

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

**ASSESSORATO REGIONALE DELLE RISORSE AGRICOLE E ALIMENTARI
DIPARTIMENTO REGIONALE INTERVENTI STRUTTURALI PER L'AGRICOLTURA**

**Programma di Sviluppo Rurale
Regione Sicilia 2007-2013 Reg. CE 1698/2005**

- **DISPOSIZIONI ATTUATIVE ***

PARTE SPECIFICA

MISURA 111 – Azione 2 Informazione

1. Premessa	3
2. Dotazione finanziaria.....	3
3. Obiettivi	3
4. Beneficiari e Soggetti che attuano le azioni di informazione	3
4.1 - Beneficiari	4
4.2 – Definizione dei Soggetti che attuano le azioni di informazione	4
4.3 – ATI e ATS.....	4
5. Requisiti di accesso e condizioni di ammissibilità.	5
6. Localizzazione	5
7. Tipologie Informative	5
8. Ambiti di intervento ed architettura progettuale	7
9. Livello di aiuto	7
10. Massimali di spesa	7
11. Impegni ed obblighi dell’organismo che attua le azioni di informazione	7
12. Modalità di attivazione e accesso alla misura	8
13. Domanda di aiuto	8
13.1 Modalità di presentazione	8
13.2 Documentazione	9
14. Procedimento Amministrativo	10
15. Investimenti e spese non ammissibili	10
16. Spese ammissibili	11
16.1 Costi ammissibili	11
17. Domande di pagamento.....	12
18 – Documentazione domanda di pagamento.	13
19. SAL	13
20. Controlli e sanzioni.....	14
21. Adempimenti a carico degli organismi che attuano le azioni di informazione	14
22. Tutela dei diritti dei richiedenti.....	14
23. Disposizioni finali.....	14

1. Premessa

La misura 111 “Interventi di formazione professionale e azioni di informazione” – Azione 2 Informazione - è attuata sulla base del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sicilia - PSR Sicilia 2007/2013 - di cui ai Regolamenti comunitari n. 1698/2005, 1974/2006, 1975/2006 e successive modifiche e integrazioni, approvato dalla Commissione Europea con Decisione CE (2008) 735 del 18/02/2008 e adottato dalla Giunta Regionale di Governo con delibera n. 48 del 19/02/2008. Le presenti disposizioni disciplinano gli aspetti specifici della misura, pertanto, per quanto non previsto si rimanda alle “Disposizioni attuative e procedurali” misure a investimento-Parte generale - PSR Sicilia 2007/2013 emanate dall’Autorità di Gestione e consultabili sui siti: www.prsicilia.it e <http://www.regione.sicilia.it/Agricolturaeforeste/Assessorato>.

2. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria pubblica della Azione 2 - “Informazione” inerente la Misura 111 “Interventi di formazione professionale e azioni di informazione” per l’intero periodo di programmazione è pari ad euro 8.000.000,00 .

3. Obiettivi

La misura promuove il miglioramento della capacità imprenditoriale e tecnico professionale degli addetti al settore agricolo ed agroalimentare attraverso l’Azione 2 – “Informazione”, che prevede la realizzazione di convegni, seminari, Workshop, incontri informativi, giornate divulgative, pubblicazioni volti a promuovere i risultati della ricerca e della sperimentazione. Le azioni di informazione sono finalizzate alla diffusione delle conoscenze tecniche e gestionali, nonché al trasferimento delle innovazioni.

La misura costituisce lo strumento per migliorare il livello di competenze degli operatori del settore agricolo ed agroalimentare, con particolare riferimento alle tematiche di commercializzazione, tracciabilità, marketing e logistica; contabilità agraria e legislazione fiscale e tributaria; normativa comunitaria in materia di condizionalità e sicurezza sul lavoro; gestione sostenibile delle risorse naturali; innovazione tecnologica ed utilizzo delle TIC; qualità e sicurezza alimentare; relazioni di filiera; utilizzo di fonti di energia alternativa; diffusione dei risultati della ricerca.

4. Beneficiari e Soggetti che attuano le azioni di informazione

4.1 - Beneficiari

Le attività informative sono destinate agli imprenditori agricoli ed agroalimentari, inclusi i giovani agricoltori insediati ai sensi della misura 112, ed ai lavoratori agricoli, compresi i coadiuvanti familiari. Le attività informative sono inoltre destinate ai tecnici ed ai dipendenti di enti pubblici e privati per l'effetto a cascata e moltiplicatore che tali figure possono avere verso gli addetti.

