

Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	1

**DECRETO DEL DIRIGENTE DEL
SERVIZIO AGRICOLTURA, FORESTAZIONE E PESCA
N. 36/S_10 DEL 02 FEBBRAIO 2010**

Oggetto: Reg. CE n. 1698/05 – D.A. n. 100/08 - PSR Marche 2007-2013 – Asse 1 – Misura 1.1.4. utilizzo dei servizi di consulenza – approvazione bando, annualità 2010.

- . . . -

VISTO il documento istruttorio riportato in calce al presente decreto, dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di emanare il presente decreto;

VISTO l'articolo 16 della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20

- D E C R E T A -

- di approvare le modalità di attuazione della sottomisura 1.1.4 – Utilizzo dei servizi di consulenza del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 della Regione Marche, riportate in allegato A al presente decreto quale parte integrante e sostanziale, in attuazione alle DGR n. 147 del 01/02/2010;
- di consentire il caricamento delle domande attraverso l'apposita funzione SIAR a partire dal 01/04/2010
- di stabilire il giorno 15 maggio 2010 quale termine ultimo per la presentazione delle domande di cui la presente bando;
- di stabilire che, per quanto non specificato nel presente atto, si applicano le norme e disposizioni contenute nel Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
- di destinare all'attuazione del presente bando per il finanziamento del progetto triennale, la dotazione finanziaria complessiva di euro 2.000.000,00, ai sensi della DGR n. 147 del 01/02/2010;
- che la copertura finanziaria del presente atto è assicurata dalla quota FEASR, dalla quota dello Stato, oltre alla quota di cofinanziamento regionale garantita dalla disponibilità del capitolo 30906710 UPB 3.09.06 del bilancio di previsione 2010;
- di precisare che gli indirizzi procedurali la cui definizione è nella competenza di AGEA OP potranno essere successivamente modificati e/o integrati a fronte di nuove determinazioni dell'organismo pagatore;
- di dare la massima diffusione al presente atto attraverso la pubblicazione sul BUR Marche ai sensi della L.R. n. 17/03, nonché sul sito regionale www.agri.marche.it, e attraverso le Strutture

Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	2

Decentrate Agricoltura, le Organizzazioni Professionali, i Centri di Assistenza Agricola Autorizzati (CAA) , gli ordini e i collegi professionali convenzionati.

Luogo di emissione, Ancona

IL DIRIGENTE
Avv. Cristina Martellini

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

Normativa e atti di riferimento

- Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della Politica Agricola Comune, e successive modifiche;
- Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005 relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- Regolamento (CE) n. 74/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (CE) n. 473/2009 del Consiglio del 25 maggio 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e il Regolamento (CE) n. 1290/2005 relativo al finanziamento della Politica Agricola Comune;
- Decisione del Consiglio 2009/61/CE del 19 gennaio 2009 recante modifica alla Decisione 2006/144/CE relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007–2013);
- Decisione del Consiglio 2009/434/CE del 25 maggio 2009 recante modifica della decisione 2006/493/CE che stabilisce l'importo del sostegno comunitario allo sviluppo rurale per il periodo dal 1° gennaio 2007 al 31 dicembre 2013, la sua ripartizione annua e l'importo minimo da concentrare nelle regioni ammissibili all'obiettivo di convergenza;
- Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005;
- Regolamento (CE) n. 363/2009 della Commissione del 4 maggio 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- Regolamento (CE) n. 482/2009 della Commissione dell'8 giugno 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1974/2006 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e il Regolamento (CE) n. 883/2006 recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda la tenuta dei conti degli Organismi Pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR;
- Regolamento (CE) n. 1975/2006 della Commissione del 7 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;
- Decisione della Commissione Europea C (2008) 724 del 15 febbraio 2008 con cui è stato approvato il Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013 della Regione Marche;
- Delibera amministrativa del Consiglio regionale n. 100 del 29 luglio 2008 "Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2007 – 2013 in attuazione del Regolamento CE n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005";
- Delibera di Giunta Regionale n. 773 dell'11 giugno 2008: "Manuale delle procedure dell'autorità di gestione del PSR 2007/2013" e ulteriori indicazioni per l'attuazione del PSR 2007/2013;
- Delibera di Giunta Regionale n. DGR n. 147 del 01/02/2010 avente per oggetto "Reg. CE 1698/2005 – Programma di sviluppo rurale della Regione Marche – Approvazione delle disposizioni attuative per la misura 1.1.4."



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	3

Motivazioni ed esito dell'istruttoria

Il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), entrato in vigore dal 1° gennaio 2007, stabilisce le modalità di finanziamento da parte del FEASR delle iniziative assunte dagli Stati membri nel quadro di programmi di sviluppo rurale (PSR) per il periodo di programmazione 2007 – 2013.

Tra le norme comunitarie risultano fondamentali i regolamenti (CE) della Commissione n. 1974/2006 e n. 1975/2006 che disciplinano, rispettivamente, le disposizioni di applicazione del reg. 1698/05 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), e le modalità di applicazione del reg. 1698/05 per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità.

Il PSR 2007–2013 della Regione Marche è stato approvato in via definitiva dal Consiglio regionale con Deliberazione Amministrativa n. 100 del 29 luglio 2008, dopo la Decisione della Commissione Europea n. C(2008) 724 del 15/02/2008. Il Programma di Sviluppo Rurale contiene le strategie e le priorità di intervento regionali, gli obiettivi specifici a cui queste si ricollegano, il Piano finanziario e la descrizione delle Misure e delle sottomisure prescelte per attuare la strategia di intervento.

Le disposizioni attuative della Misura 1.1.4. adottate con delibera n. 147 del 01/02/2010, contengono la tabella relativa alla gestione finanziaria dell'asse 1. La dotazione finanziaria fissata per la Misura 1.1.4 per il primo bando 2010 è pari ad euro 2.000.000,00.

Il Dirigente del Servizio Agricoltura, Forestazione e Pesca, individuato dal PSR, ai sensi dell'art. 74 del Reg. CE 1698/05, quale Autorità di Gestione del Programma è responsabile, in base all'art. 75 del medesimo Regolamento, dell'attuazione del PSR ed è stato incaricato, con la delibera sopra indicata, di adottare i relativi bandi.

Le strutture competenti della Regione Marche hanno predisposto il bando contenuto in allegato nel presente decreto i cui contenuti sono stati discussi con i componenti del Tavolo tecnico istituito ai sensi della DGR 585 del 15/05/2006. La stesura definitiva ha tenuto conto delle osservazioni formulate dalle parti.

Si stabilisce di fissare alla data del 15 maggio 2010 la scadenza per la presentazione delle richieste di contributo.

Successivamente si procederà alla definizione dei procedimenti istruttori per l'ammissibilità delle domande di aiuto pervenute e sarà predisposta la graduatoria di ammissibilità, ed individuate le operazioni da finanziare.

Le risorse finanziarie disponibili determinate per bando e per misura sono assegnate ai progetti dichiarati ammissibili a finanziamento nell'ordine di graduatoria fino al completo esaurimento delle stesse. Le risorse liberatesi dopo la prima assegnazione per effetto di rinunce o di revoche, salvo diversa disposizione dell'Autorità di Gestione, vengono destinate ad aumentare la dotazione finanziaria dell'eventuale bando successivo.

Proposta

Per le motivazioni esposte si propone l'adozione del presente decreto avente per oggetto: "Reg. CE n. 1698/05 – D.A. n. 100/08 - PSR Marche 2007-2013 – Asse 1 – Misura 1.1.4. utilizzo dei servizi di consulenza – approvazione bando, annualità 2010".

