



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA

ALLEGATO 1



COMMISSIONE EUROPEA

## Programma Regionale di Sviluppo Rurale 2007-2013

### Misura 1.1.4 “Ricorso ai servizi di consulenza agricola e forestale”

#### 1) FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente Bando disciplina i criteri e le modalità per la presentazione delle domande di aiuto e di pagamento a valere della misura 114 “*Ricorso ai servizi di consulenza agricola e forestale*” del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Liguria, di seguito PSR, ai sensi del Regolamento (CE) n. 1698/2005.

La misura 114 prevede la concessione di specifici aiuti alle imprese agricole e agli operatori forestali, che intendono accedere ad un sistema organizzato di servizi di consulenza aziendale, finalizzati a favorire il rispetto e l'applicazione delle norme sulla condizionalità, sulla sicurezza sul lavoro nonché dei requisiti obbligatori riguardanti l'attività selvicolturale, in conformità con le strategie della Politica agricola comunitaria e del PSR.

#### 2) MODALITÀ DI ACCESSO

La modalità di accesso all'aiuto di cui alla presente misura è **a sportello**, così come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera e) della Legge Regionale 10 Dicembre 2007 n. 42. La domanda di aiuto deve essere presentata prima dell'avvio del servizio di consulenza, oggetto della domanda stessa.

L'aiuto previsto dal presente atto è applicabile sull'intero territorio regionale.

#### 3) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

La gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, compresa la misura 114, è demandata, in termini di competenza e di cassa, all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) e pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale.

Le risorse finanziarie messe a disposizione per il presente atto sono quelle previste per la misura dal piano finanziario del PSR ed ammontano a complessivi euro **447.662,00**.

Nel caso si rendessero disponibili fondi aggiuntivi, oltre a quelli previsti dal presente atto, a causa di economie, restituzioni, revoche o modifica della ripartizione indicativa per misura di cui al capitolo 7 del PSR, la Regione può con successivo provvedimento incrementare la dotazione finanziaria del presente atto.

#### 4) TIPOLOGIE DI SERVIZI AMMISSIBILI

##### ***a) ambiti e tematiche trattate***

Ai fini del presente Bando è ammissibile a finanziamento un **servizio di consulenza completo**, che comprenda, obbligatoriamente i seguenti ambiti:

- condizionalità e sicurezza sul lavoro, riservato alle **aziende agricole**;

- condizionalità, sicurezza sul lavoro e requisiti obbligatori in selvicoltura, riservato agli **operatori forestali**.

Nell'ambito della **condizionalità** rientra l'applicazione dei criteri di gestione obbligatoria (CGO) e sulle buone condizioni agronomiche ed ambientali (BCAA) di cui agli allegati II e III del Regolamento CE n. 73/2009 ed i relativi provvedimenti attuativi nazionali (Decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali n. 30125/2009 e ss.mm.ii) e regionale (DGR n. 127 del 10/02/2012 e successivi atti regionali di aggiornamento), affrontando le seguenti tematiche: sanità pubblica, salute delle piante e degli animali, ambiente e rete natura 2000, benessere animale, norme inerenti l'osservanza delle buone condizioni agronomiche e ambientali dei terreni.

Per la **sicurezza sul lavoro** il servizio di consulenza deve riguardare quanto prescritto dalla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia.

Relativamente ai **requisiti obbligatori riguardanti l'attività selvicolturale** (solo per le aziende forestali) il servizio di consulenza deve riguardare l'applicazione delle disposizioni previste dalla vigente normativa di settore, in materia paesistico-ambientale e di tutela della biodiversità nonché dei criteri e buone pratiche di gestione forestale definite negli specifici documenti, individuati dalla Regione, quale baseline di riferimento.

Possono presentare domanda di aiuto anche i soggetti che hanno già fruito di un servizio di consulenza, finanziato ai sensi del Bando, approvato con DGR n. 1434 del 2/11/2009, esclusivamente nel caso in cui siano intervenute nuove norme (comunitarie, nazionali, regionali) obbligatorie in materia di condizionalità, sicurezza sul lavoro o requisiti in selvicoltura ovvero l'azienda abbia intrapreso nuovi processi produttivi che comportino il rispetto di ulteriori atti e/o norme obbligatorie.

