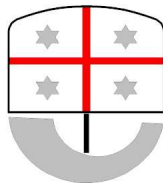


**ALLEGATO n. 1**



**REGIONE LIGURIA**

**NUOVE MODALITA' E CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DEGLI ORGANISMI ABILITATI ALL'EROGAZIONE DI SERVIZI DI CONSULENZA, FORMAZIONE E DIMOSTRAZIONE IN MATERIA AGRICOLA E FORESTALE**

**1) PREMESSA**

La Regione Liguria, come disposto dal comma 2 dell'articolo 6 della legge regionale 29/11/2004 n. 22 (*disciplina dei servizi di sviluppo agricolo e degli interventi di animazione per lo sviluppo rurale*), ha individuato nell'ambito dello **Strumento Operativo Agricolo Regionale** (di seguito SOAR), gli standard di qualità che devono possedere i soggetti (denominati soggetti terzi intermediari) abilitati a fornire servizi alle aziende agricole.

Come previsto al comma 1), lettera c) dell'articolo 6 della citata L.R. n. 22/2004, la Regione può affidare tramite convenzione, le attività di cui al comma 1, lettera d) dell'articolo 5 della medesima legge solo ai soggetti terzi intermediari di cui sopra in possesso degli idonei requisiti qualitativi. Le attività a cui si fa riferimento sono quelle di assistenza, divulgazione e consulenza, di supporto ed orientamento alle scelte imprenditoriali, di promozione e sviluppo di tecniche eco-compatibili e di qualità nonché quelle volte a promuovere l'associazionismo.

Con l'approvazione del SOAR 2006 – 2007, di cui alla DGR n. 1598/2005, in Regione Liguria si è costituito il nuovo sistema di servizi rivolto alle imprese agricole.

A seguito della nuova programmazione di sviluppo rurale 2007 – 2013 (di seguito PSR) sono state introdotte specifiche misure per il finanziamento di attività quali la fornitura di servizi di consulenza, dimostrazione e formazione. Anche i soggetti abilitati a fornire tali servizi devono essere in possesso di idonei requisiti qualitativi.

Gli aiuti previsti dal PSR 2007 – 2013 sono destinati non solo alle aziende agricole, ma anche al settore forestale, per il quale non si era, a suo tempo, organizzato in Liguria un sistema di servizi analogo a quello agricolo.

Al fine di realizzare un sistema di servizi alle imprese, omogeneo sia per il comparto agricolo che forestale, con l'approvazione del SOAR 2008 – 2009, si è stabilito di rimandare ad uno specifico provvedimento della Giunta regionale la definizione dei requisiti e delle modalità di riconoscimento dei soggetti attuatori.

In attuazione del SOAR 2008 – 2009 sono state pertanto approvate con la DGR n. 1483 del 21/11/2008 così come modificata con DGR n. 124 del 12/02/2009, le modalità e i criteri per il riconoscimento degli organismi abilitati (di seguito denominati Prestatori di Servizi) all'erogazione di servizi di consulenza, formazione e dimostrazione, completando il quadro di riferimento normativo del nuovo sistema dei servizi di sviluppo in materia agricola e forestale.

Nel SOAR 2011 – 2012, approvato con DGR n. 381 del 15/04/2011, confermando l'impianto generale delle modalità e dei requisiti per il riconoscimento, definiti nei sopracitati provvedimenti, sono state introdotte le seguenti modifiche:

- l'obbligo di attivazione di una casella di posta elettronica certificata (PEC).

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Capurro)

- l'eliminazione dell'obbligo indicato al punto 7), lettera c) dell'allegato del testo coordinato allegato alla DGR n. 124/2009 di inviare l'istanza di riconoscimento alla Regione entro il 31 ottobre precedente all'anno dal quale si intendono offrire i servizi.

Con il Regolamento Regionale 12/10/2012 n. 5 la Regione ha stabilito l'ammontare della tariffa da applicare alle istruttorie per il riconoscimento dei Prestatori in attuazione dell'articolo 18 della legge regionale 27/12/2011, n. 37.

Da segnalare che la Regione con la DGR n. 819 del 6/7/2012 ha individuato il sistema regionale ligure per la formazione professionale nel settore forestale definendo, tra l'altro, la figura professionale dell'operatore forestale e dell'istruttore forestale, i programmi formativi nonché le modalità per il conseguimento e il mantenimento delle diverse qualifiche professionali.

E' infine necessario recepire il decreto legge 13/8/2011, convertito dalla legge 14/9/2011 n. 148 e in particolare quanto previsto dal combinato disposto dai commi 7 e 9, lett. c) dell'articolo 3, concernente l'abrogazione di restrizioni all'accesso e all'esercizio di professioni e attività.

## 2) STATO DELL'ARTE

La Regione ha approvato con il Decreto del Dirigente n. 2077 del 30/7/2009 (pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria n. 35 del 2/9/2009) il primo elenco regionale dei prestatori di servizio, distinto nelle due sezioni (agricolo e forestale).

Si è provveduto con il Decreto del Dirigente n. 1540 del 15/05/2012 (pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria n. 25 del 20/06/2012) ad approvare l'aggiornamento del suddetto elenco regionale.

Sono attualmente abilitati e operanti in Liguria complessivamente n. 29 Prestatori di Servizi Agricoli, di cui n. 11 Prestatori di servizi forestali, così articolati:

Sezione	n. prestatori	numero sedi operative				
		La Spezia	Genova	Savona	Imperia	TOTALE
agricola	29	12	15	11	13	51
forestale	11	6	6	5	1	18

I suddetti Prestatori di servizi, che hanno ottenuto il riconoscimento regionale, possono attualmente candidarsi a partecipare ai Bandi per la presentazione di progetti finanziati con risorse pubbliche (comunitarie, nazionali e regionali), in materia di servizi alle imprese agricole e forestali ai sensi della seguente normativa:

- L.R. n. 22/2004 e ss.mm.ii (art. 5, lettera d);
- Programma di Sviluppo rurale 2007 – 2013 e specificatamente per le seguenti misure:
  - misura 111 "Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione compresa la diffusione di conoscenze scientifiche e di pratiche innovative, rivolte agli addetti dei settori agricolo, alimentare e forestale";
  - misura 114 "Consulenza Aziendale";
  - misura 331 "Formazione e informazione";
- altre normative regionali, nazionali e comunitarie in materia agricola e forestale.

## 3) OBIETTIVI

L'Assessorato regionale all'Agricoltura si prefigge, come obiettivo strategico, in previsione anche della nuova programmazione comunitaria ("Position Paper" dei Servizi della Commissione sulla preparazione dell'Accordo di Partenariato e dei Programmi in ITALIA per il periodo 2014-2020), di qualificare e potenziare il sistema regionale dei Prestatori di servizi nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. n. 22/2004, dal SOAR e dal PSR 2007 – 2013.

Il presente documento costituisce il naturale adattamento e perfezionamento delle modalità e dei criteri di riconoscimento del sistema dei servizi agricoli e forestali, come definite nella DGR n. 1483/2008, modificata con DGR n. 124/2009.

Al fine di predisporre un testo organico e unitario, sono state inoltre recepite le disposizioni introdotte nel SOAR 2011 – 2012 e quelle previste dal Regolamento Regionale 12/10/2012 n. 5.