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Albanesi Andrea

- ALLEGATI -

PSR Marche 2007/2013. Bando Misura 114 – Utilizzo dei Servizi di Consulenza

Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	4



REGOLAMENTO (CE) 1698/2005

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE MARCHE 2007 – 2013

BANDO PUBBLICO

Misura “1.1.4.” – Utilizzo dei Servizi di Consulenza



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	5

INDICE

1.	FINALITÀ	6
2.	OBIETTIVI	6
3.	BENEFICIARI	6
4.	SPESE AMMISSIBILI	7
5.	ENTITÀ ED INTENSITÀ DEGLI AIUTI	8
6.	INTERVENTI NON AMMISSIBILI	8
7.	ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI	8
8.	FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	11
9.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	11
10.	VERIFICA DELLA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA PRESENTATA	12
11.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO	12
12.	DOTAZIONE FINANZIARIA DEL BANDO	13
13.	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI CONSULENZA	13
14.	SCHEMA PROCEDURALE DEL SISTEMA DI CONSULENZA AZIENDALE	14
15.	OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	14
16.	OBBLIGHI DELL'ORGANISMO DI CONSULENZA	15
17.	CONTROLLI E SANZIONI	15
18.	EROGAZIONE DEGLI AIUTI	15
19.	RIDUZIONI, ESCLUSIONI E SANZIONI	16
20.	TUTELA DEI DIRITTI DEI RICHIEDENTI	16
21.	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA'	16
22.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	16
23.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	17
24.	ALLEGATO A	18
25.	ALLEGATO B	26
26.	ALLEGATO C	31



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	6

Finalità

La misura ha una rilevanza strategica trasversale al primo, secondo e terzo asse del PSR, attivando azioni complementari agli interventi finalizzati al miglioramento globale delle aziende agricole e forestali, ed in particolare al miglioramento: a) della competitività delle imprese (asse I); b) della gestione ambientale del territorio (asse II); c) della diversificazione delle attività economiche delle aziende (asse III).

Obiettivi

La misura prevede il finanziamento di interventi di consulenza aziendale rivolti alle imprese agricole e forestali, per il perseguimento dei seguenti obiettivi specifici:

- favorire l'applicazione delle norme comunitarie sulla eco-condizionalità in merito ai criteri di gestione ed alle buone condizioni agronomiche e ambientali;
- favorire il rispetto dei requisiti in materia di sicurezza sul lavoro;
- migliorare l'efficienza aziendale attraverso la razionalizzazione della gestione delle imprese agricole e forestali;
- migliorare il contributo dell'azienda agricola all'incremento della biodiversità ed alla protezione del suolo dai fenomeni di erosione e di dissesto idrogeologico;
- migliorare il rendimento economico delle imprese agricole e forestali attraverso l'introduzione di nuove tecnologie e/o di innovazioni di prodotto e di processo;
- incrementare la redditività aziendale tramite la realizzazione in azienda di prodotti di qualità certificata;
- favorire l'introduzione in azienda di tecniche di coltivazione ed allevamento migliorative per l'ambiente e favorevoli alla tutela e valorizzazione del paesaggio rurale;
- favorire la diversificazione delle fonti di reddito aziendale introducendo in azienda nuove attività connesse o complementari all'attività agricola;
- favorire la prima conversione dell'azienda agricola da metodi di coltivazione convenzionale a metodi biologici per i primi 3 anni dall'inizio della conversione.

Beneficiari

Sono beneficiari degli aiuti previsti dal presente bando gli imprenditori agricoli singoli o associati residenti nella Regione Marche o titolari di aziende agricole con centro aziendale nel territorio nella Regione Marche.

Ai fini della presente misura si intendono imprenditori agricoli i titolari o soci di imprese agricole e forestali in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della qualifica di imprenditore agricolo ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile dimostrato da:
 - o titolarità di partita IVA con codice agricolo;
 - o iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (sezione speciale "imprese agricole");
 - o regolarità contributiva previdenziale;
- iscrizione all'anagrafe nazionale delle aziende agricole AGEA, ai sensi del DPR 503/99, con posizione debitamente validata (Fascicolo aziendale);
- in caso di società cooperative, iscrizione all'albo delle società cooperative di lavoro agricolo, di trasformazione di prodotti agricoli propri e/o di allevamento;

I giovani imprenditori che risultano beneficiari della misura 114 nell'ambito del pacchetto giovani, devono presentare, con la medesima scadenza del presente bando, la documentazione cartacea prevista nel capitolo 9 "modalità di presentazione".

Possono inoltre accedere agli aiuti i soggetti detentori dei terreni forestali in proprietà o in affitto.

In applicazione dell'articolo 26 del Regolamento (CE) 1975/2006 sono inoltre considerate irricevibili le domande di aiuto presentate da soggetti ritenuti inaffidabili, sulla base di quanto stabilito dal manuale delle procedure di cui al DDS 21/S10 del 10/02/2009 e successive modificazioni.



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	7

Spese ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento i costi sostenuti dal beneficiario per l'utilizzo dei servizi di consulenza agricola erogati esclusivamente dagli organismi di consulenza riconosciuti dalla Regione Marche ed inserito negli Elenco regionale.

Il servizio di consulenza agricola erogato dovrà obbligatoriamente comprendere almeno le seguenti tipologie di intervento:

- i criteri di gestione obbligatori, di cui agli articoli 4 e 5 dell'allegato II (CGO) del Reg. (CE) n. 73/2009
- le buone condizioni agronomiche e ambientali di cui all'articolo 6 dell'allegato III (BCAA) del Reg. (CE) n. 73/2009
- i requisiti in materia di sicurezza sul lavoro D. Lgs. N.81/08

Il servizio di consulenza forestale erogato deve obbligatoriamente comprendere almeno le seguenti tipologie di intervento:

- i criteri di gestione forestale sostenibile di cui alle risoluzioni delle conferenze interministeriali sulla protezione delle foreste in Europa (MCPFE);
- i criteri di gestione obbligatoria stabiliti dalla Legge forestale Regionale n.6/2005, dal Piano forestale Regionale, nonché dalle norme di polizia forestale Regionale;
- le misure obbligatorie di conservazione per le zone di protezione speciale di cui alla Direttiva 79/409/CEE e per i siti di importanza comunitaria di cui alla direttiva 92/43/CEE;
- i requisiti in materia di sicurezza sul lavoro - D. Lgs. N.81/08.

Il servizio di consulenza, oltre alle tipologie obbligatorie suddette, potrà riguardare anche azioni finalizzate al miglioramento del rendimento globale delle aziende agricole e forestali e può riguardare i seguenti aspetti:

- la consulenza per l'utilizzo di strumenti di gestione e di analisi dell'efficienza aziendale e di strumentazione informatica aziendale;
- la consulenza tecnica per consentire l'introduzione in azienda di innovazioni di processo e/o prodotto;
- la consulenza per l'introduzione e/o l'implementazione in azienda di sistemi di qualità alimentare certificata di prodotto e/o di processo;
- la consulenza per il marketing e la commercializzazione dei prodotti aziendali;
- la consulenza per l'introduzione e/o l'implementazione in azienda di tecniche di coltivazione ed allevamento migliorative per l'ambiente e favorevoli alla tutela e valorizzazione del paesaggio rurale;
- la consulenza per l'introduzione e/o l'implementazione in azienda di attività economiche connesse e/o complementari all'attività agricola;

Le tipologie di consulenza possono essere distinte in:

A. consulenze riguardanti la condizionalità e la sicurezza sul lavoro;

B. consulenze riguardanti la condizionalità e la sicurezza sul lavoro ed il miglioramento del rendimento globale delle aziende.

La consulenza di tipo B potrà essere attivata qualora il budget finanziario a disposizione per il progetto di consulenza garantisca la copertura di tutte le esigenze aziendali riguardanti la condizionalità e la sicurezza sul lavoro.



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	8

Entità ed intensità degli aiuti

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto, con una intensità di aiuto pari all'80% del costo totale ammissibile all'aiuto effettivamente sostenuto, e fino all'importo massimo di 1.500 Euro per azienda. L'IVA non è ammissibile.

Il contributo deriva dalla somma delle attività di consulenza scelta dall'azienda agricola in dipendenza dell'analisi d'ingresso in particolare del profilo aziendale relativamente all'allegato B e C in relazione al periodo temporale di consulenza come da tabella di seguito riportata:

Periodi di consulenza	Primi 6 mesi	Successivi 3 mesi	Successivi 3 mesi	Successivi 3 mesi
Contributo massimo ammissibile	600	300	300	300
Contatti minimi interpersonali con il beneficiario da parte dell'organismo di consulenza	3	2	2	2

Nell'ambito delle consulenze di tipo B, l'entità della spesa relativa alla consulenza per il miglioramento del rendimento globale dovrà derivare da una specifica analisi dei costi.

Per i beneficiari dell'aiuto della misura 114 nell'ambito del "pacchetto giovani" si fa riferimento all'importo dell'aiuto approvato ed il periodo di consulenza dovrà essere di almeno 6 mesi. Non si applicano pertanto le disposizioni della precedente tabella.