4.2 – Definizione dei Soggetti che attuano le azioni di informazione

L'attività di informazione sarà svolta da soggetti prestatori di servizi selezionati nel rispetto della “Direttiva Comunitaria Servizi”.

Sarà in ogni caso assicurata la massima trasparenza, pubblicità e pari opportunità nei confronti di coloro che dimostrano di essere idonei alla fornitura dei servizi previsti, nel rispetto delle pertinenti norme, nazionali e comunitarie, in materia di concorrenza.

Possono presentare domanda di contributo i soggetti di seguito indicati:

- a) enti pubblici che statutariamente perseguono scopi di sviluppo agricolo e agroalimentare e di informazione e diffusione di conoscenze;
- b) istituti universitari ed altri enti di ricerca pubblici e privati;
- c) organizzazioni di produttori riconosciute ai sensi della vigente normativa, cooperative agricole e loro consorzi che presentano, tra gli scopi statutari, la gestione di attività di informazione e diffusione della conoscenza e non abbiano scopi di lucro;
- d) organizzazioni professionali ed associative agricole, riconosciuti idonei a svolgere attività di informazione e diffusione di conoscenze in agricoltura che presentano, tra gli scopi statutari, la gestione di attività di informazione e diffusione della conoscenza e non abbiano scopo di lucro.

I predetti soggetti possono essere raggruppati in ATI (Associazione temporanea di imprese) e ATS (Associazione temporanea di scopo).

Ogni soggetto può presentare una sola domanda di contributo per ogni sottofase prevista dall'avviso a presentare domande.

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:

- adeguate strutture ed attrezzature, nonché personale idoneo per lo svolgimento delle attività, di comprovata esperienza attestata nei relativi curricula;
- adeguata e provata esperienza almeno triennale nel campo specifico di attività, del soggetto attuatore.

4.3 – ATI e ATS

Le Associazioni Temporanee d'Impresa e le Associazioni Temporanee di Scopo, ricomprese tra i soggetti che attuano azioni di informazione, pubblici e/o privati di cui al punto 4.2, saranno rappresentate da uno dei componenti, designato come "capofila", al quale i soggetti componenti devono conferire, con atto unico, mandato collettivo speciale con rappresentanza.

Il soggetto capofila è autorizzato a presentare domanda relativa al progetto in nome e per conto dei soggetti partecipanti, assumendo anche il coordinamento generale e la gestione delle risorse finanziarie.

I componenti dell'Associazione svolgono le attività di informazione previste nel progetto, rendicontano al capofila le spese effettuate e ne chiedono il rimborso allo stesso.

Il capofila verifica le spese, le ammette a rendiconto e le rimborsa ai componenti dell'Associazione.

Il capofila ha la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei soggetti coordinati nei confronti dell'Amministrazione regionale e dell'Organismo Pagatore, per tutte le operazioni e gli atti legati al progetto, fino alla chiusura di ogni rapporto. Tuttavia l'Amministrazione regionale può far valere direttamente le responsabilità oltre che sul capofila anche sui soggetti dallo stesso coordinati.

5. Requisiti di accesso e condizioni di ammissibilità.

I soggetti attuatori, legalmente costituiti, devono assicurare disponibilità di strutture, personale, e comprovata esperienza nel settore, almeno triennale.

I soggetti attuatori devono avere disponibilità di sedi operative e svolgere l'attività informativa nel territorio regionale nel campo agricolo ed agroalimentare assicurando e documentando una specifica professionalità del personale addetto, in rapporto alla tipologia informativa da svolgere, impegnandosi, in caso di eventuale indisponibilità del suddetto personale, a sostituirlo con altro di pari comprovata esperienza.

E' inoltre necessario che ciascun soggetto, singolo o associato in ATI o ATS, abbia costituito e/o aggiornato il fascicolo aziendale presso un CAA convenzionato con AGEA, o presso gli uffici regionali abilitati.

Non possono fruire delle agevolazioni previste dalla misura i soggetti "inaffidabili", così come definiti nelle "Disposizioni attuative e procedurali" – Misure a investimento – Parte Generale - PSR Sicilia 2007/2013 cap. 3 "Domanda di aiuto". Rappresenta condizione di ammissibilità della domanda la presentazione di un progetto completo e corredato di tutta la documentazione obbligatoria di cui al successivo paragrafo 13.2 .

I requisiti e le condizioni sopra indicate devono essere possedute da parte dei soggetti richiedenti all'atto della presentazione della domanda, pena l'inammissibilità della stessa.

