 3, senza nessun vincolo di appartenenza a forme associative;
- raggiungere almeno il 70% degli obiettivi e conseguire almeno il 70% dei risultati previsti nei progetti approvati.

26 IMPEGNI ACCESSORI

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la riduzione parziale del contributo:

- inviare la copia cartacea della domanda informatizzata con un ritardo compreso tra l'11° e il 20° giorno successivo ai termini di presentazione di cui al precedente punto 6;
- inviare alla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17, qualora non sia stato fatto in sede di presentazione della domanda, curriculum e/o lettera d'incarico e/o contratto di collaborazione del personale esterno, entro e non oltre 30 giorni prima della data di inizio dell'intervento;
- comunicare alla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il

Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17, con almeno 10 giorni di preavviso, luogo, data, orario e programma delle iniziative quali convegni, seminari, incontri informativi e visite guidate in campo;

- registrare i partecipanti a incontri informativi, visite guidate, convegni e seminari in sede di svolgimento delle iniziative;
- confermare la presenza agli incontri informativi e visite guidate di giovani imprenditori e imprenditrici agricole prevista in fase di presentazione della domanda e che ha determinato l'attribuzione del punteggio;
- consegnare alla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17, per eventuali utilizzi, i materiali prodotti.

27 RICORSI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'Organismo Pagatore Regionale AGEA e dalla Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione –, è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso.

28 RECUPERO E SANZIONI

L'applicazione dei recuperi e di eventuali sanzioni amministrative avviene secondo le modalità e con i criteri individuati negli articoli 26 e 27 del Reg. CE n. 968/06.

In particolare se il beneficiario non adempie, in tutto o in parte, agli impegni previsti nel programma di ristrutturazione nazionale:

- l'aiuto erogato e recuperato proporzionalmente all'impegno o agli impegni non rispettati, eccetto in caso di forza maggiore, con le modalità previste dall'art. 26 del Reg. CE 968/2006;

il beneficiario deve pagare una penale pari al 10% dell'importo che è tenuto a rimborsare a norma dell'art. 26 del Reg. CE 968/2006. Tuttavia questa sanzione non è irrogata se il beneficiario, oltre ad aver segnalato chiaramente l'inadempienza nella relazione presentata a corredo della domanda di pagamento, dimostra con prove sufficienti che l'inadempienza è dovuta a forza maggiore. Se l'inadempienza è stata commessa deliberatamente o per negligenza grave, la penale è pari al 30% dell'importo da rimborsare ai sensi dell'art.26 e 27 del Reg. CE 968/2006 .

29 INVIO ELENCHI DI LIQUIDAZIONE DALLA REGIONE PUGLIA – ASSESSORATO ALLE RISORSE AGROALIMENTARI – SERVIZIO ALIMENTAZIONE – UFFICIO ASSOCIAZIONISMO E ALIMENTAZIONE ALL'ORGANISMO PAGATORE REGIONALE AGEA

Concluse le verifiche previste in ogni fase procedurale che comporta una liquidazione, la Regione Puglia - Assessorato alle Risorse Agroalimentari – Servizio Alimentazione – Ufficio Associazionismo e Alimentazione – Responsabile di misura per il Programma Regionale di cui al Reg. CE 320/2006, P.O. n. 17 invia all'Organismo Pagatore Regionale AGEA, entro il 30 settembre 2010, in formato elettronico ed entro il 15 ottobre 2010 in formato cartaceo, l'elenco di liquidazione.

30 LIQUIDAZIONE DEGLI ELENCHI DEI BENEFICIARI

Le fasi procedurali relative alla liquidazione degli elenchi da parte dell'Organismo Pagatore Regionale AGEA che comprendono l'invio degli elenchi all'Organismo Pagatore Regionale, la relativa liquidazione, la comunicazione dell'esito dei pagamenti, la comunicazione delle domande bloccate, la risoluzione delle anomalie e la riammissione degli elenchi di liquidazione relative alle domande bloccate, sono definite dall'organismo pagatore.