Interventi non ammissibili

Non sono finanziabili i costi relativi alla consulenza amministrativa ed i costi riconducibili al supporto alla gestione. In particolare sono esclusi:

- le consulenze finalizzate all'accesso alle misure del PSR ed all'assistenza fiscale e tributaria;
- l'assistenza e la consulenza fornita dai Centri di Assistenza Fiscale (CAF) e dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA);
- le attività routinarie e manuali collegate ad interventi aziendali specifici (interventi di medicina veterinaria quali ad esempio diagnosi, assistenza parti del bestiame, interventi operatori, somministrazione di medicinali, trattamenti fitosanitari, lavorazioni, concimazioni, ecc.);
- i servizi di consulenza per il settore apistico;
- i servizi di consulenza che riguardano il settore ortofrutticolo per le imprese aderenti alle O.P. ortofrutticole riconosciute ai sensi del Reg. CE 1580/07;
- i servizi di consulenza che riguardano il settore oleicolo per le imprese aderenti alle O.P. oleicole;

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

L'attribuzione dei punteggi, alle domande ritenute ammissibili, è elemento indispensabile per stabilire la posizione che ogni domanda ricopre all'interno della graduatoria unica regionale ed avviene valutando ciascuna tipologia di priorità a cui viene attribuito un peso in percentuale su un totale di 100:

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	PESO %
A. Consulenze totalmente riferite alla condizionalità ed alla sicurezza sul lavoro o ai criteri di gestione forestale obbligatori	40%
B. Aziende ricadenti in aree ZVN e/o Natura 2000	30%
C. Domande di aiuto presentate da Imprenditore Agricolo Professionale (IAP)	5%



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	9

D. Domande di aiuto presentate da giovani agricoltori	8%
E. Domande di aiuto presentate da imprenditrici agricole	2%
F. Imprenditori agricoli e forestali titolari di imprese nelle quali siano stati realizzati investimenti aziendali negli ultimi 5 anni finanziati con l'asse 1 del PSR	5%
G. Aziende che assumono manodopera annuale o stagionale	9%

A parità di punteggio verranno presi in esame le priorità di seguito elencate:

H. Consulenze mirate all'introduzione in azienda di tecniche di coltivazione ed allevamento migliorative del benessere degli animali e della sicurezza sul lavoro	0,4%
I. Consulenze mirate all'introduzione di nuove tecnologie e/o di innovazioni di prodotto e di processo volte a ridurre l'impatto sull'ambiente	0,3%
J. Consulenze mirate ad introdurre sistemi volontari di certificazione della qualità nell'ambito del marchio QM	0,3%
	100%

A. Consulenze totalmente riferite alla condizionalità ed alla sicurezza sul lavoro o ai criteri di gestione forestale obbligatori	Punti
- Consulenze totalmente riferite alla condizionalità ed alla sicurezza sul lavoro o ai criteri di gestione forestale obbligatori	1
- Consulenze riferite, oltre alla condizionalità ed alla sicurezza sul lavoro o ai criteri di gestione forestale obbligatori, anche ad altre tematiche	0

B. Domande di aiuto presentate da imprenditori con terreni in ZVN e/o Natura 2000	Punti
- superficie aziendale ricadente in ZVN e/o Natura 2000 > al 75% della superficie totale	1
- superficie aziendale ricadente in ZVN e/o Natura 2000 > del 50% e < del 75% della superficie totale	0,75
- superficie aziendale ricadente in ZVN e/o Natura 2000 > al 20% e < al 50% della superficie totale	0,5
- superficie aziendale ricadente in ZVN e/o Natura 2000 < al 20% della superficie totale	0

Le aree della Rete Natura 2000 sono i siti di interesse comunitario (SIC), come individuati ai sensi della Direttiva CEE 92/43 e le zone di protezione speciale (ZPS), come individuate ai sensi della Direttiva CEE 79/409. Per l'assegnazione del punteggio si farà riferimento al fascicolo aziendale.



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	10

C. Domande di aiuto presentate da IAP ai sensi del DLgs. 99/04 e successive modificazioni ed integrazioni:	Punti
- Domande presentate da IAP	1
- Domande presentate da altri imprenditori	0

Per l'attribuzione di questa priorità il richiedente deve allegare alla domanda il Certificato di IAP rilasciato dal Comune di residenza in corso di validità alla data di presentazione della domanda o in alternativa una autocertificazione del possesso del requisito, da dimostrare successivamente con la produzione della documentazione di cui sopra, entro i termini istruttori previsti dal manuale delle procedure adottato dall'Autorità di Gestione.

Nel caso di cooperative o società di capitali tale requisito di IAP verrà considerato solo qualora tale requisito sia posseduto da chi rappresenta la società e sottoscrive la domanda e che lo stesso abbia potere di firma e rappresenti una delle seguenti figure: amministratore unico, amministratore delegato, direttore generale.

D. Domande di aiuto presentate da giovani agricoltori (età < 40 anni compiuti al momento della presentazione della domanda di cui al presente bando):	Punti
- Domande presentate da giovani imprenditori	1
- Domande presentate da altri imprenditori	0

Per l'attribuzione di questa priorità il giovane agricoltore è colui che al momento della domanda rispetta il solo requisito anagrafico (età compresa tra 18 e 40 anni)

E. Domande di aiuto presentate da imprenditrici agricole:	Punti
- Domande presentate da imprenditrici agricole	1
- Domande presentate da altri imprenditori	0

F. Imprenditori agricoli e forestali titolari di imprese nelle quali siano stati realizzati investimenti aziendali negli ultimi 5 anni finanziati con l'asse 1 del PSR	Punti
- Investimenti realizzati	1
- Investimenti non realizzati	0

Il rispetto della condizione è verificata attraverso la presenza di un pagamento effettuato dalla Regione Marche a favore dell'imprenditore in questione negli ultimi 5 anni, a fronte di un collaudo finale di un investimento strutturale aziendale.

G. Aziende che assumono manodopera annuale o stagionale	Punti
- Aziende che assumono manodopera annuale	1
- Aziende che assumono manodopera stagionale	0,5
- Aziende che non assumono manodopera	0



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	11

Il rispetto della condizione è verificata sulla base di specifica documentazione presentata dall'azienda che dimostri l'avvenuta regolare assunzione, nel periodo di tre anni antecedente la data della domanda, da parte dell'azienda di manodopera con contratto a tempo indeterminato o determinato.

H. Consulenze mirate all'introduzione in azienda di tecniche di coltivazione ed allevamento migliorative del benessere degli animali e della sicurezza sul lavoro	Punti
- Consulenze con quota superiore al 30% mirata all'introduzione in azienda di tecniche di coltivazione ed allevamento migliorative del benessere degli animali e della sicurezza sul lavoro	1
- Altri tipi di consulenza	0

I. Consulenze mirate all'introduzione di nuove tecnologie e/o di innovazioni di prodotto e di processo volte a ridurre l'impatto sull'ambiente	Punti
- Consulenze con quota superiore al 30% mirata all'introduzione di nuove tecnologie e/o di innovazioni di prodotto e di processo volte a ridurre l'impatto sull'ambiente	1
- Altri tipi di consulenza	0

J. Consulenze mirate ad introdurre sistemi volontari di certificazione della qualità nell'ambito del marchio QM	Punti
- Consulenze con quota superiore al 30% mirata ad introdurre sistemi volontari di certificazione della qualità nell'ambito del marchio QM	1
- Altri tipi di consulenza	0

Formazione della graduatoria

La graduatoria unica regionale relativa alla scadenza del presente bando verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D-E-F-G-H-I-J);
2. si moltiplicheranno i punteggi ottenuti con ciascun criterio con il proprio peso percentuale;
3. si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria;

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista al capitolo. del presente documento. A parità di punteggio avranno priorità le proposte progettuali presentate dai richiedenti di età inferiore.