#### **b) modalità di svolgimento della consulenza**

Il servizio di consulenza deve essere effettuato obbligatoriamente mediante **visite aziendali**, di durata compresa tra 1 e 6 ore.

Nel computo delle ore effettive di consulenza possono essere altresì ammesse nella misura massima del 10 % di ore:

- altre forme di assistenza quali incontri in gruppi ristretti o tramite sportelli informativi locali;
- lavoro d'ufficio per elaborazione e analisi delle informazioni e altre attività funzionali alla consulenza.

Eventuali contatti telefonici o tramite posta elettronica o altri supporti non rientrano nelle ore di consulenza effettuata.

Il costo massimo ammissibile è pari a 75 euro/ora (intesa come ora effettiva di servizio di consulenza).

Ai fini dell'ammissibilità, il servizio di consulenza deve essere svolto, come minimo, tramite:

- una **preliminare visita aziendale**: deve essere effettuata un'analisi preventiva dell'azienda, che utilizza il servizio di consulenza al fine di evidenziare i problemi e gli aspetti critici (**verifica di ingresso**);
- una **visita aziendale** (intermedia), per valutare il grado di attuazione del servizio;
- una **visita finale** per valutare il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal servizio di consulenza.

#### **c) durata della consulenza**

Il servizio di consulenza deve svolgersi in un arco temporale non superiore a **12 mesi** e comunque entro il **31/10/2014**. La durata complessiva in ore di consulenza fornita nonché la data di inizio e di fine devono essere preventivamente indicate nella scheda progettuale e saranno puntualmente riportate nell'atto di concessione, compatibilmente con le scadenze previste dal Bando.

Entro la data di conclusione del servizio di consulenza, il soggetto beneficiario deve presentare alla Regione la domanda di pagamento e la relativa rendicontazione finale (tecnica e finanziaria), come definito al punto 14 del Bando. La mancata presentazione della domanda di pagamento nei termini previsti nell'atto di concessione comporta la decadenza della domanda medesima.

Nessuna domanda di pagamento potrà comunque essere presentata oltre il **31/10/2014**, pena la decadenza della domanda medesima.

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale si riserva di prorogare la data di conclusione del servizio di consulenza al massimo di **2 (due)** mesi, compatibilmente con le scadenze previste dal Bando, su richiesta scritta e motivata del beneficiario, da presentare al medesimo Settore entro 30 giorni prima della scadenza del termine ultimo previsto per la realizzazione del servizio.

#### **d) obblighi della consulenza**

Il soggetto beneficiario è tenuto obbligatoriamente a sottoscrivere preventivamente con il soggetto attuatore, di cui al punto 7, lett. b), **un protocollo di consulenza**, nel quale sono definiti almeno:

- gli obiettivi generali del servizio;
- la modalità di attuazione del servizio ed i risultati attesi;
- la localizzazione, la durata e il costo del servizio;
- il coordinatore tecnico, il responsabile tecnico (se diverso dal coordinatore) e altro personale coinvolto.

Nell'espletamento e a conclusione del servizio di consulenza, il soggetto attuatore deve altresì compilare e consegnare al beneficiario la seguente documentazione obbligatoria, debitamente firmata dal tecnico previsto che ha fornito il servizio, e controfirmata dal beneficiario:

- **le schede tecniche aziendali**, indicando, la data, le modalità e tipologia di ciascuna prestazione effettuata, il nominativo del tecnico, criticità e problematiche individuate e trattate ed indicazioni e azioni correttive proposte, eventuale documentazione tecnica e informativa consegnata;
- **le check list** “condizionalità”, “sicurezza sul lavoro” e “requisiti obbligatori in selvicoltura”, comprovanti l'effettuazione del servizio di consulenza;
- **la relazione finale** riportante, sinteticamente i contenuti della consulenza prestata in relazione alle specifiche necessità dell'azienda agricola/operatore forestale e gli eventuali risultati conseguiti.

