



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

MISURA 114

Ricorso a servizi di consulenza da parte degli imprenditori agricoli e forestali

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Anno 2010

INDICE

1. OBIETTIVI DELLA MISURA	2
2. INTERVENTI AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO	2
2.1 INTERVENTI NON AMMISSIBILI	4
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI A FINANZIAMENTO	4
4. CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA	4
4.1 CHI NON PUO' PRESENTARE DOMANDA	5
5. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO	5
6. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI CONSULENZA.....	6
7. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO.....	7
7.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI CONTRIBUTO	8
7.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA DI CONTRIBUTO.....	8
7.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA DI CONTRIBUTO.....	8
7.4 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	8
7.5 ERRORI NON SANABILI.....	9
8. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	9
9. CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI INTERVENTI	9
10. COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA.....	13
11. RICHIESTA DI RIESAME	13
12. GRADUATORIA DELLE DOMANDE	14
13. SUDDIVISIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	14
14. COMUNICAZIONE ESITO FINALE	14
15. PROROGHE	14
16. VARIANTI.....	14
17. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO	15
18. ISTRUTTORIA DELLE RENDICONTAZIONI	15
19. CONTROLLI IN IN LOCO	16
20. COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	16
21. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE DALLE PROVINCE ALL'OPR.....	16
22. LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI	16
23. RECESSO E TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI	17
24. IMPEGNI	17
25. REVOCHE	18
26. RICORSO AMMINISTRATIVO E TUTELA GIURISDIZIONALE.....	18
27. SANZIONI	19
28. INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	19

1. OBIETTIVI DELLA MISURA

La misura si propone di aiutare gli imprenditori agricoli e i detentori di aree forestali a sostenere i costi dei servizi di consulenza finalizzati ad accrescere il rendimento globale delle imprese nel rispetto dei criteri di gestione obbligatori (CGO) e delle buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA), nonché dei requisiti in materia di sicurezza sul lavoro prescritti dalla normativa comunitaria e nazionale.

La misura persegue, in particolare, i seguenti obiettivi:

- avviare un sistema di consulenza aziendale che sensibilizzi gli agricoltori all'adozione di sistemi e processi produttivi e gestionali sostenibili e compatibili con le esigenze di tutela e salvaguardia dell'ambiente, della sicurezza e della salute degli operatori, della sanità pubblica, della salute delle piante e degli animali, del benessere degli animali, nonché di manutenzione, conservazione e valorizzazione dei suoli e dei terreni, a garanzia delle buone condizioni agronomiche ed ambientali dei medesimi;
- aiutare gli agricoltori a conformarsi ai requisiti e agli standard richiesti da un'agricoltura moderna, sostenibile e di alto livello qualitativo;
- valutare i risultati produttivi e gestionali delle imprese agricole e forestali ed individuare gli interventi necessari per realizzare percorsi di sviluppo che ne migliorino la competitività e l'efficienza gestionale;
- promuovere la crescita culturale e professionale degli agricoltori rispetto alla multifunzionalità dell'attività agricola;
- determinare condizioni favorevoli per una crescita della consapevolezza e della condivisione del ruolo svolto dagli agricoltori rispetto alle richieste dei consumatori e della società;
- attivare un sistema di ricognizione e monitoraggio della situazione aziendale, in particolare per quanto riguarda l'adeguamento a condizioni e norme obbligatorie del settore.

2. INTERVENTI AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

A. Condizionalità e sicurezza sul lavoro. Servizio di consulenza finalizzato al rispetto delle norme comunitarie obbligatorie¹ in materia di:

- o ambiente²;
- o sanità pubblica;
- o salute delle piante e degli animali;
- o benessere degli animali;
- o osservanza delle buone condizioni agronomiche e ambientali dei terreni;
- o sicurezza sul lavoro.

Questa tipologia di consulenza può essere ammessa a finanziamento solo nel caso in cui sia accertata la necessità di un intervento di adeguamento finalizzato al rispetto degli atti e/o delle norme del regime di condizionalità e/o sicurezza sul lavoro, ai quali l'azienda è soggetta.

¹ Per quanto riguarda la condizionalità, i riferimenti normativi dei criteri di gestione obbligatori e delle buone condizioni agronomiche e ambientali sono contenuti nei seguenti atti:

- ambito comunitario: Allegati II e III del Reg. (CE) 73/2009 del Consiglio del 1° gennaio 2009;
- ambito nazionale: Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 30125 del 22 dicembre 2009 e successive modifiche e integrazioni;
- ambito regionale: D.G.R. n. 4196 del 21 febbraio 2007 e successive modifiche e integrazioni.

Il regime di condizionalità è soggetto ad aggiornamenti annuali per i quali si rimanda a G.U. e BURL di riferimento.

² Con particolare riferimento all'applicazione delle prescrizioni tecniche previste dai programmi d'azione di cui al D.M. del 7 aprile 2006 (criteri e norme tecniche generali per la disciplina regionale dell'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento) recepite con d.g.r. n. 5868 del 21 novembre 2007 e successive modifiche e integrazioni.

Le aziende che hanno in corso domande di adesione alla misura 214 possono accedere a questa tipologia di consulenza per un intervento di adeguamento riguardante solo le norme sulla sicurezza sul lavoro; le aziende che hanno in corso domande di adesione alle misure strutturali del PSR 2007-2013 possono accedere a questa tipologia di consulenza per un intervento di adeguamento riguardante solo gli atti e/o norme del regime di condizionalità.

La durata della consulenza deve essere commisurata al numero ed alla complessità degli atti e delle norme obbligatori oggetto del servizio, ma in ogni caso non può essere superiore a 12 mesi, con riferimento all'anno solare successivo alla presentazione della domanda di contributo.

Nel periodo di applicazione della misura è ammessa una sola consulenza A, a meno che non intervengano nuove norme comunitarie obbligatorie in materia di condizionalità e sicurezza sul lavoro o l'azienda intraprenda nuovi processi produttivi che comportino il rispetto di ulteriori atti e/o norme obbligatori.

B. Condizionalità, sicurezza sul lavoro e miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole e forestali. Servizio di consulenza finalizzato, oltre all'adeguamento e/o miglioramento del rispetto delle norme comunitarie obbligatorie di cui alla tipologia A, anche a sviluppare ed accrescere la competitività ed il grado di innovazione delle aziende. La consulenza, che deve tener conto di tutte le dinamiche aziendali, e non solo di quelle tecniche legate alle singole produzioni, dovrà prendere in considerazione anche i seguenti aspetti, con riferimento alle specifiche problematiche e prospettive aziendali:

- o gestionali, finanziari ed economici;
- o indirizzi di marketing e assistenza volta a migliorare la collocazione del prodotto sul mercato;
- o sviluppo di integrazioni orizzontali (cooperazione e associazionismo) e verticali (contratti di coltivazione);
- o trasformazione dei prodotti;
- o introduzione di tecniche innovative di produzione;
- o risparmio energetico e produzione di energia in azienda;
- o integrazioni di reddito da produzioni di beni e servizi non agricoli;
- o applicazione di nuove normative;
- o introduzione di sistemi di qualità definiti da regolamenti comunitari e da disposizioni nazionali.

Le aziende che hanno in corso domande di adesione alla misura 214 possono accedere a questa tipologia di consulenza che, per la parte riguardante la condizionalità e la sicurezza sul lavoro, può prevedere:

- interventi di miglioramento per la parte relativa al regime di condizionalità
- interventi di adeguamento e/o miglioramento per le norme sulla sicurezza sul lavoro.

Le aziende che hanno in corso domande di adesione alle misure strutturali del PSR 2007-2013, possono accedere a questa tipologia di consulenza che, per la parte riguardante la condizionalità e la sicurezza sul lavoro, può prevedere:

- interventi di adeguamento e/o miglioramento per gli atti e/o norme del regime di condizionalità;
- interventi di miglioramento per le norme sulla sicurezza sul lavoro.

Le funzioni operative del servizio possono essere articolate in diverse e successive fasi di consulenza e devono essere definite in base alle esigenze rilevate in azienda, al contesto in cui la stessa è inserita (territoriale, produttivo, ambientale, istituzionale, di mercato ecc.), ed alla situazione economico-finanziaria.

La durata di questa tipologia di consulenza deve essere coerente e funzionale alle problematiche da affrontare e alle soluzioni operative individuate. Tenendo conto che il servizio di consulenza in questione ha come ambito di intervento obbligatorio la condizionalità e la sicurezza sul lavoro e un'attività aggiuntiva finalizzata al miglioramento del rendimento complessivo delle imprese, la sua durata non può in ogni caso essere inferiore a 6 mesi.

Per problematiche ed argomenti particolarmente complessi in cui si renda necessario un servizio di consulenza di durata superiore all'anno, è ammessa l'adesione ad un pacchetto pluriennale di

consulenze, integrative ma non ripetitive sul medesimo argomento, fino a un massimo di 3 consulenze annuali continuative. La parte di consulenza relativa alla condizionalità e sicurezza sul lavoro deve concludersi nei primi dodici mesi, a meno che durante il periodo di attuazione del pacchetto pluriennale di consulenze, sopravvengano nuove norme comunitarie obbligatorie in materia.

Nel periodo di applicazione della misura, chi ha usufruito di un servizio di consulenza della tipologia A, può usufruire anche di un servizio di consulenza della tipologia B, che per la parte di consulenza sulla condizionalità e sicurezza sul lavoro potrà prevedere solo un'azione di miglioramento .

Per entrambe le tipologie di consulenza, l'erogazione dell'aiuto è subordinato al raggiungimento degli obiettivi operativi e di risultato definiti nel "*protocollo di consulenza aziendale*". che, per la tipologia di consulenza A, significa il pieno rispetto delle norme comunitarie obbligatorie in materia di condizionalità e sicurezza sul lavoro.

2.1 Interventi non ammissibili

Non sono finanziabili:

- le consulenze finalizzate all'accesso alle misure del Programma di Sviluppo Rurale, 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.).

3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI A FINANZIAMENTO

Ai fini dell'accesso al sostegno previsto dalla misura, i servizi di consulenza aziendale devono essere erogati rispettando le condizioni minime obbligatorie di seguito descritte, per assicurare al singolo beneficiario contenuti rispondenti alle prescrizioni comunitarie e alle esigenze di cambiamento nonché modalità operative sufficientemente omogenee.

Per consulenza si intende l'insieme degli interventi e delle prestazioni complessivamente fornite al beneficiario da un soggetto erogatore di servizi (organismo di consulenza) riconosciuto dalla Regione, che si avvale di un coordinatore tecnico e di operatori di uno staff tecnico.