Modalità di presentazione

Le domande saranno presentate, usando l'apposito applicativo SIAR, alla struttura competente, entro il 15/05/2010. La domanda, pena la irricevibilità della stessa, deve essere obbligatoriamente compilata on-line sul Sistema Informatico Agricolo Regionale (SIAR) e rilasciata dal sistema entro il termine previsto. L'accesso al sistema avviene al seguente indirizzo internet: <http://\siar.regione.marche.it>. La sottoscrizione della domanda da parte del richiedente, avviene con firma digitale mediante specifica smart card (Carta Raffaello). Le Strutture abilitate all'accesso al SIAR, possono essere i Centri di Assistenza Agricola (CAA)



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	12

riconosciuti e convenzionati con la Regione Marche oltre ad altri soggetti abilitati dalla Autorità di Gestione. Detti soggetti sono responsabili della verifica dell'esistenza dei requisiti richiesti dal presente bando per la presentazione della domanda di aiuto. In particolare, preventivamente rispetto alla presentazione della domanda, il soggetto richiedente è tenuto all'apertura di una propria posizione anagrafica sul sistema informativo della Regione, denominata "fascicolo", secondo quanto previsto dal manuale AdG. Non potranno essere accettate, e saranno dichiarate "irricevibili", le istanze che, per qualsiasi motivo, perverranno oltre la data e l'ora stabilite per la consegna.

Al modello informatico di domanda di aiuto contenente la sintesi della verifica d'ingresso, sottoscritta dal richiedente, deve essere allegata, pena la non ricevibilità della richiesta, la documentazione cartacea considerata "essenziale" di seguito riportata:

- Protocollo di consulenza aziendale
- Verifica d'ingresso

Per la modalità di presentazione della documentazione cartacea e per quanto non previsto dal presente bando si dovrà fare riferimento a quanto previsto nel Manuale AdG, approvato con DGR 773 del 11/06/08.

Verifica della ricevibilità della domanda presentata

La S.D.A. competente attiva la fase di ricevibilità tenendo conto di quanto stabilito dal manuale delle procedure approvato con DGR 773 dell'11 giugno 2008 e s.m.i. Questa fase del procedimento viene espletata attraverso il controllo:

- a) che la documentazione cartacea richiesta dal bando non acquisita in formato elettronico sul SIAR sia inserita in busta secondo le modalità sopra riportate e sia pervenuta entro i termini stabiliti dal bando (entro il 15 maggio 2010);
- b) che la domanda acquisita tramite il SIAR sia completa in ogni sua parte;
- c) della verifica di *inaffidabilità* di cui all'art. 26 del Reg. (CE) 1975/2006. L'affidabilità del richiedente è verificata secondo quanto stabilito dal Manuale delle procedure adottato dall'Autorità di Gestione del PSR Marche con DDS n 21/S10 del 10 febbraio 2009 e successive modificazioni ed integrazioni. La verifica viene effettuata rispetto alla data di presentazione della domanda.

Istruttoria delle domande di aiuto

Per quanto riguarda questo capitolo si fa riferimento al manuale delle procedure della Autorità di Gestione (A.d.G.) del PSR 2007-2013.

In particolare la struttura decentrata agricoltura competente effettua il controllo amministrativo utilizzando le banche dati a disposizione (CCIAA, Anagrafe tributaria, SIAR, UMA) sul 100% delle domande entro 60 giorni dalla scadenza per la presentazione delle domande. Entro tale data provvede all'invio dell'esito delle istruttorie alla struttura competente per l'approvazione.

Il Servizio Agricoltura della Regione Marche, provvede, entro 30 giorni dal ricevimento degli elenchi dei richiedenti, alla formulazione della graduatoria unica regionale.

Le domande in graduatoria unica regionale verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria.

A parità di punteggio avranno priorità le proposte progettuali presentate da imprenditori agricoli di età inferiore.

Non è possibile alcuno scorrimento delle posizioni in graduatoria anche nei casi di eventuali economie e/o esclusioni successive all'approvazione della stessa. Le risorse liberatesi dopo la prima assegnazione per effetto di rinunce o di revoche, potranno essere utilizzate per altri bandi secondo quanto stabilito da successive disposizioni attuative.

Non sarà finanziata l'ultima domanda in graduatoria con copertura finanziaria parziale.

Le domande che sono presenti in graduatoria ma che non sono state finanziate per carenza di risorse, possono essere ripresentate per essere valutate nei successivi bandi.

Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	13

Dotazione finanziaria del bando

Il presente Bando con riferimento al piano finanziario del PSR–Marche ha la disponibilità finanziaria pari a € 2.000.000,00

Modalità di erogazione del servizio di consulenza

I servizi di consulenza potranno essere erogati solo ed esclusivamente da parte degli organismi di consulenza riconosciuti dalla Regione Marche, ed inseriti nel “Registro regionale degli Organismi di Consulenza”.

Gli imprenditori agricoli e i detentori privati di aree forestali e boschive interessati a ricevere il servizio di consulenza dovranno optare per uno solo degli organismi riconosciuti ed inseriti negli Elenchi regionali, con riferimento al proprio ordinamento produttivo.

La scelta dell’organismo di consulenza e il relativo incarico ad erogare i servizi di consulenza previsti dovranno essere formalizzati mediante la sottoscrizione di un apposito “Protocollo di consulenza aziendale” da parte del beneficiario e del legale rappresentante dell’organismo di consulenza.

Il “Protocollo di consulenza aziendale” (Allegato A), va redatto in triplice copia e prevede gli obiettivi operativi della consulenza, la tipologia delle prestazioni programmate, la modalità di pagamento del corrispettivo, i tempi di attuazione del servizio.

La “verifica d’ingresso” deve essere svolta presso l’azienda del beneficiario e comporta la compilazione della lista di controllo (check-list iniziale) e rileva la situazione iniziale dell’azienda interessata con riferimento agli adempimenti in essere per le normative obbligatorie.

I “contatti aziendali”, durante i quali vengono fornite informazioni e supporti riguardanti gli ambiti d’intervento definiti nel Protocollo di consulenza aziendale al fine di conseguire gli obiettivi operativi previsti, sono costituiti da: visite aziendali, visite di studio, colloqui personali svolti presso gli sportelli tecnici dell’organismo di consulenza, contatti telefonici o uso di altri strumenti di comunicazione (area riservata di siti internet, posta elettronica, ecc.).

I contatti con il beneficiario devono essere quelli previsti dal protocollo di consulenza aziendale e comunque almeno cinque per azienda, oltre ad almeno un ulteriore contatto in azienda per ciascuna delle diverse fasi di: a) verifica di ingresso; b) erogazione del servizio di consulenza; c) verifica finale.

I contatti interpersonali (in azienda o in ufficio) con il beneficiario devono essere di numero almeno pari a quelli previsti nella tabella al capitolo 5 “Entità ed intensità degli aiuti”, in dipendenza della durata del servizio di consulenza.

La “verifica intermedia” sullo stato di attuazione del protocollo di consulenza deve avvenire a metà del periodo di consulenza prescelto di cui alla tabella in capitolo 5, ed ha lo scopo di valutare, in fase di attuazione, i progressi ottenuti dall’azienda.

La “Verifica finale” rileva la situazione della singola azienda interessata al termine della consulenza; deve essere eseguita presso l’azienda del beneficiario mediante la compilazione di una apposita lista di controllo.

Il servizio di consulenza si conclude con la redazione, da parte dell’organismo di consulenza, di un “rapporto finale di consulenza”, firmato dal responsabile tecnico, riportante:

- la verifica iniziale della situazione aziendale;
- la definizione di dettaglio degli interventi necessari al supporto ed al rispetto degli atti e delle norme della condizionalità e della sicurezza sul lavoro;
- i contenuti della consulenza prestata in relazione alle specifiche esigenze dell’azienda;
- il numero e la data delle visite effettuate in azienda;
- gli obiettivi conseguiti;
- i dati rilevati mediante la verifica intermedia;
- i dati rilevati con la verifica finale.



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	14

L'organismo di consulenza deve redigere, per ciascun beneficiario, una "scheda aziendale" che riporti: data, modalità di ogni "contatto personale" (visita aziendale), oltre ad ulteriori colloqui personali, contatti telefonici, ecc.), nonché i contenuti della consulenza. La scheda aziendale deve essere sottoscritta, in corrispondenza di ciascun contatto, da parte del beneficiario e del tecnico interessato.

Una copia della scheda aziendale, durante il periodo dell'attività di consulenza, deve essere conservata in azienda e resa disponibile per gli eventuali controlli effettuati dagli uffici competenti della Regione Marche.