31 LIMITI E DIVIETI

Gli aiuti previsti dalla presente Misura non sono cumulabili con altri di diversa origine per gli stessi interventi

Non sono inoltre ammessi a finanziamento:

- azioni di pubblicizzazione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 svolte dalla pubblica amministrazione;
- iniziative di promozione di prodotti agricoli.

32 ZONIZZAZIONE

La Misura è applicabile in tutto il territorio regionale.

33 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg CE n. 1995/2006 del Consiglio) l'Autorità di Gestione del PSR 2007-2013 pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (Reg. CE 1974/2006, all. VI).

Sottomisura B “Informazione e diffusione della conoscenza”**INTERVENTI REGIONALI A DOMANDA**

ANNO

MODELLO B1: PROGETTORICHIEDENTE _____

TIPOLOGIA DI INTERVENTO

- Incontri informativi e visite guidate in campo
- Convegni e seminari
- Pubblicazioni

AREE

- a** aspetti tecnici dei processi produttivi;
 - b** gestione organizzativa ed economica dell'impresa;
 - c** trasferimento dei risultati della ricerca:
-
- d** nuove tecnologie di comunicazione e informazione (ICT);
 - e** informazioni relative all'evoluzione normativa;
 - f** gestione sostenibile delle risorse naturali;
 - g** norme comunitarie obbligatorie in materia di condizionalità e sicurezza sul lavoro;
 - h** energia da fonti rinnovabili.

TITOLO DEL PROGETTO _____

COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO _____

DURATA DEL PROGETTO dal ___/___/_____ al ___/___/_____

SINTESI DEL PROGETTO (max 15 righe)

RESPONSABILE DEL PROGETTO _____

RECAPITO:

Indirizzo _____
 N. telefono _____
 E-Mail _____

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

1. Analisi e individuazione delle problematiche

Descrivere le problematiche alle quali si intende dare risposta con il progetto, sottolineando in particolare il riferimento alle aree tematiche e, per incontri informativi e visite guidate, ai temi indicati nell'elenco B1.

2. Descrizione dell'intervento

2.1 Definizione dell'obiettivo operativo o degli obiettivi operativi

Individuare obiettivi chiari, ben definiti e collegabili ai risultati attesi, nell'ottica di determinare il superamento e/o il miglioramento della problematica indicata.

2.2 Indicazione delle iniziative che si intendono attuare

2.3 Utenza

Indicare nel dettaglio qual è l'utenza alla quale si rivolgono le iniziative

2.4 Risultati attesi

Descrivere i risultati attesi espressi in forma misurabile o almeno oggettivamente rilevabile, individuando gli indicatori previsti (es. n. di partecipanti, n. di pubblicazioni, n. di newsletter, n. di accessi al sito etc.)

2.5 Fattori critici

Individuazione degli eventi e/o degli aspetti che possono condizionare in maniera determinante il progetto e che saranno tenuti sotto controllo

3. Pianificazione delle iniziative

3.1 Le iniziative previste

Descrivere le iniziative individuate per il raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicandone l'ordine temporale

3.2 Libero accesso alle iniziative

Nel caso di richiedenti costituiti in forme associative, è necessario indicare le procedure e le modalità che si prevede di mettere in atto per garantire il libero accesso a tutti i soggetti, anche se non soci

3.3 Impostazione organizzativa

Per ciascuna iniziativa indicare:

- epoca di realizzazione;
- durata [per incontri, visite guidate, convegni e seminari];
- tipologia [nel caso di pubblicazioni] indicare se periodica o non, pubblicazione specialistica, opuscolo, scheda tecnica, bollettino, newsletter; segnalare inoltre la modalità di realizzazione (cartacea o con tecnologie di rete: nel primo caso indicare il numero di pubblicazioni, la tiratura per numero, caratteristiche generali e formati; nel secondo caso indicare e descrivere il sito web su cui verranno pubblicati i prodotti). Infine per tutti i prodotti indicare la periodicità o il periodo di pubblicazione;
- diffusione: per tutti i tipi di materiali prodotti indicare la modalità di divulgazione e di diffusione;
- risorse strumentali indispensabili alla realizzazione dell'intervento;
- risorse umane coinvolte: descrivere le attività del personale coinvolto elencato nel modello C1, in modo da far comprendere la necessità del coinvolgimento;
- risorse finanziarie: dettagliare e motivare, se necessario, le voci di spesa previste nel modello