L'elenco dei soggetti erogatori riconosciuti dalla Regione è pubblicato, e costantemente aggiornato, sul sito internet della Direzione Generale Agricoltura (www.agricoltura.regione.lombardia.it).

L'incarico di consulenza dovrà essere formalizzato con la sottoscrizione di un apposito "*Protocollo di consulenza aziendale*", di cui al successivo punto 6.

I benefici previsti dalla misura 114 sono considerati incompatibili e non cumulabili con ulteriori e analoghi aiuti e finanziamenti erogati ai sensi di altre norme comunitarie, nazionali e regionali, o di altre misure del Programma di Sviluppo Rurale.

Il richiedente deve essere in regola con il rispetto degli obblighi previsti dal regime delle quote latte relativamente al versamento del prelievo supplementare dovuto maturato. I soggetti richiedenti che risultano primi acquirenti devono aver rispettato gli obblighi previsti dal regime delle quote latte.

L'esistenza di procedimenti in corso connessi all'applicazione del regime delle quote latte, comporta la sospensione dell'erogazione dei contributi. La verifica del rispetto degli obblighi connessi con il regime delle quote latte spetta alle Province.

4. CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA

- Le imprese agricole, nella forma di imprese individuale o società agricola, titolari di partita I.V.A., iscritte presso la Camera di Commercio al Registro delle imprese – sezione speciale "imprenditori agricoli" o sezione "coltivatori diretti" o sezione speciale "imprese agricole".
- Le imprese agricole associate costituite nelle forme giuridiche di impresa individuale, società agricola e società cooperativa agricola, titolari di partita IVA, iscritte presso la Camera di

Commercio al Registro delle Imprese – sezione speciale “imprese agricole” o sezione “coltivatori diretti” ovvero, per le società cooperative agricole, iscritte all’Albo delle società cooperative di lavoro agricolo e/o di conferimento di prodotti agricoli e di allevamento.

- I detentori di aree forestali, proprietari singoli e associati e gestori affittuari di natura pubblica e privata.

Le imprese agricole che aderiscono al Servizio Assistenza Tecnica agli Allevamenti della Regione Lombardia (SATA) possono presentare domanda di aiuto limitatamente ai seguenti servizi di consulenza:

- 1) tipologia di consulenza A1
- 2) tipologia di consulenza B:
 - o per le aziende ad esclusivo indirizzo zootecnico: condizionalità e sicurezza sul lavoro, indirizzi di marketing e assistenza volta a migliorare la collocazione del prodotto sul mercato, sviluppo di integrazioni orizzontali (cooperazione e associazionismo) e verticali (contratti di coltivazione) e integrazioni di reddito da produzioni di beni e servizi non agricoli;
 - o per le aziende con indirizzi produttivi aggiuntivi a quello zootecnico, oltre alla condizionalità e sicurezza sul lavoro, potranno essere oggetto di consulenza tutti gli aspetti relativi al miglioramento complessivo dell’azienda, qualora riferiti agli indirizzi diversi da quello zootecnico.

4.1 Chi non può presentare domanda

- I richiedenti che risultano non affidabili, ai sensi di quanto stabilito nel “Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni”, redatto dall’Organismo Pagatore della Regione Lombardia (di seguito indicato Manuale) e approvato con DDUO 1503 del 20/02/2008.
- Le imprese agricole socie di OP nel settore Ortofrutta e Olio, per le attività di consulenza relative alla produzione integrata, che possono essere finanziate solo nell’ambito delle rispettive OCM.
- Le imprese apistiche, per le quali la consulenza può essere finanziata solo nell’ambito dell’OCM miele.

5. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO

- **Tipologia di consulenza A**

L’aiuto è pari al 70% della spesa ammissibile, per un importo massimo di € 1.000,00 per consulenza, a fronte di una spesa ammissibile non inferiore a € 1.429,00. L’aiuto è modulato in funzione del numero di atti e/o norme obbligatori ai quali l’impresa è interessata e precisamente:

- 500,00 euro fino a 4 atti e/o norme di condizionalità e sicurezza sul lavoro
- 750,00 euro fino a 6 atti e/o norme di condizionalità e sicurezza sul lavoro
- 1.000,00 euro oltre 6 atti e/o norme di condizionalità e sicurezza sul lavoro

- **Tipologia di consulenza B**

L’aiuto è pari al 70% della spesa ammissibile per un importo massimo di € 1.500,00 per consulenza, a fronte di una spesa ammissibile non inferiore a € 2.143,00.

L’importo massimo è riconosciuto per una consulenza di 12 mesi con riferimento all’anno solare successivo alla presentazione della domanda di contributo.

L’importo dell’aiuto è ridotto a € 1.000,00, per una spesa ammissibile non inferiore a € 1.429,00, per una consulenza di durata compresa fra sei e dodici mesi.

L’aiuto, sempre nella misura massima di € 1.500,00 per consulenza, può essere concesso anche per l’attuazione di un pacchetto pluriennale di consulenze, fino a un massimo di 3 consulenze annuali continuative.

Per la parte di consulenza riguardante la condizionalità e la sicurezza sul lavoro, l’entità dell’aiuto si determina con le stesse modalità previste per la tipologia A.

Nel periodo di applicazione della misura potranno essere ammesse a contributo un massimo di 4 consulenze per azienda.

6. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI CONSULENZA

Il servizio di consulenza aziendale, erogato esclusivamente da un organismo di consulenza riconosciuto, dovrà realizzarsi attraverso le seguenti fasi operative:

1. Fasi preliminari

- a) *"Verifica d'ingresso"* ovvero un'analisi della situazione aziendale di partenza tesa a rilevare:
- **per la tipologia di consulenza A:** le problematiche e le criticità rispetto all'osservanza delle norme comunitarie obbligatorie in materia di condizionalità e sicurezza sul lavoro e i necessari interventi di adeguamento;
 - **per la tipologia di consulenza B:** le problematiche e le criticità rispetto all'osservanza delle norme comunitarie obbligatorie in materia di condizionalità e sicurezza sul lavoro, gli interventi di adeguamento e/o miglioramento previsti, nonché le problematiche e le criticità rispetto ai risultati produttivi e gestionali.

La verifica deve essere eseguita presso l'azienda utilizzando gli allegati Modelli A1 e B1 che devono essere sottoscritti dal fruitore del servizio di consulenza e dall'operatore/i dello staff tecnico preposto/i all'erogazione del servizio.

- b) Redazione del *"Protocollo di consulenza aziendale"* (di cui agli allegati Modelli A2 e B2), che individua, tra l'altro, le motivazioni che rendono necessaria la consulenza, il tipo d'intervento, la durata e il costo del servizio e le modalità di pagamento del corrispettivo, in triplice copia (una per l'organismo di consulenza, una per il fruitore del servizio e una da allegare alla domanda). Il *"Protocollo di consulenza aziendale"* deve essere sottoscritto dal fruitore del servizio, dall'operatore/i dello staff tecnico preposto/i all'erogazione del servizio e dal legale rappresentante dell'organismo di consulenza.

2. Fasi di esecuzione del servizio

- a) *"Contatti personali e/o in gruppo ristretto"*³, durante i quali vengono fornite informazioni e supporti riguardanti gli ambiti di intervento definiti nel *"protocollo di consulenza aziendale"* al fine di attuare le soluzioni operative individuate e conseguire gli obiettivi previsti.
- Nel corso dei contatti i tecnici consulenti, oltre all'attività di consulenza vera e propria, sono tenuti a svolgere un'azione di sensibilizzazione sul rispetto delle norme obbligatorie e sui vantaggi che ne derivano sia per l'impresa che per la collettività e l'ambiente, al fine di favorire l'adozione di scelte e comportamenti "virtuosi" che possano permanere anche dopo l'erogazione della consulenza.
- b) Consegna di documentazione informativa relativa al settore di intervento della consulenza (schede divulgative, articoli tecnico-scientifici, opuscoli, ecc.) nonché elaborati tecnici predisposti per la singola azienda (simulazioni, calcoli di convenienza economica, bilanci, supporti per le decisioni, piani d'intervento, ecc.).
- c) *"Verifica intermedia"* in azienda per monitorare l'attuazione degli interventi e lo stato di conseguimento degli obiettivi definiti nel *"Protocollo di consulenza aziendale"*. La verifica deve essere eseguita presso l'azienda del beneficiario mediante la compilazione di una apposita lista di controllo (check-list intermedia) di cui agli allegati Modelli A.3 e B3.

³ **"Contatti personali"**: visite aziendali, cui possono essere associati colloqui personali presso gli uffici degli organismi di consulenza, contatti telefonici e uso di altri strumenti di comunicazione (area riservata di siti internet, posta elettronica, ecc.); la consultazione di un sito internet liberamente accessibile a tutti non costituisce contatto di consulenza. **Contatti in "gruppo ristretto"**: realizzati con un massimo di 8 fruitori del servizio di consulenza aziendale, riuniti per affinità di problematiche aziendali ed obiettivi operativi possono avvenire presso gli uffici dell'organismo di consulenza o l'azienda di uno dei beneficiari.

- d) *“Verifica finale”* ovvero un’analisi della situazione aziendale al termine della consulenza, da confrontarsi con la situazione rilevata in fase iniziale con la *“Verifica d’ingresso”*, in modo da valutare secondo un metodo oggettivo il grado di realizzazione dei risultati attesi. La verifica deve essere eseguita presso l’azienda del beneficiario mediante la compilazione di una apposita lista di controllo (check-list finale) di cui agli allegati Modelli A1.4 e B4.

La *“Verifica intermedia”* e la *“Verifica finale”* devono essere sottoscritti dal fruitore del servizio e dall’operatore/i dello staff tecnico preposto/i all’erogazione del servizio medesimo.

L’operatore/i dello staff tecnico deve/devono compilare per ciascuna azienda che si avvale del servizio una *“Scheda aziendale”* (di cui agli allegati Modelli A.5 e B5), che riporti data, modalità e tipologia di ciascuna prestazione erogata (contatti personali e/o in gruppi ristretti, ecc.), problematiche affrontate e indicazioni fornite per superarle.

Nella Scheda va registrata l’avvenuta consegna dei documenti informativi e di consulenza, mentre non vanno registrati i contatti telefonici.

La Scheda aziendale deve essere sottoscritta dal beneficiario e dall’operatore/i dello staff tecnico interessato/i.

