

## Bando a valere sulla sottomisura M02.01 “servizi di consulenza” del PSR2014-2022

### ALLEGATO n. 1.A

#### 1) FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente bando disciplina i criteri e le modalità di accesso al sostegno a valere sulla sottomisura M02.01 “servizi di consulenza” nell’ambito della misura M02 “Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole” del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2022 della Regione Liguria.

Tale sottomisura si prefigge l’obiettivo di sostenere e potenziare il sistema delle conoscenze e del trasferimento dell’innovazione, tramite la concessione di un sostegno economico per la fornitura di servizi di consulenza rivolti agli imprenditori agricoli, per migliorare le prestazioni economiche e ambientali, il rispetto del clima e la resilienza climatica della loro azienda.

I servizi di consulenza, per il bando, **riguardano esclusivamente le tematiche relative al settore agricolo.**

La misura specificatamente risponde ai fabbisogni F01, F02, F03, F04, F05 e F06, individuati in base all’analisi SWOT (v. cap. da 4.2.1 a 4.2.6 del PSR), e può concorrere, con il presente bando, alle seguenti **Focus area**:

<b>FA2.a</b>	– migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l’ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l’orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività;
<b>FA2.b</b>	– favorire l’ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo e, in particolare, il ricambio generazionale
<b>FA3.a</b>	– migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali
<b>FA4.0</b>	– preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all’agricoltura e alla silvicoltura, con particolare riguardo ai seguenti aspetti: <b>FA 4.a:</b> salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell’agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell’assetto paesaggistico dell’Europa; <b>FA 4.b:</b> migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi; <b>FA 4.c:</b> prevenzione dell’erosione dei suoli e migliore gestione degli stessi
<b>FA5.c</b>	– favorire l’approvvigionamento e l’utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia

#### 2) ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA

Il bando si articola in n. 2 fasi:

- **fase A):** finalizzata alla selezione dei servizi di consulenza ammissibili e al loro inserimento nel **Catalogo regionale per il trasferimento delle conoscenze e delle innovazioni**, di seguito Catalogo, appositamente predisposto (**allegato n. 1.B**);
- **fase B):** finalizzata alla presentazione delle domande di sostegno, all’attribuzione degli aiuti nonché alla presentazione delle domande di pagamento (**allegato n. 1.C**).

#### 3) MODALITÀ DI ACCESSO E LOCALIZZAZIONE

La modalità di attuazione della presente sottomisura è **a bando** con procedura **a sportello**.

Gli aiuti previsti dal presente atto sono concedibili per le operazioni ubicate e aventi ricadute sull’area del Programma (territorio regionale) ai sensi dell’art. 70 del Reg. UE n. 1303/2013, effettuate dai **Prestatori di servizi di consulenza** (vedi punto 5) e rivolte ai **destinatari**, di cui al successivo punto 6.

Il sostegno è concedibile esclusivamente per i servizi di consulenza ammissibili inseriti nel Catalogo.

#### 4) DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

La gestione finanziaria di tutte le misure del PSR, compresa la misura M02, è demandata, in termini di competenza e di cassa, all’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) e pertanto il presente atto non comporta impegni finanziari a carico del bilancio regionale.

Le risorse finanziarie, attualmente disponibili per il presente Bando, ammontano a complessivi euro **982.990,48**, suddivisi per gruppi di focus area, come segue:

gruppi focus area (FA)				Totale
FA2.b	FA3.a	FA4.0 (4.a, 4.b, 4.c)	FA5.c	
190.052,16	72.596,00	645.342,32	75.000,00	982.990,48

Con Decreto del Dirigente potrà essere incrementata la dotazione finanziaria delle Focus area della misura M02, in caso di disponibilità residue accertate nell'ambito della stessa misura.

## 5) BENEFICIARI

Possono presentare domanda di sostegno a valere sul presente Bando i **Prestatori di servizi di consulenza**, di seguito Prestatori, che hanno ottenuto il riconoscimento ai sensi della DGR n. 721 del 29/07/2016, pubblicata sul BURL n. 36 del 7/09/2016 e che risultano inseriti nell'apposita sezione dell'elenco regionale, pubblicato sul portale regionale agriligurianet.