La nuova revisione ha introdotto inoltre alcune modifiche e integrazioni, finalizzate alla semplificazione delle funzioni amministrative e procedurali attraverso:

- la riduzione dei tempi complessivi di istruttoria;
- l’attribuzione della fase istruttoria per la valutazione di merito delle istanze alla Struttura regionale competente in sostituzione del Gruppo tecnico di valutazione;
- la graduale informatizzazione e dematerializzazione delle procedure amministrative per la presentazione delle istanze di riconoscimento e delle richieste di varianti nonché nella gestione dei relativi bandi regionali;
- la riduzione degli adempimenti annuali a carico dei Prestatori e della Regione.

Per ultimo, in attuazione del Legge n. 148/2011 con il presente provvedimento viene modificato il requisito “territorio di operatività”, come previsto dalla citata DGR n. 1483/2008, modificata con DGR n. 124/2009. Pertanto il livello minimo di operatività per il Prestatore di servizi non è più legato alla provincia nella quale intende svolgere l’attività.

Il Prestatore di servizi può essere abilitato ad operare a livello regionale, in base al settore prescelto, purchè titolare di almeno una sede operativa a livello regionale, funzionale al territorio interessato all’attività, come previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2007 - 2013.

#### **4) ATTIVITA'**

Le attività svolte dai **Prestatori di servizi** in materia agroforestale sono finalizzate in particolare a:

- promuovere l’aggiornamento tecnico, il trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni nelle aziende agricole e/o forestali;
- favorire il rispetto dei criteri di gestione obbligatori (CGO) e delle buone condizioni agronomiche ed ambientali (BCAA) di cui al Reg. CE n. 73/2009 e eventuali ss.mm.ii.;
- assicurare il rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro previsti dalla normativa comunitaria e nazionale;
- sostenere la competitività ed il miglioramento del rendimento globale delle imprese agricole e forestali, in coerenza con gli obiettivi di politica agricola, rurale e forestale della Regione;
- favorire l’adozione di metodi di gestione sostenibile delle risorse naturali, ivi compresa l’adozione di sistemi di coltivazione e allevamento biologici nonché, per il settore forestale, l’adozione di standard di gestione forestale sostenibile secondo i più diffusi sistemi di certificazione internazionali;
- promuovere la diversificazione aziendale e sviluppare la multifunzionalità nelle attività agricole e forestali;
- favorire l’introduzione di sistemi di qualità, tracciabilità e altri strumenti connessi alla sicurezza alimentare o alla catena di custodia dei prodotti forestali;
- favorire il ricorso alla gestione associata di proprietà forestali anche tramite lo sviluppo e l’introduzione di una adeguata pianificazione forestale;
- favorire l’introduzione di innovative forme di meccanizzazione forestale funzionali ad incrementare la produttività del lavoro, la sicurezza degli operatori nonché a ridurre gli impatti ambientali degli interventi selvicolturali;
- sviluppare la conoscenza delle politiche agricole, forestali ed ambientali comunitarie, nazionali e regionali.

#### **5) REQUISITI DEI PRESTATORI DI SERVIZI AGROFORESTALI**

Il presente documento definisce i requisiti organizzativi e professionali dei “**Prestatori di servizi**” in materia agroforestale, individuando, tra l’altro, gli obblighi, le incompatibilità e le modalità di riconoscimento.

I "Prestatori di servizi" devono essere organismi giuridici di diritto privato, costituiti nelle forme previste dal codice civile (es. società, studi associati, associazioni). Per talune tipologie di servizi, come definito alla successiva lettera a), possono richiedere il riconoscimento, quali Prestatori di servizi, anche Enti di ricerca e sperimentazione, pubblici e privati, con comprovata esperienza e con competenze in attività sperimentali, dimostrative in ambito agricolo, zootecnico e/o forestale.

L'atto costitutivo o lo statuto deve espressamente prevedere, tra le proprie finalità, l'esercizio dell'attività per la quale viene richiesto il riconoscimento (consulenza aziendale, assistenza tecnica, formazione in agricoltura o analoghi).

Il legale rappresentante e il coordinatore tecnico devono soddisfare il requisito dell'affidabilità e pertanto nei loro confronti, negli ultimi cinque anni, non deve essere stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o essere stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale o per delitti finanziari.

Nei confronti del legale rappresentante inoltre, negli ultimi cinque anni, non deve essere stata pronunciata dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato o amministrazione controllata.

Ciascun Organismo può richiedere alla Regione il riconoscimento di "**Prestatore di servizi**" sulla base dei seguenti elementi:

- tipologia di servizi offerti;
- settore di intervento;
- struttura organizzativa;
- territorio di operatività.

**a) tipologia di servizi offerti**

Il Prestatore di Servizi può richiedere e attivare le seguenti tipologie di servizi:

- consulenza aziendale;
- attività formativa;
- attività dimostrativa.

Gli Enti di ricerca e sperimentazione, pubblici e privati, possono essere riconosciuti quali Prestatori di servizi limitatamente alle attività dimostrative e formative (è esclusa la consulenza aziendale).

**b) settore d'intervento**

Il Prestatore di Servizi può optare per uno o entrambi i **settori d'intervento**, di seguito riportati:

- **servizi agricoli**, qualora i servizi sono forniti esclusivamente alle aziende e agli operatori agricoli;
- **servizi forestali**, qualora i servizi sono forniti esclusivamente alle aziende e agli operatori forestali.

Il prestatore di servizi, risultato idoneo, viene inserito nell'elenco regionale, di cui al successivo punto 7), nell'apposita sezione agricola e/o forestale.

In base ai settori d'intervento prescelti l'Organismo riconosciuto prende una delle seguenti denominazioni: "**Prestatore di Servizi Agricoli**", "**Prestatore di Servizi Forestali**", "**Prestatore di Servizi AgroForestali**".

**c) struttura organizzativa**

Considerato che l'Organismo può operare nell'ambito della formazione, della dimostrazione e della consulenza aziendale e che le materie trattate possono avere un carattere multisettoriale e multidisciplinare, i "Prestatori di servizi" devono possedere, in base alle tipologie dei servizi per i quali viene richiesto il riconoscimento, adeguata e comprovata esperienza e competenza professionale in campo agricolo, zootecnico e/o forestale.

In particolare devono disporre di personale tecnico (dipendente o convenzionato, socio o associato) qualificato per il settore prescelto ed una significativa esperienza nelle materie per le quali viene svolto il servizio.

Ai fini del riconoscimento, il Prestatore di servizi deve avere una struttura organizzativa di base a livello regionale composta almeno da:

- un **coordinatore tecnico**;
- uno **staff tecnico**;
- un **operatore di segreteria**, se dipendente anche a part-time;
- un **amministrativo**, dipendente o convenzionato, che garantisca un'ideale gestione amministrativa e finanziaria dell'Organismo.

Ai fini del riconoscimento, lo staff tecnico è costituito come minimo da:

- un collaboratore tecnico per ogni settore prescelto (collaboratore tecnico agricolo e/o collaboratore tecnico forestale);
- un operatore tecnico.