L’originale della Scheda deve essere conservato in azienda per eventuali controlli e una copia deve essere conservata dall’organismo di consulenza.

L’organismo di consulenza deve registrare in archivi informatizzati tutte le notizie contenute nelle Schede aziendali dei propri utenti, nonché l’esito delle verifiche riportato nelle check-list e prevedere la creazione di un sistema di salvataggio/trasferimento dei dati rilevati in azienda ad un archivio centrale unico dell’organismo. Il software deve fornire i seguenti dati:

- tipologia di consulenza fornita (A/B);
- ambiti di intervento oggetto del servizio di consulenza (che per la condizionalità sono gli atti e le norme relativi ai Criteri di Gestione obbligatori - CGO, alle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali – BCAA - e sicurezza sul lavoro, e per il miglioramento del rendimento complessivo delle imprese sono quelli indicati al precedente punto 2.B);
- numero di visite aziendali effettuate;
- numero di incontri di “gruppi ristretti” di fruitori del servizio;
- numero di ore di servizio erogato;
- costo orario del servizio erogato.

A consulenza conclusa, l’organismo di consulenza trasmette alla Provincia i dati necessari per il monitoraggio della misura.

Gli organismi di consulenza devono progettare e gestire i sistemi di archiviazione dei dati e prevedere strumenti e modalità di esecuzione dell’attività di consulenza in modo che i dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza nell’esercizio della loro attività non siano divulgati, né divulgabili a persone diverse dal soggetto per cui si effettua il servizio di consulenza. Fanno eccezione eventuali irregolarità o infrazioni rilevate nel corso dell’attività, per le quali il Dlgs. n. 196 del 30 giugno 2005 prevede l’obbligo di informare le competenti autorità di controllo e vigilanza.

Ferme restando le situazioni d’incompatibilità per il personale tecnico, previste dalle disposizioni quadro⁴ per il riconoscimento dei soggetti erogatori dei servizi di consulenza aziendale, durante l’erogazione delle prestazioni di consulenza ciascun tecnico può svolgere, nei riguardi dell’impresa agricola che usufruisce del servizio, anche attività diverse da quelle previste dalla misura, a condizione che non vengano effettuate contemporaneamente e che siano oggetto di specifici accordi o contratti.

7. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

La misura prevede la presentazione di una domanda iniziale di contributo per entrambe le tipologie di consulenza.

Relativamente alla tipologia di consulenza B, nel caso di un pacchetto di più consulenze, nell’anno o negli anni successivi alla presentazione della domanda di contributo, dovranno essere presentate:

⁴ D.G.R. n. 7273 del 19 maggio 2008

- **domanda di conferma**, qualora non intervengano sostanziali modifiche e/o integrazioni nel *"Protocollo di consulenza aziendale"* sottoscritto dal fruitore del servizio, dall'operatore/i dello staff tecnico preposto/i all'erogazione del servizio e dal legale rappresentante dell'organismo di consulenza.
- **domanda di aggiornamento**, nel caso intervengano modifiche e/o integrazioni nel *"Protocollo di consulenza aziendale"*, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e i risultati attesi della consulenza, il tipo di prestazioni fornite e la durata del servizio.

7.1 Quando presentare la domanda di contributo

Le domande iniziali di contributo possono essere presentate dal 1° giugno al 15 settembre di ogni anno, per il servizio di consulenza da realizzare nell'anno successivo.

Le domande di conferma o di aggiornamento potranno essere presentate dal 1° al 30 settembre di ogni anno.

7.2 A chi presentare la domanda di contributo

Le domande di contributo devono essere presentate alla Provincia competente per territorio secondo l'ubicazione del centro aziendale, utilizzando esclusivamente il modello informatizzato.

7.3 Come presentare la domanda di contributo

Fasi dell'inoltro della domanda:

- accedere al sito www.agricoltura.regione.lombardia.it, nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia (SIARL);
- registrarsi: il sistema rilascia i codici di accesso personali (nome utente e password). Le informazioni relative all'accesso al Modello Unico di domanda informatizzato, sono disponibili anche presso la Direzione Generale Agricoltura, le Province, le Organizzazioni Professionali Agricole e presso i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA);
- accedere al sito www.siarl.regione.lombardia.it e compilare il modello di domanda per la misura 114;
- inviare la domanda per via telematica alla Provincia competente;
- il SIARL rilascia al richiedente una ricevuta attestante la data di presentazione, che coincide con l'avvio del procedimento, e l'avvenuta ricezione della domanda da parte della Provincia competente;
- stampare la domanda e firmarla in originale;
- entro 10 giorni continuativi successivi alle date di scadenza, previste al punto 7.1, far pervenire alla Provincia la copia cartacea della domanda e la documentazione di cui al punto successivo. E' ammessa la presentazione della copia cartacea tra l'11° e il 20° giorno con riduzione parziale dell'eventuale contributo. Oltre il 20° giorno la domanda decade.

7.4 Documentazione da presentare

Alla copia cartacea della domanda iniziale di contributo devono essere necessariamente allegati:

- *"Verifica d'ingresso"*;
- *"Protocollo di consulenza aziendale"*.

Il soggetto richiedente è tenuto a dichiarare, nel modello di domanda e nei relativi allegati, il possesso dei requisiti di accesso e gli elementi che permettano l'attribuzione del punteggio ai fini della costituzione della graduatoria. I dati indicati nella domanda costituiscono "dichiarazione sostitutiva di

certificazione" e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000.

Per la tipologia d'intervento B:

- **alla domanda di conferma** non deve essere allegata alcuna documentazione;
- **alla domanda di aggiornamento** deve essere allegato il "*Protocollo di consulenza aziendale*" aggiornato.

7.5 errori non sanabili

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

- copia firmata della domanda;
- "*Verifica d'ingresso*";
- "*Protocollo di consulenza aziendale*".

8. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

L'istruttoria è effettuata dalla competente struttura organizzativa della Provincia e si conclude entro 50 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione della copia cartacea della domanda. La richiesta di documentazione mancante ritenuta non indispensabile all'avviamento dell'istruttoria (Parte II, punto 15.5.2 del Manuale) o di documentazione integrativa (Parte II, punto 15.5.3 del Manuale), fatta a mezzo raccomandata A/R, sospende i termini di istruttoria sopra indicati.

Delucidazioni e integrazioni devono essere trasmesse entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, pena la decadenza della domanda.

Il controllo è effettuato su tutte le domande presentate e prevede:

- il controllo amministrativo della completezza e della validità della documentazione presentata;
- la verifica del possesso, da parte del richiedente, dei requisiti di accesso alla misura e delle eventuali condizioni per l'attribuzione del punteggio di priorità;
- la verifica dell'affidabilità⁵ del richiedente sulla base di quanto previsto nella Parte II, punto 15.3.1 del Manuale;
- il controllo tecnico della documentazione allegata, la valutazione di congruità tra il percorso di consulenza (tipo d'intervento, durata e costi) definito nel "*protocollo di consulenza aziendale*", o, nel caso di domanda di aggiornamento, nella sua variazione, e le problematiche e criticità aziendali rilevate con la "*verifica d'ingresso*" relativamente alle due tipologie d'intervento;
- il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello informatizzato di domanda presentata a SIARL;
- la redazione a SIARL, da parte del funzionario incaricato, del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità della domanda.

9. CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI INTERVENTI

Alle domande ritenute ammissibili a finanziamento relative alla tipologia di consulenza B da realizzarsi nell'ambito di "Progetti concordati" e del "Pacchetto giovani"⁶, sarà assicurato il finanziamento in via prioritaria.

⁵ L'affidabilità del richiedente è verificata in riferimento alla sua condotta nella realizzazione di altre operazioni ammesse a finanziamento nell'ambito del PSR 2000-2006 o della programmazione in corso.

Il richiedente risulta inaffidabile e la domanda di aiuto deve essere istruita negativamente, quando si verificano contemporaneamente le seguenti condizioni:

- il richiedente, nel periodo compreso tra il 2000 e il momento della presentazione della domanda, è decaduto totalmente dal beneficio, in relazione ad operazioni di investimento cofinanziate dal FEOGA (vecchia programmazione) o FEASR;
- il richiedente, avendo indebitamente percepito un contributo, a seguito della decadenza di cui al punto precedente è stato iscritto nel registro dei debitori OPR;
- OPR, non potendo precedere al recupero dell'indebito tramite compensazione, ne ha richiesto la restituzione diretta;
- il richiedente al momento dell'istruttoria della domanda non ha ancora restituito la somma dovuta ad OPR, né ha ottenuto la possibilità di rateizzare il debito.

Le altre domande ammissibili verranno suddivise in due graduatorie, in relazione alla tipologia di consulenza, attribuendo a ciascuna un punteggio che ne determina l'ordine di inserimento per la concessione dei contributi.

Il finanziamento delle domande relative alla tipologia B, può essere disposto solo ad avvenuto esaurimento della graduatoria delle domande relative alla tipologia A.

I punteggi sono attribuiti in funzione dei seguenti criteri:

Tipologia di consulenza A

CRITERI	PUNTI
a) Aziende agricole ricadenti in zone svantaggiate e di montagna ⁷	4
b) Aziende agricole ricadenti in zone vulnerabili da nitrati ⁸	4
c) Imprenditori agricoli che ricevono più di 15.000 euro l'anno di pagamenti diretti (anno precedente la presentazione della domanda di contributo)	3
d) Aziende agricole condotte da giovani imprenditori e/o da imprenditrici donne ⁹	3
e) Aziende agricole ricadenti in zone interessate da programmi di emergenza fitosanitaria	2

Tipologia di consulenza B

CRITERI	PUNTI
a) Aziende agricole ricadenti in zone svantaggiate e di montagna ⁷	4
b) Aziende agricole ricadenti in zone vulnerabili da nitrati	4
c) Imprenditori agricoli che ricevono più di 15.000 euro l'anno di pagamenti diretti (anno precedente la presentazione della domanda di contributo)	3
d) Aziende agricole con U.D.E. compresa tra 16 e 40	3
e) Aziende agricole condotte da giovani imprenditori e/o da imprenditrici donne ⁶	3
f) Aziende agricole ricadenti in zone interessate da programmi di emergenza fitosanitaria	2

Ai fini della predisposizione delle graduatorie, al punteggio attribuito in base ai criteri di cui sopra va aggiunto il punteggio assegnato a ciascun atto o norma di condizionalità e sicurezza sul lavoro che richiede un intervento di adeguamento/miglioramento, come di seguito riportato:

ATTO O NORMA	PUNTI
Atto A1 - Direttiva 79/409/CEE, concernente la conservazione degli uccelli selvatici (Articolo 3, paragrafo 1, Articolo 3 paragrafo 2, lettera b), Articolo 4, paragrafi 1,2,4, Articolo 5, lettere a), b) e d)	0,5

⁶ La misura 114 insieme alle misure 121, 132, e 311, rientra nel "Pacchetto giovani" che ha come capofila la misura 112.