Al fine di uniformare la sopracitata documentazione tecnica, compreso lo schema tipo di protocollo di consulenza, necessaria per l'espletamento del servizio di consulenza, sarà predisposta da parte della Regione apposita modulistica, trasmessa con Circolare del Dirigente del Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo.

E' ammissibile l'utilizzo di specifici software per la fornitura della consulenza; la documentazione rilasciata dal software deve essere riconducibile e conforme alla modulistica predisposta dalla Regione. Su richiesta del soggetto attuatore, l'utilizzo del software deve preventivamente essere autorizzato dal Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo.

## **5) SPESE AMMISSIBILI**

Le spese ammissibili sono riferite esclusivamente ai costi per l'acquisizione di servizi di consulenza tecnica, come previsto dalla misura 114 del PSR. L'I.V.A. è ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario ai sensi dell'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. CE n. 1698/2005.

Non sono ammesse a finanziamento:

- consulenze aziendali a carattere continuativo;

- consulenze che comprendono quelle forme di supporto alle aziende non finalizzate ad un obiettivo preciso e non codificabili attraverso specifici progetti di attività;
- consulenze che non necessitano di essere attuate in relazione agli obblighi della condizionalità, sicurezza del lavoro e requisiti selvicolturali;
- consulenze rese all'imprenditore o alla sua azienda da propri dipendenti o collaboratori, anche a tempo parziale;
- consulenze che vengono richieste dall'azienda per la prestazione di un servizio specialistico a pagamento;
- consulenze realizzate nell'ambito della misura 214 del PSR;
- consulenze aziendali in materia di rendimento globale, comprese quelle relative alle problematiche fiscali e contributive o alla presentazione di domande di aiuto e progettazioni connesse.

## **6) BENEFICIARI E SOGGETTI ATTUATORI**

### ***a) beneficiari dell'aiuto***

Possono presentare domanda di aiuto:

- le imprese agricole, singole e associate, iscritte al registro delle imprese, dotate di numero di partita IVA;
- gli operatori forestali, iscritti al registro delle imprese della CCIAA e che abbiano una attività principale o secondaria con codice ATECO che inizi con A 02.

Il soggetto beneficiario, che intende accedere agli aiuti previsti dal presente bando:

- deve essere affidabile, ai fini dell'ammissibilità soggettiva, in base all'esito di eventuali altre operazioni cofinanziate dal PSR a partire dal 1/1/2000. Qualora il proponente sia stato, per una specifica domanda, soggetto a recupero dei fondi ricevuti ai sensi del PSR 2000 – 2006 e del PSR 2007 – 2013 e non abbia provveduto a restituire le somme dovute, la domanda di aiuto a valere sul presente Bando viene considerata non ammissibile. Sono esclusi i casi di revoca, recupero, riduzione ed esclusione dovuti a causa di forza maggiore;
- è tenuto obbligatoriamente a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale di cui al DPR n. 503/1999, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura n. ACIU.2005.210 del 20/04/2005.

In conformità alle disposizioni comunitarie in materia di aiuti di stato, **gli aiuti al settore forestale**, compresi gli aiuti per la consulenza prevista dalla misura 114, possono essere concessi nei limiti del regime "de minimis" di cui al regolamento (CE) n. 1998/2006. Al riguardo l'operatore forestale deve presentare una dichiarazione di atto di notorietà (allegato n. 4), predisposta ai sensi di legge, dei contributi percepiti in tale regime.

### ***b) soggetti attuatori***

I soggetti beneficiari debbono avvalersi di **soggetti attuatori**, che hanno ottenuto il riconoscimento in qualità di Organismi abilitati (Prestatori di Servizi) a fornire i servizi di formazione, dimostrazione e consulenza alle aziende agricole e agli operatori forestali ai sensi della DGR n. 1658 del 21/12/2012, pubblicata sul BURL n. 3 del 16/01/2013 (provvedimento che sostituisce integralmente le DGR nn. 1483/2008 e 124/2009) e che risultano inseriti nell'apposito elenco regionale, pubblicato sul portale regionale agriligurianet.

