

FASE A

“REQUISITI E PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE ED INSERIMENTO NEL CATALOGO REGIONALE DELLE PROPOSTE DI CONSULENZA”**1) CATALOGO REGIONALE**

Per l’attuazione del presente Bando la Regione utilizza il “*Catalogo regionale per il trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni*”, strumento telematico presente sul sito www.agriligurianet.it, finalizzato a:

- registrare le proposte di consulenza, presentate dai Prestatori di servizi;
- garantire trasparenza, informazione e pubblicità dei servizi di consulenza ammissibili ed il libero accesso a tutti i potenziali destinatari;
- catalogare e promuovere i servizi di consulenza, selezionabili anche per tematica;
- permettere ai destinatari della sottomisura di visionare e accedere direttamente a tutti i servizi di consulenza ammissibili, aderendovi in base ai loro fabbisogni reali.

2) PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI CONSULENZA

La presentazione dei servizi di consulenza avviene esclusivamente in modalità informatica tramite la compilazione on line del Catalogo, utilizzando le credenziali fornite a ciascun Prestatore per l’accesso al “Sistema di riconoscimento dei Prestatori di Servizi”.

Ai fini della selezione dei servizi di consulenza, il Prestatore è tenuto a compilare la **scheda informativa della consulenza** nel *Catalogo*, entro i termini stabiliti con Decreto del Dirigente, inserendo direttamente nel *Catalogo* la seguente **documentazione obbligatoria** in formato pdf, **pena la non ricevibilità dell’istanza**, la seguente **documentazione obbligatoria** in formato pdf/pdfA:

- a) **richiesta di inserimento di proposta di consulenza** nel Catalogo firmata digitalmente dal rappresentante legale;
- b) **proposta preliminare della consulenza.**

Il Prestatore è inoltre tenuto, pena la non ammissibilità dell’istanza, a:

- c) presentare in formato pdf/pdfA:
 - i **curricula** del personale tecnico (es. docenti, tutor), con specifico riferimento al titolo di studio, alle competenze, esperienze formative e professionali e qualifica per le tematiche oggetto della consulenza (massimo tre pagine per curriculum). Per il personale tecnico che rientra nell’ambito del personale dello staff tecnico del Prestatore i curricula vanno allegati se non già depositati in fase di riconoscimento ai sensi della DGR n. 721/2016, oppure se sono stati aggiornati;
 - l’**abilitazione del Settore Fitosanitario Regionale**, solo in caso di consulenza in materia fitosanitaria di cui alle DGR nn. 19/2015 e n. 334/2015.
- d) compilare la **scheda informativa del servizio di consulenza** nel *Catalogo*.

Le domande inviate con modalità diverse da quelle previste dal presente punto non saranno ritenute ricevibili e verranno respinte dandone comunicazione all’interessato.

A conclusione della procedura di compilazione ed invio on line della proposta di consulenza tramite Catalogo, il Sistema invia al Prestatore tramite email la conferma di acquisizione della richiesta.

Con Decreto del Dirigente verrà approvata specifica modulistica per la documentazione sopracitata.

3) REQUISITI DELLA CONSULENZA**a) il servizio di consulenza**

Il servizio di consulenza deve essere presentato attraverso apposita modulistica predisposta dalla Regione, contenente come minimo le seguenti informazioni:

- dati identificativi del Prestatore e descrizione in relazione al ruolo e tematica da affrontare;
- titolo della consulenza;

- target di riferimento (potenziali destinatari) e indicazione del numero massimo di destinatari finali di cui si prevede l'adesione
- contesto di riferimento settoriale e aziendale;
- problematiche, fabbisogni o opportunità per l'impresa agricola;
- obiettivi che si intendono raggiungere con la realizzazione del servizio di consulenza;
- supporti e materiali divulgativi (anche on-line) e altri servizi accessori innovativi e strumenti di controllabilità delle attività;
- localizzazione geografica (regionale; provinciale, comprensoriale);
- priorità dell'UE e tematica e argomenti trattati (e eventuali normative connesse);
- durata della consulenza (tempi di realizzazione) in ore/lavoro, eventualmente distinta per tipologia aziendale (es. settore, dimensione, ecc);
- elenco e descrizione delle attività di consulenza previste, cronoprogramma e quantificazione delle ore/lavoro necessarie per singola attività;
- risorse umane (n. di consulenti) da impiegare e le specifiche competenza;
- risultati attesi e output da produrre.