B3

Sottomisura B "Informazione e diffusione della conoscenza"**INTERVENTI REGIONALI A DOMANDA**

ANNO

MODELLO B2: PROSPETTO FINANZIARIO

TIPOLOGIA	VOCI DI SPESA	Dettaglio		Importo totale €
		descrizione	importo €	
INCONTRI INFORMATIVI	1) Personale qualificato			
	2) Affitto sale e attrezzature			
	3) Spese di realizzazione e di diffusione di materiale informativo			
	4) TOTALE(1+2+3)			
	5) coordinamento [5% del TOTALE (4)]			
	6) TOTALE (4+5)			
	7) spese generali[5% del TOTALE (6)] (*)			
	TOTALE INCONTRI INFORMATIVI (6+7)			
VISITE GUIDATE	1) Personale qualificato			
	2) Noleggio mezzi di trasporto, macchine e strumenti dimostrativi			
	3) Spese di realizzazione e di diffusione di materiale informativo			
	4) TOTALE(1+2+3)			
	5) spese generali[5% del TOTALE (4)] (*)			
	TOTALE VISITE GUIDATE (4+5)			
CONVEGNI	1) Personale qualificato			
	2) Affitto sale e attrezzature			
	3) Spese di realizzazione e di diffusione di materiale informativo			
	4) TOTALE(1+2+3)			
	5) coordinamento [5% del TOTALE (4)]			
	6) TOTALE (4+5)			
	7) spese generali[5% del TOTALE (6)] (*)			
	TOTALE CONVEGNI (6+7)			

SEMINARI	1) Personale qualificato			
	2) Affitto sale e attrezzature			
	3) Spese di realizzazione e di diffusione di materiale informativo			
	4) TOTALE(1+2+3)			
	5) coordinamento [5% del TOTALE (4)]			
	6) TOTALE (4+5)			
	7) spese generali[5% del TOTALE (6)] (*)			
	TOTALE SEMINARI (6+7)			
PUBBLICAZIONI	1) Spese di realizzazione e di diffusione di materiale informativo			
	2) spese generali (5% del importo TOTALE “Spese di realizzazione e di diffusione di materiale informativo”) (*)			
	TOTALE PUBBLICAZIONI (1+2)			
<u>TOTALE PROGETTO (**)</u>				
<u>CONTRIBUTO RICHIESTO</u>				
MODALITA' DI COPERTURA DELLA QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE	AUTOFINANZIAMENTO ENTE			
	COMPARTECIPAZIONE UTENZA			
	COMPARTECIPAZIONE ALTRI PRIVATI			

(*) da compilare solo per attività a domanda

(**) è la somma dei totali di: incontri informativi + visite guidate + convegni + seminari + pubblicazioni.

Sottomisura B "Informazione e diffusione della conoscenza"

INTERVENTI REGIONALI A DOMANDA

ANNO

MODELLO B3: ELENCO DEI PARTECIPANTI

TITOLO PROGETTO _____

TITOLO DELL'INIZIATIVA _____

BENEFICIARIO _____

Nome e cognome	Azienda o ente di appartenenza	Indirizzo	Ruolo	Età (*)	Sesso	Firma
			<input type="checkbox"/> imprenditore <input type="checkbox"/> coadiuvante <input type="checkbox"/> salariato <input type="checkbox"/> tecnico		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	
			<input type="checkbox"/> imprenditore <input type="checkbox"/> coadiuvante <input type="checkbox"/> salariato <input type="checkbox"/> tecnico		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	
			<input type="checkbox"/> imprenditore <input type="checkbox"/> coadiuvante <input type="checkbox"/> salariato <input type="checkbox"/> tecnico		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	
			<input type="checkbox"/> imprenditore <input type="checkbox"/> coadiuvante <input type="checkbox"/> salariato <input type="checkbox"/> tecnico		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	