⁷ Ai fini dell'accertamento dell'ubicazione dell'azienda in "zone svantaggiate e di montagna" si assume come riferimento l'elenco dei comuni riportati nell'allegato 12 al PSR 2007-2013.

⁸ Le zone vulnerabili da nitrati di origine agricola sono le aree di cui alla D.G.R. n. 8/3297 dell'11 ottobre 2006 e successive modifiche e integrazioni.

⁹ Per l'attribuzione del punteggio a vantaggio dei giovani imprenditori, i soggetti richiedenti devono possedere, al momento della presentazione della domanda, i seguenti requisiti:

- essere maggiorenni con età inferiore a 40 anni;
- essersi insediati in una azienda agricola in qualità di capo azienda.

Nel caso di società di capitali o società di persone, la condizione di giovane imprenditore e/o imprenditrice donna deve essere posseduta dal legale rappresentante della società.

ATTO O NORMA	PUNTI
Atto A2 - Direttiva 80/68/CEE concernente la protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento provocato da certe sostanze pericolose (Articoli 4 e 5)	3
Atto A3 - Direttiva 86/278/CEE concernente la protezione dell'ambiente, in particolare del suolo, nell'utilizzazione dei fanghi di depurazione in agricoltura (Articolo 3)	3
Atto A4 - Direttiva 91/676/CEE concernente la protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole (Articoli 4 e 5)	3
Atto A5 - Direttiva 92/43/CEE Conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche (Articoli 6, 13 paragrafo 1 lettera a)	2
Atto A6 - Direttiva 2008/71/CE del Consiglio, del 15 luglio 2008, relativa all'identificazione e alla registrazione dei suini (Articoli 3, 4 e 5) Atto A7 - Regolamento (CE) n. 1760/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce un sistema di identificazione e registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine e che abroga il regolamento (CE) n. 820/97 (Articoli 4 e 7) Atto A8 - Regolamento (CE) n. 21/2004 del Consiglio del 17 dicembre 2003 che istituisce un sistema di identificazione e registrazione degli ovini e dei caprini e che modifica il regolamento (CE) n. 1782/2003 e le direttive 92/102/CEE e 64/432/CEE (Articoli 3, 4 e 5)	1
Atto B9 - Direttiva 91/414/CEE, relativa all'immissione in commercio dei prodotti fitosanitari (articolo 3)	3
Atto B10 - Direttiva 96/22/CE e successive modifiche apportate dalla direttiva 2003/74/CE del Consiglio, concernente il divieto d'utilizzazione di talune sostanze ad azione ormonica, tireostatica e delle sostanze beta-agoniste nelle produzioni animali e abrogazione delle direttive 81/602/ CEE, 88/146/CEE E 88/299/CEE (Articolo 3, lettere a), b), d) e e), e articoli 4, 5 e 7)	2
Atto B11 - Regolamento (CE) 178/2002 del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa le procedure nel campo della sicurezza alimentare (Articoli 14, 15, 17 Paragrafo 1 (1), 18, 19 e 20) (1), Attuazione dell'articolo 17 paragrafo del Regolamento (CE) 178/2002: - Regolamento (CE) n. 852/2004 (articolo 4, paragrafo 1 e allegato I, parte A (cap. II, sez. 4 (lettere g), h) e j)), sez. 5 (lettere f) e h)) e sez. 6; cap. III, sez. 8 (lettere a), b), d) e e)) e sez. 9 (lettere a) e c) - Regolamento (CE) n. 853/2004 (articolo 3, paragrafo 1 e allegato III, sezione IX, capitolo 1 (cap. I-1, lettere b), c), d) e e); cap. I-2, lettera a) (punti i), ii) e iii)), lettera b) (punti i) e ii)) e lettera c); cap. I-3; cap. I-4; cap. I-5; cap. II-A paragrafi 1, 2, 3 e 4; cap. II-B 1(lettere a) e d)), paragrafi 2, 4 (lettere a) e b)) e allegato III, sezione X, capitolo 1, paragrafo 1)) - Regolamento (CE) n. 183/2005 (articolo 5, paragrafo 1) e allegato I, parte A, (cap. I-4, lettere e) e g); cap. II-2, lettere a), b) e e)), articolo 5, paragrafo 5 e allegato III (cap. 1 e 2), articolo 5, paragrafo 6) - Regolamento (CE) n. 396/2005 (articolo 18) - Regolamento (CEE) n. 2377/90 (articoli 2, 4 e 5)	3

ATTO O NORMA	PUNTI
<p>Atto B12 - Regolamento (CE) 999/2001 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni per la prevenzione, il controllo e l'eradicazione di alcune encefalopatie spongiformi trasmissibili e successive modifiche e integrazioni (Articoli 7, 11, 12, 13 e 15)</p> <p>Atto B13 - Direttiva 85/511/CEE del Parlamento europeo e del Consiglio concernente misure comunitarie di lotta contro l'afta epizootica, abrogata dalla Direttiva 2003/85/CE del Consiglio del 29 settembre 2003 relativa a misure comunitarie di lotta contro l'afta epizootica (Articolo 3)</p> <p>Atto B14 - Direttiva 92/119/CEE del Consiglio che introduce misure generali di lotta contro alcune malattie degli animali nonché misure specifiche per la malattia vescicolare dei suini. (Articolo 3)</p> <p>Atto B15 - Direttiva 2000/75/CE del Consiglio che stabilisce disposizioni specifiche relative alle misure di lotta e di eradicazione della febbre catarrale degli ovini (Articolo 3)</p>	1
<p>Atto C16 – Direttiva 2008/119/CE del Consiglio del 18 dicembre 2008 che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli (Versione codificata) che abroga la Direttiva 91/629/CEE del Consiglio del 19 novembre 1991, che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli (Articoli 3 e 4)</p>	3
<p>Atto C17 – Direttiva 2008/120/CE del Consiglio del 18 dicembre 2008 che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini (Versione codificata). che abroga la Direttiva 91/630/CEE del Consiglio del 19 novembre 1991, e successive modifiche, che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini (Articoli 3 e 4)</p>	3
<p>Atto C18– Direttiva 98/58/CEE del Consiglio del 20 luglio 1998, riguardante la protezione degli animali negli allevamenti (Articolo 4)</p>	3
<p>Obiettivo 1: EROSIONE DEL SUOLO Proteggere il suolo mediante misure idonee NORMA 1: Misure per la protezione del suolo STANDARD 1.1: Gestione minima delle terre che rispetti le condizioni locali specifiche STANDARD 1.2: Copertura minima del suolo STANDARD 1.3: Mantenimento dei terrazzamenti</p>	0,5
<p>Obiettivo 2: SOSTANZA ORGANICA DEL SUOLO Mantenere i livelli di sostanza organica del suolo mediante opportune pratiche NORMA 2: Misure per il mantenimento dei livelli di sostanza organica nel suolo STANDARD 2.1: Gestione delle stoppie STANDARD 2.2: Avvicendamento delle colture</p>	0,5
<p>Obiettivo 3: STRUTTURA DEL SUOLO Mantenere la struttura del suolo mediante misure adeguate NORMA 3: Misure per la protezione della struttura del suolo STANDARD 3.1: Uso adeguato delle macchine</p>	0,5
<p>Obiettivo 4: LIVELLO MINIMO DI MANTENIMENTO Assicurare un livello minimo di mantenimento ad evitare il deterioramento degli habitat NORMA 4: Misure per il mantenimento dei terreni e degli habitat STANDARD 4.1: Protezione del pascolo permanente STANDARD 4.2: Evitare la propagazione di vegetazione indesiderata sui terreni agricoli STANDARD 4.3: Mantenimento degli oliveti e dei vigneti in buone condizioni vegetative STANDARD 4.4: Mantenimento degli elementi caratteristici del paesaggio STANDARD 4.5: Divieto di estirpazione degli olivi STANDARD 4.6: Densità di bestiame minime e/o regimi adeguati</p>	1
<p>Obiettivo 5: PROTEZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE Proteggere le acque dall'inquinamento e dal ruscellamento e gestire l'utilizzo delle risorse idriche NORMA 5: Misure per la protezione e la gestione delle acque STANDARD 5.1 : Rispetto delle procedure di autorizzazione quando l'utilizzo delle acque a fini di irrigazione è soggetto a autorizzazione STANDARD 5.2 Introduzione di fasce tampone lungo i corsi d'acqua</p>	1
<p>SICUREZZA SUL LAVORO:</p>	

ATTO O NORMA	PUNTI
Valutazione del rischio (documentazione di applicazione D. Lgs. N. 81/08)	3
D. Lgs. N. 359/96 – Direttiva macchine – Adeguamento del parco macchine aziendale	3
DPR n. 462/01 – Verifica impianto elettrico	1
DM marzo 1998 – Valutazione del rischio incendio e misure adeguamento	2
DGR n. 1526 del 22/12/2005 “Piano Regionale Amianto Lombardia” – censimento e rimozione/messa in sicurezza	1

A parità di punteggio, le domande sono ordinate in graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

- **Tipologia di consulenza A**

1. domande alle quali è stato attribuito un punteggio per il criterio “aziende agricole ricadenti in zone vulnerabili da nitrati” o in “zone interessate da programmi di emergenza fitosanitaria”;
2. aziende che devono adeguarsi alla normativa comunitaria in materia di sicurezza sul lavoro;
3. data di nascita del soggetto richiedente, attribuendo la precedenza ai richiedenti più giovani.

- **Tipologia di consulenza B**

1. domande alle quali è stato attribuito un punteggio per il criterio “aziende agricole ricadenti in zone vulnerabili da nitrati” o in “zone interessate da programmi di emergenza fitosanitaria”;
2. aziende che attuano interventi di miglioramento delle condizioni minime di rispetto delle normative in materia di sicurezza sul lavoro;
3. domande che prevedono un pacchetto di 3 consulenze di durata complessiva triennale;
4. domande che prevedono un pacchetto di 2 consulenze di durata complessiva biennale;
5. data di nascita del soggetto richiedente, attribuendo la precedenza ai richiedenti più giovani.

10. COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA

La Provincia comunica a ciascun richiedente, entro 10 giorni dalla data del verbale, l'ammissibilità o meno della domanda inviando copia del verbale e precisando le modalità di riesame.

Per le domande istruite positivamente la comunicazione deve indicare:

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

In caso d'istruttoria con esito negativo, la Provincia ne motiva le cause.

11. RICHIESTA DI RIESAME

Indipendentemente dalle possibilità di ricorso di cui alla Parte I, punto 13, del Manuale, il richiedente, entro 10 giorni di calendario dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria, può presentare all'amministrazione competente memorie scritte per riesaminare la domanda e ridefinire la sua posizione¹⁰. La Provincia ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento della memoria per comunicare l'esito positivo o negativo del riesame.

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

¹⁰ ai sensi della l. 241/90

12. GRADUATORIA DELLE DOMANDE

Entro il 20 dicembre di ogni anno, concluse le istruttorie a SIARL delle domande, le Province predispongono le graduatorie delle domande ammissibili a finanziamento, ordinate per punteggio decrescente e per le quali saranno indicati la spesa ammissibile e il contributo concedibile e trasmettono alla Direzione Generale Agricoltura il provvedimento di approvazione delle medesime.

13. SUDDIVISIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Entro il 15 gennaio di ogni anno e comunque successivamente al ricevimento della documentazione di cui al punto precedente, la Direzione Generale Agricoltura definisce la quota di risorse disponibili da assegnare a ciascuna Provincia.

La Direzione Generale Agricoltura, a seguito del riparto delle risorse, approva con proprio provvedimento l'elenco delle domande ammesse a finanziamento e ne dà comunicazione alle Province.

A seguito di tale provvedimento, le Province predispongono in ELEPAG l'elenco delle domande ammesse a finanziamento.

14. COMUNICAZIONE ESITO FINALE

Le Province, entro 10 giorni dalla comunicazione di cui al punto precedente, comunicano a chi ha presentato domanda, a mezzo raccomandata A.R., l'ammissione/non ammissione a finanziamento.

15. PROROGHE

Eventuali proroghe dei tempi di erogazione del servizio indicati nel *"Protocollo di consulenza aziendale"*, adeguatamente motivate, devono essere chieste e autorizzate preventivamente dalla Provincia.

Non possono essere concesse proroghe superiori a 30 giorni dalla data prevista per la conclusione del servizio di consulenza.

La Provincia può concedere le proroghe di cui sopra, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta. Nel caso di mancata risposta, la proroga si considera accolta.

16. VARIANTI

Eventuali varianti negli obiettivi e nei contenuti della consulenza, devono essere chieste e preventivamente autorizzate dalla Provincia.

A tal fine, il beneficiario deve presentare alla Provincia una specifica domanda, utilizzando esclusivamente il modello informatizzato. Entro 10 giorni continuativi successivi alla presentazione della domanda informatizzata, pena il non accoglimento della variante, il beneficiario deve inoltrare copia cartacea della domanda corredata di una relazione tecnica, nella quale si faccia esplicito riferimento alle motivazioni che hanno portato alla modifica del percorso di consulenza inizialmente approvato, e di una versione aggiornata della *"Verifica d'ingresso"* e del *"Protocollo di consulenza aziendale"*.

Per la tipologia di consulenza A si considerano varianti:

- una diversa modalità di applicazione delle norme obbligatorie a cui l'azienda è soggetta, intervenuta successivamente alla presentazione della domanda di contributo, a seguito di disposizioni nazionali e/o regionali in materia;
- l'introduzione di nuove norme obbligatorie.

Per la tipologia di consulenza B, con riferimento alla parte relativa alla condizionalità, si considerano varianti entrambe le ipotesi previste per la tipologia A. Nel caso di pacchetti pluriennali di consulenze, l'adeguamento della *"Verifica d'ingresso"* e del *"protocollo di consulenza"* dovuto all'introduzione di nuove norme obbligatorie per l'impresa in questione, deve essere necessariamente inserito in una richiesta di variante o nella domanda di aggiornamento.

Per la parte della tipologia di consulenza B relativa al miglioramento del rendimento complessivo delle aziende, in fase di erogazione del servizio, oltre alla possibilità di aggiornamento annuale, possono essere previste varianti in presenza di motivate necessità.

La Provincia può concedere le varianti di cui sopra, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

Nel caso in cui la variante riguardi una modifica del prospetto originario dei costi del servizio, se la variazione compensativa tra gli importi preventivati rientra nel campo di tolleranza del 10%, calcolato sull'importo complessivo della spesa ammessa a contributo, trascorsi 20 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di variante, in assenza di riscontro da parte della Provincia, la variante si intende accolta.

Qualora l'importo della variante risulti superiore alla suddetta percentuale o riguarda aspetti non finanziari, il beneficiario è tenuto ad attendere l'autorizzazione da parte della Provincia che deve pronunciarsi entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

17. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

Entro 60 giorni dalla fine del servizio di consulenza (per le consulenze di 12 mesi e pluriennali entro il 28 febbraio dell'anno successivo all'erogazione del servizio), i beneficiari devono presentare alla Provincia la domanda di pagamento del saldo con la seguente documentazione:

- copia delle schede aziendali debitamente compilate;
- copia della verifica intermedia;
- copia della verifica finale;
- originali e copie di una o più fatture quietanzate emesse, per l'intero importo della spesa sostenuta, da parte dell'organismo di consulenza;
- dichiarazione liberatoria dell'organismo di consulenza che ha emesso la/le fattura/e;
- copia della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento da parte del beneficiario (estratto conto nel caso di pagamento a mezzo assegno o copia bonifico bancario che riporta in modo chiaro ed inequivocabile la causale del versamento).

La fattura finale (unica o di saldo in caso di acconto), può essere emessa solo ad avvenuta completa erogazione del servizio di consulenza.

La data della/e fattura/e deve essere successiva alla data di presentazione della domanda di contributo e comunque all'avvio del servizio di consulenza

18. ISTRUTTORIA DELLE RENDICONTAZIONI

Entro 45 giorni dal ricevimento della domanda di pagamento del saldo, la Provincia provvede alla verifica documentale che si conclude con la redazione di un verbale.

La verifica documentale, effettuata su tutte le rendicontazioni, prevede il controllo della completezza e della validità della documentazione presentata e la verifica della conformità dell'attività di consulenza svolta rispetto a quella prevista dal *"Protocollo di consulenza"* approvato e il raggiungimento degli obiettivi operativi e di risultato.

Gli originali delle fatture verranno restituiti al beneficiario previa visione ed annullo con timbro attestante la concessione del contributo.

La richiesta di eventuale documentazione integrativa, fatta tramite raccomandata A.R., sospende i termini di istruttoria sopra indicati. Delucidazioni e integrazioni, eventualmente richieste, devono essere fornite entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Il contributo viene erogato ad avvenuto accertamento finale positivo del servizio di consulenza prestato e delle relative rendicontazioni economiche.

Se, a seguito dell'esame della rendicontazione, il contributo richiesto, che non può essere superiore a quello stabilito con l'atto di concessione, supera il contributo erogabile di oltre il 3%, all'importo erogabile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi (Parte II, punto 21.6.1 del Manuale)

19. CONTROLLI IN LOCO

Le Province effettuano il controllo in *loco* su un campione di domande corrispondenti almeno al 5% della spesa pubblica ammessa a finanziamento ogni anno.

Il campione dei beneficiari da sottoporre al controllo viene individuato dall'O.P.R. secondo le modalità previste dal Manuale.

Il controllo è effettuato dai funzionari incaricati nel rispetto di quanto previsto nella Parte II. Punto 19 del Manuale.

Il controllo in *loco* deve essere effettuato a conclusione del servizio di consulenza aziendale e prima dell'erogazione del saldo del contributo.

Nel controllo in loco si verifica:

per la tipologia di consulenza A:

- che sia stata predisposta e conservata presso la sede del beneficiario la documentazione prevista (scheda aziendale);
- il rispetto degli atti o delle norme di condizionalità e/o di sicurezza sul lavoro oggetto del servizio di consulenza;
- le dichiarazioni riguardanti informazioni ed elementi inseriti nella domanda di contributo relativi a stati di fatto che la normativa vigente prevede vengano autocertificati o dichiarati, sotto la responsabilità del richiedente, in quanto a sua conoscenza diretta.

per la tipologia di consulenza B:

- che sia stata predisposta e conservata presso la sede del beneficiario la documentazione prevista (scheda aziendale);
- il rispetto degli atti o delle norme di condizionalità e/o sicurezza sul lavoro oggetto del servizio di consulenza per i quali è stato realizzato un intervento di adeguamento;
- il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento nel rispetto degli atti o delle norme di condizionalità e/o di sicurezza sul lavoro oggetto del servizio di consulenza;
- le dichiarazioni riguardanti informazioni ed elementi inseriti nella domanda di contributo relativi a stati di fatto che la normativa vigente prevede vengano autocertificati o dichiarati, sotto la responsabilità del richiedente, in quanto a sua conoscenza diretta.

L'esito del controllo viene formalizzato redigendo apposito verbale.

20. COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Le Province entro 10 giorni dal termine dell'istruttoria, comunicano ai titolari delle domande, a mezzo raccomandata A.R., l'erogazione/non erogazione del contributo.

21. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE DALLE PROVINCE ALL'OPR

La Provincia, conclusa la verifica documentale della rendicontazione del servizio di consulenza finanziato, invia all'Organismo Pagatore Regionale, con cadenza mensile, gli elenchi con le proposte di liquidazione. Al fine di garantire il pagamento degli elenchi di liquidazione entro il 31 dicembre di ogni anno, il termine ultimo per l'invio degli stessi è il 31 ottobre in formato elettronico ed il 15 novembre in formato cartaceo, secondo quanto previsto nella Parte I, punto 9 del Manuale.

22. LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

Le fasi procedurali relative alla liquidazione dei contributi da parte dell'Organismo Pagatore Regionale, sono definite nella Parte I, punto 9 del Manuale.

23. RECESSO E TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI

Il recesso o rinuncia anticipata, parziale o totale, dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno con le modalità e con le conseguenze previste nella Parte I, punto 12 del Manuale.

In particolare il recesso parziale dagli impegni assunti in assenza di cause di forza maggiore, è ammissibile fino al 70% del contributo concesso sulla singola misura. Oltre tale percentuale di riduzione, il recesso diviene automaticamente totale.