Sempre in conformità a quanto definito dalla citata DGR n. 1658/2012, in base all'argomento trattato nell'ambito del servizio di consulenza, il personale tecnico, di cui si avvale il Prestatore di Servizi, deve essere in possesso di **specificata abilitazione professionale**, dove previsto

dall'ordinamento vigente; in tal caso l'iscrizione all'albo/ordine costituisce requisito essenziale e obbligatorio per lo svolgimento dell'attività stessa e comunque deve possedere adeguate conoscenze e competenze per coprire i campi della condizionalità e/o della sicurezza del lavoro.

## **7) OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

Il beneficiario è sottoposto agli obblighi di cui all'art. 7 della legge regionale n. 42 del 10 dicembre 2007 nonché agli obblighi di informazione e pubblicità di cui al capitolo 13.2 del PSR.

Il beneficiario ha altresì l'obbligo di:

- comunicare alla Regione eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di aiuto entro 10 giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento che ha determinato la variazione, come previsto al punto 15;
- non richiedere altre agevolazioni pubbliche nel rispetto della normativa vigente per il medesimo servizio di consulenza finanza dal presente bando;
- avvalersi del servizio di consulenza, definito dalla scheda progettuale approvata (allegato n. 2).

Il mancato rispetto degli obblighi di cui ai sopracitati punti comporta la decadenza totale della domanda.

## **8) QUANTIFICAZIONE DELL'AIUTO**

L'importo massimo dell'aiuto concedibile per l'utilizzo del servizio di consulenza non può superare euro **1.500,00** per azienda e per servizio completo di consulenza, pari all'80 % del costo ammissibile.

Eventuali costi superiori non determinano incrementi del contributo pubblico e sono a totale carico del beneficiario. L'entità dell'aiuto si determina in base al numero totale di ore di consulenza fornita, in funzione del numero di atti e/o norme obbligatori ai quali il beneficiario è interessato.

Non sono ammesse domande che comportino un aiuto concedibile inferiore ad euro 150,00.

## **9) TIPOLOGIA DELLE DOMANDE**

Come previsto dalla normativa comunitaria, le domande di adesione alla misura 114 del PSR si distinguono in domande di aiuto e domande di pagamento.

La domanda di aiuto:

- costituisce la richiesta di concessione dell'aiuto previsto dal PSR;
- deve essere presentata alla Regione Liguria obbligatoriamente prima dell'inizio degli interventi previsti;
- determina l'avvio di un procedimento amministrativo che si conclude con la concessione o con il diniego dell'aiuto.

La domanda di pagamento:

- è la richiesta di erogazione dell'aiuto a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di aiuto e della realizzazione degli interventi previsti dalla domanda stessa;
- può essere presentata solo dal beneficiario, titolare della domanda di aiuto ammissibile.

Le domande di aiuto e di pagamento, ai fini della ricevibilità delle stesse, devono perentoriamente pervenire nei termini indicati nei paragrafi pertinenti, previa compilazione, stampa e rilascio, tramite il software disponibile sul portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale - SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)), attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale.

La compilazione delle domande di sviluppo rurale tramite il portale SIAN può essere effettuata anche da soggetti diversi da quelli che compilano e detengono il fascicolo aziendale, purché dotati di delega del beneficiario e autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni (in sola lettura) del fascicolo aziendale.

Le domande di aiuto e di pagamento nonché tutta la documentazione da presentare in allegato tiene conto di quanto disposto dal D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

In particolare, in caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, occorre ottemperare a quanto indicato rispettivamente negli articoli 46 e 47 del D.P.R. sopra citato.

## **10) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO**

### **a) termini e modalità di presentazione delle domande di aiuto**

Le domande di aiuto possono essere presentate a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria e fino al **31 luglio 2013**.