Il personale tecnico sopraindicato deve possedere i seguenti requisiti:

• **per il Coordinatore tecnico**

- ruolo	- svolge prioritariamente il ruolo di dirigere e coordinare il personale dal punto di vista tecnico e amministrativo nonché organizzare la gestione dell'attività dell'Organismo nelle diverse sedi operative e nei diversi settori d'intervento; - cura i rapporti con la Regione dal punto di vista tecnico e amministrativo; - assume la figura di responsabile tecnico-amministrativo nell'erogazione dei servizi offerti e nell'attuazione dei progetti formativi e dimostrativi; - può svolgere attività tecnico - operativa.
- titolo di studio (*)	- possesso di un titolo di studio pari, come minimo, alla scuola secondaria di secondo grado;
- titolo professionale	- essere iscritto al pertinente albo professionale in campo agricolo, zootecnico e/o forestale;
- altre disposizioni	- essere appositamente nominato o designato dall'Organismo richiedente; - non può svolgere le attività per altri Prestatori riconosciuti.

• **per il Collaboratore tecnico**

- ruolo	- organizza e svolge, su indicazione del coordinatore tecnico, le attività formative e/o tecnico-operative nell'ambito delle tipologie dei servizi offerti; - si rapporta con il coordinatore tecnico per l'erogazione dei servizi offerti;
- titolo di studio (*)	- possesso di un titolo di studio pari, come minimo, alla scuola secondaria di secondo grado attinente al settore d'intervento prescelto;
- titolo professionale	- una esperienza lavorativa almeno biennale ovvero essere iscritto al pertinente albo professionale in campo agricolo, zootecnico e/o forestale;
- altre disposizioni	- opera nell'ambito dello staff tecnico; - può assumere il ruolo di collaboratore tecnico agricolo/zootecnico ovvero di collaboratore tecnico forestale.

SCHEMA N. .... NP/24220 DEL PROT. ANNO 2012	<b>REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale</b> Dipartimento Agricoltura, Sport, Turismo e Cultura Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo - Servizio
--	---

• **per l'Operatore tecnico**

– ruolo	– svolge prioritariamente le attività tecniche di base a supporto dei collaboratori tecnici;
– titolo di studio (*)	– possesso di un titolo di studio pari, come minimo, alla scuola secondaria di secondo grado
– titolo professionale	– una esperienza lavorativa almeno annuale ovvero essere iscritto al pertinente albo professionale in campo agricolo/zootecnico e/o forestale
– altre disposizioni	– opera nell'ambito dello staff tecnico

(\*) i titoli di studio devono essere rilasciati dallo Stato membro dell'U.E. di origine.

Tenuto conto del numero e della tipologia di servizi e delle attività erogabili, si specifica altresì che:

- l'Organismo dovrà assicurare una base operativa e professionale adeguata agli obiettivi previsti dagli specifici Bandi, sottostando alle modalità e agli obblighi previsti nei medesimi;
- per le tipologie di attività di consulenza che, secondo l'ordinamento vigente, devono essere svolte da professionisti abilitati, l'iscrizione all'albo costituisce requisito essenziale per lo svolgimento dell'attività.

Per i servizi erogabili, con particolare riferimento alla consulenza aziendale, se richiesto, il Prestatore di Servizi dovrà inoltre avvalersi di personale tecnico con dimostrabili conoscenze e competenze per coprire i campi della "condizionalità" e/o della "sicurezza del lavoro".

Nello svolgimento di specifiche azioni formative e dimostrative finanziate, i Prestatori di servizi forestali riconosciuti sono tenuti a avvalersi di **"Istruttori forestali in abbattimento e allestimento"**, come previsto dalla citata DGR n. 819/2012.

L'Organismo dovrà attestare per il personale tecnico (coordinatore, collaboratori e operatori) il titolo di studio, le abilitazioni (indicando la data, la sede dell'esame, l'iscrizione all'albo professionale con i relativi estremi), le competenze e l'esperienza lavorative e professionali, le partecipazioni a corsi di formazione ovvero le partecipazioni a progetti comunitari nazionali e regionali.

I "Prestatori di servizi" devono garantire in proprio la gestione del servizio, con la possibilità di ricorrere a collaborazioni esterne stipulando specifici accordi preliminari o convenzioni con soggetti qualificati (propri Istituti, Enti, professionisti, etc.) sotto l'aspetto tecnico – scientifico per specifiche e dimostrabili esigenze, necessarie alla positiva realizzazione delle attività finanziate.

Nel caso di accordi preliminari i Prestatori di servizi sono tenuti comunque a presentare una copia dell'incarico, nelle modalità previste negli specifici Bandi.

**d) territorio di operatività**

Il Prestatore di servizi riconosciuto è abilitato ad operare in Liguria per il settore d'intervento prescelto.

Il Prestatore di Servizi deve disporre di almeno una **sede operativa** sul territorio regionale e può attivare inoltre eventuali **sportelli territoriali** (facoltativo).

La disponibilità dei locali della sede operativa deve essere comprovata da valido titolo di possesso (es. contratti di locazione, titolo di proprietà, comodato d'uso). I locali devono essere conformi alla normativa relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Ciascuna sede operativa deve obbligatoriamente essere:

- individuata da apposita targa riportante la seguente indicazione: logo della Regione Liguria, nome del soggetto, Prestatore di servizi (agricolo/forestale/agroforestale), orari di apertura;
- aperta al pubblico almeno due giorni a settimana per un minimo di 12 ore settimanali;

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Capurro)

- dotata di adeguate e idonee attrezzature e risorse di base, d'ufficio ed informatiche, in particolare un recapito telefonico fisso, una postazione fissa PC, una connessione alla rete internet (consigliata linea ADSL), un indirizzo di posta elettronica e un apparecchio fax.

Per gli **sportelli territoriali** non sono richiesti i sopracitati requisiti, salvo l'obbligo di apporre una targa identificativa.

Ai fini del riconoscimento il Prestatore di Servizi è tenuto obbligatoriamente a attivare una casella di posta elettronica certificata (PEC) che permette di inviare e ricevere i documenti: per via telematica, con rilascio di specifica attestazione. Tale attestazione è equiparata alla notifica per mezzo posta raccomandata (art. 14, comma 3 DPR 445/2000). I Prestatori già riconosciuti sono tenuti ad adempiere all'obbligo dell'attivazione della PEC e relativa comunicazione alla competente struttura regionale entro **6 (sei) mesi** dalla data di pubblicazione sul BURL del presente provvedimento.

**e) elementi qualificanti**

Per gli Organismi riconosciuti sono considerati elementi qualificanti e non obbligatori ulteriori requisiti, come ad esempio:

- il conseguimento di attestati di certificazioni;
- la disponibilità di strutture per le analisi agrochimiche di laboratorio (terreni, produzioni vegetali e zootecniche, etc.) anche in convenzione con soggetti terzi;
- l'adozione di strumenti informativi sulla tipologia dei servizi offerti e modalità di accesso (es. carta servizi, bollettini, riviste, siti web, etc.);
- l'adesione a reti o stipula di accordi di collaborazione;
- l'utilizzo di strumenti informatici di supporto alle decisioni e l'erogazione di servizi specialistici.