In caso di cessione totale o parziale dell'azienda ad altro soggetto (per vendita parziale o totale dell'azienda, affitto parziale o totale, ecc.), chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda può assumere l'impegno del cedente per la parte residua nel rispetto delle condizioni previste nella Parte I, punto 12.4 del Manuale.

24. IMPEGNI

Tipologia di consulenza A. – Condizionalità e sicurezza sul lavoro

Impegni essenziali

Il mancato rispetto di uno degli impegni essenziali di seguito riportati, comporta la decadenza totale della domanda e del relativo contributo:

- consentire il regolare svolgimento del controllo in loco;
- rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale relativa agli obblighi previsti dal regime delle quote latte
- realizzazione del servizio di consulenza in modo conforme rispetto alle finalità della misura e al "*Protocollo di consulenza aziendale*" approvato, fatte salve eventuali varianti concesse;
- consegnare a rendicontazione la "*Verifica finale*" di cui al precedente punto 6;
- consegnare a rendicontazione la "*Scheda aziendale*" di cui al precedente punto 6;
- rispettare, a conclusione del servizio di consulenza, le norme comunitarie obbligatorie in materia di condizionalità e sicurezza sul lavoro oggetto del servizio di consulenza;
- inviare la domanda di pagamento del saldo e la documentazione necessaria per la liquidazione entro 20 giorni successivi alla data di scadenza prevista per la presentazione delle medesime;
- inviare l'eventuale documentazione integrativa alla domanda di pagamento del saldo, entro 20 giorni successivi alla data di scadenza prevista per la presentazione della medesima;

Impegni accessori

Il mancato rispetto degli impegni accessori di seguito riportati comporta la decadenza parziale del contributo:

- inviare la copia cartacea della domanda informatizzata e la relativa documentazione con un ritardo compreso tra l'11° ed il 20° giorno continuativo successivo ai termini di presentazione di cui al precedente punto 7.3;
- rispettare i tempi indicati al precedente punto 17 per la presentazione della domanda di pagamento del saldo e della relativa documentazione;
- rispettare i tempi indicati al precedente punto 18 per la presentazione della documentazione integrativa alla domanda di pagamento del saldo;
- presentare richiesta di variante ammissibile prima della realizzazione della stessa.

Tipologia di consulenza B. – Condizionalità, sicurezza sul lavoro e miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole e forestali

Impegni essenziali

Il mancato rispetto di uno degli impegni essenziali di seguito riportati, comporta la decadenza totale della domanda e del relativo contributo:

- consentire il regolare svolgimento del controllo in loco;
- rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale relativa agli obblighi previsti dal regime delle quote latte;
- realizzazione del servizio di consulenza in modo conforme rispetto alle finalità della misura e al *"Protocollo di consulenza aziendale"* approvato, fatte salve eventuali varianti concesse;
- consegnare a rendicontazione la *"Verifica finale"* di cui al precedente punto 6;
- consegnare a rendicontazione la *"Scheda Aziendale"* di cui al precedente punto 6;
- rispettare a conclusione del servizio di consulenza le norme comunitarie obbligatorie in materia di condizionalità e sicurezza sul lavoro che sono stati oggetto di un intervento di adeguamento;
- raggiungere gli obiettivi di miglioramento del rispetto degli atti e/o delle norme di condizionalità e/o di sicurezza sul lavoro oggetto del servizio di consulenza;
- per la parte di consulenza relativa al miglioramento del rendimento complessivo dell'azienda, raggiungere, a conclusione del servizio, almeno il 70% degli obiettivi operativi e di risultato definiti nel *"Protocollo di consulenza aziendale"*;
- inviare la domanda di pagamento del saldo e la documentazione necessaria per la liquidazione entro 20 giorni successivi alla data di scadenza prevista per la presentazione delle medesime;
- inviare l'eventuale documentazione integrativa alla richiesta domanda di pagamento del saldo, entro 20 giorni successivi alla data di scadenza prevista per la presentazione della medesima;

Impegni accessori

Il mancato rispetto degli impegni accessori di seguito riportati comporta la decadenza parziale del contributo:

- inviare la copia cartacea della domanda informatizzata e la relativa documentazione con un ritardo compreso tra l'11° ed il 20° giorno continuativo successivo ai termini di presentazione di cui al precedente punto 7.3;
- rispettare i tempi indicati al precedente punto 17 per la presentazione della domanda di pagamento del saldo e della relativa documentazione;
- rispettare i tempi indicati al precedente punto 18 per la presentazione della documentazione integrativa alla domanda di pagamento del saldo;
- presentare richiesta di variante ammissibile prima della realizzazione della stessa.

25. REVOCHE

Nel caso in cui a seguito di un controllo si accertino delle irregolarità che comportino la decadenza parziale o totale del contributo concesso, la Provincia deve comunicare al beneficiario, a mezzo raccomandata con A.R., l'avvio del procedimento di decadenza con allegata copia del verbale di controllo, se necessario, avviare le procedure per il recupero delle somme indebitamente erogate, con le modalità indicate nella Parte I. punti 10 e 11 del Manuale.

26. RICORSO AMMINISTRATIVO E TUTELA GIURISDIZIONALE

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'Organismo Pagatore Regionale e dalle Amministrazioni competenti, è data facoltà all'interessato di tutelarsi secondo le modalità di seguito indicate:

- a) Contestazioni per mancato accoglimento o finanziamento della domanda.
L'interessato può proporre azione entro 60 giorni avanti al Giudice Amministrativo competente per territorio (TAR) ovvero ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di decadenza.
- b) Contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo.

L'interessato può proporre azione avanti al Giudice Ordinario entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.

27. SANZIONI

L'applicazione di sanzioni amministrative ai sensi della l. 898/86 avviene secondo le modalità e con i criteri individuati nella Parte IV del Manuale.

28. INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

Per maggiori approfondimenti si rimanda al capitolo 2 del documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008 e successive modifiche e integrazioni, pubblicate sul BURL n. 46 – 4° ss – del 20 novembre 2009 e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

PSR 2007-2013 – Misura 114

“Ricorso ai servizi di consulenza da parte degli imprenditori agricoli e forestali”

Tipologie di consulenza A e B per la parte riguardante la **“Condizionalità e sicurezza sul lavoro”**

MODELLO A1 – VERIFICA D’INGRESSO E CHECK LIST INIZIALE

CUAA (codice fiscale) _____ Partita IVA _____

Ragione sociale

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 _____

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

P.S.R. 2007-2013 – Misura 114

Tipologie di consulenza A e B – parte “Condizionalità e sicurezza sul lavoro”

MODELLO A1 – PROFILO AZIENDALE

N. DOMANDA MIS. 114

Organismo di consulenza

segnalare con un X il tipo di superfici che caratterizzano il profilo aziendale

	Superficie	N. Standard e impegni	Descrizione standard
	Seminativi utilizzati o mantenuti in buone condizioni agronomiche e ambientali su terreni declivi che presentano incisioni erosive diffuse (rigagnoli)	1.1 a)	BCAA – Gestione minima delle terre che rispetti le condizioni locali specifiche
	Tutte le superfici agricole	1.1 b) e c)	BCAA – Gestione minima delle terre che rispetti le condizioni locali specifiche
	Superfici non più utilizzate a fini produttivi, mantenute in buone condizioni agronomiche e ambientali che presentano incisioni erosive diffuse (rigagnoli)	1.2 a)	BCAA – Coperture minima del suolo
	Tutte le superfici agricole utilizzate per la produzione che presentano incisioni erosive diffuse (rigagnoli)	1.2 b)	BCAA – Coperture minima del suolo
	Tutte le superfici agricole terrazzate	1.3	BCAA – Mantenimento dei terrazzamenti
	Seminativi utilizzati o mantenuti in buone condizioni agronomiche e ambientali	2.1	BCAA – Gestione delle stoppie
	Seminativi utilizzati o mantenuti in buone condizioni agronomiche e ambientali	2.2	BCAA – Avvicendamento delle colture
	Tutte le superfici agricole	3.1	BCAA – Uso adeguato delle macchine

Superfici a pascolo permanente	4.1	BCAA - Protezione del pascolo permanente
Tutte le superfici agricole non ordinariamente coltivate e gestite, esclusi gli oliveti, i vigneti e i pascoli permanenti	4.2	BCAA - Evitare la propagazione di vegetazione indesiderata sui terreni agricoli
Oliveti	4.3 a)	BCAA – Mantenimento oliveti e vigneti in buone condizioni vegetative
Vigneti come individuati dall'art. 75 del Reg. ce n. 555/08	4.3 b)	BCAA – Mantenimento oliveti e vigneti in buone condizioni vegetative
Tutte le superfici agricole	4.4 a)	BCAA - Mantenimento degli elementi caratteristici del paesaggio
Tutte le superfici agricole in SIC senza piano di gestione	4.4 b)	BCAA - Mantenimento degli elementi caratteristici del paesaggio
Tutte le superfici agricole	4.5	BCAA – Divieto di estirpazione degli ulivi
Superfici a pascolo permanente	4.6	BCAA – Densità di bestiame minime e/o regimi adeguati
Tutte le superfici agricole	5.1	BCAA – Rispetto delle procedure di autorizzazione quando l'utilizzo delle acque a fini di irrigazione è soggetto a autorizzazione
In corso di applicazione	5.2	BCAA – Introduzione di fasce tampone lungo i corsi d'acqua
Azienda/superficie	N. CGO	Descrizione
Aziende con terreni in Zona di Protezione Speciale – ZPS (Dir. 79/409/CEE)	A1	Conservazione degli uccelli selvatici
Tutte le aziende	A2	Protezione acque sotterranee dall'inquinamento provocato da certe sostanze pericolose
Aziende con terreni soggetti a spandimento di fanghi di depurazione	A3	Utilizzazione fanghi di depurazione in agricoltura
Aziende con terreni in zone vulnerabili ai nitrati	A4	Protezione acque da inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole
Aziende con terreni in SIC o ZPS (Dir. 92/43/CEE)	A5	Conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche
Aziende con suini	A6	Identificazione e registrazione dei suini
Aziende con bovini	A7	Identificazione e registrazione dei bovini e etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine

	Aziende con n ovicaprini	A8	Identificazione e registrazione degli ovini e dei caprini
	Aziende che usano prodotti fitosanitari	B9	Immissione in commercio di prodotti fitosanitari
	Aziende zootecniche	B10	Divieto d'utilizzazione di talune sostanze ad azione ormonica, tireostatica e beta-agoniste nelle produzioni animali
	Aziende che producono alimenti e/o mangimi	B11	Principi e requisiti generali della legislazione alimentare e procedure nel campo della sicurezza alimentare
	Aziende con allevamento	B12	Prevenzione, controllo ed eradicazione di alcune encefalopatie spongiformi
	Aziende con ruminanti bovini, bufalini, ovini, caprini e suini	B13	Lotta contro l'afta epizootica
	Aziende con animali	B14	Lotta contro alcune malattie degli animali e misure specifiche per la malattia vescicolare dei suini
	Aziende con ovicaprini	B15	Lotta ed eradicazione della febbre catarrale degli ovini
	Aziende con bovini di età inferiore ai 6 mesi	C16	Norme minime per al protezione dei vitelli
	Aziende con suini	C17	Norme minime per al protezione dei suini
	Aziende con animali	C18	Norme per la protezione degli animali negli allevamenti

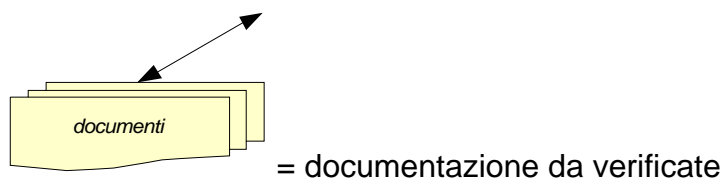
SICUREZZA SUL LAVORO

	Aziende con lavoratori dipendenti, assimilati o stagionali. Le aziende anche senza dipendenti limitatamente alle voci 4.2, 4.3 e 5.2.1 della check list sicurezza sul lavoro	D.Lgs. 81/08	Valutazione del rischio
	Aziende con dipendenti o assimilati. Le aziende senza dipendenti limitatamente alla voce 5.3.2 della check list sicurezza sul lavoro	D.Lgs. 359/96	Direttiva macchine – Adeguamento del parco macchine aziendale
	Aziende con dipendenti o assimilati limitatamente alla voce 5.3.1 della check list sicurezza sul lavoro	DPR 462/01	Verifica impianto elettrico
	Aziende con dipendenti o assimilati	DM 03/98	Valutazione del rischio incendio e misure adeguamento
	Tutte le aziende	DGR 1526	Piano Regionale Amianto Lombardia” – censimento e rimozione/messa in sicurezza

Legenda:

BCAA= Buone Condizioni Agronomiche ed Ambientali

CGO = Criteri di Gestione Obbligatori



C: conformità

NC: non conformità

IA: intervento di adeguamento

IM: intervento di miglioramento

Nota:

La verifica d'ingresso comprende:

- La sezione introduttiva (dati aziendali, rilevazione documentazione, profilo aziendale)
- Il prospetto riepilogativo della verifica d'ingresso

P.S.R. 2007-2013 – Misura 114

Tipologie di consulenza A e B – parte “Condizionalità e sicurezza sul lavoro”

MODELLO A1 – VERIFICA D’INGRESSO

N. DOMANDA MIS. 114

Organismo di consulenza

Rif. Norma/atto (1)	Esito (2)		Problematiche e criticità rilevate	Intervento di adeguamento/miglioramento concordato	Tempi previsti (3)	Data riesame
	NC	C				

Cognome e nome del richiedente		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	

DATA ____/____/____

Timbro Organismo di consulenza

LEGENDA

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

- (1) Indicare tutti gli atti /norme della condizionalità e sicurezza sul lavoro oggetto di verifica
- (2) **NC** = situazione di **NON CONFORMITA'** che necessita di un intervento di **adeguamento**
C = situazione di **CONFORMITA'** che necessita di un intervento di **miglioramento**
- (3) Indicare i tempi previsti dal consulente per concludere l'intervento di **adeguamento/miglioramento** proposto

“Ricorso ai servizi di consulenza da parte degli imprenditori agricoli e forestali”

Tipologia d'intervento A – Condizionalità e sicurezza sul lavoro

MODELLO A2 – 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 Lombardia e le Province non esprimono alcuna valutazione sugli effetti di tale contratto e non possono essere chiamate 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

Comune

CAP

N. Telefono

N. Fax

E-mail

Nome e cognome del coordinatore dello staff tecnico

Punto 2) Dati identificativi dell'azienda

Ragione sociale

Indirizzo e N. civico sede legale

Comune

CAP

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 SIARL

Data domanda

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

Elencare le problematiche emerse nella verifica d'ingresso che saranno oggetto di consulenza nell'ambito del presente protocollo e indicare a fianco la o le soluzioni tecniche individuate per risolverle.

Rif. (1) Norma/att o N.C.	PROBLEMATICA RILEVATA	INTERVENTO DI ADEGUAMENTO INDIVIDUATO (2)

LEGENDA

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

- (1)** Indicare tutti gli atti /norme della condizionalità e sicurezza sul lavoro non conformi oggetto di adeguamento

- (2)** 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)

Punto 5) **Obiettivi e risultati**

Rif. (1) Norma/ atto N.C.	Obiettivo operativo (2)	Descrizione delle azioni (3)	Epoca di svolgimento delle azioni	Risultato atteso (4)	Nome e cognome dell'operatore dello staff tecnico

LEGENDA

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

- (1) Indicare tutti gli atti /norme della condizionalità e sicurezza sul lavoro non conformi oggetto di adeguamento
- (2) Per obiettivo operativo si definisce la pratica, il comportamento, il processo tecnico che si intende attuare per il superamento della norma/atto NON CONFORME.
- (3) Le azioni sono gli interventi che gli operatori dello staff tecnico realizzano per favorire l'attuazione delle pratiche, dei comportamenti e dei processi tecnici indicati negli obiettivi operativi.
- (4) Conformità alle norme/atti oggetto di intervento di adeguamento

Punto 6) Impegni derivanti dal protocollo di consulenza

- a) Il soggetto erogatore del servizio 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) il costo dell'erogazione del servizio di consulenza aziendale descritto nel presente protocollo, viene stabilito in Euro (indicare l'importo); la fattura sarà emessa dal soggetto erogatore del servizio di consulenza entro ... (indicare numero di giorni dalla conclusione del servizio);
- d) 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 A5 del bando della misura 114, che sarà sottoscritta, in occasione di ogni prestazione, dall'operatore/i dello staff tecnico del soggetto erogatore del servizio di consulenza e dall'utente.

Punto 7) 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 8) In caso di controversie il Foro competente sarà quello di

Punto 9) L'esecutività del presente protocollo è subordinata al finanziamento della domanda di contributo sulla misura 114 del P.S.R. 2007-2013 e/o a conferma successiva del titolare o legale rappresentante dell'azienda a seguito dell'esito dell'istruttoria della domanda.

Data di sottoscrizione

Firma dell'operatore/i dello staff tecnico preposto/i all'erogazione del servizio di consulenza aziendale

Firma del legale rappresentante del soggetto erogatore del servizio di consulenza o suo delegato

Firma del titolare o rappresentante legale dell'azienda

Timbro Organismo di consulenza

PSR 2007-2013 – Misura 114

Tipologie di consulenza A e B – parte “Condizionalità e sicurezza sul lavoro”

MODELLO A3 – VERIFICA INTERMEDIA -

N. DOMANDA MIS. 114

Organismo di consulenza

Rif. Norma/atto (1)	Verifica degli interventi o delle modifiche avvenute	Esito (2)		Ulteriori interventi di adeguamento/ miglioramento	Tempi previsti (3)	Data riesame
		C	NC			

Cognome e nome del beneficiario		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	

DATA ____/____/____

Timbro Organismo di consulenza

LEGENDA

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

- (1) Indicare tutti gli atti /norme della condizionalità e sicurezza sul lavoro oggetto di adeguamento/miglioramento
- (2) **C** = situazione di **CONFORMITA'** che necessita/non necessita di ulteriore intervento di miglioramento
NC = situazione di **NON CONFORMITA'** che necessita di ulteriore intervento di adeguamento
- (3) Indicare i tempi previsti dal consulente per concludere l'intervento di adeguamento/miglioramento proposto

PSR 2007-2013 - Misura 114

Tipologie di consulenza A e B – parte “Condizionalità e sicurezza sul lavoro”

MODELLO A.4 – VERIFICA FINALE

N. DOMANDA MIS. 114

Organismo di consulenza

Rif. Norma/atto (1)	Interventi di adeguamento/miglioramento realizzati e risultati conseguiti	Esito (2)	
		C	NC

Cognome e nome del beneficiario		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	

DATA ____/____/____

Timbro Organismo di consulenza

LEGENDA

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 che sono stati oggetto dell'azione di consulenza

- (1) Indicare tutti gli atti /norme della condizionalità oggetto di adeguamento/miglioramento
- (2) **C** = situazione di **CONFORMITA'**
NC = situazione di **NON CONFORMITA'**

PSR 2007-2013 – Misura 114

Tipologie di consulenza A e B – parte “Condizionalità e sicurezza sul lavoro”

MODELLO A.5 – SCHEDA AZIENDALE

Prestazione n.

data ____/____/____

Rif. Norma/atto (1)	Tipologia prestazione (2)			Problematiche affrontate	Indicazioni tecniche fornite
	C P (2)	C G R (3)	doc. inf. (4)		

Cognome e nome del beneficiario		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	

LEGENDA

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

- (1) Indicare tutti gli atti /norme della condizionalità oggetto di adeguamento/miglioramento
- (2) **C P** = contatti personali
- (3) **C G R** = contatti in gruppo ristretto
- (4) **doc. inf.** = consegna documenti informativi

PSR 2007-2013 – Misura 114

Tipologia di consulenza B) per la parte riguardante il “Miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole e forestali”

MODELLO B1 – VERIFICA D'INGRESSO

1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA AGRICOLA

Ragione sociale

Indirizzo e N. civico sede legale

Comune

CAP

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

2. DATI IDENTIFICATIVI DELL'ORGANISMO DI CONSULENZA

Denominazione

Ragione sociale

Indirizzo e N. civico sede legale

Comune

CAP

N. Telefono

N. Fax

E-mail

Nome e cognome del coordinatore dello staff tecnico

3. BREVE DESCRIZIONE DELL'IMPRESA AGRICOLA SOTTO L'ASPETTO STRUTTURALE E PRODUTTIVO

4. VALUTAZIONE INIZIALE DELLA SITUAZIONE AZIENDALE

Problematiche e criticità rilevate in riferimento a:

a. Aspetti tecnico-economici e gestionali

b. Aspetti professionali e organizzativi e propensione alla formazione e innovazione

c. Situazione del contesto in cui opera l'impresa (territoriale, socio-economico, normativo, ecc.)