Gli aiuti non possono essere concessi né liquidati ai Prestatori che non mantengano i requisiti per l'iscrizione all'apposita sezione dell'elenco regionale dei Prestatori di servizi ai sensi della citata DGR n. 721/2016.

Il Prestatore, che intende accedere ai benefici previsti dal presente atto, è tenuto a:

- documentare, pena la non ammissibilità, la propria posizione anagrafica mediante la costituzione presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale, conformemente a quanto stabilito dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);
- indicare in domanda un indirizzo di Posta elettronica certificata (PEC), valido per le comunicazioni inerenti al presente Bando.

## 6) DESTINATARI FINALI

In base alla tematica trattata possono aderire al servizio di consulenza esclusivamente gli **imprenditori agricoli**, quali destinatari della stessa consulenza. I suddetti soggetti devono, pena la non ammissibilità:

- avere un'attività principale o secondaria con codice ATECO che inizi con A01;
- essere iscritti al registro delle imprese della CCIAA e dotati di numero di partita IVA;
- possedere un fascicolo aziendale attivo, anche al fine della verifica e della relativa attribuzione dei punteggi di cui alla lett. d) del criterio di selezione (vedi punto 4 dell'allegato 1.C del Bando);
- avere sede legale e/o almeno una sede operativa/unità locale in Liguria, come risultante dal fascicolo aziendale o da visura camerale.

Ciascuna impresa:

- **può aderire ad uno o più servizi di consulenza** tra quelle presenti nel Catalogo tramite compilazione ed invio on line dei dati richiesti e nei limiti di spesa (sostegno) di cui al punto 3 dell'allegato 1.C.
- **che ha usufruito di un servizio di consulenza**, già finanziato con la misura M2.1, **non può aderire a servizi di consulenza che riguardano la stessa tematica/argomento, salvo motivata giustificazione.**

I Prestatori devono garantire il libero accesso alla consulenza a tutti gli imprenditori agricoli interessati, senza nessun vincolo di appartenenza a forme associative. L'iscrizione a ciascun servizio di consulenza può essere effettuata esclusivamente tramite il Catalogo regionale; non sono pertanto ammesse altre forme di adesione.

## 7) CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY

Si informano gli aderenti al presente bando che i dati personali acquisiti nei procedimenti ad esso relativi vengono trattati da parte della Regione Liguria e/o dei soggetti a ciò autorizzati nel rispetto della normativa vigente, in particolare del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) e del Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali). In attuazione dell'art. 13 del citato Regolamento 2016/679/UE (GDPR) viene fornita l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'allegato 1.D.

## 8) NORMA RESIDUALE

Per quanto non espressamente specificato nel presente Bando si applicano le disposizioni del Programma di Sviluppo Rurale e ss.mm.ii., con particolare riferimento al capitolo 8.1, nonché le vigenti e pertinenti norme e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

## 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](http://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 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 della richiesta nel Catalogo e successivo rilascio, utilizzando lo SPID del proprio rappresentante legale o suo delegato.

Ai fini della selezione dei servizi di consulenza, il Prestatore è tenuto a compilare e rilasciare la **scheda informativa della consulenza** nel Catalogo, a partire dal **23/01/2024** ed entro il termine perentorio del **21/03/2024**, inserendo direttamente nel Catalogo la seguente **documentazione obbligatoria**, in formato pdf/pdfA, **pena la non ricevibilità dell’istanza**:

- a) **richiesta di inserimento di proposta di consulenza** nel Catalogo, firmata digitalmente dal rappresentante legale (facsimile modello 1);
- b) **proposta preliminare della consulenza** (facsimile modello 2), firmata dal rappresentante legale e dal responsabile della consulenza relativamente alla proposta preliminare di consulenza.

Entrambi i documenti devono, ai fini della ricevibilità dell’istanza, essere regolarmente compilati e firmati in ogni parte e coerenti con la tematica, oggetto della consulenza.

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

- c) compilare la **scheda informativa del servizio di consulenza** nel **Catalogo** (facsimile modello 3);

Ai fini della valutazione dei curricula e della relativa attribuzione del punteggio da parte della Commissione, la Regione utilizza i curricula già depositati in fase di riconoscimento ai sensi della DGR n. 721/2016. In alternativa il Prestatore può allegare i curricula del proprio personale tecnico, aggiornati e con specifico riferimento alla qualifica, alle competenze ed esperienze formative e professionali per le tematiche oggetto della consulenza.