La scheda aziendale in originale, completa e definitiva, sarà consegnata dall'organismo al beneficiario, insieme alla restante documentazione, a conclusione dell'attività di consulenza.

L'organismo di consulenza è tenuto a registrare in archivi informatizzati tutte le notizie contenute nelle schede aziendali dei propri utenti e a trasmettere i dati necessari per l'attività di monitoraggio della misura, nei tempi e con le modalità che verranno successivamente comunicate dall'Amministrazione regionale.

Gli organismi di consulenza devono garantire la riservatezza delle informazioni acquisite, durante lo svolgimento del servizio; particolare attenzione, pertanto, deve essere prestata alla progettazione e gestione dei sistemi di archiviazione dei dati e agli strumenti e modalità di esecuzione dell'attività.

Schema procedurale del sistema di consulenza aziendale

1. L'agricoltore sceglie l'organismo di consulenza dal registro regionale al quale fa richiesta di accedere al sistema di consulenza.
2. L'organismo esegue la verifica di ingresso e determina il fabbisogno di consulenza.
3. Sulla base delle esigenze dell'agricoltore e tenendo conto dell'esito della verifica di ingresso viene determinato se si tratta di una consulenza di tipo A o una consulenza di tipo B. In ogni caso vengono stabilite quali azioni di consulenza eseguire e determinato il costo complessivo della consulenza.
4. L'agricoltore presenta la domanda, completa del protocollo di consulenza, secondo lo schema previsto dal bando. Il suddetto protocollo di consulenza diventa vincolante tra le parti a seguito del ricevimento della comunicazione di finanziabilità della domanda da parte della Regione Marche.
5. Viene eseguita l'istruttoria, adottato il provvedimento di concessione o non concessione e viene comunicato l'esito.
6. Vengono avviate le operazioni di consulenza, da parte del tecnico, e di ottemperamento da parte dell'agricoltore.
7. In corrispondenza del periodo intermedio stabilito il tecnico esegue la verifica intermedia, la presenta in doppia copia all'azienda agricola che a sua volta invia una copia alla Regione.
8. Al termine del periodo di consulenza, l'organismo di consulenza certifica la posizione dell'azienda riguardo alle normative sulla condizionalità e sicurezza e la consegna all'azienda.
9. Contestualmente l'agricoltore dichiara di avere usufruito della consulenza, secondo quanto stabilito dal protocollo di consulenza, e consegna la dichiarazione al tecnico.
10. L'organismo di consulenza emette fattura nei confronti dall'azienda.
11. L'agricoltore paga la consulenza e l'organismo quietanza la fattura.
12. L'agricoltore rendiconta la fattura quietanzata alla struttura competente della Regione per ricevere il pagamento del contributo oltre alla documentazione necessaria alla valutazione dell'attività stessa (rapporto finale di consulenza, scheda aziendale ecc.) entro 60 giorni dal termine del periodo di consulenza.

Obblighi del beneficiario

Il beneficiario è tenuto a fruire delle attività di consulenza secondo i termini previsti dal bando e fissati nel protocollo di consulenza, pena la revoca del contributo, tranne in caso di gravi e documentati motivi.



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	15

Prima dell'avvio delle attività, il beneficiario deve controfirmare il protocollo di consulenza (Allegato A) redatto con l'organismo prescelto.

Il beneficiario è tenuto a conservare in azienda la scheda aziendale (Allegato B) e/o (Allegato C) che contenga la registrazione dei contatti interpersonali in azienda ed in ufficio; tale scheda sarà resa disponibile per i controlli effettuati dalla Regione Marche.

Al termine del servizio di consulenza la scheda aziendale, in originale, completa di tutti i contatti e le visite aziendali, dovrà essere conservata dall'azienda per almeno 5 anni dalla data di erogazione del contributo.

Copia della stessa va a sua volta allegata per il saldo del contributo previsto.

Il beneficiario è tenuto a fornire, alla Regione Marche e/o suoi incaricati, tutte le informazioni utili al monitoraggio degli interventi finanziati.

Il beneficiario, qualora per propria volontà, per cessione dell'azienda o per cause di forza maggiore, debba recedere dagli impegni assunti, deve darne tempestivamente comunicazione per iscritto alla Regione Marche e all'organismo di consulenza con cui ha stipulato il protocollo di consulenza, entro 10 giorni lavorativi dal momento in cui si verifica la necessità di cessare il servizio di consulenza.

Obblighi dell'organismo di consulenza

L'organismo erogatore del servizio di consulenza è tenuto:

- ad iniziare e concludere il servizio di consulenza entro i termini previsti dal bando e fissati nel protocollo di consulenza;
- ad avviare e svolgere il servizio di consulenza secondo i contenuti e le modalità stabilite nel protocollo di consulenza. L'oggetto della consulenza, dichiarato nel protocollo è vincolante, sia nei confronti del beneficiario, che della Regione Marche;
- a firmare, congiuntamente al beneficiario, il protocollo di consulenza;
- a registrare ogni contatto con il beneficiario nella scheda aziendale;
- a rilasciare, al termine del servizio prestato, il rapporto finale di consulenza, firmato esclusivamente dal responsabile tecnico, riportante i contenuti e le attività del servizio erogato del presente bando;
- a consegnare, al termine dell'attività, la scheda aziendale in originale completa e definitiva al beneficiario ai fini della rendicontazione;
- a rilasciare, contestualmente, un documento fiscalmente valido comprovante la spesa relativa al servizio erogato.

In caso di mancato assolvimento a quanto sopra indicato, per l'organismo inadempiente potrà essere avviato un procedimento di revoca del riconoscimento regionale, con conseguente successiva cancellazione dall'Elenco regionale degli organismi di consulenza.

Qualora l'organismo di consulenza viene escluso dagli Elenchi regionali è tenuto a portare a termine i contratti di consulenza già registrati ed avviati, e non può stipularne di nuovi.

Controlli e sanzioni

Al beneficiario al quale dovesse essere accertato il mancato rispetto di almeno uno degli obblighi distinti al capitolo "obblighi dei beneficiari" sarà revocato l'aiuto assegnato.

Erogazione degli aiuti

Una volta sostenuto interamente il costo del servizio di consulenza, il beneficiario dovrà presentare domanda di pagamento alla Regione Marche tramite SIAR. Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento attraverso il SIAR dovrà presentare la documentazione cartacea necessaria alla valutazione dell'attività di consulenza e all'ammissibilità della spesa effettuata agli uffici della struttura regionale competente per la rendicontazione della spesa.



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	16

Riduzioni, esclusioni e sanzioni

Si fa espressa riserva di modifica del presente bando, per quanto non previsto, aggiornandolo con le ultime misure attuative ed integrative in materia di applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni per le quali sono in corso di emanazione i relativi provvedimenti. I criteri di inadempienza intenzionale sono definiti nel provvedimento di Giunta Regionale, conseguente all'adozione del Decreto Ministeriale recante le disposizioni in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni.

Tutela dei diritti dei richiedenti

Per quanto riguarda questo capitolo si fa riferimento al manuale delle procedure della Autorità di Gestione (A.d.G.) del PSR 2007-2013 approvato con DGR n. 773 del 11/06/2008.

Informativa trattamento dati personali e pubblicità

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 163/3003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari dei fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg. CE n. 1995/2006 del Consiglio) l'Autorità di Gestione del PSR Marche 2007 – 2013 pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e degli 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, allegato VI).