(*) da compilare solo nel caso in cui l'intervento in oggetto riguardi la tipologia: "Incontro informativo e/o visita guidata"
 N. totale partecipanti: _____ di cui N. totale F: _____ e N. totale M: _____

INTERVENTI REGIONALI A DOMANDA
ANNO

MODELLO B5: PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO IN
CASO DI RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE

1. Calcolo della retribuzione lorda comprensiva di oneri sociali a carico dell'Ente
(lordo mensile + % INPS carico Ente)
2. Calcolo della retribuzione lorda annuale
(retribuzione lorda comprensiva di oneri x il n° delle mensilità di contratto)
3. Calcolo costo INAIL
(lordo mensile x n° mensilità di contratto x % INAIL - *in genere dal 4 al 17 per mille*) +
(*addizionale dell'1% sull'importo ottenuto*).
4. Calcolo del costo TFR
(lordo mensile x n° mensilità / 13,5) – (lordo mensile x n° mensilità x 0,50%) + [(75%
incremento indice ISTAT + 1,5) % su TFR accantonati al 31.12 dell'anno precedente]
5. Totale costo annuo lordo
(punto 2) + (punto 3) + (punto 4)
6. Determinazione costo orario lordo
(punto 5 / n° ore annuali da contratto detratte dalle ore di ferie e permessi retribuiti)
7. Determinazione costo complessivo per ore di svolgimento attività
(punto 6 x n° ore di attività)

ESEMPIO:

Anno di riferimento: **2007**

Contratto di lavoro: **terziario**

Ore di svolgimento attività: **40**

Dipendente con busta paga lorda media mensile di € **1.536,15**

14 mensilità

INPS Ente: **29,88%** (variabile secondo contratto lavoro e/o tipo di Ente es. Associazione, Sindacato, Srl ... Tabelle INPS)

INAIL: **8 per mille** (variabile secondo mansione e/o contratto – Tabelle INAIL)

TFR al 31.12.06: € **7.296,88**

Indice ISTAT **2,5 %**

n° ore annuali da contratto (al netto di ferie e permessi): n° **1728** (contratto di 40 ore settimanali)

1. $1.536,15 + (1.536,15 \times 29,88\%) = 1.995,15$
2. $1.995,15 \times 14 \text{ mensilità} = 27.932,10$
3. $(1.536,15 \times 14 \text{ mensilità} = 21.506,10) / 1000 \times 8 = 172,08 + (172,08 \times 1\%) = 173,80$
4. $(21.506,10/13,5) - (21.506,10 \times 0,50\%) + (7.296,88 \times [(75/100 \times 2,5) + 1,5]/100) =$
 $1.593,04 - 107,53 + [7296,88 \times (1,875 + 1,5)/100] =$
 $1.593,04 - 107,53 + [7296,88 \times 3,375/100] =$
 $1.593,04 - 107,53 + 246,27 = 1731,78$
5. $27.932,10 + 173,80 + 1.731,78 = 29.837,68$
6. $29.837,68 / 1728 = 17,27$
7. $17,27 \times 40 \text{ ore} = \mathbf{690,80}$

Sottomisura B "Informazione e diffusione della conoscenza
INTERVENTI REGIONALI A DOMANDA
ANNO
MODELLO B6: RELAZIONE

RICHIEDENTE _____

TIPOLOGIA DI INTERVENTO

- Incontri informativi e visite guidate in campo
 Convegni e seminari
 Pubblicazioni

AREE

- a** aspetti tecnici dei processi produttivi;
 b gestione organizzativa ed economica dell'impresa;
 c trasferimento dei risultati della ricerca;
-
- d** nuove tecnologie di comunicazione e informazione (ICT);
 e informazioni relative all'evoluzione normativa;
 f gestione sostenibile delle risorse naturali;
 g norme comunitarie obbligatorie in materia di condizionalità e sicurezza sul lavoro;
 h energia da fonti rinnovabili.