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 e-mail la conferma di acquisizione della richiesta.

**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 di destinatari finali di cui si prevede l’adesione;
- contesto di riferimento settoriale ed 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 (es. settore, dimensione, ecc);
- elenco e descrizione delle attività di consulenza previste, cronoprogramma e quantificazione delle ore/lavoro necessarie per singola attività;
- risorse umane (consulenti) da impiegare e le specifiche competenze;
- risultati attesi e output da produrre.

#### **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 una delle 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**

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 proposta finale della consulenza (vedi punto 1 dell'allegato 1.C); 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.

Il servizio di consulenza **deve terminare entro e non oltre il 31/03/2025**.

Eventuale proroga, di durata non superiore a 2 mesi, della data di conclusione del servizio di consulenza, fermo restando il sopracitato termine ultimo del 31/03/2025, 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 impreveduti ed eccezionali da documentare).

Ai fini di consentire l'eventuale verifica del regolare svolgimento del servizio di consulenza da parte della Regione, qualora il Prestatore intenda iniziare la consulenza prima della conclusione dell'istruttoria della relativa domanda di sostegno (vedi allegato 1.C), il medesimo Prestatore è tenuto a inviare preventivamente al Settore Ispettorato Agrario tramite PEC la nota di avvio del servizio di consulenza, compilando preventivamente il calendario di cui alla successiva lett. g). La mancata presentazione della suddetta documentazione entro cinque giorni lavorativi dalla data di inizio della consulenza comporta la non ammissibilità delle ore della attività di consulenza svolta.

#### **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 8:00 e ore 19:00;
- essere effettuato obbligatoriamente mediante **visite aziendali** nella misura minima del **60 %** di ore in collaborazione col destinatario ad esempio ai fini della:
  - o diagnosi dei problemi e fabbisogni specifici;
  - o definizione di soluzioni ad hoc da mettere in opera da parte del destinatario;
  - o monitoraggio dell'efficacia delle soluzioni attuate;
  - o verifica dell'elaborato finale.

Una durata superiore alle 4 ore giornaliere della visita aziendale deve essere adeguatamente giustificata da aspetti tecnici che ne impediscono il frazionamento e deve prevedere una pausa di almeno 30 minuti.

Nel computo delle ore effettive di consulenza possono essere altresì ammesse:

- altre forme di assistenza/consulenza, quali incontri individuali con il consulente, in presenza presso sportelli informativi o sedi operative del Prestatore oppure in collegamento tramite videoconferenza, secondo modalità da definire da parte della Regione;
- lavoro d'ufficio per elaborazione e analisi delle informazioni, redazione del prodotto/elaborato e altre attività funzionali alla consulenza.

Eventuali incontri in gruppi ristretti, contatti telefonici o tramite posta elettronica non rientrano nel computo delle ore di consulenza effettuata ai fini del riconoscimento della spesa.

#### **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 dell'impresa, destinataria finale della consulenza;
- 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; al riguardo ciascun consulente è tenuto a compilare i documenti, di cui al punto 6 dell'allegato 1.C del Bando (es. time-sheet, schede tecniche aziendali).

Nell'espletamento ed 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 alla consulenza** (questionari di valutazione, schede tecniche, ecc.).

È ammissibile l'utilizzo di specifici software per la consulenza, da specificare nella scheda preliminare; 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, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione degli incendi.

È 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 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 successiva lett. b) del punto 5).

Solo in caso di consulenza in materia fitosanitaria di cui alle DGR n. 971 del 6/10/2023 ed eventuali ss.mm.ii, il consulente deve avere acquisito l'**abilitazione del Settore Fitosanitario Regionale**, depositata agli atti nell'archivio informatizzato dei Prestatori.

L'attività di ciascun tecnico consulente incaricato (visite aziendali, attività in ufficio, ecc.), come previsto dalla DGR n. 1115/2016 e ss.mm.ii., dovrà essere documentata tramite compilazione del time-sheet, utilizzando preferibilmente l'apposito applicativo disponibile nel Catalogo.