La domanda di aiuto con i relativi allegati, inserita in busta chiusa e riportante sul frontespizio la seguente dicitura “*PSR misura 114*”, deve essere indirizzata a:

Regione Liguria  
Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo  
Via Fieschi 15  
16100 Genova

La domanda di aiuto, **pena la non ricevibilità**, deve perentoriamente:

- essere compilata, stampata e sottoscritta in originale dal legale rappresentante;
- essere regolarmente rilasciata sul portale SIAN, entro la data di presentazione della domanda;
- **pervenire** (indipendentemente dalle modalità di inoltro) al Protocollo generale della Regione Liguria, via Fieschi 15 – Genova entro il termine sopraindicato.

### **b) documentazione da allegare alla domanda di aiuto**

Ai fini della richiesta di concessione dell’aiuto a valere sulla misura 114 devono essere presenti i seguenti **documenti obbligatori** in formato cartaceo:

1. domanda di aiuto (modello SIAN), debitamente firmata dal legale rappresentante;
2. copia del documento d’identità in corso di validità del legale rappresentante;
3. scheda progettuale (allegato 2 del presente atto) debitamente firmata dal legale rappresentante dell’impresa e dal soggetto attuatore;
4. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (allegato 3 del presente atto), debitamente firmata dal legale rappresentante, attestante l’assoggettamento o meno al regime IVA e che le attività svolte nell’ambito della consulenza non sono state e non saranno assistite con altre forme di finanziamento pubblico;
5. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (allegato 4 del presente atto), debitamente firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente, relativa al regime de minimis (**solo per l’operatore forestale**).

**I documenti di cui ai commi 1, 2 e 3 sono considerati documenti essenziali e pertanto la loro mancata presentazione o la non conformità a quanto previsto dal presente bando comporta la non ricevibilità e pertanto l’archiviazione della domanda di aiuto.**

## 11) ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

L'istruttoria tecnica-amministrativa delle domande di aiuto pervenute viene effettuata ai sensi della legge regionale 25 novembre 2009 n. 56 dal Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo entro 90 (novanta) giorni a partire dalla data di assunzione della domanda al protocollo regionale, salvo eventuale sospensione dei termini del procedimento amministrativo.

Il Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo provvede alla verifica preliminare di ricevibilità delle domande di aiuto pervenute, che riguarda:

- a) il rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della domanda e del suo rilascio sul SIAN;
- b) la presenza dei documenti obbligatori previsti al punto 10, lett. b), commi 1, 2 e 3 del bando;
- c) la presenza della firma del legale rappresentante del soggetto richiedente nella domanda di aiuto e nella scheda progettuale;

Sono considerate irregolarità non sanabili il mancato rispetto dei requisiti e delle modalità di cui ai sopracitati punti a), b), c): in tal caso la domanda di aiuto sarà considerata non ricevibile e quindi archiviata. Per tali domande, risultate non ricevibili, il responsabile del procedimento provvede a comunicare l'esito al soggetto richiedente.

Per le domande di aiuto ricevibili, il responsabile del procedimento provvede a comunicare ai soggetti proponenti l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 12 della citata l.r. n. 56/2009.

L'istruttoria di merito delle domande di aiuto, risultate ricevibili, comprende la verifica dell'ammissibilità soggettiva e oggettiva, l'ammissibilità della spesa nonché l'attribuzione del punteggio di merito sulla base dei criteri di cui al successivo punto 12. Eventuali necessità di integrazioni, saranno richieste al soggetto richiedente ai sensi della citata l.r. n. 56/2009.

## 12) CRITERI DI SELEZIONE

Il punteggio viene attribuito alle domande di aiuto sulla base del punteggio complessivo derivante dall'applicazione dei seguenti criteri di selezione, approvati in sede di Comitato di sorveglianza nella seduta del 6 marzo 2009:

### a) tipologia della consulenza

Parametro	Punteggi
– sanità pubblica	0,5
– salute delle piante e degli animali	0,5
– ambiente e rete natura 2000	0,5
– benessere animale	0,5
– norme inerenti l'osservanza delle buone condizioni agronomiche e ambientali dei terreni	0,5
– requisiti obbligatori riguardanti l'attività selvicolturale	1
– sicurezza sul lavoro	1
– rendimento globale dell'impresa	1

I punteggi sono cumulabili fra loro.