Per la gestione delle risorse finanziarie è obbligatoria l'apertura di un conto corrente dedicato.

6. Localizzazione

Potranno essere ammesse al finanziamento le iniziative riguardanti interventi informativi da realizzare nell'intero territorio della Regione Sicilia.

7. Tipologie Informative

Sono ammissibili a finanziamento 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, giornate divulgative**, volti a promuovere la diffusione e l'applicazione dei risultati della ricerca e della sperimentazione, già realizzate, e per estendere, anche attraverso esperienze svolte direttamente in campo (esercitazioni, prove di campo, ecc.) la fattibilità e la validità tecnica ed economica delle innovazioni proposte.

Il numero minimo previsto di partecipanti è pari a 20.

Tali azioni non riguarderanno le iniziative finanziate dalla misura 124, per la cui diffusione si opererà nell'ambito della stessa misura.

b) **convegni, seminari, workshop**, volti al trasferimento delle conoscenze e dell'innovazione in ambito agricolo e/o agroalimentare.

Il numero minimo previsto di partecipanti è pari a 60 per i convegni e a 30 per i seminari e i workshop.

c) **pubblicazioni** periodiche e non, pubblicazioni specialistiche, opuscoli, schede tecniche, bollettini, newsletter, realizzate e diffuse sotto forma cartacea, audiovisiva, multimediale e con tecnologie di rete.

Vengono indicati al successivo punto 8 gli ambiti di intervento a cui si devono ricondurre le tematiche trattate dagli interventi informativi previsti in progetto, fermo restando che il soggetto attuatore può anche proporre, in base a particolari esigenze del territorio, interventi informativi relativi a specifiche tematiche, che risultino comunque coerenti con gli obiettivi del PSR .

Le suddette tematiche potranno essere periodicamente aggiornate anche con il contributo dei portatori di interesse dei diversi comparti produttivi agricoli e/o agroalimentari;

Le azioni di informazione saranno complementari e non sovrapposte a quelle attivate attraverso il Piano di Comunicazione del PSR.

La valutazione verrà effettuata secondo i seguenti criteri di selezione approvati dal CdS del 20/04/2010 ed ai sensi dell'art. 4 dell'Avviso a presentare proposte della mis.111" azione 2- Informazione".

MISURA 111 - INTERVENTI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E AZIONI DI INFORMAZIONE- AZIONE 2 "INFORMAZIONE"

Obiettivo d'Asse	Miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale.
Obiettivo specifico	Miglioramento della capacità imprenditoriale e tecnico professionale degli addetti del settore agricolo, forestale ed agro-alimentare.
Descrizione della misura	Azioni di informazione (convegni, seminari, conferenze, progetti dimostrativi volti a promuovere risultati della ricerca e sperimentazione, etc) finalizzate alla diffusione delle conoscenze tecniche e gestionali nonché al trasferimento delle innovazioni. L'attività di informazione sarà svolta dall'Assessorato Regionale Risorse Agricole ed Alimentari e/o da altri soggetti prestatori di servizi selezionati nel rispetto della "Direttiva comunitaria Servizi".
Beneficiari	<ul style="list-style-type: none"> ●Imprenditori agricoli, forestali ed agro-alimentari, inclusi i giovani agricoltori insediati ai sensi della misura 112. ●Lavoratori agricoli e forestali, compresi i coadiuvanti familiari. ●Tecnici e dipendenti di enti pubblici e privati (per l'effetto a cascata e moltiplicatore che tali figure possono avere verso gli addetti sopra elencati).
Soggetto attuatore	<ul style="list-style-type: none"> ●Assessorato Regionale Risorse Agricole ed Alimentari. ●Soggetti prestatori di servizi (Direttiva Comunitaria Servizi).
Localizzazione	Intero territorio regionale.

AZIONE 2 "INFORMAZIONE"

CRITERI DI SELEZIONE		
		PESO DEL CRITERIO
Qualificazione del soggetto proponente	<ul style="list-style-type: none"> ●Capacità gestionale e organizzativa. ●Competenze professionali nel settore oggetto dell'azione. 	50
Qualità e coerenza del progetto	<ul style="list-style-type: none"> ●Ampiezza del bacino di utenza raggiungibile con l'azione informativa. ●Grado di rispondenza dell'azione informativa con le caratteristiche/bisogni dei destinatari dell'azione. ●Nuove tecnologie per l'informazione e la comunicazione. 	50

La valutazione verrà effettuata globalmente sul progetto informativo presentato dal soggetto proponente, e non sul singolo intervento informativo .