Ai fini di garantire il controllo a campione da parte del competente Settore Ispettorato Agrario, **nell'ambito di ciascun servizio di consulenza** autorizzato deve essere **preventivamente** predisposto un apposito **cronoprogramma** delle visite e degli incontri individuali previsti dalla consulenza, specificando, per ciascuna impresa destinataria, il consulente, la sede, la data e l'orario di svolgimento, pena l'applicazione delle riduzioni e delle esclusioni di cui al successivo punto 10 in sede di domanda di pagamento. Al riguardo i Prestatori devono obbligatoriamente utilizzare la funzionalità "Calendario", disponibile nel Catalogo, per organizzare ed aggiornare il cronoprogramma.

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:

- verifica di ricevibilità dell'istanza:
  - ❖ rispetto dei termini di presentazione dell'istanza;
  - ❖ presenza e completezza dei documenti obbligatori per la ricevibilità di cui alle lettere a), b) del precedente punto 2;

- b) verifica del riconoscimento del Prestatore di servizi di consulenza ai sensi della DGR n. 721/2016;
- c) verifica della regolare e completa compilazione della scheda informativa nel Catalogo.

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. n. 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](http://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, regionale** (nominata dal dirigente Settore Ispettorato Agrario Regionale o dal Vicedirettore nel caso occorra nominare membri di altre strutture regionali), che provvede e a definirne le modalità operative.

A conclusione delle verifiche istruttorie di merito, la Commissione provvede a definire per ciascuna istanza:

- l'ammissibilità della proposta di consulenza, comprensiva della valutazione di pertinenza della tipologia dei potenziali destinatari con la tematica trattata, 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 specifica nota tramite PEC 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 la fase A).

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 e 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.C 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 (punteggio max 10)	- 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 (punteggio max 10)	- 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 **10 giorni** a partire dalla data di pubblicazione (apertura) nel Catalogo stesso e per un massimo di **60 giorni** complessivi. Oltre tale termine la Regione provvede d'ufficio alla loro chiusura.

Nel periodo di apertura, i destinatari possono aderirvi esclusivamente con apposita funzionalità di sistema (vedi facsimile modello n. 4).

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.

## FASE B)

**“REQUISITI E PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO”****1) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

La domanda di sostegno può essere presentata quando la proposta di consulenza abbia raggiunto il numero di adesioni atteso di destinatari e il Prestatore o la Regione abbiano provveduto alla sua chiusura in Catalogo.

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal PSR sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica, mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale di cui al DPR n. 503/99, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) n. ACIU.2005.210 del 20/04/2005.

Si rammenta inoltre che il fascicolo deve essere confermato o aggiornato almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, secondo quanto stabilito con Decreto Ministeriale n. 99707 del 1° marzo 2021 pubblicato in GU, serie generale, numero 94.

Il fascicolo, così aggiornato e validato in tutte le sue componenti e con l’indicazione obbligatoria di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) da utilizzarsi per le comunicazioni, deve essere reso disponibile a carico del richiedente sul portale SIAN anche da coloro che lo hanno eventualmente costituito presso organismi pagatori diversi da AGEA.

La compilazione delle domande di sostegno tramite il portale SIAN può essere effettuata anche da soggetti diversi da quelli che compilano e detengono il fascicolo aziendale, purché dotati di delega del richiedente e autorizzazione regionale ad accedere alle informazioni del fascicolo aziendale. La delega deve essere compilata seguendo le istruzioni ed il modello disponibili al seguente link: <https://www.agriligurianet.it/it/impresa/assistenza-tecnica-e-centri-serivizio/sian-servizio-informativo-agricolo-nazionale/delega-azienda-libero-professionista.html>.

In caso di problemi informatici collegati alle funzionalità del SIAN in fase di compilazione della domanda è possibile aprire un ticket all’Help Desk Sian inviando mail all’indirizzo [helpdesk@l3-sian.it](mailto:helpdesk@l3-sian.it) e per conoscenza agli indirizzi [strutturali\\_supporto@sin.it](mailto:strutturali_supporto@sin.it), [strutturali.sistemiinformativi.l4@it.ey.com](mailto:strutturali.sistemiinformativi.l4@it.ey.com), [psrstrutturali@agea.gov.it](mailto:psrstrutturali@agea.gov.it) e [hd.sian@regione.liguria.it](mailto:hd.sian@regione.liguria.it), allegando copia pdf della domanda nello stato in cui si trova e copia delle videate con evidenza degli errori. Ulteriori dettagli relativi all’apertura del ticket sono disponibili alla pagina dedicata raggiungibile al seguente link <https://www.agriligurianet.it/it/impresa/assistenza-tecnica-e-centri-serivizio/sian-servizio-informativo-agricolo-nazionale/servizio-assistenza-informatica-sian.html>.