5. Ambiti di intervento del servizio di consulenza

- Gestionali, finanziari ed economici**
- Indirizzi di marketing e assistenza volta a migliorare la collocazione del prodotto sul mercato**
- Sviluppo di integrazioni orizzontali (cooperazione e associazionismo) e verticali (contratti di coltivazione)**
- Trasformazione dei prodotti**
- Introduzione di tecniche innovative di produzione**
- Risparmio energetico e produzione di energia in azienda**
- Integrazioni di reddito da produzioni di beni e servizi non agricoli**
- Applicazione di nuove normative**
- Introduzione di sistemi di qualità definiti da regolamenti comunitari e da disposizioni nazionali**

Cognome e nome del richiedente		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	

DATA ____/____/____

Timbro Organismo di consulenza

Tipologia d'intervento B) – Condizionalità, sicurezza sul lavoro e miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole e forestali

MODELLO B2 – PROTOCOLLO DI CONSULENZA AZIENDALE

Gli elementi minimi che devono essere presenti nel “Protocollo di consulenza aziendale” vengono a 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 Lombardia e le Province non esprimono alcuna valutazione sugli effetti di tale contratto e non possono essere chiamate 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

Comune

CAP

N. Telefono

N. Fax

E-mail

Nome e cognome del coordinatore dello staff tecnico

Punto 2) **Dati identificativi dell'azienda**

Ragione sociale

Indirizzo e N. civico sede legale

Comune

CAP

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 SIARL

Data domanda

Parte I – Condizionalità e sicurezza sul lavoro

Punto 1) Problematiche e proposte di soluzione

Elencare le problematiche emerse nella verifica d'ingresso che saranno oggetto di consulenza nell'ambito del presente protocollo e indicare a fianco la o le soluzioni tecniche individuate per risolverle.

Rif. (1) Norma/atto	PROBLEMATICA RILEVATA	INTERVENTO DI ADEGUAMENTO/MIGLIORAMENTO INDIVIDUATO (2)

LEGENDA

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

- (1)** Indicare tutti gli atti /norme della condizionalità e sicurezza sul lavoro oggetto di intervento di adeguamento/miglioramento

- (2)** 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)

Parte I – Condizionalità e sicurezza sul lavoro

Punto 2) Obiettivi e risultati

Rif. (1) Norma/ atto	Obiettivo operativo (2)	Descrizione delle azioni (3)	Epoca di svolgimento delle azioni	Risultato atteso (4)	Nome e cognome dell'operatore dello staff tecnico

LEGENDA

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

- (1) Indicare tutti gli atti/norme della condizionalità e sicurezza sul lavoro oggetto di intervento di adeguamento/miglioramento
- (2) Per obiettivo operativo si definisce la pratica, il comportamento, il processo tecnico che si intende attuare per l'adeguamento/miglioramento del rispetto della norma/atto.
- (3) Le azioni sono gli interventi che gli operatori dello staff tecnico realizzano per favorire l'attuazione delle pratiche, dei comportamenti e dei processi tecnici indicati negli obiettivi operativi.
- (4) Adeguamento/miglioramento del rispetto delle norme/atti oggetto di intervento di consulenza

Parte II – Miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole e forestali

Punto 1) Problematiche e proposte di soluzione.

Elencare le problematiche emerse nella verifica d'ingresso (modello B1) 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.

PROBLEMATICA RILEVATA	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO INDIVIDUATI (1)

Parte II – Miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole e forestali

LEGENDA

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

- (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)

Parte II – Miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole e forestali

Punto 2) **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/i¹

Descrizione delle Azioni ²	Contenuti e metodi	Epoca	Materiali e strumentazioni	Risorse umane (giornate/uomo)
<i>Esempio: prova dimostrativa di raccolta meccanica</i>	<i>Verifica dell'utilizzo della macchina per la raccolta in zona..... su coltivazione di con gruppo di 10 imprenditori</i>	<i>Seconda metà luglio</i>	<i>Campo dimostrativo xyz</i>	<i>2 giornate/uomo</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 (prove dimostrative, visite guidate), fornire agli imprenditori informazioni "esperte" sui risultati delle innovazioni (derivanti da convegni, viaggi studio, incontri con esperti), fornire nuove capacità tecniche (prove in campo, esercitazioni su campi sperimentali), verificare presso l'impresa le modalità con le quali viene applicata una nuova tecnica o una nuova organizzazione (visita aziendale), rispondere ad eventuali quesiti degli imprenditori (giornate di sportello) 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.

Parte II – Miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole e forestali

3. Punto 4) Quadro riassuntivo dell'intervento di consulenza

OBIETTIVI OPERATIVI	Calendario		OPERATORI DELLO STAFF TECNICO IMPIEGATI
	da	a	Cognome e nome

Parte III

Punto 1) Impegni derivanti dal protocollo di consulenza

- e) Il soggetto erogatore del servizio di consulenza si impegna ad erogare le prestazioni di consulenza aziendale sopra indicate nel periodo dal.....al.....;
- a) 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;
- b) il costo dell'erogazione del servizio di consulenza aziendale descritto nel presente protocollo, viene stabilito in complessivi Euro, di cui:
 - a. €.....per la consulenza sulla condizionalità e sicurezza sul lavoro;
 - b. €.....per la consulenza sul miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole e forestali
- c) la fattura sarà emessa dal soggetto erogatore del servizio di consulenza entro ... (indicare numero di giorni dalla conclusione del servizio);
- d) 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 B5 del bando della misura 114, che sarà sottoscritta, in occasione di ogni prestazione, dall'operatori/i del soggetto erogatore del servizio di consulenza e dall'utente.

Punto 2) 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 3) In caso di controversie il Foro competente sarà quello di

Punto 4)) L'esecutività del presente protocollo è subordinata al finanziamento della domanda di contributo sulla misura 114 del P.S.R. 2007-2013 e/o a conferma successiva del titolare o legale rappresentante dell'azienda a seguito dell'esito dell'istruttoria della domanda.

Data di sottoscrizione

Firma dell'operatore/i delle staff tecnico preposto/i all'erogazione del servizio di consulenza aziendale

Firma del legale rappresentante del soggetto erogatore del servizio di consulenza o suo delegato

Firma del titolare o rappresentante legale dell'azienda

Timbro Organismo di consulenza

PSR 2007-2013 – Misura 114 –

Tipologia di consulenza B per la parte riguardante il
“Miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole e forestali”

MODELLO B3 – VERIFICA INTERMEDIA¹

N. DOMANDA MIS. 114

Organismo di consulenza

PROBLEMATICA _____

INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO INDIVIDUATO _____

OBIETTIVO OPERATIVO _____

Azioni previste (1)	Epoca (2)	Grado di realizzazione (3)	Da realizzare (4)	Epoca (5)	Risorse umane da impiegare (6)

¹ Replicare n. di queste schede per ogni problematica individuata nel protocollo di consulenza aziendale e per ciascuno dei relativi obiettivi operativi

LEGENDA

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

- (1) Indicare le attività che l'operatore dello staff tecnico ha realizzato per favorire l'acquisizione di nuovi processi, nuove tecniche, nuova organizzazione indicata dall'obiettivo operativo.
- (2) Indicare l'epoca nella quale sono state realizzate le azioni di miglioramento individuate.
- (3) Indicare in % il grado di realizzazione della azioni di miglioramento previste.
- (4) Nel caso in cui il grado di realizzazione non sia del 100%, indicare le azioni migliorative che restano da realizzare.
- (5) Indicare l'epoca di realizzazione delle azioni migliorative non ancora realizzate.
- (6) Indicare complessivamente le giornate/uomo che si prevede di utilizzare per realizzare le restanti azioni migliorative previste.

Obiettivi operativi previsti	Indicatori di realizzazione		Indicatori di risultato		Modifiche ai procedimenti		Modifiche ai comportamenti	
	Previsti	Raggiunti	Previsti	Raggiunti	Previste	Raggiunte	Previste	Raggiunte

Cognome e nome del beneficiario		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	

DATA ____/____/____

Timbro Organismo di consulenza

PSR 2007-2013 – Misura 114

**Tipologia di consulenza B per la parte riguardante il
“Miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole e forestali”**

MODELLO B4 – VERIFICA FINALE¹

N. DOMANDA MIS. 114

Organismo di consulenza

PROBLEMATICA _____

INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO INDIVIDUATO _____

OBIETTIVO OPERATIVO _____

Azioni previste (1)	Grado di Realizzazione (2)	Motivi della mancata o parziale realizzazione

¹ Replicare n. di queste schede per ogni problematica individuata nel protocollo di consulenza aziendale e per ciascuno dei relativi obiettivi operativi

LEGENDA

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

- (1)** Indicare gli interventi che il consulente ha realizzato per favorire l'acquisizione di nuovi processi, nuove tecniche, nuova organizzazione indicata dall'obiettivo operativo.

- (2)** Indicare in % il grado di realizzazione delle azioni di miglioramento previste.

Obiettivi operativi previsti	Indicatori di realizzazione		Indicatori di risultato		Modifiche ai procedimenti		Modifiche ai comportamenti	
	Previsti	Raggiunti	Previsti	Raggiunti	Previste	Raggiunte	Previste	Raggiunte

Cognome e nome del beneficiario		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	

DATA ____/____/____

Timbro Organismo di consulenza

PSR 2007-2013 – Misura 114 –

Tipologia di consulenza B per la parte riguardante il
 “Miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole e forestali”

MODELLO B5 – SCHEDA AZIENDALE¹

N. DOMANDA MIS. 114

Organismo di consulenza

PROBLEMATICA _____

INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO INDIVIDUATO _____

OBIETTIVO OPERATIVO _____

Prestazione n.

data ____/____/____

Tipologia prestazione			Azioni previste dal protocollo	Indicazioni tecniche fornite
CP (1)	CGR (2)	doc. inf. (3)		

Cognome e nome del beneficiario		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	
Cognome e nome dell'operatore dello staff tecnico		Firma	

¹ Replicare n. di queste schede per ogni problematica individuata nel protocollo di consulenza aziendale e per ciascuno dei relativi obiettivi operativi

LEGENDA

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

- (1) **C P** = contatti personali
- (2) **C G R** = contatti in gruppo ristretto
- (3) **doc. inf.** = consegna documenti informativi