Si precisa che il soggetto proponente può presentare una sola domanda di aiuto nell' ambito di ciascuna delle sottofasi ricettive previste dall'Avviso a presentare domande.

8. Ambiti di intervento ed architettura progettuale

Le tematiche che il soggetto proponente tratterà nel progetto informativo, devono essere riconducibili agli ambiti di intervento di seguito riportati :

- a) la gestione aziendale, commercializzazione, marketing, logistica e internazionalizzazione;

- b) la gestione sostenibile delle risorse naturali con particolare riferimento ai requisiti della condizionalità e alla necessità di promuovere l'agricoltura a basso impatto ambientale;
- c) qualità dei prodotti e sicurezza alimentare;
- d) sviluppo di relazioni di filiera nei settori agricolo ed alimentare;
- e) innovazione tecnica e tecnologia, compreso l'uso delle TIC;
- f) produzione e utilizzo di fonti di energia alternativa;

Il programma degli interventi informativi deve essere definito nell'ambito di un unico progetto che potrà prevedere più tipologie di intervento con una articolazione biennale.

9. Livello di aiuto

Il livello di aiuto previsto è pari al 100% della spesa ammessa, in conto capitale e con le modalità indicate nelle "Disposizioni attuative e procedurali – misure a investimento - parte generale – PSR Sicilia 2007/2013".

10. Massimali di spesa

Il contributo massimo richiedibile non può superare l'importo di € 150.000,00 e comunque non può essere inferiore a € 50.000,00.

11. Impegni ed obblighi dell'organismo che attua le azioni di informazione

Il soggetto proponente, con la sottoscrizione della domanda, si impegna a rispettare gli adempimenti previsti nelle presenti disposizioni ed a realizzare il progetto senza apportare sostanziali variazioni, nei tempi e con le modalità proposte, tranne nei casi in cui l'Amministrazione lo ritenga necessario per intervenute esigenze o eventi particolari.

In tale fattispecie, la rimodulazione sarà comunicata preventivamente dall'Amministrazione e concordata con il soggetto interessato.

12. Modalità di attivazione e accesso alla misura

La misura è attivata tramite avviso pubblico e prevede un'unica fase per la raccolta delle domande di aiuto.

13. Domanda di aiuto

13.1 Modalità di presentazione

Per l'adesione al regime di sostegno dovrà essere presentata apposita istanza on-line e cartacea con le modalità indicate nelle "Disposizioni attuative e procedurali" – Misure a investimento – Parte Generale - PSR Sicilia 2007/2013.

La domanda di aiuto, presentata sul portale SIAN tramite i soggetti abilitati, dovrà essere imputata informaticamente all'IPA competente presso cui è ubicata la Unità Operativa interprovinciale per la formazione/informazione (Polo), in base al territorio dove ricade il maggior numero di interventi informativi previsti dal soggetto proponente.

La stampa definitiva della domanda, rilasciata informaticamente e debitamente firmata dal soggetto proponente, completa della documentazione prevista al *paragrafo 13.2 delle presenti*

“Disposizioni attuative parte specifica Misura 111 – Azione 2 Informazione” - PSR Sicilia 2007/2013 ,approvate con D.D.G. n.171 dell'8/02/2011, dovrà essere presentata *presso l'IPA territorialmente competente, come sopra individuato, entro e non oltre 15 giorni dalla data di rilascio informatico.*

Nella parte esterna della busta o plico, dovrà essere riportata la seguente dicitura: PSR Sicilia 2007/2013 Misura 111 - “ Interventi di formazione professionale e azioni di informazione – Azione 2 Informazione”- Sottofase n. _ _ _ _ .

Nel caso di ATI ed ATS, la domanda di aiuto on line sarà prodotta e sottoscritta dal soggetto capofila e dovrà essere compilato l'apposito quadro “gestione consistenza”, facendo riferimento al CUA dei diversi soci che devono avere già aperto il fascicolo aziendale.

Devono essere indicati gli estremi del soggetto richiedente (mittente).

Il mancato rispetto delle condizioni sopra riportate comporta la non ricevibilità della domanda di aiuto.

Per quanto non regolamentato nelle presenti Disposizioni, si rinvia al capitolo 3 delle “Disposizioni Attuative e Procedurali - Misure ad investimento - Parte Generale - approvate con DDG n.880 del 27/5/2009 e successive modifiche ed integrazioni.