La Regione si riserva di predisporre elaborati documentali specifici da utilizzare in fase di prestazione del servizio di consulenza: documento iniziale per la verifica della situazione aziendale, check list di verifica intermedia, elaborato finale, sistema di qualità interna e monitoraggio.

b) priorità e tematiche agricole

I servizi di consulenza devono essere collegati (vedasi capitolo 8.2.2.6) ad almeno una delle priorità dell'UE per lo sviluppo rurale e riguardare, come minimo, una delle seguenti tematiche di cui ai punti 4, 5, 6 dell'art. 15 del Reg. UE n. 1305/2013, limitate esclusivamente al **settore agricolo**:

- obblighi a livello aziendale derivanti dai criteri di gestione obbligatori e/o le buone condizioni agronomiche e ambientali (condizionalità) di cui al titolo VI, capo I, del Reg (UE) n. 1306/2013;
- pratiche agricole benefiche per il clima e l'ambiente di cui al Reg (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 2013 e il mantenimento della superficie agricola di cui all'art 4, § 1, lett c) , dello stesso Reg (UE) n. 1307/2013;
- orientamento alle opportunità offerte dalle misure a livello aziendale previste dal PSR volte all'ammodernamento delle aziende, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, all'innovazione, all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità;
- le necessarie migliorie da apportare per quanto riguarda i requisiti stabiliti per l'attuazione dell'art 11, § 3 della Dir 2000/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio ("direttiva quadro sulle acque");
- i requisiti per l'attuazione dell'art 55 del Reg (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio (Uso dei prodotti fitosanitari) e dell'art 14 della Dir 2009/128/CE del Parlamento europeo e del Consiglio (Difesa integrata) e del Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari ai sensi dell'art.6 del D.Lgs.n.150/2012.

In particolare rientrano nell'ambito delle sopracitate tematiche i servizi di consulenza che riguardano esclusivamente il **settore agricolo** relativamente a:

- standard di sicurezza sul lavoro o le norme di sicurezza legate all'azienda;
- consulenza specifica per gli agricoltori che si insediano per la prima volta;
- miglioramento delle prestazioni tecniche dell'azienda agricola e zootecnica;
- impegni agroclimatici ambientali di cui alla misura 10;
- miglioramento della prestazione e della gestione economica-finanziaria ed organizzativa delle imprese agricole (es. analisi del bilancio aziendale, introduzioni di modelli di pianificazione e gestione aziendali);
- mitigazione dei cambiamenti climatici e l'adattamento, la biodiversità, la tutela delle acque, la performance ambientale dell'azienda agricola, compresi gli aspetti di competitività;

- sviluppo di filiere corte, introduzione di sistemi di certificazione di origine e di qualità, agricoltura biologica e aspetti sanitari legati all'allevamento;
- diversificazione delle produzioni al fine di creare nuove opportunità occupazionali e di mercato;
- trasferimento innovazione in sinergia con la misura 16.

Il Prestatore di servizi può presentare edizioni diverse della stessa proposta di consulenza.

c) durata

Il servizio di consulenza deve svolgersi in un arco temporale non superiore a **12 mesi**: la durata complessiva in ore di consulenza fornita nonché la data di inizio e di fine della consulenza, indicative nella proposta preliminare di consulenza, devono essere puntualmente definite nella domanda di sostegno e nella proposta definitiva di consulenza; ai fini della scadenza di validità dell'atto di ammissione a sostegno, tali date si considerano confermate in mancanza di apposita comunicazione di variazione inviata alla Regione da parte del Prestatore.

Eventuale proroga, di durata non superiore a **2 mesi**, della durata del servizio di consulenza, potrà essere autorizzata dalla Regione dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, da far pervenire al Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio, almeno **10** giorni prima della data prevista di conclusione del servizio di consulenza (salvo richieste di proroga motivate da eventi imprevedibili ed eccezionali da documentare).