**6) OBBLIGHI E INCOMPATIBILITÀ**

**a) obblighi**

I "Prestatori di servizi", in fase di presentazione dell'istanza, devono impegnarsi a:

- rispettare tutti i termini, le condizioni e obblighi indicati nel presente documento;
- tenere una contabilità separata secondo gli obblighi contabili previsti dal regime fiscale del soggetto;
- garantire la riservatezza delle informazioni ottenute nell'esercizio dell'attività tranne eventuali gravi irregolarità o infrazioni rilevate nel corso dell'attività medesima per le quali è previsto l'obbligo di informare le competenti autorità di controllo e vigilanza conformemente a quanto previsto dal decreto legislativo 30.06.2003 n. 196 e ss.mm.ii;
- garantire una adeguata pubblicizzazione delle attività finanziate al fine di raggiungere il maggior numero possibile di beneficiari;
- garantire il libero accesso ai servizi offerti a tutti i potenziali beneficiari senza preclusione di ordine sociale e organizzativo;
- assicurare la partecipazione di almeno un tecnico alle iniziative di aggiornamento tecnico e normativo, in particolare in materia della condizionalità, eventualmente organizzate o riconosciute dalla Regione;
- garantire la necessaria quota di finanziamento qualora richiesta dallo specifico Bando;
- fornire alla Regione tutte le informazioni ed i dati utili al fine di eventuali monitoraggi e valutazioni delle attività e dell'organizzazione dei Prestatori.

**b) variazioni**

Il Prestatore di servizi abilitato è tenuto a comunicare alla Regione Liguria tempestivamente qualsiasi variazione di quanto dichiarato nella domanda di riconoscimento, compreso l'eventuale instaurarsi di situazioni di incompatibilità di cui al successivo punto c).

La suddetta richiesta, con allegata la documentazione necessaria, deve essere inviata al Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo.

La presentazione di una variazione, che modifica i requisiti del Prestatore di servizi, attiva un procedimento istruttorio che viene effettuato ai sensi della l.r. n. 56/2009 dal Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo, che è tenuto ad esprimersi entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione al protocollo della struttura regionale.

In assenza di riscontro da parte del competente Servizio nei termini indicati, si applica la disciplina del silenzio assenso, come previsto all'art. 23 della L.R. n. 56/2009. In tal caso la richiesta di variazione è da intendersi accolta.

Per la durata dell'istruttoria, il Prestatore di servizi mantiene il riconoscimento e quindi può continuare l'operatività.

Nel caso in cui la variazione non possa essere accolta, si avvia la procedura di decadenza dal riconoscimento.

Non costituiscono variazioni i cambiamenti che non determinano modifiche ai requisiti minimi per il riconoscimento del prestatore (es. cambio di rappresentante legale, sostituzione del personale amministrativo e di segreteria, etc.). In tal caso il Prestatore è tenuto a comunicarle, ma non è necessaria l'autorizzazione regionale.

### **c) incompatibilità**

Non possono richiedere il riconoscimento i soggetti (Organismi) per i quali sussistano nell'ambito del territorio regionale le seguenti condizioni di incompatibilità:

- soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, attività di controllo e di certificazione ai sensi delle normative comunitarie, nazionali e regionali;
- soggetti che gestiscono fasi o procedimenti connessi con l'erogazione di aiuti o sussidi nel settore agricolo e forestale o dello sviluppo rurale;
- soggetti che esercitano attività di produzione e/o di commercializzazione di mezzi tecnici per l'agricoltura.

I Prestatori di servizi non possono avvalersi di personale, dipendente, convenzionato o associato, che rientra in una delle seguenti condizioni di incompatibilità:

- svolge, a qualsiasi titolo, attività di controllo e di certificazione (es. controlli per le certificazioni del biologico, delle DOP e dei prodotti forestali) ai sensi delle normative regionali, nazionali e comunitarie;
- gestisce fasi o procedimenti connessi con l'istruttoria e l'erogazione di aiuti o sussidi nel settore agricolo e forestale o dello sviluppo rurale;
- svolge un servizio, finanziato con fondi pubblici, a favore di un soggetto di cui risulta avere titolarità, rappresentanza legale, partecipazione finanziaria ovvero altra forma di collaborazione e contratto di lavoro.

L'Organismo richiedente e il personale tecnico, con apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio (modello 2, 3, 4), devono dichiarare in sede di istanza di riconoscimento l'assenza delle sopracitate condizioni di incompatibilità.

## **7) ELENCO REGIONALE**

Al fine di garantire la trasparenza ed una ampia e diffusa informazione all'utenza, in particolare alle aziende agricole e agli operatori forestali, i Prestatori riconosciuti sono inseriti in un apposito elenco regionale, denominato "**Elenco Regionale dei Prestatori di servizi**", suddiviso nelle due sezioni, **agricola** e **forestale**, che viene pubblicato sul portale regionale ([www.agriligurianet.it](http://www.agriligurianet.it)). Per ciascun Prestatore riconosciuto, sono riportate in particolare le seguenti informazioni:

- denominazione del Prestatore di servizi;
- numero e data del decreto di riconoscimento regionale;
- indirizzo delle sedi operative;
- recapiti telefonici, numero fax e indirizzi di posta elettronica e eventuale sito internet;
- tipologie di servizi offerti;
- settori di intervento e aree tematiche;

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Capurro)



– elenco del personale tecnico.

A fronte di nuove istanze di riconoscimento ovvero di richieste di modifica dei requisiti per i Prestatori già riconosciuti, la struttura regionale competente provvede all'aggiornamento del suddetto elenco regionale.

## **8) MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

### • documentazione a corredo dell'istanza

Ai fini del riconoscimento di "Prestatore di servizi", il soggetto interessato deve presentare alla Regione Liguria la seguente **documentazione obbligatoria**, utilizzando, ove previsti, i formulari predisposti dalla Regione, compilati in ogni parte:

- a) la domanda di riconoscimento, sottoscritta dal legale rappresentante (modello 1);
- b) la copia del documento d'identità, in corso di validità del rappresentante legale;
- c) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art.47 DPR 445/2000) del legale rappresentante (modello 2);
- d) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art.47 DPR 445/2000) del coordinatore tecnico (modello 3);
- e) le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art.47 DPR 445/2000) dei collaboratori tecnici e degli operatori tecnici (modello 4);
- f) la relazione tecnica con indicazione delle sedi operative, del personale tecnico e amministrativo coinvolto e, per ciascuna sede, la dotazione informatica e d'ufficio (modello 5);
- g) la copia della ricevuta relativa al versamento delle spese istruttorie;
- h) la planimetria e il titolo di possesso dei locali (per le sedi operative);
- i) la copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Organismo richiedente, qualora non agli atti della Regione;
- j) la copia degli accordi preliminari e/o convenzioni con personale o soggetti esterni;
- k) la copia della nomina del coordinatore tecnico da parte dell'Organismo proponente.

**I documenti di cui alle sopracitate lett. a), b), c), d), e), f), g) sono considerati documenti essenziali e pertanto la loro mancata presentazione comporta la non ricevibilità della domanda.**

La modulistica è scaricabile dal portale regionale dell'agricoltura [www.agriligurianet.it](http://www.agriligurianet.it).