Normativa di riferimento

Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della Politica Agricola Comune, e successive modifiche;

Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005 relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);

Regolamento (CE) n. 74/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

Regolamento (CE) n. 473/2009 del Consiglio del 25 maggio 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e il Regolamento (CE) n. 1290/2005 relativo al finanziamento della Politica Agricola Comune;

Decisione del Consiglio 2009/61/CE del 19 gennaio 2009 recante modifica alla Decisione 2006/144/CE relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007–2013);

Decisione del Consiglio 2009/434/CE del 25 maggio 2009 recante modifica della decisione 2006/493/CE che stabilisce l'importo del sostegno comunitario allo sviluppo rurale per il periodo dal 1° gennaio 2007 al 31 dicembre 2013, la sua ripartizione annua e l'importo minimo da concentrare nelle regioni ammissibili all'obiettivo di convergenza;

Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005;

Regolamento (CE) n. 363/2009 della Commissione del 4 maggio 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);

Regolamento (CE) n. 482/2009 della Commissione dell'8 giugno 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1974/2006 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e il Regolamento (CE) n. 883/2006 recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda la tenuta dei conti degli Organismi Pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR;



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	17

Regolamento (CE) n. 1975/2006 della Commissione del 7 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;

Decisione della Commissione Europea C (2008) 724 del 15 febbraio 2008 con cui è stato approvato il Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013 della Regione Marche;

Delibera amministrativa del Consiglio regionale n. 100 del 29 luglio 2008 "Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2007 – 2013 in attuazione del Regolamento CE n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005";

Delibera di Giunta Regionale n. 773 dell'11 giugno 2008: "Manuale delle procedure dell'autorità di gestione del PSR 2007/2013" e ulteriori indicazioni per l'attuazione del PSR 2007/2013;

Decreto del Dirigente del Servizio Agricoltura, Forestazione e Pesca n. 194/S10 del 3 luglio 2009 avente per oggetto: "manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del PSR 2007 – 2013 – sezione III. Procedure specifiche per asse e per misura. Integrazioni e modifiche – Pubblicazione 1° semestre Testo coordinato";

Decreto del Dirigente del Servizio Agricoltura, Forestazione e Pesca n. 328/S10 del 22 ottobre 2009 avente per oggetto: "Reg. CE n. 1698/05 – PSR Marche 2007–2013 – chiarimenti relativi alle procedure di presentazione domande";

Delibera di Giunta Regionale n. DGR n. 147 del 01/02/2010 avente per oggetto "Reg. CE 1698/2005 – Programma di sviluppo rurale della Regione Marche – Approvazione delle disposizioni attuative per la misura 1.1.4."

Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento relativo alla definizione della graduatoria unica regionale della Misura 1.1.4.. "Utilizzo dei Servizi di Consulenza" di cui al Reg. CE n. 1698/05 – D.A. n. 85/08 - PSR Marche 2007-2013 – Asse I° – Bando Misura 1.1.4. è Andrea Alabnesi – funzionario della P.F. Competitività e Sviluppo dell'impresa Agricola (telefono 071 8063811 – fax 071 8063049 e.mail: andrea.albanesi@regione.marche.it).

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i. il procedimento si intende avviato il primo giorno lavorativo utile successivo alle scadenze fissate per la presentazione delle domande da parte dei soggetti richiedenti.

La presente ha valore di comunicazione di avvio del procedimento nei confronti dei richiedenti.

DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non specificato nel presente atto, si applicano le norme e le disposizioni contenute nel Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	18

Allegato A

**Misura 114 - Utilizzo dei servizi di consulenza
Piano di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2007-2013**

Protocollo di consulenza aziendale

Gli elementi minimi che devono essere presenti nel "Protocollo di consulenza aziendale" vengono di seguito riportati sotto forma di schema da completarsi in ogni sua parte.

Il presente documento rappresenta un contratto tra due parti e pertanto il testo dovrà permettere la chiara identificazione delle generalità dei contraenti ed esplicitare nel dettaglio i termini dell'accordo.

Si precisa che la Regione Marche non esprime alcuna valutazione sugli effetti di tale contratto e non può essere chiamata in causa quali possibili arbitri di eventuali controversie tra le parti.

Punto 1) Dati identificativi del Soggetto erogatore del servizio di consulenza

Denominazione

Ragione sociale

Indirizzo e N. civico sede legale

Città

CAP

N. Telefono

N. Fax

E-mail

Nome e cognome del coordinatore dello staff tecnico

Punto 2) Dati identificativi dell'azienda

Nome dell'azienda e ragione sociale

Indirizzo e N. civico sede legale

Città

CAP



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	19

N. Telefono

N. Fax

E-mail

C.U.A.A.

N. C.C.I.A.A. e relativa Camera di Commercio

Nome e Cognome del titolare o legale rappresentante

Luogo di nascita

Data di nascita

Punto 3)

Domanda misura 114

N.domanda a SIAR

Data domanda

L'azienda richiede le seguenti tipologie di consulenza:

- ___ (tipologia A)- azienda agricola – compilare solamente il punto 4 – 5 - 8
- ___ (tipologia A)- settore forestale - compilare solamente il punto 4 – 5 - 8
- ___ (tipologia B) oltre al 4 e 5 compilare anche il 6 – 7 - 8

La consulenza di cui alla tipologia B verterà sui seguenti aspetti:

- la consulenza per l'utilizzo di strumenti di gestione e di analisi dell'efficienza aziendale e di strumentazione informatica aziendale;
- la consulenza tecnica per consentire l'introduzione in azienda di innovazioni di processo e/o prodotto;
- la consulenza per l'introduzione e/o l'implementazione in azienda di sistemi di qualità alimentare certificata di prodotto e/o di processo;
- la consulenza per il marketing e la commercializzazione dei prodotti aziendali;
- la consulenza per l'introduzione e/o l'implementazione in azienda di tecniche di coltivazione ed allevamento migliorative per l'ambiente e favorevoli alla tutela e valorizzazione del paesaggio rurale;



Punto 4) **Problematiche e proposte di soluzione**

Elencare gli elementi della verifica d'ingresso che saranno oggetto di consulenza nell'ambito del presente protocollo e indicare a fianco la o le soluzioni tecniche individuate. Le righe a disposizione per la descrizione sono puramente indicative, occorre quindi utilizzare il numero di spazi necessari per completare le norme e gli atti oggetto dell'azione di consulenza

Rif. Norma/atto (1)	Descrizione sintetica della situazione aziendale	INTERVENTO DI CONSULENZA INDIVIDUATO (2)

LEGENDA

- (1)** Indicare tutti gli atti /norme della condizionalità e sicurezza sul lavoro per cui l'azienda necessita di consulenza
- (2)** Scrivere un breve testo che renda chiari gli aspetti tecnici ed economici della o delle soluzioni tecniche individuate.



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	21

Punto 5) **Obiettivi e risultati**

Le righe a disposizione per la descrizione sono puramente indicative, occorre quindi utilizzare il numero di spazi necessari per completare le norme e gli atti oggetto dell'azione di consulenza

Rif. (1) Norma/ atto N.C.	Obiettivo operativo (2)	Descrizione delle azioni (3)	Epoca di svolgimento delle azioni	Risultato atteso (4)	Nome e cognome del tecnico del gruppo	Numero e tipologia di contatti (5)	Costo
TOTALE COSTO CONSULENZA OBBLIGATORIA							

LEGENDA

- (1)** Indicare tutti gli atti /norme della condizionalità e sicurezza sul lavoro per i quali è necessario prestare consulenza
- (2)** Per obiettivo operativo si definisce la pratica, il comportamento, il processo tecnico che si intende attuare a seguito della consulenza.
- (3)** Le azioni sono gli interventi che i tecnici dell'organismo di consulenza realizzano per favorire l'attuazione delle pratiche, dei comportamenti e dei processi tecnici indicati negli obiettivi operativi.
- (4)** Situazione dell'aspetto considerato post attuazione delle azioni
- (5)** Indicare, per ogni contatto indicato, se si tratta di contatto interpersonale o altro tipo di contatto



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	22

Punto 6) **Problematiche e proposte di soluzione.**

Elencare gli aspetti relativi al miglioramento del rendimento globale dell'azienda emersi all'atto della verifica d'ingresso (modello B1), con riferimento agli obiettivi del bando, che saranno oggetto di consulenza nell'ambito del presente protocollo e indicare a fianco la o le soluzioni tecniche e/o gestionali e/o organizzative individuate per risolverle.