Per l'esatta compilazione della domanda può essere consultato l'apposito manuale presente sul Sito www.sian.it.

La stampa definitiva della domanda può essere inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, corriere autorizzato o a mano. Solo nel caso di domande presentate tramite il servizio Poste Italiane con raccomandata, per il rispetto dei termini di presentazione, fa fede il timbro postale di spedizione. La domanda consegnata a mano o tramite corriere autorizzato potrà essere accettata fino alle ore 13.00 del quindicesimo giorno successivo all'inoltro telematico e della stampa definitiva.

La domanda inviata a mezzo raccomandata o consegnata a mano o tramite corriere autorizzato successivamente al termine di scadenza, come sopra previsto, non sarà presa in considerazione e sarà considerata non ricevibile. Non sarà altresì presa in considerazione l'istanza trasmessa prima dei termini prescritti, la quale sarà pertanto ritenuta non ricevibile.

L'inoltro di una nuova domanda è consentito soltanto nel caso in cui sia stata ultimata la realizzazione degli interventi relativi all'istanza già presentata nell'ambito della stessa Misura 111 Azione 2- Informazione, o qualora il soggetto attuatore rinunci alla procedura attivata senza che sia stata emesso l'atto di ammissione a finanziamento.

13.2 Documentazione

Alla copia cartacea della domanda dovrà essere allegata tutta la documentazione in duplice copia, di cui una originale, con data non successiva a quella della stampa della domanda presentata sul portale SIAN, compresa quella necessaria per l'attribuzione del punteggio. In particolare dovrà essere acclusa, pena l'inammissibilità della domanda, la seguente:

Documentazione essenziale:

1. Progetto informativo (con indicazione delle tematiche che verranno trattate durante gli interventi informativi; analisi di contesto dell'azione informativa, obiettivi informativi generali e strategie per la verifica degli stessi, strumenti e metodologie informative previste; visite guidate con indicazione di luoghi ed obiettivi, curriculum vitae del Responsabile della progettazione informativa); nel progetto devono essere evidenziati gli elementi che dovessero eventualmente servire per l'attribuzione del punteggio.
2. Schema del progetto informativo compilato secondo l'allegato MODELLO B;
3. Prospetto finanziario del progetto come da allegato MODELLO B1, corredato da 3 offerte di preventivo di spesa ove previste – vedi punto 16.1;

4. Documentazione comprovante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per la convalida del punteggio auto-attribuito, così come individuato nel relativo allegato A;
5. Relazione illustrativa sulle strutture ed attrezzature e sul tipo di utilizzo (piano di utilizzo);
6. Resoconto dell'attività informativa, almeno triennale, già svolta nel settore da parte del soggetto attuatore;
7. Cronoprogramma degli interventi informativi;
8. Elenco del personale coinvolto nella realizzazione degli interventi come relatore, divulgatore, coordinatore, redattore, informatico, traduttore etc., riportante ruolo e tipo di rapporto, redatto come da MODELLI B2 e B3, con allegato curriculum in formato europeo degli interessati.
9. Indicazione detrazione IVA;
10. Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'organismo che attua le azioni di informazione;
11. N. 3 preventivi per le spese di cui al paragrafo 16.1 "Voci finanziabili" lettere b), c) ed e), con le modalità di cui alle "Disposizioni attuative e procedurali" – Misure a investimento – Parte Generale - PSR Sicilia 2007/2013 cap. 7 "Criteri per l'ammissibilità della spesa";
12. Scheda tecnica di auto-valutazione per l'attribuzione del punteggio, da compilare all'interno della domanda informatica, sezione "personalizzazione" (All.A);
13. Scheda del fascicolo aziendale aggiornata alla data di presentazione della domanda, opportunamente validata dal responsabile del CAA di riferimento (nel caso di ATI e ATS fascicolo aziendale obbligatorio per ogni componente dell'Associazione);
14. Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. completo della dicitura di cui all'art.2 del D.P.R.n. 252/98 (antimafia).