### • presentazione dell'istanza

L'istanza può essere:

- consegnata direttamente al protocollo generale della Regione, corredata da lettera di accompagnamento, sottoscritta dal soggetto proponente ed in duplice copia, di cui una copia è restituita previa apposizione del timbro datario;
- spedita mediante servizio postale di Stato (raccomandata AR) o agenzie autorizzate all'erogazione dei servizi postali;
- trasmessa via Posta Elettronica Certificata: con successiva comunicazione si provvederà a comunicare ulteriori e specifiche modalità per attivare ed inviare le comunicazioni tramite PEC.

L'istanza, corredata di tutta la documentazione, in forma cartacea, deve essere indirizzata a:

Regione Liguria  
Dipartimento Agricoltura  
Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo  
Via Fieschi 15 - 16100 GENOVA

### • spese di istruttoria

In attuazione dell'articolo 18 della legge regionale 27 dicembre n 37/2011 è stato approvato il Regolamento Regionale 12 ottobre 2012 n. 5 che fissa l'ammontare della tariffa da applicare, tra l'altro, alle istruttorie per il riconoscimento dei Prestatori di servizi.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Capurro)

Come previsto all'art. 3 del suddetto Regolamento le spese istruttorie sono corrisposte all'atto della domanda mediante versamento su conto corrente della Regione presso la Tesoreria dell'Ente.

Il mancato integrale versamento del contributo comporta la non ricevibilità dell'istanza e costituisce impedimento al rilascio del provvedimento autorizzativo.

## **9) ISTRUTTORIA**

L'istruttoria tecnico – amministrativa delle istanze pervenute viene effettuata entro **60 (sessanta) giorni** dalla data di ricevimento della comunicazione al protocollo della struttura, salvo eventuale sospensione dei termini del procedimento amministrativo ai sensi della L.R. n. 56/2009 e si svolge attraverso le seguenti fasi:

### **a) verifica di ricevibilità e istruttoria delle domande**

La **verifica di ricevibilità**, effettuata dal Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo, riguarda:

- la presenza di firma del legale rappresentante nell'istanza;
- la presenza della documentazione obbligatoria, di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), g) del precedente punto 8.

In caso di mancato rispetto delle modalità sopraindicate l'istanza sarà considerata non ricevibile e quindi archiviata. Il responsabile del procedimento provvede a comunicare l'esito al soggetto richiedente.

Il responsabile del procedimento provvede a comunicare, salvo esito di non accoglibilità, la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della l.r. n. 56/2009 all'Organismo richiedente con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

**L'istruttoria delle domande**, sulla base di quanto definito dal presente provvedimento, comprende:

- la verifica della conformità della documentazione prevista e la verifica dei requisiti organizzativi e professionali del soggetto proponente, che viene effettuata dal competente Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo;
- la verifica di idoneità della sede operativa, che viene effettuata dal Settore Ispettorato Agrario, competente per territorio, al fine di valutarne le caratteristiche e la presenza delle attrezzature d'ufficio e informatiche.

Il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede a trasmettere il verbale con le risultanze della verifica entro 30 (trenta) giorni dalla data di richiesta da parte del Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo.

A conclusione della fase istruttoria, per ogni domanda, viene redatto un verbale finale di istruttoria dal responsabile del procedimento del Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo.

La richiesta di eventuali chiarimenti o documentazione integrativa sospende i termini dell'istruttoria ai sensi della l.r. n. 56/2009.

### **b) provvedimento finale**

Sulla base delle sopracitate risultanze istruttorie, il Dirigente del Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo, con proprio atto, provvede a riconoscere o negare al soggetto richiedente l'idoneità di Prestatore di servizi.

Il provvedimento dirigenziale viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Liguria: l'esito verrà notificato al soggetto proponente.

Il riconoscimento di Prestatore di servizi:

- decorre dalla data di adozione del provvedimento dirigenziale;
- è valido esclusivamente per le attività da svolgersi sul territorio regionale ligure.

Per i fini informativi il Prestatore di servizi riconosciuto viene inserito nell'apposito elenco regionale, che viene pubblicato e aggiornato nel portale regionale.

## **10) CONTROLLI E MODALITÀ DI DECADENZA DAL RICONOSCIMENTO**

La Regione, anche tramite il Settore Ispettorato Agrario Regionale, si riserva di effettuare periodici controlli (amministrativi e/o in loco) al fine di accertare il mantenimento dei requisiti di idoneità.

Nel caso in cui siano accertate irregolarità il Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo procede come segue:

- in caso di irregolarità lievi notifica una contestazione al legale rappresentante, assegnando un termine congruo per eliminare le cause che hanno determinato l'irregolarità;
- in caso di irregolarità gravi, o di mancata regolarizzazione delle irregolarità lievi, procede con specifico provvedimento all'avvio del procedimento di decadenza dal riconoscimento.

Sono da considerarsi **irregolarità lievi**:

- mancanza di uno dei requisiti obbligatori per l'idoneità della sede operativa;
- inadeguato rispetto degli obblighi, in particolare quelli inerenti la pubblicizzazione delle attività o la garanzia del libero accesso ai servizi;
- assenza della targa presso gli sportelli territoriali.

Sono da considerarsi **irregolarità gravi**:

- sopravvenuta incompatibilità del Prestatore di servizi e/o del personale tecnico, non preventivamente comunicato;
- sopravvenuta non affidabilità del rappresentante legale e/o del coordinatore tecnico;
- mancanza dei requisiti professionali per il personale tecnico (es. numero di tecnici, requisiti del coordinatore);
- mancanza di almeno due requisiti obbligatori per l'idoneità della sede operativa;
- mancato adeguamento delle irregolarità lievi nei tempi previsti, a seguito di preventiva comunicazione.

Il provvedimento di decadenza viene comunque notificato al soggetto interessato a mezzo raccomandata A/R, in tal caso il suddetto soggetto non può presentare una nuova domanda di riconoscimento nei dodici mesi successivi alla data del provvedimento di decadenza.

## **11) SISTEMA INFORMATIVO dei SERVIZI AGROFORESTALI**

La Regione intende promuovere, come obiettivo prioritario, il processo di dematerializzazione documentale nell'ambito dei Servizi di Sviluppo in materia agricola e forestale attraverso l'organizzazione del Sistema Informativo dei Servizi Agroforestali.

Al riguardo si prevede di:

- realizzare e mettere in esercizio **“l'archivio informatizzato dei Prestatori di servizi”**;
- gestire attraverso il Sistema informativo i procedimenti amministrativi relativi alle richieste di riconoscimento di nuovi soggetti ovvero le richieste di variazioni per i Prestatori già riconosciuti.

A regime la Regione si riserva di informatizzare, a titolo sperimentale e in occasione di specifici bandi, le procedure per la presentazione di progetti dimostrativi e/o corsi di formazione, a partire dal caricamento e l'invio per via telematica delle istanze e relativa modulistica fino alla conclusione amministrativa dell'istruttoria. Il sistema sarà avviato accedendo dal portale regionale con apposite credenziali fornite dalla Regione Liguria. Al riguardo il Prestatore dovrà dotarsi di dispositivi (software) di firma digitale, acquistabili presso le Autorità di certificazione preposte e necessari per sottoscrivere i documenti informatici.

