



COMUNE DI NOCETO
SERVIZI EDUCATIVI E CULTURALI - SPORT

Tel. 0521 – 622 134 Fax 0521 622 100
e-mail anna.agostini@comune.noceto.pr.it
PEC protocollo.postacert@comune.noceto.pr.it

PROCEDIMENTO EDU-11 ACCESSO FINANZIAMENTI EUROPEI

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	- Regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio Europeo del 22 ottobre 2007 recante organizzazione comune dei mercati agricoli e disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli - Regolamento (CE) n. 657/2008 della Commissione Europea del 10 luglio 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 relativamente alla concessione di un aiuto comunitario per la distribuzione di latte e di taluni prodotti lattiero-caseari alle scuole. Delibera G. C. n. 87 del 10/5/2013
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	SERVIZI EDUCATIVI E CULTURALI - SPORT P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 – 622134/622137 - FAX 0521 – 622100 Mail anna.agostini@comune.noceto.pr.it
RESPONSABILE DELL'EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	SIMONA SANSUINI TEL 0521 – 622128 - FAX 0521 – 622100 Mail simona.sansuini@comune.noceto.pr.it
UFFICIO DI RIFERIMENTO	SERVIZI EDUCATIVI E CULTURALI - SPORT P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 – 622134/622137 - FAX 0521 – 622100 Mail anna.agostini@comune.noceto.pr.it
RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO (se diverso dal responsabile dell'emissione del provvedimento finale)	
<u>orario di apertura al pubblico</u>	dal lunedì al sabato dalle 8:30 alle 12:30
PROCEDIMENTO ON LINE	NO
FASI DEL PROCEDIMENTO	
1. Avvio	INIZIATIVA D'UFFICIO DOMANDA DI RICONOSCIMENTO
	La Comunità Europea concede aiuti comunitari per la distribuzione di latte e di altri prodotti lattiero-caseari per le mense scolastiche. Per l'accesso a tali finanziamenti il Comune di Noceto ha affidato un incarico – quinquennale – ad una ditta (specializzata nel settore) che fornisce assistenza ai Comuni in tutte le fasi del procedimento: elaborazione modulistica ed informatica, calcoli consumi, rendicontazioni, liquidazioni ecc... a fronte di un compenso determinato in misura percentuale dell'importo assegnato al Comune. Propedeuticamente alla richiesta dei fondi è necessario presentare domanda di riconoscimento, con allegati l'elenco degli Istituti Scolastici che fruiscono del servizio mensa e le rispettive quantità numeriche degli alunni e la fotocopia del documento di riconoscimento del firmatario. La domanda viene predisposta ogni anno nel mese di luglio ed inviata in copia ad AGREA (Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura per l'Emilia Romagna) con sede a Bologna ed una alla Ditta Incaricata.
<u>Documentazione da allegare all'istanza</u>	Non prevista
<u>Modulistica</u>	Non prevista
termine della fase 25 gg	
2. Istruttoria	La Ditta affidataria della Ristorazione presso le scuole trasmette al Servizio comunale competente i menù che provvede a vidimarli. I menù vidimati unitamente alle quantità di prodotti lattiero-caseari che si prevedono di utilizzare sono trasmessi dalla Ditta affidataria della Ristorazione alla Ditta incaricata alla richiesta di finanziamenti europei che, provvede ad inoltrare la domanda di riconoscimento e la relativa documentazione.

	Entro i successivi 15 giorni, di norma, perviene l'avvenuto riconoscimento da parte di AGREA. I Servizi educativi, culturali – sport inviano copia riconoscimento alla Ditta incaricata alla richiesta dei fondi europei, predispone una determina di impegno a favore della ditta da cui viene assistita per le percentuali dovute sui contributi. L'AGREA incarica la Regione che incarica la Provincia – Servizio Agricoltura e Sviluppo Economico - del controllo amministrativo delle pratiche suddividendo l'anno scolastico in due periodi: 1° controllo dall'inizio dell'anno scolastico al 31 gennaio dell'anno successivo il 2° controllo dal 1/2 al 31 agosto. L'incaricato della Provincia stabilisce con i Servizi Educativi e Culturali – Sport un appuntamento all'interno dei due periodi suddetti per la verifica dovuta. Il controllo avviene incrociando i dati che lui riceve dalla ditta incaricata dal Comune per l'assistenza alle pratiche, dalla Ditta appaltatrice della ristorazione, dall'AGREA, e dal Comune (le fatture con relativi mandati e quietanze che il Comune liquida alla ditta di ristorazione, l'atto di impegno a favore della ditta che assiste l'Ente). Viene redatto un verbale dal quale risulterà se la distribuzione è avvenuta nel rispetto delle condizioni e delle modalità stabilite dalle disposizioni comunitarie e nazionali in materia, se i prodotti controllati sono idonei ad essere distribuiti e conformi alle condizioni suddette nonché alle circolari dell'AGREA. Il verbale è sottoscritto dall'addetto della Provincia e dal Responsabile Servizi Educativi Culturali – Sport. La Provincia dopo la verifica spedisce ad AGREA il nulla osta all'assegnazione dei contributi comunitari. L'AGREA comunica l'importo dei fondi assegnati che vengono introitati al Bilancio dell'Ente.
Servizio/Ufficio competente (se diverso dall'Unità Organizzativa Responsabile/ufficio di riferimento)	
<u>orario di apertura al pubblico</u>	
Altri Servizi/Uffici comunali (oltre a quelli già inseriti) che intervengono nel procedimento	
Enti esterni che intervengono nel procedimento	Ditta affidataria per il supporto delle pratiche amministrative di richiesta fondi europei Ditta appaltatrice della ristorazione Provincia di Parma AGREA di Bologna
termine della fase 330 gg	
3. Conclusione del procedimento	A. Emissione provvedimento finale
	B. Nessun provvedimento
	INCASSO FONDI EUROPEI ASSEGNATI
	C. Comunicazione di diniego (in caso di esito negativo dell'istruttoria)
	D. Si applica il SILENZIO ASSENSO nei casi previsti dall'art. 20 della L. 241/90)
Comunicazioni/pubblicazioni del provvedimento finale	
termine della fase: 10 gg	
TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO	gg 365 gg.
PAGAMENTI DA EFFETTUARE	Non previsti
<u>MODALITA' DI PAGAMENTO AL COMUNE DI NOCETO</u>	
FORME DI TUTELA PER L'UTENZA	Per qualsiasi problema relativo al presente procedimento è possibile contattare il Responsabile di Procedimento. In caso di superamento del termine finale del procedimento è possibile attivare il potere sostitutivo (vedi sotto) E' in ogni caso possibile esperire ricorso amministrativo
SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO	Segretario Generale del Comune di Noceto P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 - 622115 FAX 0521 - 622100 Mail segretario@comune.noceto.pr.it

attivazione potere sostitutivo	Presentare al Segretario Generale una semplice segnalazione in cui si evidenzi che non sono stati rispettati i tempi per la conclusione del procedimento e si richieda l'attivazione del potere sostitutivo. La segnalazione può essere effettuata utilizzando la posta ordinaria, i numeri di fax dell'Ente o la pec dell'Ente: protocollo.postacert@comune.noceto.pr.it
ESITO CUSTOMERS SATISFACTION	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE Responsabile: Dott.ssa Gardoni Federica P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 - 622125 - FAX 0521 – 622100 mail federica.gardoni@comune.noceto.pr.it