Le righe a disposizione per la descrizione sono puramente indicative, occorre quindi compilare per ogni visita il numero di spazi necessari alla completa descrizione delle azioni verificate

PROBLEMATICA RILEVATA	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO INDIVIDUATI (1)

LEGENDA

- (1)** Scrivere un breve testo che renda chiari gli aspetti tecnici ed economici della o delle soluzioni individuate (spesso una problematica si risolve con una serie di interventi risolutivi coordinati tra loro)



Luogo di emissione Ancona	Numero: 36 /S_10	Pag. 23
	Data: 02 FEBBRAIO 2010	

Punto 7) **Progettazione delle azioni di consulenza** (replicare n di queste schede in base al numero di problematiche che si intende affrontare)

Problematica: _____

Intervento di miglioramento individuato: _____

Obiettivo/i operativo/i ¹ _____

Descrizione delle Azioni ²	Contenuti e metodi	Epoca	Risorse umane	Numero e tipologia di contatti	Importo
<i>TOTALE COSTO CONSULENZA MIGLIORAMENTO (FACOLTATIVA)</i>					

¹ Ciascun intervento di miglioramento potrà prevedere il raggiungimento di uno o più obiettivi operativi; per obiettivo operativo si intende la pratica, il comportamento, la struttura, il processo tecnico che si vuole modificare all'interno dell'impresa, della sua organizzazione e dei suoi processi produttivi; descrivere in termini operativi quali cambiamenti ci si attende (ad esempio: passaggio dalla lotta fitopatologia a calendario a quella integrata; modifica della forma di allevamento del vigneto o frutteto da..... a.....; ammodernamento della sala di mungitura mediante.....; utilizzo della raccolta meccanica mediante..... ecc.)

² Le azioni sono le attività che l'operatore o gli operatori dello staff tecnico realizzano per favorire l'acquisizione dei nuovi processi o delle nuove tecniche o della nuova organizzazione indicata dal o dagli obiettivi operativi. Tali attività possono avere diverse finalità: mostrare agli imprenditori la bontà di una soluzione, fornire agli imprenditori informazioni "esperte" sui risultati delle innovazioni, fornire nuove capacità tecniche, verificare presso l'impresa le modalità con le quali viene applicata una nuova tecnica o una nuova organizzazione, rispondere ad eventuali quesiti degli imprenditori, ecc. E' importante prevedere una serie di interventi coordinati scegliendo quelli più adeguati alle finalità che ci si prefigge, si consiglia di realizzare interventi con gruppi di imprenditori.



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag. 24
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	

Punto 8) **Ulteriori specifiche del servizio di consulenza**

Verifica iniziale: data _____

Verifica intermedia: data prevista _____

Verifica finale: data prevista _____

DURATA DEL PERIODO DI CONSULENZA				
Periodi di consulenza	Primi 6 mesi	Successivi 3 mesi	Successivi 3 mesi	Successivi 3 mesi
Date di scadenza dei singoli periodi (presunti)³				
Contatti minimi interpersonali con il beneficiario da parte dell'organismo di consulenza	3	2	2	2

RIEPILOGO COSTI DEL SERVIZIO DI CONSULENZA	
DESCRIZIONE	SOMME
Consulenza obbligatoria condizionalità	
Consulenza obbligatoria sicurezza sul lavoro	
Consulenza facoltativa miglioramento rendimento globale	
TOTALE COSTO DELLA CONSULENZA	

³ I periodi di consulenza decorrono dalla data di ricevimento della comunicazione di finanziabilità della domanda.



Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	25

Punto 9) Impegni derivanti dal protocollo di consulenza

- a) L'organismo di consulenza si impegna ad erogare le prestazioni di consulenza aziendale sopra indicate;
- b) l'utente si impegna a mettere a disposizione del personale del soggetto erogatore del servizio di consulenza tutte le informazioni necessarie per definire compiutamente ogni aspetto della gestione del rapporto e consentire l'erogazione delle prestazioni di consulenza aziendale nei tempi e con le modalità previste;
- c) la data, la tipologia e il contenuto delle prestazioni di consulenza aziendale erogate a favore dell'utente saranno registrate nella "Scheda aziendale", di cui all'allegato modello A1.5 del presente bando che sarà sottoscritta, in occasione di ogni prestazione, dal tecnico del gruppo dell'organismo di consulenza e dall'utente.
- d) l'organismo di consulenza si impegna ad eseguire la verifica finale ed a consegnare all'utente il relativo rapporto finale di consulenza entro 30 giorni dal termine del periodo stabilito per l'esecuzione del servizio di consulenza;
- e) contestualmente al ricevimento del rapporto finale l'utente consegna all'organismo di consulenza la dichiarazione di aver usufruito del servizio secondo quanto stabilito dal protocollo di consulenza;
- f) il costo complessivo del servizio di consulenza aziendale descritto nel presente protocollo, è stabilito in Euro(dato in tabella punto 8);
- g) la fattura sarà emessa dal soggetto erogatore del servizio di consulenza entro 10 giorni dal ricevimento della dichiarazione del ricevimento della consulenza dall'utente;

Punto 9) Consenso ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/03 (il soggetto erogatore del servizio di consulenza deve consegnare all'utente copia dell'informativa riguardante il trattamento dei dati).

Punto 10) In caso di controversie il Foro competente sarà quello di

Punto 11) Il presente protocollo di consulenza diventa efficace e vincolante tra le parti solo a seguito del ricevimento della comunicazione di finanziabilità della domanda da parte della Regione Marche.

Data di sottoscrizione

Firma del legale rappresentante dell'organismo di consulenza o suo delegato

Firma del titolare o rappresentante legale dell'azienda

Timbro Organismo di consulenza

Luogo di emissione	Numero: 36 /S_10	Pag.
Ancona	Data: 02 FEBBRAIO 2010	26

Allegato B
per la consulenza riguardante esclusivamente
la condizionalità, e la sicurezza sul lavoro
(tipologia A)

CUAA (codice fiscale) _____ Partita IVA _____

Cognome o Ragione sociale _____ Nome _____

Intestazione della partita IVA (solo per le ditte individuali)

Domicilio o sede legale

Indirizzo e numero civico _____ Tel. _____

COMUNE _____ Prov. _____ C.A.P. _____

Indirizzo posta elettronica _____

Ubicazione azienda (solo se diversa da domicilio o sede legale)

Indirizzo e numero civico _____ Tel. _____

COMUNE _____ Prov. _____ C.A.P. _____

ID.DOMANDA (MIS. 114) _____

ORGANISMO DI CONSULENZA _____

Sede legale _____

Luogo di emissione Ancona	Numero: 36 /S_10	Pag. 27
	Data: 02 FEBBRAIO 2010	

Informazioni preliminari ad uso esclusivo del consulente

Documenti aziendali che il consulente ha consultato

- copia domanda PAC
- planimetrie
- riferimenti catastali

Documentazione informativa sulla condizionalità già a disposizione dell'imprenditore

- documentazione comunitaria
- altro specificare

Euro (iva esclusa)	Tipo di azienda/ superficie	Atti/ Norme	Descrizione
13,5	Superfici in ZPS	A1	Conservazione degli uccelli selvatici
45	Tutte le superfici agricole	A2	Protezione acque sotterranee dall'inquinamento
90	Aziende che attuano lo spargimento di fanghi di depurazione	A3	Utilizzazione fanghi di depurazione in agricoltura
90	Tutte le aziende che ricadono in zone vulnerabili ai nitrati	A4	Protezione acque da inquinamento nitrati
22,5	Superfici in SIC	A5	Conservazione degli habitat
22,5	Aziende con suini	A6	Identificazione e registrazione dei suini
22,5	Aziende con bovini	A7	Identificazione e di registrazione dei bovini etichettatura carni bovine
22,5	Aziende con ovicapriini	A8	Identificazione e registrazione degli ovini e dei capriini
90	Azienda che esegue trattamenti fitosanitari	B9	Immissione in commercio di prodotti fitosanitari
45	Aziende zootecniche	B10	Divieto d'utilizzazione di talune sostanze ad azione ormonica, tireostatica e beta-agoniste nelle produzioni animali
45	Aziende che producono alimenti e/o mangimi	B11	Procedure nel campo della sicurezza alimentare
9	Aziende con bovini, bufalini, ovicapriini	B12	Prevenzione, controllo ed eradicazione delle encefalopatie spongiformi
9	Aziende con suini	B13	Lotta contro l'afta epizootica
9	Aziende con animali	B14	Lotta contro alcune malattie e malattia vescicolare dei suini
9	Aziende con ovicapriini	B15	Lotta ed eradicazione della febbre catarrale degli ovini
45	Aziende con bovini di età inferiore ai 6 mesi	C16	Norme minime per al protezione dei vitelli
45	Aziende con suini	C17	Norme minime per al protezione dei suini
45	Aziende con animali diversi dai vitelli e dai suini	C18	Norme per la protezione degli animali negli allevamenti