## **12) DISPOSIZIONE FINALE**

La Regione si riserva di effettuare con specifico provvedimento di Giunta la revisione dei requisiti sopra individuati, qualora necessario anche per sopravvenute norme di livello superiore, ovvero con provvedimento del Dirigente della struttura regionale competente per ulteriori specificazioni applicative di dettaglio e/o modifiche e integrazioni alla modulistica allegata.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Capurro)

**MODELLO 1**

Alla REGIONE LIGURIA  
Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo  
Via Fieschi 15  
16100 GENOVA

**DOMANDA PER IL RICONOSCIMENTO D'IDONEITA' DEI PRESTATORI DI SERVIZI**  
(ai sensi della L.R. n. 22/04 e del Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013)

Il sottoscritto ..... C.F. .... nato a ..... il .....  
residente in ..... (.....), Via ..... in qualità di Legale rappresentante di  
..... C.F. .... P.IVA ..... con sede legale a  
..... in via .....

**PRESA VISIONE**

delle regole, criteri e procedure individuate dalla Regione Liguria ai sensi della DGR n. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

il riconoscimento dell'idoneità dell'Organismo dallo stesso rappresentato quale "*prestatore di servizi*", per l'erogazione dei seguenti servizi di cui alla Legge regionale n. 22/04 e del Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013:

c) per le seguenti tipologie di servizi

- CONSULENZA AZIENDALE** (esclusi gli enti pubblici)
- ATTIVITÀ FORMATIVA**
- ATTIVITÀ DIMOSTRATIVA**

d) per i seguenti settori di intervento:

- SERVIZI AGRICOLI**
- SERVIZI FORESTALI**

**FA PRESENTE**

che l'Organismo dallo stesso rappresentato intende erogare i servizi sopraindicati nell'ambito del territorio regionale della Liguria

**SI IMPEGNA A**

- rispettare tutti i termini, le condizioni e obblighi indicati nel documento allegato di cui alla DGR n. \_\_\_\_\_;
- garantire una adeguata pubblicizzazione delle attività finanziate al fine di raggiungere il maggior numero possibile di beneficiari;
- garantire il libero accesso ai servizi offerti a tutti i potenziali beneficiari senza preclusione di ordine sociale e organizzativo;
- assicurare la partecipazione di almeno un proprio tecnico a iniziative di aggiornamento tecnico e normativo, in particolare in materia di condizionalità, eventualmente organizzate o riconosciute dalla Regione;
- garantire la necessaria quota di finanziamento qualora richiesta dallo specifico Bando;
- comunicare alla Regione Liguria - Servizio Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo qualsiasi variazione dei requisiti dichiarati nella presente domanda e l'eventuale instaurarsi di situazioni di incompatibilità;

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Capurro)

- garantire in proprio la gestione del servizio, salvo l'eventuale possibilità di stipulare collaborazioni con soggetti terzi qualificati sotto l'aspetto tecnico – scientifico, per specifiche e dimostrabili esigenze, necessarie alla positiva realizzazione del progetto;
- garantire la riservatezza delle informazioni ottenute nell'esercizio dell'attività, tranne eventuali irregolarità o infrazioni rilevate nel corso dell'attività medesima per le quali è previsto l'obbligo di informare le competenti autorità di controllo e vigilanza, conformemente a quanto previsto dal decreto legislativo 30.06.2003 n. 196 e ss.mm.ii;
- fornire o esibire agli organismi competenti al controllo tutta la documentazione richiesta presso la propria sede o altra indicata come luogo di conservazione dei documenti.

**SI ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE** (barrare le caselle interessate):

- copia dell'atto costitutivo o dello statuto dell'Organismo richiedente;
  - barrare la casella se agli atti della Regione (specificare l'ufficio \_\_\_\_\_);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art.47 DPR 445/2000) del legale rappresentante (modello 2);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art.47 DPR 445/2000) del coordinatore tecnico (modello 3)
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art.47 DPR 445/2000) dei collaboratori tecnici e degli operatori tecnici (modello 4)
- relazione tecnica (modello 5);
- copia accordi preliminari e/o convenzioni con personale o soggetti esterni;
- copia della nomina del coordinatore tecnico da parte dell'Organismo proponente;
- copia dei contratti relativi al possesso dei locali;
- copia di documento d'identità del rappresentante legale, in corso di validità;
- copia della ricevuta relativa al versamento delle spese istruttorie;
- altro (specificare)

Data e Firma del Legale rappresentante

\_\_\_\_\_

la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero firmata ed inviata, unitamente alla copia, non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

---

Dichiarazione da compilarsi da parte del funzionario incaricato a ricevere la domanda nel caso di autentica della firma del richiedente al momento della consegna della domanda stessa.

---

Io sottoscritt\_ (1) ..... ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 attesto che la sottoscrizione di cui sopra è stata apposta in mia presenza dal Sig. ...., previo accertamento dell'identità mediante ....., e dopo averlo ammonito sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità.

..... (2) ..... (3)

(1) Nome, Cognome e Qualifica del funzionario, (2) Luogo e data, (3) Timbro e firma del funzionario.

Autenticazione esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.21 bis, tabella – allegato B, d.p.r. 26/10/72 n. 642 e successive modificazioni.

**MODELLO 2**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

**(art. 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000)**

Il sottoscritto (nome e cognome) ..... nato/a ..... il ..... C.F. ...., residente a ..... in qualità di Legale rappresentante dell'Organismo ..... C.F. ....

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del citato DPR, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del DPR stesso

**DICHIARA**

- a) di non avere subito negli ultimi cinque anni dichiarazioni di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato o amministrazione controllata;
- b) che nei propri confronti non è stata pronunciata negli ultimi cinque anni, sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale o per delitti finanziari.
- b) che l'Organismo dallo stesso rappresentato ha tra le proprie finalità l'esercizio dell'attività di consulenza aziendale, dimostrazione, assistenza tecnica, formazione in \_\_\_\_\_ (indicare agricoltura e/o forestale);
- c) che l'Organismo dallo stesso rappresentato è in possesso di risorse adeguate in termini di personale tecnico qualificato, sedi operative, mezzi tecnici ed amministrativi, come attestato dalla relazione tecnica e documenti allegati alla presente domanda come parte integrante e necessaria;
- d) che l'Organismo dallo stesso rappresentato dispone di sedi operative in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;
- e) che l'Organismo dallo stesso rappresentato:
  - non svolge, a qualsiasi titolo, attività di controllo e di certificazione ai sensi delle normative, regionali, nazionali e comunitarie;
  - non gestisce fasi o procedimenti connessi con l'erogazione di aiuti o sussidi nel settore agricolo e forestale o dello sviluppo rurale;
  - non esercita attività di produzione e/o di commercializzazione di mezzi tecnici per l'agricoltura.
- f) che l'Organismo dallo stesso rappresentato non si avvale e non si avvarrà di personale dipendente, convenzionato o associato che:
  - svolge, a qualsiasi titolo, attività di controllo e di certificazione ai sensi delle normative nazionali e comunitarie;
  - gestisce fasi o procedimenti connessi con l'istruttoria e l'erogazione di aiuti o sussidi nel settore agricolo e forestale o dello sviluppo rurale;
  - svolge un servizio, finanziato con fondi pubblici, a favore di un soggetto di cui risulta avere titolarità, rappresentanza legale, partecipazione finanziaria ovvero altra forma di collaborazione e contratto di lavoro.