### b) requisiti soggettivi dell'impresa

<b>Parametro</b>	<b>Punteggio</b>
– il richiedente è un giovane imprenditore che si è insediato da meno di 10 anni:	5
meno di 2 anni	3
da 3 a 5 anni	1
da 6 a 10 anni	
– giovani imprenditori che ha presentato domanda di finanziamento a valere sulla misura 112 del PSR 2007 - 2013 e che ha introdotto la consulenza nel PAS	1

I punteggi sono cumulabili fra loro

**c) requisiti territoriali**

<b>Parametro</b>	<b>Punteggio</b>
– aziende che ricadono in aree ZVN	3
– aziende che ricadono prevalentemente (> 50%) in aree SIC e ZPS	1

I punteggi non sono cumulabili fra loro

**d) aziende con fabbisogni specifici legati alla complessità delle norme applicabili**

<b>Parametro</b>	<b>Punteggio</b>
– imprese zootecniche	1
– imprese che trasformano i prodotti aziendale o commercializzano direttamente al consumatore finale prodotti agricoli o forestali	1
– imprese che hanno presentato domanda di finanziamento a valere sulla misura 121 -122 - 123 - 132 - 216 - 227 - 311 del PSR 2007 – 2013	0,2 per ogni domanda presentata
– imprese con occupati, dipendenti o coadiuvanti (fino ad un massimo di tre punti)	0,5 per ogni occupato

I punteggi sono cumulabili fra loro

**e) preferenze in caso di parità di punteggio**

A parità di punteggio verrà data priorità alle aziende con UDE maggiore.

**13) PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DEI FONDI**

In base al punteggio assegnato, una domanda di aiuto può raggiungere i seguenti livelli di priorità:

<b>Livello di priorità</b>	<b>consulenza per imprese agricole</b>	<b>consulenza per operatori forestali</b>
– priorità alta	uguale o superiore a 6	uguale o superiore a 7
– priorità media	compreso tra 3 e 6	compreso tra 4 e 7
– priorità bassa	minore o uguale a 3	minore o uguale a 4

La procedura di assegnazione dei fondi disponibili prevede le seguenti fasi:



- 1) la somma totale dei fondi disponibili viene suddivisa in tre quote, pari al 55%, al 30% e al 15% del totale. La prima quota è riservata alle domande con priorità alta, la seconda alle domande con priorità media e la terza alle domande con priorità bassa. Ogni domanda ammissibile può attingere dalla quota pertinente, in base al relativo livello di priorità;
- 2) in caso di esaurimento della quota riservata alle domande con priorità alta o media, queste possono attingere dalle quote delle domande con livelli inferiori di priorità, a partire dal livello di priorità bassa, ma non viceversa;
- 3) le domande prive di copertura finanziaria, purché ammissibili, possono concorrere alle risorse che risultino eventualmente ancora disponibili (somma delle risorse non prenotate, economie e revoche);

Il Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo inoltre provvede ai seguenti adempimenti:

- prenotazione della spesa attraverso le procedure in uso sul portale SIAN per le domande finanziabili;
- comunicazione al beneficiario dell'atto di concessione nel quale sono specificati in particolare la spesa ammessa e il relativo aiuto concesso, le modalità ed i termini per l'attuazione del servizio di consulenza;
- presa in carico, con la procedura informatica sul portale SIAN, delle domande di aiuto pervenute nonché per le domande finanziabili all'inserimento di tutte le informazioni relative alle risultanze dell'istruttoria al fine di consentire la presentazione delle domande di pagamento;
- adozione di specifico provvedimento per ciascuna domanda di aiuto risultata non ammissibile.

#### **14) MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE, L'ISTRUTTORIA E L'APPROVAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

##### **a) termini e modalità per la presentazione della domanda di pagamento**

Per ottenere la liquidazione dell'aiuto, il beneficiario deve presentare una domanda di pagamento che riguarda esclusivamente lo stato finale della consulenza.

La domanda di pagamento, con i relativi documenti allegati, di cui alla successiva lettera b), deve pervenire al Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio, nelle modalità previste dal bando entro la data di conclusione del servizio di consulenza, come definita nell'atto di concessione, pena la decadenza della domanda medesima.