Euro	Tipo di azienda/ superficie	Atti/ Norme	Descrizione
22,5	Superfici con pendenza > 10%	Norma 1 - Standard 1.1	BCAA – Gestione minima delle terre che rispetti le condizioni locali specifiche
11,25	Superfici a set-aside o a seminativo	Norma 1 - Standard 1.3	BCAA – Copertura minima del suolo
22,5	Tutte le superfici agricole	Norma 1 - Standard 1.3	Mantenimento dei terrazzamenti
22,5	Superfici a set-aside o a seminativo	Norma 2 - Standard 2.1	BCAA – Gestione delle stoppie
45	Superfici a seminativo	Norma 2 - Standard 2.2	BCAA – Avvicendamento delle colture
22,5	Tutte le superfici agricole	Norma 3 – Standard 3.1	BCAA – Uso adeguato delle macchine
9	Superfici a pascolo permanente	Norma 4 – Standard 4.1	BCAA - Protezione del pascolo permanente
45	Superfici con oliveti e con vigneti come individuati dall'art. 75 del Reg. CE n. 555/08	Norma 4 – Standard 4.3	BCAA – Mantenimento oliveti e vigneti in buone condizioni vegetative
9	Tutte le superfici agricole	Norma 4 – Standard 4.4	BCAA - Mantenimento degli elementi caratteristici del paesaggio
22,5	Tutte le superfici agricole	Norma 4 – Standard 4.5	Divieto di estirpazione degli olivi
9	Pascoli permanenti	Norma 4 – Standard 4.6	Densità di bestiame minime e/o regimi adeguati
9	Tutte le superfici agricole	Norma 5 - Standard 5.1	Rispetto delle procedure di autorizzazione quando l'utilizzo delle acque a fini di irrigazione è soggetto a autorizzazione
0	DAL 2012	Norma 5 - Standard 5.2	Introduzione di fasce tampone lungo i corsi d'acqua

Consulenza relativa ai soggetti detentori dei terreni forestali

Euro	Tipo di azienda/ superficie	Atti/ Norme	Descrizione
550	Azienda detentrica di terreni forestali	L.R. n. 6/2005, art. 10 – DGR n. 2585/2001	Gestione forestale sostenibile - Rispetto delle prescrizioni di massima e norme di polizia forestale regionali –
250	Azienda detentrica di terreni forestali	DA n. 114/2009 – Piano forestale regionale – DM 17.10.2007 - DGR n. 1471/2008 e s.m.i	Gestione forestale sostenibile - Rispetto delle Misure di conservazione per gli ambienti forestali mediterranei ricadenti nei siti della rete Natura 2000
137,50	Azienda detentrica di terreni forestali	Risoluzioni delle MCPFE	Gestione forestale sostenibile – Rispetto ed applicazione degli indicatori e dei criteri di gestione forestale sostenibile derivanti dal processo paneuropeo di protezione delle foreste

Le presente checklist dovrà essere sottoscritta sia dall'azienda beneficiaria e sia dall'organismo di consulenza prima della presentazione della domanda.

I dati contenuti nella presente saranno successivamente inseriti dal beneficiario attraverso il SIAR.

Data

Rappresentante legale
dell'Organismo di consulenza

Rappresentante legale
dell'azienda agricola

Allegato C
per la consulenza riguardante
la condizionalità, la sicurezza sul lavoro
ed il miglioramento del rendimento globale delle aziende
(tipologia B)

CUAA (codice fiscale) _____ Partita IVA _____

Cognome o Ragione sociale _____ Nome _____

Intestazione della partita IVA (solo per le ditte individuali)

Domicilio o sede legale

Indirizzo e numero civico _____ Tel. _____

COMUNE _____ Prov. _____ C.A.P. _____

Indirizzo posta elettronica _____

Ubicazione azienda (solo se diversa da domicilio o sede legale)

Indirizzo e numero civico _____ Tel. _____

COMUNE _____ Prov. _____ C.A.P. _____

ID.DOMANDA (MIS. 114) _____

ORGANISMO DI CONSULENZA _____

Sede legale _____

A. Profilo aziendale attuale

1. Organizzazione e lavoro

Struttura societaria e tipo di conduzione. Personale impiegato in azienda. Competenze professionali e gestionali del soggetto economico e dei suoi soci e/o collaboratori.

2. Dotazioni strutturali aziendali

Breve descrizione dell'attuale delle dotazioni aziendali, in termini di terreni, fabbricati, impianti, piantagioni, allevamenti, macchine e attrezzature.

3. Indirizzo produttivo

Breve descrizione dell'attuale ordinamento produttivo e delle tecniche utilizzate per le coltivazioni e l'allevamento. Specificare eventuali attività connesse all'agricoltura (es. agriturismo, cura del territorio, contoterzismo, attività artigianali e di servizio).

4. Contesto territoriale ed ambientale

Localizzazione geografica e principali caratteri territoriali che influenzano le scelte imprenditoriali (es. ambiente pedoclimatico, caratteristiche del paesaggio, vicinanza centri urbani culturali e turistici, vie di comunicazione).

B. Analisi critica della situazione attuale

1. Punti di forza

Fenomeni e/o caratteri dell'attuale situazione che costituiscono una solida base su cui poggiare lo sviluppo futuro (spiegare perché).

2. Punti di debolezza

Fenomeni e/o caratteri che sono punti critici dell'attuale situazione per cui vanno eliminati o attenuati per lo sviluppo futuro (spiegare perché).

3. Opportunità

Questioni e/o caratteri che ragionevolmente possono manifestarsi nell'immediato futuro e favoriscono lo sviluppo dell'impresa (spiegare perché).

4. Minacce

Questioni e/o caratteri che ragionevolmente possono manifestarsi nell'immediato futuro e sono di ostacolo allo sviluppo dell'impresa (spiegare perché).

C. Obiettivi e strategie

1. Identificazione dell'idea imprenditoriale progettuale

Fattori che hanno portato alla scelta e dell'opportunità di sviluppo e descrizione sintetica della stessa.

--

2. Specificazione degli obiettivi

Elementi che quantificano i tempi d'attuazione dell'idea progettuale e i principali risultati attesi come ad esempio un determinato livello di fatturato o di vendita in particolari mercati.

--

3. Sviluppo delle strategie

Il percorso logico (fasi) e cronologico (tempi) attraverso il quale si sviluppano le azioni per raggiungere gli obiettivi. I principali fabbisogni finanziari, tecnici e conoscitivi necessari per lo sviluppo del progetto ed il raggiungimento dei risultati.

--

4. Coerenza con il contesto globale, regionale e locale

In che maniera il progetto aziendale persegue anche obiettivi extra-aziendali ed in particolare evidenziare le possibili connessioni e sinergie con le strategie di intervento sul territorio dove opera l'impresa.

--

D. Scenario di progetto

1. Prodotti e servizi

Descrizione dei prodotti e dei servizi che caratterizzano l'idea imprenditoriale. Analizzare le specifiche tecniche e qualitative fino alla determinazione del prezzo di vendita. Analizzare le dotazioni strutturali, le tecnologie, e le competenze necessarie per realizzarli. Esprimere i fabbisogni informativi e formativi necessari.

2. Clienti e mercati

Identificazione degli acquirenti reali e potenziali dei prodotti e dei servizi. (fabbisogni ed aspettative in termini di quantità e qualità della domanda). Specificare i canali commerciali, distributivi e i mercati di destinazione, suddividendovi la percentuale di fatturato. Identificazione della concorrenza attuale e futura e analisi comparata dei prodotti/servizi sul mercato rispetto a quelli descritti al punto precedente. Descrivere le politiche commerciali e promozionali da intraprendere. Esprimere i fabbisogni informativi e formativi necessari.

3. Lavoro

Personale da impiegare in azienda nello scenario di progetto. Competenze professionali e gestionali necessarie.

4. Dotazioni strutturali aziendali

Descrizione delle dotazioni aziendali dello scenario progettuale, in termini di terreni, fabbricati, impianti, piantagioni, allevamenti, macchine e attrezzature.

Le presente checklist dovrà essere sottoscritta sia dall'azienda beneficiaria e sia dall'organismo di consulenza prima della presentazione della domanda.

I dati contenuti nella presente saranno successivamente inseriti dal beneficiario attraverso il SIAR.

Data

Rappresentante legale
dell'Organismo di consulenza

Rappresentante legale
dell'azienda agricola