Data e Firma del Legale rappresentante

la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero firmata ed inviata, unitamente alla copia, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità.

Dichiarazione da compilarsi da parte del funzionario incaricato a ricevere la domanda nel caso di autentica della firma del richiedente al momento della consegna della domanda stessa.

Io sottoscritt\_ ..... ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 attesto che la sottoscrizione di cui sopra è stata apposta in mia presenza dal Sig. ...., previo accertamento dell'identità mediante ....., e dopo averlo ammonito sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Capurro)

**MODELLO 3**

**(a cura del coordinatore tecnico)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

**(art. 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000)**

Il sottoscritto (nome e cognome) ..... nato/a ..... il ..... C.F. ...., residente a ..... in qualità di Coordinatore tecnico dell'Organismo .....

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del citato DPR, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del DPR stesso

**DICHIARA**

- a) che nei propri confronti non è stata pronunciata negli ultimi cinque anni, sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- b) di non svolgere attività per altri Prestatori riconosciuti;
- c) di non svolgere, a qualsiasi titolo, attività di controllo e di certificazione ai sensi delle normative nazionali e comunitarie;
- d) di non gestire fasi o procedimenti connessi con l'istruttoria e l'erogazione di aiuti o sussidi nel settore agricolo e forestale o dello sviluppo rurale;

**DICHIARA inoltre**

di essere consapevole che l'eventuale servizio di consulenza, formazione e dimostrazione a favore di un soggetto, di cui risulta avere titolarità, rappresentanza legale, partecipazione finanziaria ovvero altra forma di collaborazione e contratto di lavoro, non può essere finanziato con fondi pubblici, pena la decadenza dall'aiuto.

Data e Firma

\_\_\_\_\_

la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero firmata ed inviata, unitamente alla copia, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità.

Dichiarazione da compilarsi da parte del funzionario incaricato a ricevere la domanda nel caso di autentica della firma del richiedente al momento della consegna della domanda stessa.

Io sottoscritt\_ ..... ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 attesto che la sottoscrizione di cui sopra è stata apposta in mia presenza dal Sig. ...., previo accertamento dell'identità mediante ....., e dopo averlo ammonito sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità.

**MODELLO 4**

**(a cura del collaboratore/operatore tecnico)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

**(art. 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000)**

Il sottoscritto (nome e cognome) ..... nato/a ..... il ..... C.F. ...., residente a ..... in qualità di ..... dell'Organismo .....

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del citato DPR, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del DPR stesso

**DICHIARA**

- a) di non svolgere, a qualsiasi titolo, attività di controllo e di certificazione ai sensi delle normative nazionali e comunitarie;
- b) di non gestire fasi o procedimenti connessi con l'istruttoria e l'erogazione di aiuti o sussidi nel settore agricolo e forestale o dello sviluppo rurale;

**DICHIARA inoltre**

di essere consapevole che l'eventuale servizio di consulenza, formazione e dimostrazione a favore di un soggetto, di cui risulta avere titolarità, rappresentanza legale, partecipazione finanziaria ovvero altra forma di collaborazione e contratto di lavoro, non può essere finanziato con fondi pubblici, pena la decadenza dall'aiuto.

Data e Firma

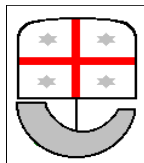
\_\_\_\_\_

la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero firmata ed inviata, unitamente alla copia, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità.

Dichiarazione da compilarsi da parte del funzionario incaricato a ricevere la domanda nel caso di autentica della firma del richiedente al momento della consegna della domanda stessa.

Io sottoscritt\_ ..... ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 attesto che la sottoscrizione di cui sopra è stata apposta in mia presenza dal Sig. ...., previo accertamento dell'identità mediante ....., e dopo averlo ammonito sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità.





**Regione Liguria**

**RELAZIONE TECNICA**

(allegata alla domanda di riconoscimento dei prestatori di servizi agroforestali)

• **IDENTIFICATIVI DELL'ORGANISMO RICHIEDENTE:**

- Denominazione	
- Forma giuridica	
- Codice Fiscale	
- Partita IVA	
- Indirizzo sede Legale	
- Città - CAP	
- Indirizzo email	
- Indirizzo PEC	
- Telefono e fax	
- Sito internet	
- Legale rappresentante	
- Codice Fiscale	

**NOTA BENE:**

- le comunicazioni sono inviate per posta all'indirizzo della sede legale indicata;
- possono essere anticipate per email agli indirizzi indicati ovvero per fax (se non presente).

• **SETTORE** (contrassegnare con X il settore d'intervento)

<input type="checkbox"/>	settore AGRICOLO
<input type="checkbox"/>	settore FORESTALE

• **TIPOLOGIA DEI SERVIZI** (contrassegnare con X quali servizi intende fornire)

<input type="checkbox"/>	CONSULENZA AZIENDALE
<input type="checkbox"/>	ATTIVITÀ FORMATIVA
<input type="checkbox"/>	ATTIVITÀ DIMOSTRATIVA

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Capurro)

SCHEMA N. .... NP/24220 DEL PROT. ANNO 2012	<b>REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale</b> Dipartimento Agricoltura, Sport, Turismo e Cultura Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo - Servizio
--	---

**PER IL SETTORE AGRICOLO**

- **SETTORI E AREE TEMATICHE DI OPERATIVITÀ** (specificare i settore e aree tematiche in cui l'Organismo intende operare)

– **Settori**

<input type="checkbox"/>	FLORICOLTURA	<input type="checkbox"/>	OLIVICOLTURA
<input type="checkbox"/>	ORTICOLTURA	<input type="checkbox"/>	ZOOTECNIA E FORAGGICOLTURA
<input type="checkbox"/>	VITICOLTURA E ENOLOGIA	<input type="checkbox"/>	ALTRO (specificare).....

– **Aree Tematiche**

<input type="checkbox"/>	miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole		
<input type="checkbox"/>	TECNICHE COLTURALI	<input type="checkbox"/>	AGRICOLTURA BIOLOGICA
<input type="checkbox"/>	FITOPATOLOGIA	<input type="checkbox"/>	TERRITORIO – AMBIENTE
<input type="checkbox"/>	ECONOMIA E MARKETING	<input type="checkbox"/>	QUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE
<input type="checkbox"/>	MULTIFUNZIONALITÀ	<input type="checkbox"/>	ALTRO (specificare).....

sicurezza del lavoro

criteri di gestione obbligatori e buone condizione agronomiche ed ambientali (condizionalità)

- **CURRICULUM SOGGETTO RICHIEDENTE** (descrivere le principali attività che l'Organismo ha svolto nell'ambito dei servizi in ambito agricolo)

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Capurro)

**PER IL SETTORE FORESTALE**

- **SETTORI E AREE TEMATICHE DI OPERATIVITÀ** (specificare i settore e le aree tematiche in cui l'Organismo intende operare)

– **Settori**

SELVICOLTURA	ARBORICOLTURA DA LEGNO
INGEGNERIA NATURALISTICA	VIVAISTICA FORESTALE
VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE FORESTALI	ALTRO (specificare).....