Documentazione da produrre nel caso di società/associazioni/cooperative:

–Atto costitutivo e statuto sociale, con estremi di omologazione, per le società e le cooperative. Nel caso di ATI e ATS dovranno essere precisati il ruolo, gli impegni e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto;

–Attestato di iscrizione all'albo nazionale delle cooperative rilasciato dalla CCIAA competente di cui al D.M.23 giugno 2004 (ove pertinente);

– Dichiarazione resa a norma di legge dal legale rappresentante della società/cooperativa attestante che l'organismo non si trova in stato fallimentare (nel caso di ATI e ATS, la dichiarazione è obbligatoria per ogni componente dell'Associazione);

–Delibera dell'organo competente della società/cooperativa/associazione che approva l'iniziativa proposta e delega il rappresentante legale a presentare domanda di contributo; a dichiarare che per le stesse opere non sono state chieste né saranno richieste altre agevolazioni ad enti pubblici regionali, nazionale e comunitari;

Si fa inoltre presente che, nel caso di ATI e ATS, la documentazione da accludere alla domanda dovrà essere resa dall'Associazione come organismo unico e non come risultato della sommatoria di più parti, pena l'inammissibilità, ad esclusione dei casi in cui è espressamente richiesta quella per ogni singolo componente.

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 caso l'intervento preveda la divulgazione dei risultati delle ricerche finanziate dalla Regione Sicilia, occorre precisare titolo ed estremi del progetto di ricerca.

Si precisa che per l'attribuzione del punteggio e delle priorità il richiedente dovrà compilare e sottoscrivere la scheda tecnica di auto-valutazione (all.A) riportante i criteri di valutazione e le priorità. L'assenza della suddetta scheda o l'omessa compilazione della stessa comporta l'esclusione

della domanda di aiuto. In assenza, invece, della documentazione comprovante il possesso dei requisiti o delle condizioni richieste per singolo criterio e priorità, il relativo punteggio auto-attribuito non sarà convalidato.

14. Procedimento Amministrativo

Il Dirigente responsabile dell'Ispettorato Provinciale dell'Agricoltura competente per la ricezione delle domande procederà alla nomina di apposite Commissioni che provvederanno alla definizione delle fasi relative alla ricevibilità, ammissibilità e valutazione delle istanze di aiuto.

Gli elenchi provvisori delle istanze ammissibili, di quelle escluse e di quelle non ricevibili e le graduatorie definitive saranno formulati in conformità a quanto previsto dalle “Disposizioni attuative e procedurali” – Misure a investimento – Parte Generale – PSR Sicilia 2007/2013, pubblicate sul Suppl. ord. Della GURS (P.I) n.28 del 19/06/2009, approvate con decreto n.880 del 27/05/2009 e successive modifiche ed integrazioni.

15. Investimenti e spese non ammissibili

Non sono ammessi gli investimenti e le spese per:

- attività realizzate prima della presentazione dell'istanza di finanziamento;
- costi per le certificazioni;
- collaborazioni e prestazioni occasionali effettuate al di fuori dei parametri previsti dalla normativa vigente;
- costi e/o spese eccedenti i parametri massimi stabiliti per singola voce;
- costi e/o spese non sostenuti dall'ATI/ATS come organismo unico;
- spese non transitate attraverso il conto corrente dedicato;

16. Spese ammissibili

Il sostegno è concesso per le seguenti categorie di spesa relative ad investimenti materiali ed immateriali, in ambito all'organizzazione di interventi di informazione: relatori, moderatori, giornalisti; noleggio di attrezzature e materiale informativo; realizzazione di materiale informativo; affitto o noleggio di aule e strutture tecniche; spese generali, di progettazione e di coordinamento;

Il soggetto attuatore è obbligato alla tenuta delle scritture contabili e deve dimostrare come sono state spese le somme erogate dall'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole e Alimentari per il progetto finanziato.

16.1 Costi ammissibili

a. Personale qualificato: si tratta di personale esperto (relatore / divulgatore) coinvolto nella realizzazione di convegni, seminari, Workshop, incontri informativi, giornate divulgative, pubblicazioni; costo massimo euro 300,00 per mezza giornata, euro 500,00 per una giornata intera. In caso di trasferta sono ritenute ammissibili le spese di viaggio, vitto e alloggio con le seguenti condizioni:

Viaggio:

- aereo
- treno di 2° classe
- altri mezzi di trasporto pubblico;
- taxi, solo se non disponibili mezzi pubblici;

- mezzo proprio, con indennità chilometrica pari a quella stabilita per i dipendenti della Regione Sicilia (cioè un quinto del costo medio di un litro di benzina per Km percorso, con riferimento alle tabelle chilometriche delle distanze).

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, in fase di rendicontazione, deve essere allegata una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa nei modi di legge e sottoscritta dall'interessato, contenente: data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione.