##### **b) documentazione da allegare**

Alla domanda di pagamento devono essere allegati i seguenti documenti:

- la relazione finale con la descrizione dettagliata di ciascuna attività effettuata e degli obiettivi raggiunti;
- il protocollo di consulenza;
- le schede tecniche aziendali;
- i giustificativi di spesa in originale (fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente);
- la prova del pagamento delle fatture e degli altri titoli di spesa effettuato con bonifico bancario o altre forme di pagamento ammesse ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 372/2008, pubblicata sul BURL n. 25 del 23/06/2010 e ss.mm.ii;
- i documenti consuntivi inerenti il servizio di consulenza (check list, materiale divulgativo, etc.).

Eventuali e ulteriori indicazioni in merito saranno fornite con specifica circolare.

Gli originali dei sopracitati documenti devono essere conservati per almeno 5 anni successivi alla data di liquidazione del saldo finale del finanziamento, assicurandone la pronta reperibilità entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta ai fini dell'istruttoria di accertamento finale o di successivi controlli.

**Le modalità di rendicontazione e di pagamento sono definiti nel dettaglio nella DGR n. 372/2008 e ss.mm.ii.** Ai fini della rendicontazione tecnica e finanziaria, sarà predisposta dalla Regione specifica modulistica. Eventuali e ulteriori indicazioni in merito potranno essere fornite con specifica circolare.

#### **c) adempimenti istruttori**

La presentazione della domanda di pagamento attiva la fase di accertamento della spesa sostenuta oggetto dell'aiuto. In fase di accertamento finale devono essere effettuati tutti i controlli amministrativi utili alla verifica della spesa. Tali controlli sono esaustivi per la determinazione della spesa e la definizione dell'aiuto.

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede agli adempimenti istruttori connessi alle domande di pagamento. La verifica documentale ed amministrativa comprende prioritariamente:

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della conformità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti;
- la verifica del servizio di consulenza svolto e il raggiungimento degli obiettivi;
- la definizione dell'importo complessivo della spesa ammissibile e del relativo aiuto spettante nel rispetto di quanto assegnato.

Qualora il competente Settore Ispettorato Agrario Regionale lo ritenga necessario, potrà comunque effettuare una visita aziendale o richiedere documentazione integrativa.

#### **15) VARIANTI TECNICO-FINANZIARIE**

Sono ammesse variazioni tecniche e finanziarie a condizione che non comportino modifiche sostanziali del servizio di consulenza originario, modifiche del punteggio e/o un aumento del costo totale del servizio di consulenza.

**Il soggetto beneficiario, per tutte le varianti in corso d'opera, deve preventivamente, pena l'esclusione della relativa spesa in sede di esame della domanda di pagamento:**

- richiedere l'autorizzazione prima di procedere alla effettuazione della variante e, in ogni caso, tassativamente prima della scadenza del servizio, con un preavviso di almeno 10 giorni lavorativi, salvo motivi di forza maggiore. La richiesta di autorizzazione alla variante deve essere inviata al Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio;
- indicare la natura e le motivazioni della/e variazione/i, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

#### **16) MONITORAGGIO**

E' fatto obbligo a ciascun beneficiario e ai soggetti attuatori di fornire alla Regione tutte le informazioni e dati utili al fine del monitoraggio e della valutazione degli interventi del PSR 2007 – 2013.

#### **17) VIOLAZIONE DI IMPEGNI E CONSEGUENTI RIDUZIONI O DECADENZA**

In caso di violazione degli impegni previsti dal presente bando e dalla misura 114 del PSR, sarà applicato quanto disposto dall' apposito allegato (allegato n. 5) al presente bando.

## **18) NORMA RESIDUALE**

La misura 114 non rientra tra le operazioni connesse a investimenti e come tale non vige l'obbligo di applicare quanto disposto (visita sul luogo) al comma 4, art. 24 del Reg. CE n. 65/2011.

Per quanto non espressamente specificato nel presente documento si applicano le norme e le disposizioni contenute nel PSR 2007-2013 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.