L’apertura del ticket non equivale alla presentazione della domanda di sostegno, non vale ai fini della data di presentazione della stessa, non attribuisce alcuna priorità nell’ordine di presentazione.

Ai fini della richiesta di ammissione a sostegno, la domanda deve essere predisposta e presentata, completa degli allegati, esclusivamente in modalità telematica con firma elettronica del rappresentante legale del Prestatore, secondo gli standard utilizzati e tramite le apposite applicazioni e procedure rese disponibili dal sistema informativo agricolo nazionale ([www.sian.it](http://www.sian.it)), di seguito SIAN, ed attingendo le informazioni dal fascicolo aziendale.

Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande. Ciascuna domanda sarà identificata da un numero di protocollo, rilasciato automaticamente dal SIAN.

La data di scadenza per la presentazione delle singole domande di sostegno è fissata al **60° giorno successivo alla data di chiusura della proposta di consulenza nel Catalogo** (vedi allegato 1.B del bando).

Ciascuna domanda di sostegno, **pena la non ricevibilità**, deve essere:

- inviata perentoriamente entro la data di scadenza di cui sopra; il protocollo del SIAN fa fede per la data di presentazione;
- completa della seguente documentazione in formato elettronico:
  - a) **proposta finale della consulenza**, conforme alla proposta preliminare di consulenza ammessa a Catalogo;
  - b) **elenco delle imprese agricole**, previa verifica preliminare dei requisiti di ammissibilità soggettiva di ogni destinatario.

## 2) SPESE AMMISSIBILI

L'ammissibilità e la decorrenza delle spese ammissibili sono definite ai sensi della DGR n. 1115 del 1/12/2016 e ss.mm.ii. **La decorrenza delle spese ammissibili corrisponde alla data di presentazione della domanda di sostegno PSR.**

Ai sensi e per gli effetti del presente Bando le spese ammissibili sono calcolate con il metodo dell' *"unità di costo standard"* (UCS), di cui al paragrafo 1, lett. b) dell'art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013.

L'UCS applicato è pari a **54** euro/ora di lavoro del tecnico consulente. L'ammontare complessivo del sostegno deriverà quindi dalla moltiplicazione delle ore lavoro del tecnico consulente per il valore UCS.

Nel calcolo delle UCS rientrano le seguenti categorie di spesa (costi diretti e indiretti):

- spese per personale e incarichi esterni: comprende il tempo impiegato dal tecnico consulente sia per attività di tipo "frontale" (incontri con il destinatario finale del servizio di consulenza), sia per il tempo impiegato per le attività di ricerca delle informazioni, elaborazione di documenti o altro, che siano funzionali all'erogazione del singolo servizio di consulenza (vedi lett. d) del punto 3 dell'allegato 1.B);
- spese di trasferta del tecnico consulente;
- materiale di supporto;
- spese di pubblicizzazione;
- assicurazione e spese generali, comprendenti le attività di coordinamento e amministrazione, le spese di manutenzione dei locali, gli affitti, ecc.

Non sono oggetto di sostegno ulteriori spese rispetto a quanto sopra specificato.

Nel calcolo delle ore di consulenza non sono considerate le ore lavoro corrispondenti al tempo impiegato per i trasferimenti e quello impiegato dal consulente per le pratiche amministrative, il coordinamento, la progettazione delle attività nel loro complesso e quanto indicato alla lett. d), punto 3 dell'allegato 1.B.

## 3) INTENSITA' DEL SOSTEGNO QUANTIFICAZIONE DELL'AIUTO

Il sostegno, non cumulabile con altri aiuti pubblici per le stesse iniziative, è concesso sotto forma di sovvenzione a fondo perduto pari al 100 % del costo ammissibile.