Vitto e alloggio:

- trasferta di durata compresa fra 8 e 12 ore: € 30,00 per un pasto;
- trasferta di durata superiore a 12 ore: € 60,00 per due pasti ed € 100,00 per un 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 giornata intera
Per incontri e visite guidate	Euro 400,00	Euro 600,00
Per convegni e seminari	Euro 700,00	Euro 1.200,00

Non sono ammesse spese di allestimento sale.

c. Noleggio mezzi di trasporto, macchine e strumenti dimostrativi: sono ammissibili nel caso di incontri e giornate divulgative, organizzati nell'ambito del territorio regionale.

d. Coordinamento organizzativo di incontri informativi, convegni e seminari: fino ad un massimo del 5% dell'importo di spesa ammesso a finanziamento per gli interventi di cui sopra, 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.

f. Spese generali: spese amministrative rendicontabili e riconducibili all'attuazione delle iniziative finanziate, fino a un massimo del 5% dell'importo totale della spesa ammessa a finanziamento per ciascun gruppo omogeneo di iniziative.

Le spese generali sono riferite a:

- personale amministrativo e di segreteria;
- spese postali, telefoniche, telematiche e di cancelleria;
- affitto e manutenzione della sede;
- riscaldamento, elettricità, pulizia e custodia della sede;
- spese per apertura e tenuta conto corrente dedicato.

Per le voci di spesa di cui alle lettere b), c) ed e), dovranno essere prodotte almeno tre offerte di preventivo, con le modalità di cui alle citate "Disposizioni Attuative Misure a investimento-Parte Generale".

L'IVA viene riconosciuta a rendicontazione solo per i beneficiari che non agiscono in esercizio di impresa ai sensi dell'art. 28 del d.p.r. 29 settembre 1973, n. 600 e abbiano sottoscritto l'apposita

dichiarazione al momento della domanda, da cui si evinca che non è recuperabile ed è realmente e definitivamente spesa sostenuta dall'organismo.

17. Domande di pagamento

Per la domanda di pagamento si rimanda a quanto stabilito nelle “Disposizioni attuative e procedurali” – Misure a investimento – Parte Generale - PSR Sicilia 2007/2013”, ed a quanto stabilito nell'atto di concessione dell'aiuto.

La domanda, presentata sul portale SIAN tramite i soggetti abilitati, dovrà essere imputata informaticamente all'IPA di competenza presso cui è ubicata la U.O. Interprovinciale per la formazione/informazione.

Il rilascio informatico della domanda, attraverso il sistema SIAN deve avvenire entro 30 giorni dalla conclusione delle attività di informazione, e comunque entro la data indicata negli atti di concessione e/o nelle relative notifiche redatte dall'Amministrazione riportanti i termini per la presentazione della domanda di pagamento.

La copia cartacea della domanda di pagamento, unitamente alla documentazione di cui al successivo paragrafo 18, in originale e copia, dovrà essere presentata all'IPA competente entro e non oltre 15 giorni dalla data del rilascio informatico della stessa.

Nella parte esterna della busta o plico, dovrà essere riportata la seguente dicitura: PSR Sicilia 2007/2013 Misura 111 - Azione 2 - “ Interventi di formazione professionale e azioni di informazione – Azione 2” Informazione”– Sottofase n. _ _ _ _ .

Devono essere indicati gli estremi del soggetto richiedente (mittente).

Il mancato rispetto delle condizioni sopra riportate comporta la non ricevibilità della domanda di pagamento.

Per quanto non regolamentato nelle presenti Disposizioni, si rinvia al capitolo 4 delle “Disposizioni Attuative e Procedurali approvate con DDG n. 880 del 27/5/2009 e successive modifiche ed integrazioni.

Per l'esatta compilazione della domanda può essere consultato l'apposito manuale presente sul Sito www.sian.it.

18 – Documentazione domanda di pagamento.

I documenti da allegare alla domanda di pagamento sono i seguenti:

- 1. Prospetto generale delle spese sostenute (secondo quanto previsto nella personalizzazione regionale del portale SIAN) come da allegato Mod.B6, 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;*
- 2. Estratto conto del conto corrente dedicato;*
- 3. Elenco dei partecipanti a incontri, giornate divulgative, convegni, seminari e workshop, come da Mod.B5*
- 4. Relazione tecnica in cui si descrivano le attività svolte, i risultati conseguiti e gli obiettivi raggiunti, come da Mod.B4;*
- 5. Copia del materiale informativo eventualmente prodotto nell'ambito del progetto finanziato;*
- 6. Auto dichiarazione del rappresentante legale del soggetto beneficiario con cui si certifichi il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente, nel caso di spesa di personale, con allegata copia del modello F24 e relativa distinta di pagamento;*
- 7. Auto dichiarazione del rappresentante legale che attesti il costo orario del dipendente che ha svolto attività progettuali, calcolato utilizzando il Mod.B3, con allegata busta paga;*
- 8. Originali e fotocopie dei giustificativi di spesa;*
- 9. Documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle spese, con le modalità di cui al paragrafo 6.1 delle “ Disposizioni Attuative Misure a investimento-Parte Generale”.*