Il Prestatore deve attivare il servizio di consulenza indicata nella domanda di sostegno al massimo entro **6 mesi dalla data di presentazione della domanda di sostegno**, pena la decadenza della domanda.

d) modalità di svolgimento della consulenza

Il servizio di consulenza deve:

- svolgersi in giorni feriali, escluso il sabato, nella fascia oraria compresa tra le ore 9:00 e ore 19:00;
- essere effettuato obbligatoriamente mediante **visite aziendali**, in collaborazione col destinatario ad esempio ai fini della:
 - diagnosi dei problemi e fabbisogni specifici;
 - definizione di soluzioni ad hoc da mettere in opera da parte del destinatario;
 - monitoraggio dell'efficacia delle soluzioni attuate;
 - verifica dell'elaborato finale.

Nel computo delle ore effettive di consulenza possono essere altresì ammesse nella misura massima del **20 %** di ore:

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

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

e) obblighi della consulenza

Il Prestatore, fornitore del servizio, è tenuto obbligatoriamente a sottoscrivere, all'inizio dell'attività con il destinatario finale, **un accordo di consulenza** (da allegare in domanda di pagamento), nel quale sono definiti almeno:

- dati identificativi del Prestatore del servizio di consulenza (beneficiario);
- dati identificativi del destinatario finale;
- obiettivi e motivazioni che rendono necessaria la consulenza;
- modalità di attuazione del servizio ed i risultati attesi/output prodotti;
- localizzazione, durata e il costo del servizio;
- responsabile tecnico e tecnici consulenti coinvolti.

Deve essere sempre garantita la registrazione e la descrizione delle attività svolte da parte dei tecnici consulenti coinvolti nelle attività con specifica indicazione delle ore di lavoro svolte. Il consulente dovrà pertanto redigere

il **time-sheet** di riferimento, che dovrà essere controfirmato dal destinatario finale.

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

- **prodotto/elaborato finale**, a seconda della tipologia di consulenza, in forma di documenti, unici e scritti, da consegnare al destinatario, quali piani, report (es. analisi di bilancio), documentazione di sicurezza, altri documenti specialistici. Tali elaborati devono essere descritti nella proposta di consulenza;
- **eventuale documentazione inerente la consulenza** (check list di valutazione, schede tecniche aziendali, ecc.).

E' ammissibile l'utilizzo di specifici software per la consulenza; la documentazione rilasciata dal software deve essere riconducibile e conforme alla modulistica predisposta dalla Regione.

f) sedi di svolgimento

Per le sedi di svolgimento del servizio di consulenza nonché per le eventuali attrezzature utilizzate, il beneficiario deve rispettare le vigenti norme in tema di antinfortunistica e di prevenzione antiCovid, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione degli incendi.

E' in capo al beneficiario la responsabilità in caso di mancato rispetto delle suddette normative, così come la stipula di idonea copertura assicurativa per i destinatari. La Regione non è in alcun caso responsabile per eventuali danni e oneri che a qualunque titolo possano derivare a persone e cose dallo svolgimento delle attività previste dal servizio di consulenza.

g) personale tecnico

I Prestatori devono disporre di uno staff tecnico qualificato e regolarmente formato. Per ciascun servizio di consulenza devono essere individuate nella proposta di consulenza le seguenti figure tecniche:

- il **responsabile della consulenza**: è la figura, che svolge il ruolo di coordinamento tecnico – operativo del servizio di consulenza e si rapporta con le strutture regionali. La sua attività non viene conteggiata nei costi di consulenza. Può svolgere anche l'attività di tecnico consulente;
- i **tecnici consulenti**: rientrano i tecnici che svolgono direttamente il servizio di consulenza. I curricula devono evidenziare le qualifiche, titoli di studio e competenze, esperienza e/o aggiornamento nelle materie/settore oggetto della consulenza e saranno valutati in sede di istruttoria di ammissibilità della proposta di consulenza, anche ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui alla lett. b) del punto 5). Ciascun tecnico può erogare al massimo n. **1760** ore/anno di consulenza.