L'importo massimo dell'aiuto concedibile per l'utilizzo del servizio di consulenza, **limitatamente al settore agricolo**, non può superare euro **1.500,00** per azienda (destinatario) e per servizio completo di consulenza, pari al 100 % del costo ammissibile.

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

Al fine di garantire l'accesso alla consulenza ad un maggiore numero di destinatari, viene definito un limite annuo massimo di euro **3.000,00** (come riferimento deve essere preso in considerazione l'anno solare di concessione dell'aiuto). Tale limite annuo si applica nel caso di due o più consulenze all'anno per lo stesso destinatario della consulenza.

Non sono ammesse domande che comportino un aiuto concedibile inferiore ad euro **500,00**.

## 4) ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno pervenute sono istruite ai sensi della l.r. n. 56/2009 dal Settore Ispettorato Agrario Regionale. Il termine per la conclusione del procedimento 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 domanda di sostegno.**

Il responsabile del procedimento incaricato provvede per ciascun servizio di consulenza alla:

- verifica di ricevibilità della domanda:
  - rispetto dei termini per la presentazione della domanda di sostegno;
  - presenza dei documenti obbligatori di cui alle lettere a), b);
- verifica di ammissibilità di ciascun destinatario (imprese aderenti al servizio di consulenza);
- verifica di conformità della proposta finale della consulenza rispetto alla proposta preliminare della consulenza;

- verifica e quantificazione della spesa ammissibile;
- attribuzione del punteggio di merito sulla base dei seguenti criteri:

c) **costo totale** (punteggio massimo punti 30)

criteri di selezione	punteggio
il punteggio sarà valutato in base all'economicità (costo totale medio richiesto) della consulenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>– inferiore o uguale a euro 600: punti 30</li> <li>– da euro 601 a euro 800: punti 25</li> <li>– da euro 801 a euro 1.000: punti 20</li> <li>– da euro 1.001 a euro 1.200: punti 15</li> <li>– da euro 1.201 a euro 1.300: punti 10</li> <li>– da euro 1.301 a euro 1.400: punti 5</li> <li>– da euro 1.401 a euro 1.500: nessun punteggio</li> </ul>

d) **criteri di selezione dei destinatari** (punteggio massimo 20)

criteri di selezione	punteggio
– giovane di primo insediamento, che ha presentato la domanda sulla misura M6.1 (insediati da meno di 3 anni) (*) (max punti 10)	punto 1 per ogni 10 % di impresa con requisito
– impresa destinataria della consulenza, ricadente in zone vulnerabili ai nitrati (ZVN) o in siti di importanza comunitaria (SIC) o in zone speciali di conservazione (ZSC) o in zone di protezione speciale (ZPS) o con zone specifiche criticità ambientali o territoriali (**)(max punti 5)	punto 0,5 per ogni 10 % di impresa con requisito
– soggetti che hanno presentato domanda di aiuto su altre misure del PSR o partner di progetti di cooperazione (misura 16) per l'azione richiesta (*) (max punti 1)	punto 0,1 per ogni 10 % di impresa con requisito
– caratteristiche specifiche del destinatario in stretta connessione con il fabbisogno e l'obiettivo di consulenza: la tipologia aziendale (indirizzo produttivo) è pertinente alla tematica della consulenza (max punti 1)	punto 0,1 per ogni 10 % di impresa con requisito
– premialità ai destinatari che accedono per la prima volta al servizio di consulenza (misura M2.1) (max punti 3)	punto 0,3 per ogni 10 % di impresa con requisito

(\*) l'adesione alle misure negli ultimi 3 anni; (\*\*) almeno una particella coltivata, risultante dal fascicolo aziendale. Ai fini del punteggio rientrano tra le "zone specifiche criticità ambientali o territoriali" (come da codifica delle zone speciali risultante dal fascicolo aziendale) le aree protette (EUAP) e la zona D) relativamente alla zonizzazione del PSR.

Per il criterio di selezione di cui alla sopracitata lett. d), i punteggi sono attribuiti esclusivamente tramite consultazione del fascicolo aziendale ed esclusivamente se vengono espressamente indicate le informazioni e i dati richiesti nella scheda di adesione dell'impresa aderente del Catalogo; in assenza di tali informazioni e dati non si provvede all'attribuzione dei relativi punteggi. Per ciascuna declinazione del criterio il punteggio (lett. d) è attribuito in base al numero di imprese con requisito rispetto al numero totale di imprese richieste in domanda di sostegno.