10. Certificazione camerale con indicazione “nulla osta” ai sensi dell’art.10 della legge 31 maggio 1965, n.575 e successive modificazioni.

Eventuale ulteriore documentazione potrà essere richiesta successivamente dall’Amministrazione.

L’Amministrazione competente 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 ammissione/non ammissione a liquidazione.

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 previa visione ed annullo con timbro attestante la concessione del contributo.

L’Amministrazione può, se necessario, richiedere documentazione integrativa, a mezzo raccomandata A.R.

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

19. SAL

Ai sensi delle “Disposizioni attuative e procedurali misure ed investimento” pubblicate sulla GURS n.28 del 19 giugno 2009, per i progetti la cui spesa ammessa è superiore € 100.000,00 è possibile richiedere due stati avanzamento lavori (SAL), di cui uno al raggiungimento del 30% della spesa ammessa ed il secondo fino ad un massimo dell’80% della medesima spesa.

Nel caso di progetti la cui spesa ammessa è inferiore o uguale a € 100.000,00, è possibile richiedere un solo stato avanzamento lavori, nella misura massima dell’80% della spesa ammessa.

Gli acconti di cui sopra vanno riferiti al progetto informativo nel suo insieme.

Per la documentazione necessaria si rimanda a quanto previsto al paragrafo precedente (documentazione domanda di pagamento).

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

20. Controlli e sanzioni

L’Assessorato Regionale Risorse Agricole e Alimentari vigilerà sull’attività informativa attraverso visite di controllo che verranno regolamentate con successivi atti dell’Amministrazione.

Qualora, a seguito di controllo, vengano rilevate gravi inadempienze, si procederà alla sospensione dell’attività di informazione e all’avvio del procedimento di decadenza e, se del caso, delle procedure di recupero delle somme indebitamente erogate.

Va verificata a campione la veridicità delle dichiarazioni sottoscritte dal Rappresentante Legale del soggetto attuatore.

Per quanto attiene il mancato rispetto degli impegni previsti per la Misura 111, con riferimento alle procedure per la quantificazione delle riduzioni e delle esclusioni, nonché le modalità di calcolo per l’applicazione delle sanzioni, si applicano le norme comunitarie e nazionali nonché le disposizioni contenute nel DDG n.2763 del 16/12/08 pubblicato sulla GURS n.13 del 27/03/09 e successive modificazioni.

L’Amministrazione provvederà a predisporre la griglia delle sanzioni relativa alla misura 111.

21. Adempimenti a carico degli organismi che attuano le azioni di informazione

I soggetti attuatori 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;
 - comunicare all'Amministrazione competente, con almeno 10 giorni di preavviso, luogo, data, orario e programma di convegni, seminari, incontri informativi e giornate divulgative in campo;
 - registrare i partecipanti a incontri informativi, giornate divulgative, convegni e seminari in sede di svolgimento delle iniziative, come da MODELLO B5;
 - consegnare alla Amministrazione, per eventuali utilizzi, copia dei materiali informativi prodotti;
 - chiedere preventivamente alla competente Amministrazione l'autorizzazione ad apportare eventuali varianti al progetto presentato, nonché le proroghe dei tempi di realizzazione indicati.
 - presentare alla competente Amministrazione, entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto, la richiesta di accertamento tecnico-amministrativo per l'erogazione del contributo.
- Il soggetto attuatore è obbligato a tenere un registro protocollo.

22. Tutela dei diritti dei richiedenti

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale ovvero alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 20 dicembre 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.

23. Disposizioni finali

Per quanto non previsto nelle presenti disposizioni si farà riferimento al PSR Sicilia 2007/2013, "Disposizioni attuative e procedurali delle misure a investimento" Parte Generale, emanate dall'Autorità di Gestione, nonché alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

L'Amministrazione si riserva successivamente, ove necessario, di impartire ulteriori disposizioni ed istruzioni.

IL DIRIGENTE GENERALE
Rosaria Barresi
F.to Barresi