L'attività di ciascun tecnico consulente incaricato (in azienda, in ufficio, con il destinatario), come previsto dalla DGR n. 1115/2016, dovrà essere documentata mediante registrazione (es. time-sheet nominativo).

Il responsabile della consulenza ed i tecnici consulenti devono essere individuati nell'ambito dello staff tecnico del Prestatore.

4) ISTRUTTORIA DELLE PROPOSTE DI CONSULENZA

Le proposte di consulenza pervenute sono istruite dal Settore Ispettorato Agrario Regionale; trattandosi di procedimento complesso, il termine per la sua conclusione è di **90 giorni** (ex art. 7, comma 2, della l.r. n. 56/2009 e art. 8, comma 1 del Regolamento Regionale n. 2/2011). I termini del procedimento decorrono dal giorno successivo alla presentazione della proposta di consulenza (data del protocollo regionale attribuito alla PEC).

Il responsabile del procedimento incaricato provvede alla:

a) verifica di ricevibilità dell'istanza:

- ❖ rispetto dei termini di presentazione dell'istanza;
- ❖ presenza dei documenti obbligatori per la ricevibilità di cui alla lett. a), b) del punto 2;
- ❖ verifica del riconoscimento del Prestatore di servizi ai sensi della DGR n. 721/2016.

b) verifica della presenza degli ulteriori documenti di cui alla lett. c) del punto 2 nonché della regolare compilazione della scheda informativa nel Catalogo (vedi lett. d).

Per le domande ricevibili il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede a comunicare ai soggetti proponenti l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 12 della l.r. 56/2009.

In base al numero di domande risultate ricevibili, la comunicazione di avvio del procedimento, potrà essere eseguita ai sensi dell'art. 13, comma 3 della l.r. n. 56/2009 tramite pubblicazione dell'elenco delle proposte di consulenza pervenute, comprensivo della data di ricevimento e dei Prestatori proponenti (pubblicazione sul portale regionale www.agriligurianet.it nella sezione relativa al PSR, specificatamente nella sottosezione misura M02).

La valutazione della qualità del servizio di consulenza viene effettuata da apposita Commissione, individuata dal Direttore del Settore Ispettorato Agrario Regionale, che provvede contestualmente a definirne le modalità operative.

La Commissione provvede, a conclusione delle verifiche istruttorie di merito, a definire per ciascuna istanza (proposta di consulenza):

- l'ammissibilità della proposta di consulenza, comprensiva della valutazione di pertinenza della tipologia dei potenziali destinatari con le tematiche trattate, con le relative motivazioni in caso di non ammissibilità;
- il punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui alle lettere a), b) del successivo punto 5.

Eventuali integrazioni, ritenute necessarie in sede di istruttoria, sono richieste ai sensi della l.r. n. 56/2009.

La Commissione conclude la propria attività inviando al responsabile del procedimento le risultanze istruttorie per ciascuna proposta di consulenza ammissibile, con il relativo punteggio, nonché le risultanze istruttorie per le proposte di consulenza non ammissibili con relativa motivazione.

Per le proposte di consulenza ammissibili il Prestatore richiedente riceve una notifica on line con la quale il responsabile del procedimento comunica la data di inserimento a Catalogo e il punteggio conseguito; tale comunicazione costituisce conclusione del procedimento amministrativo.

Per le proposte di consulenza non ammissibili, il responsabile del procedimento comunica al Prestatore richiedente i motivi ostativi ai sensi dell'art. 14 della l.r. n. 56/2009.

5) CRITERI DI SELEZIONE

La selezione avviene sulla base dei criteri definiti nell'ambito dei principi individuati nel PSR.