– **Aree Tematiche**

<input type="checkbox"/> miglioramento del rendimento complessivo degli operatori forestali	
UTILIZZAZIONI FORESTALI	ORGANIZZAZIONE DELLE FILIERE FORESTALI
MIGLIORAMENTI FORESTALI	SISTEMAZIONI IDRAULICO-FORESTALI
PIANIFICAZIONE	ECONOMIA E MARKETING
CERTIFICAZIONE (es. GFS E COC)	ALTRO (specificare).....
FITOPATOLOGIA	

sicurezza del lavoro

criteri di gestione obbligatori in relazione alle norme forestali e ambientali e della condizionalità

- **CURRICULUM SOGGETTO RICHIEDENTE** (descrivere le principali attività che l'Organismo ha svolto nell'ambito dei servizi in ambito forestale)

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Capurro)

**ORGANIZZAZIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA**

- **PERSONALE DEL PRESTATORE DI SERVIZIO** (dettagliare la struttura organizzativa: personale tecnico e amministrativo del richiedente, distinta per sede operativa)

– **Coordinatore Tecnico:**

– nominativo	
– codice fiscale	
– sede	
– titolo di studio	
– conseguimento esame di stato (data e luogo)	
– albo professionale e n. iscrizione	
– tipo di contratto	
– telefono/cellulare	
– indirizzo email	
– curriculum	
descrizione - max 50 righe (*)	

(\*) specificare in modo sintetico in relazione all'attività e al ruolo svolto nell'ambito del Prestatore con particolare riferimento all'ultimo quinquennio: le principali esperienze lavorative e professionali, la partecipazione a corsi di formazione e progetti (comunitari, nazionali e regionali), attestati e specializzazioni conseguite, pubblicazioni, altro di specifico interesse

– **Segreteria**

nominativo	sede operativa	titolo di studio	tipo di contratto

– **Personale amministrativo**

nominativo	sede operativa	titolo di studio	tipo di contratto

– **Staff tecnico:**

– nominativo	
– codice fiscale	
– ruolo (*)	
– sede	
– titolo di studio	
– conseguimento esame di stato (data e luogo)	
– albo professionale e n. iscrizione	

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Capurro)

SCHEMA N. .... NP/24220 DEL PROT. ANNO 2012	<b>REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale</b> Dipartimento Agricoltura, Sport, Turismo e Cultura Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo - Servizio
--	---

- tipo di contratto (**)	
- telefono/cellulare	
- indirizzo email	
- curriculum	
descrizione - max 50 righe (*)	

(\*) **CTA** = (collaboratore tecnico agricolo); **CTF** = (collaboratore tecnico forestale); **OT** = (operatore tecnico); **Altro** = (specificare altre figure tecniche)

(\*\*) **DIP** = (dipendente); **COL** = (collaboratore a contratto); **E** = (Distacco); **PRE** = (Prestazione professionale)

- nominativo	
- codice fiscale	
- ruolo (*)	
- sede	
- titolo di studio	
- conseguimento esame di stato (data e luogo)	
- albo professionale e n. iscrizione	
- tipo di contratto (**)	
- telefono/cellulare	
- indirizzo email	
- curriculum	
descrizione - max 50 righe (*)	

- nominativo	
- codice fiscale	
- ruolo (*)	
- sede	
- titolo di studio	
- conseguimento esame di stato (data e luogo)	
- albo professionale e n. iscrizione	
- tipo di contratto (**)	
- telefono/cellulare	
- email	
- curriculum	
descrizione - max 50 righe (*)	

- **COLLABORAZIONI** (indicare eventuali convenzioni, intese, incarichi, etc. con soggetti terzi qualificati)

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Capurro)

SCHEMA N. .... NP/24220 DEL PROT. ANNO 2012	<b>REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale</b> Dipartimento Agricoltura, Sport, Turismo e Cultura Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo - Servizio
--	---

n.	nominativo	Tipologia	Ruolo/competenze
1			
n.			

CON = (convenzione); ACC = (accordo preliminare); AL (altro)

- **ULTERIORI REQUISITI COLLEGATI ALL'ATTIVITÀ IN MATERIA DI SERVIZI DI SVILUPPO AGRICOLI E/O FORESTALI** (elencare eventuali accreditamenti, sistemi di qualità, protocolli operativi, carta dei servizi, etc.)

--

### SEDI OPERATIVE E DOTAZIONI

- **ELENCO SEDI OPERATIVE**

n.	indirizzo	città	pr	prefisso	telefono	fax	email

- **ELENCO EVENTUALI SPORTELLI TERRITORIALI**

n.	indirizzo	città	pr	prefisso	telefono	fax	email

- **DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE RISORSE E ATTREZZATURE TECNOLOGICHE E INFORMATICHE** (elencare strumentazione tecnica e/o informatica, in particolare quella necessaria per il regolare svolgimento dei servizi, disponibile per ciascuna sede operativa)

- dotazioni informatiche e telematiche

sede operativa n. 1 di \_\_\_\_\_

tipologia	numero	stato (*)	descrizione/note
- PC			
- PC portatili			
- connessione internet			
- stampanti			
- apparecchi telefonici			
- fax			

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Capurro)

SCHEMA N. .... NP/24220 DEL PROT. ANNO 2012	<b>REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale</b> Dipartimento Agricoltura, Sport, Turismo e Cultura Servizi alle Imprese Agricole e Florovivaismo - Servizio
--	---

– fotocopiatrici			
– strumenti per proiezioni			
– software			
– software specialistici per la consulenza			
– altro (specificare)			

*sede operativa n. \_\_ di \_\_\_\_*

tipologia	numero	stato (*)	descrizioni/note
– PC			
– PC portatili			
– connessione internet			
– stampanti			
– apparecchi telefonici			
– fax			
– fotocopiatrici			
– strumenti per proiezioni			
– software			
– software specialistici per la consulenza			
– altro (specificare)			

(\*) giudizio sintetico sulla vetustà e qualità delle attrezzature tecniche e informatiche (**basso, medio, alto**)

– **Dotazioni d'ufficio**

*sede operativa n. 1 di \_\_\_\_*

	numero	stato	dotazioni d'ufficio (elenco)
– Sala uffici			
– Sala riunioni			
– altro (specificare)			

*sede operativa n. \_ di \_\_\_\_*

	numero	stato	dotazioni d'ufficio (elenco)
– Sala uffici			
– Sala riunioni			
– Altro (specificare)			

– **Orario apertura** (distinta per sede operativa)

*sede operativa n. 1*

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Capurro)

giorni settimanali	ore settimanali complessive	
	mattina	pomeriggio
- lunedì	da __ a __	da __ a __
- martedì		
- mercoledì		
- giovedì		
- venerdì		
<b>totale</b>		
- giorni di chiusura:		

n.b. le ore settimanali devono essere superiori a 12

sede operativa n. \_\_\_\_\_

giorni settimanali	ore settimanali complessive	
	mattina	pomeriggio
- lunedì	da __ a __	da __ a __
- martedì		
- mercoledì		
- giovedì		
- venerdì		
<b>totale</b>		
- giorni di chiusura:		

Data e Firma del Legale rappresentante

\_\_\_\_\_

FINE TESTO

\_\_\_\_\_