- attribuzione del punteggio complessivo, comprensivo del punteggio attribuito dalla Commissione (vedi punto 5 dell'allegato 1.B) per il servizio di consulenza proposto.

Non sono ammissibili le proposte definitive di consulenza, con un punteggio totale (fase A e B) al di sotto di una soglia minima pari a **40 punti**.

## 5) ATTO DI AMMISSIONE A SOSTEGNO

Il sostegno viene attribuito alla proposta finale di consulenza, come di seguito specificato.

In base al punteggio complessivo assegnato, ciascuna domanda ammissibile nell'ambito della pertinente Focus area o gruppo di Focus area di riferimento può raggiungere i seguenti livelli di priorità:

livello di priorità	intervallo punteggio
– priorità alta	da 81 a 100 punti
– priorità media	da 61 a 80 punti
– priorità bassa	da 40 a 60 punti

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

- le risorse disponibili per ciascuna focus area vengono suddivise in tre quote pari al 50 % per la priorità alta, al 35 % per la priorità media e al 15 % per la priorità bassa;

- b) ogni servizio di consulenza ammesso può attingere dalla quota pertinente nell'ambito di ciascuna Focus area di riferimento, in base al relativo livello di priorità fino a esaurimento della disponibilità finanziaria;
- c) in caso di esaurimento della quota riservata nella priorità alta o media, si può **automaticamente** attingere alle quote con livelli inferiori di priorità, a partire dal livello di priorità bassa, ma non viceversa;
- d) eventuali risorse ancora disponibili nell'ambito delle priorità più alte (*per economie, rinunce, rifinanziamento del bando, mancato utilizzo di risorse da parte delle priorità più alte*) a **conclusione della fase istruttoria di tutti i servizi di consulenza** potranno essere utilizzate (*nell'ambito della medesima Focus area*) per finanziare servizi di consulenza altrimenti privi di copertura finanziaria, **a partire dai servizi con livello di priorità più alta**. Nell'ambito dello stesso livello di priorità, i servizi verranno finanziati **in ordine cronologico**, fino ad esaurimento dei fondi.

Per i servizi di consulenza ammissibili con totale copertura finanziaria il competente Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede alla comunicazione al beneficiario dell'atto di ammissione al sostegno ("concessione"), indicando il termine di validità dell'ammissione al sostegno, la data di inizio e fine della consulenza e la spesa totale ammessa per la domanda di sostegno, specificando il relativo sostegno concesso e il punteggio.

Per i servizi di consulenza non ammissibili nell'ambito della domanda di sostegno, il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede, ai sensi della l.r. n. 56/2009, alla gestione e alla conclusione del procedimento, inviando le apposite comunicazioni ai Prestatori richiedenti e provvedendo ai relativi adempimenti sul portale SIAN.

Per i servizi di consulenza, con parziale copertura finanziaria o prive di copertura finanziaria, il Settore Ispettorato Agrario Regionale invierà apposita comunicazione al Prestatore beneficiario.

Per i servizi di consulenza parzialmente finanziabili, il beneficiario, **entro 20 giorni**, dovrà comunicare se intende:

- confermare la realizzazione del servizio di consulenza con le risorse disponibili, integralmente o con rimodulazione tecnica e finanziaria, fermo restando il mantenimento del punteggio e del livello priorità, pena la non ammissibilità; oppure
- attendere la eventuale fase di riassegnazione delle risorse residue nelle priorità più alte; oppure
- rinunciare definitivamente al sostegno.

#### **Dopo il completamento delle procedure di cui al punto d):**

- per i servizi di consulenza con totale copertura finanziaria, il competente Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede alla comunicazione al beneficiario dell'atto di ammissione al sostegno ("concessione"), indicando il termine di validità dell'ammissione al sostegno e la spesa totale ammessa della domanda di sostegno e specificando il relativo sostegno concesso e il punteggio;
- per i servizi di consulenza, comunque prive di copertura finanziaria totale, il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede, ai sensi della l.r. n. 56/2009, alla gestione e alla conclusione del procedimento, inviando le apposite comunicazioni ai Prestatori richiedenti e provvedendo ai relativi adempimenti sul portale SIAN;
- per i servizi di consulenza, parzialmente finanziabili, entro 20 giorni dalla comunicazione del Settore Ispettorato Agrario Regionale, il beneficiario dovrà comunicare se intende rinunciare definitivamente al sostegno oppure confermare la realizzazione del servizio di consulenza con le risorse disponibili, integralmente o con rimodulazione tecnica e finanziaria, fermo restando il mantenimento del punteggio e del livello priorità, pena la non ammissibilità.