I punteggi relativi ai criteri di selezione di cui alle seguenti lettere a), b) sono attribuiti dalla Commissione in fase di istruttoria/ammissibilità della proposta di consulenza, fino ad un massimo di **50 punti**. Ulteriore punteggio, relativo ai criteri di selezione dei destinatari (vedi punto 4 dell'allegato 1.B del bando), viene attribuito a ciascun destinatario dal Responsabile del Procedimento in fase di istruttoria della domanda di sostegno (vedi fase 1.B), fino ad un massimo di **50 punti**.

a) individuazione e quantificazione dei servizi in base ai fabbisogni e agli obiettivi della focus area e loro pertinenza ai temi (punteggio massimo punti 20)

| criteri di selezione | punteggio |
|--|--|
| Pertinenza della consulenza e coerenza con la FOCUS Area e rispondenza ai fabbisogni del PSR (<i>punteggio max 10</i>) | <ul style="list-style-type: none">- non coerente: punti 0- coerente fino al 50 % delle ore di consulenza: punti 2- coerente dal 51 % al 90 % delle ore di consulenza: punti 5- coerente dal 91 % al 100 % delle ore di consulenza: punti 10 |
| Rispondenza e completezza della consulenza rispetto alla tematica di riferimento (<i>punteggio max 10</i>) | <ul style="list-style-type: none">- non coerente: punti 0- coerente fino al 50 % delle ore di consulenza: punti 2- coerente dal 51 % al 90 % delle ore di consulenza: punti 5- coerente dal 91 % al 100 % delle ore di consulenza: punti 10 |

b) individuazione e organizzazione dello staff in termini di numero, qualificazione, competenze e durata, in base alla consulenza (punteggio massimo punti 30)

| criteri di selezione | punteggio |
|--|--|
| Qualifica dello staff tecnico riferito alla tematica trattata (punteggio max 15) | servizio con ore di consulenza dal 81% al 100%, tenute da consulenti in possesso di qualifica o titoli (abilitativi, formativi) attinenti alla materia trattata: punti 15 |
| | servizio con ore di consulenza tenute da consulenti in possesso di qualifica o titoli (abilitativi, formativi) comprese tra 51% - 80% attinenti alla materia trattata: punti 10 |
| | servizio con ore di consulenza tenute da consulenti in possesso di qualifica o titoli (abilitativi, formativi) comprese tra 21% - 50% attinenti alla materia trattata: punti 5 |
| | servizio di consulenza con numero ore fino al 20% tenute da consulenti in possesso di qualifica o titoli (abilitativi, formativi) attinenti alla materia trattata: punti 1 |
| Competenze riferito alla tematica trattata (punteggio max 15) | servizio con ore di consulenza dal 81% al 100% % tenute da consulenti con documentata precedente esperienza di consulenza/docenza nella materia trattata: punti 15 |
| | servizio con ore di consulenza tenute da consulenti con documentata precedente esperienza di consulenza/docenza nella materia trattata comprese tra 51% e 80% nella materia trattata: punti 10 |
| | servizio con numero ore di consulenza fino al 50% tenute da consulenti con documentata precedente esperienza di consulenza/docenza nella materia trattata: punti 5 |

Non sono ammissibili le proposte di consulenza con punteggio 0 (zero) in almeno uno dei parametri di declinazioni dei criteri, ove previsto (tale condizione si applica esclusivamente per i criteri di selezione dove nell'attribuzione del punteggio è espressamente indicato punti 0):

6) APERTURA E CHIUSURA A CATALOGO DELLE PROPOSTE DI CONSULENZA

Le proposte di consulenza, risultate ammissibili a conclusione dell'istruttoria della commissione, sono pubblicate, nel Catalogo a cura del Settore Ispettorato Agrario Regionale e rimangono disponibili ai potenziali destinatari per almeno **15 giorni** a partire dalla data di pubblicazione (apertura) nel Catalogo stesso e per un massimo di **90 giorni** complessivi. Oltre tale termine la Regione provvede d'ufficio alla loro chiusura.

Nel periodo di apertura, i destinatari possono aderirvi con apposita funzionalità di sistema.

Per ciascuna proposta di consulenza il Prestatore può provvedere in piena autonomia e responsabilità alla chiusura anticipata delle adesioni e quindi della proposta di consulenza in Catalogo, al raggiungimento del numero di adesioni atteso. Sarà cura del Prestatore comunicare l'esito dell'iscrizione ai richiedenti.

Al fine di promuovere l'adesione dei partecipanti, il Prestatore può pubblicizzare la proposta di consulenza, inserita nel Catalogo, tramite ulteriori idonee azioni informative e pubblicitarie (manifesti, avvisi, etc.) nel rispetto della DGR n. 862/2016.