TEMATICHE

TITOLO DEL PROGETTO _____

COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO _____

DURATA DEL PROGETTO dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____

RESPONSABILE DEL PROGETTO _____

1. Libero accesso alle iniziative
Nel caso di beneficiari costituiti in forme associative, è necessario precisare le procedure e le modalità effettivamente messe in atto per garantire il libero accesso a tutti i soggetti, anche se non soci
2. Descrizione dettagliata dell'attività realizzata
Descrivere le singole azioni realizzate indicando in particolare:
 - attività svolta - temi e argomenti trattati
 - epoca di realizzazione
 - durata [per incontri, visite guidate, convegni e seminari]
 - n. di partecipanti [per incontri, visite guidate, convegni e seminari]
 - descrizione dei materiali prodotti e quantità prodotta
 - modalità di diffusione dei materiali prodotti (allegando se necessario indirizzari utilizzati per spedizioni o statistiche di accessi a siti web, etc.)
3. Obiettivi operativi raggiunti (da descrivere solo in caso di relazione finale)
4. Risultati raggiunti (da descrivere solo in caso di relazione finale)
Descrivere i risultati in termini di indicatori, analizzando l'eventuale scostamento dalle previsioni
5. Criticità
Descrizione degli eventuali eventi e/o aspetti che hanno condizionato in maniera determinante il progetto

INTERVENTI REGIONALI A DOMANDA
ANNO ...
MODELLO B7: RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

TITOLO PROGETTO _____
BENEFICIARIO _____

TIPOLOGIA	Voce di spesa ammessa a preventivo	Dettaglio	Elenco dei giustificativi di spesa per ogni costo sostenuto				Importi		Importo ⁽²⁾ conteggiato per rendicontazione (€)	Importo ammesso a preventivo (€)
			Causale	Tipologia (fatture, ricevute fiscali, notule, etc.)	Dati amministrativi (n. e data emissione)	Modalità di pagamento ⁽¹⁾	Netto (€)	IVA (€)		
INCONTRI INFORMATIVI										
			Totale (1)							
			coordinamento [5% del totale (1)]							
			Totale (2)							
			spese generali [5% del totale (2)] (*)							
			Totale incontri informativi							
VISITE GUIDATE										
			Totale (1)							
			spese generali [5% del totale (1)] (*)							
			Totale visite guidate							
CONVEGNI										
			Totale (1)							
			coordinamento [5% del totale (1)]							
			Totale (2)							
			spese generali [5% del totale (2)] (*)							
			Totale convegni							
SEMINARI										
			Totale (1)							
			coordinamento [5% del totale (1)]							
			Totale (2)							
			spese generali [5% del totale (2)] (*)							
			Totale seminari							
PUBBLICAZIONI										
			spese generali (5% del totale "Spese di realizzazione e diffusione di materiale informativo") (*)							
			Totale pubblicazioni							
			TOTALE PROGETTO (**)							
CONTRIBUTO RICHIESTO										
MODALITÀ DI COPERTURA DELLA QUOTA A CARICO DEL BENEFICIARIO		AUTOFINANZIAMENTO ENTE								
		COMPARTECIPAZIONE UTENZA								
		COMPARTECIPAZIONE ALTRI PRIVATI								

(1) Per l'attività diretta indicare gli estremi dell'atto amministrativo e del mandato di pagamento.

(2) L'IVA viene riconosciuta a rendicontazione solo per i beneficiari che non agiscono in esercizio d'impresa ai sensi dell'art.28 del d.p.r. 29 settembre 1973, n. 600 e abbiano sottoscritto l'apposita dichiarazione; quindi, se l'Ente è in grado di recuperare l'IVA, questo importo sarà uguale al netto, in caso contrario sarà uguale alla somma netto + IVA

(*) da compilare solo per attività a domanda

(**) è la somma dei totali di incontri informativi, visite guidate, convegni, seminari e pubblicazioni