



## REGIONE LIGURIA



### Programma Regionale di Sviluppo Rurale (Reg. Ce 1698/2005)

#### Misura 114

#### *“Ricorso ai servizi di consulenza agricola e forestale”*

### LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DEL SERVIZIO DI CONSULENZA

#### a) **PRINCIPALI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO:**

- Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013;
- Bando approvato con DGR n. 1434 del 2 novembre 2009;
- Decreto del Dirigente n. 4154 del 10/12/2010 (pubblicato sul BURL n. 13 del 30 marzo 2011);
- DGR n. 454 del 22/03/2010 con la quale sono state individuate a valere sulla misura 114 del PSR le fattispecie di violazione di impegni e dei livelli di gravità, entità e durata per ciascuna violazione, ai sensi del DM 22/12/2009;
- DGR n. 1038 del 10/09/2010, pubblicata su BURL n. 40 del 6 ottobre 2010, relativa all'individuazione delle percentuali di riduzione in base ai livelli di gravità, entità e durata delle violazioni;
- DGR n. 151 del 18/2/2011 relativa ai criteri di gestione obbligatoria nonché le norme per il mantenimento dei terreni in buone condizioni agronomiche nell'ambito dell'applicazione della condizionalità;
- Normative vigenti in materia della sicurezza del lavoro;
- DGR n. 372 del 4/4/2008, successivamente modificata dalle DGR n. 1396 del 29/10/2008, n. 317 del 9/2/2010 e n. 580 del 28/5/2010, con le quali si stabiliscono i criteri per l'ammissibilità delle spese;
- DGR n. 1233/2008 “Disposizione in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR;
- Regolamento regionale n. 1 del 29/6/1999;
- Criteri e buone pratiche di gestione forestale - baseline per l'attuazione della misura silvo ambientale (Rete Rurale nazionale);
- Progetto approvato a preventivo;
- Nullosta.

#### b) **MODULISTICA:**

Al fine di uniformare la documentazione tecnica necessaria per l'espletamento del servizio di consulenza, la Regione ha predisposto la seguente modulistica:

- protocollo d'intesa (schema tipo);
- scheda tecnica aziendale;
- check list “Condizionalità”;
- check list “Sicurezza sul lavoro”;
- check list “Requisiti obbligatori in selvicoltura”;
- check list “Rendimento globale”;
- altri documenti: Fascicolo aziendale.

- relazione finale (da fare).

La Regione si riserva di modificare e aggiornare in itinere la suddetta modulistica.

**Nota bene:**

è ammissibile l'utilizzo di specifici software per la consulenza. La documentazione rilasciata dal software deve essere riconducibile e conforme alla modulistica predisposta dalla Regione. Su richiesta del soggetto prestatore di servizi, l'utilizzo del software deve preventivamente essere autorizzato dalla Regione Liguria – Settore Servizi alle Imprese Agricole.

**c) MODALITA' DI EROGAZIONE del SERVIZIO DI CONSULENZA**

Il Servizio di consulenza si articola **obbligatoriamente** secondo le seguenti modalità:

- **tipologia della prestazione** (in base al progetto approvato):
  - **visita aziendale (OBBLIGATORIA)**;
  - contatti personali (presso sportello/ufficio prestatore) - *opzionali*;
  - altri contatti (via email, telefono ) - *opzionali*;
  - contatti in gruppo ristretto - *opzionali*;
  - altro (da specificare) - *opzionali*;
- **fase della consulenza:**
  - verifica d'ingresso;
  - verifica intermedia;
  - verifica finale.

**Nota bene:** almeno due visite aziendali (intermedia e finale) per ambito oggetto della consulenza.

- **durata e sede di svolgimento:**
  - una visita aziendale non deve essere inferiore a 2 ore e superiore a 4 ore (ore effettive di servizio di consulenza). In uno stesso ambito (condizionalità, rendimento globale), ciascun argomento deve essere trattato per almeno 2 ore.
  - durata massima: 1 anno
  - indicare sempre nella scheda tecnica dove viene svolta l'attività.

**d) SCADENZA:** entro due mesi a partire dalla data di pubblicazione sul BURL (30/03/2011) è necessario:

- effettuare la **visita d'ingresso**;
- sottoscrivere il **protocollo d'intesa**;
- trasmettere all'Ente competente il protocollo d'intesa e la documentazione attestante la verifica d'ingresso (scheda tecnica e check list).

In caso di mancato rispetto della suddetta scadenza vengono applicate le sanzioni previste dalla DGR n. 454/2010 e n. 1038/2010.

**e) PROCEDURA OPERATIVA**

- **effettuare la verifica d'ingresso:**
  - compilare la check list di riferimento in base all'ambito trattato (condizionalità etc.);
  - verificare il fascicolo aziendale (in caso di variazioni, comunicare al CAA competente per l'aggiornamento);

– compilare la scheda tecnica indicando in particolare le criticità e problematiche individuate ed eventualmente le azioni proposte e i risultati attesi. Nella scheda tecnica vanno indicate tutte le check list compilate ed eventuale documentazione tecnica e informativa consegnata al beneficiario.

• **effettuare la verifica intermedia (per ambito/argomento):**

– compilare la scheda tecnica e le eventuali check list per valutare il grado di attuazione della consulenza.

• **effettuare la verifica finale (per ambito/argomento):**

– compilare la scheda tecnica e le eventuali check list per valutare il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal servizio di consulenza.

– predisporre una relazione finale.

A completamento della verifica il beneficiario deve ricevere in duplice copia dal prestatore di servizi:

– tutta la documentazione realizzata nel corso della consulenza;

– fattura o altro documento contabile avente forza probante equivalente da liquidare da parte del beneficiario entro il 30/6/2012.

**f) OBBLIGHI**

– obblighi generali e specifici previsti dal bando, nel nullaosta ed in base al progetto approvato;

– firma di un tecnico abilitato su tutta la modulistica: in base all'argomento trattato nell'ambito del servizio di consulenza il tecnico, di cui si avvale il Prestatore di Servizi, deve essere in possesso di specifica 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;

– comunicare eventuali variazioni all'Ente competente ed in particolare non sostituire l'organismo prestatore della consulenza scelto all'atto della domanda;