



## REGIONE LIGURIA

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

#### Misura 114

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

(attuazione DGR n. 510/2013)

### 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. 510 del 10 maggio 2013;
- Allegato n. 5 DGR n. 510 del 10/5/2013 con il 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 10/9/2010, 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.127 del 10/2/2012, pubblica sul BURL n. 10 del 7/3/2012 “Approvazione degli impegni applicabili nella Regione Liguria ai sensi dell'art. 22 del DM 30125 del 22 dicembre 2009 e ss.mm.ii. (ultima modifica DM 27417/2011) relativi all'attuazione della Condizionalità in agricoltura”;
- 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”
- Legge regionale n. 4 del 22 gennaio 1999 (Norme in materia di foreste e di assetto idrogeologico) e ss.mm.ii;
- Regolamento regionale n. 1 del 29/6/1999 (Regolamento delle prescrizioni di massima e di polizia Forestale);
- Criteri e buone pratiche di gestione forestale - baseline per l'attuazione della misura silvo ambientale (Rete Rurale nazionale);
- Progetto approvato a preventivo;
- Nulla osta.

#### 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 sulla “Condizionalità”;
- check list sulla “Sicurezza sul lavoro”;
- check list sulla “Requisiti obbligatori in selvicoltura”;
- relazione finale.

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 e Florovivaismo.

**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*;
  - contatti in gruppo ristretto - *opzionali*;
  - altro (da specificare) – *opzionali*.

altri contatti (via email, telefono ) non sono oggetto della prestazione di consulenza

- **fase della consulenza:**

- verifica d'ingresso;
- verifica intermedia;
- verifica finale.

- **durata e sede di svolgimento:**

- Il servizio di consulenza si svolge mediante visite aziendali di durata complessiva compresa tra 1 e 6 ore,
- Il servizio di consulenza deve svolgersi in un arco temporale non superiore a 12 mesi e comunque entro il 31/10/2014,
- indicare sempre nella scheda tecnica dove viene svolta l'attività.

**d) PROCEDURA OPERATIVA**

- sottoscrivere il **protocollo d'intesa**;
- effettuare la verifica d'ingresso;
- compilare la check list di riferimento in base all'ambito trattato (condizionalità etc.);
- compilare la scheda tecnica indicando in particolare le criticità e le problematiche individuate e, eventualmente, le azioni proposte e i risultati attesi. Nella scheda tecnica vanno indicate tutte le check list compilate e, eventuale, la 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 per la liquidazione da parte del beneficiario.

#### **e) OBBLIGHI**

- obblighi generali e specifici previsti dal bando, nel nullaosta e dal 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);
- trasmettere alla Sede provinciale competente per territorio dell'Ispettorato Agrario Regionale la domanda di pagamento e tutta la documentazione attestante il servizio di consulenza, compreso il protocollo di consulenza e le fatture quietanzate, con le modalità e i tempi previsti nel punto 14 dell'allegato 1 del Bando **entro la data di conclusione del servizio di consulenza come definito dall'atto di concessione, pena la decadenza dell'aiuto.**

#### **f) AVVERTENZA**

Vista la norma contenuta al punto n. 4, lett. C) dell'allegato 1 del Bando nella quale è previsto che 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.

Si ricorda che nessuna domanda di pagamento potrà comunque essere presentata oltre il termine del 31/10/2014, pena la decadenza della domanda medesima.