Il Decreto dirigenziale che approva gli atti di ammissione al sostegno viene pubblicato sul web della Regione Liguria e sul BURL; tale pubblicazione produce gli effetti legali di efficacia previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013.

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

La domanda di pagamento:

- è la richiesta di erogazione del pagamento del contributo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno e della realizzazione degli interventi previsti dal servizio di consulenza;
- deve essere presentata obbligatoriamente dal Prestatore titolare di una domanda di sostegno ammissibile;
- può riguardare l'acconto e lo stato finale.

È ammessa eventuale richiesta di pagamento di un solo **acconto**, purché il servizio di consulenza da rendicontare sia stato completamente eseguito, conformemente alla previsione progettuale, per almeno il 40 % delle imprese ammesse con la domanda di sostegno.

La domanda di pagamento a saldo, completa dei relativi documenti allegati, deve:

- essere inviata in modalità informatica con firma elettronica del beneficiario (rappresentante legale) secondo gli standard e le procedure utilizzate dal Sistema informativo Agricolo Nazionale (SIAN);
- essere presentata, pena la decadenza della domanda di sostegno, entro il termine ultimo di validità dell'atto di ammissione a sostegno, cioè **entro il 60° giorno successivo alla data di conclusione del servizio di consulenza**, come definita nella comunicazione di atto di concessione al sostegno oppure a seguito di proroga autorizzata (il protocollo SIAN fa fede per la data di presentazione della domanda di pagamento).

Ai fini dell'ammissibilità, **devono essere allegati alla domanda di pagamento**, anche ai sensi della DGR n. 1115/2016 e ss.mm.ii., i seguenti documenti in formato elettronico:

- relazione finale con la descrizione riepilogativa del servizio di consulenza, con particolare riferimento alle attività effettuate, obiettivi raggiunti, numero di imprese aderenti e personale tecnico coinvolto;
- schede tecniche aziendali e scheda aziendale di consulenza finale, debitamente firmate da ciascun destinatario della consulenza;
- documenti consuntivi inerenti al servizio di consulenza (elaborato/prodotto finale, materiale didattico, schede di valutazione, etc.);
- lettere di incarico per personale dipendente e convenzioni o contratti per incarichi esterni;
- accordo di consulenza per ciascun destinatario;
- documentazione attestante la registrazione delle attività del personale tecnico (es. time sheet relativo al servizio di consulenza, scheda impegno orario per il personale del Prestatore, coinvolto anche su ulteriori attività oltre al servizio di consulenza).

Ai fini della rendicontazione consuntiva, la Regione predispone apposita modulistica.

**Il Settore Ispettorato Agrario Regionale provvede agli adempimenti istruttori** connessi alle domande di pagamento ai sensi della l.r. n. 56/2009.

L'istruttoria amministrativa comprende:

- la verifica di ricevibilità;
- la verifica della regolare attuazione del servizio di consulenza e dei risultati attesi (prodotto finale) e del numero di ore di consulenza effettuate per ciascun destinatario;
- la definizione della spesa ammissibile e del contributo liquidabile per ciascun destinatario, nei limiti di quanto assegnato con l'atto di ammissione al sostegno e nel rispetto dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014 e dell'art. 35 del Reg. (UE) n. 640/2014 in materia di revoche, riduzioni e esclusioni (vedi punto 10).

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

A conclusione dell'iter amministrativo e di controllo di ciascuna domanda, la Regione provvede all'inoltro ad AGEA dell'autorizzazione al pagamento ai fini dell'erogazione del sostegno ammissibile.

## **7) VARIANTI**

Sono considerate **varianti** i cambiamenti degli elementi e dei parametri, tecnici e/o finanziari, del servizio di consulenza approvato.

**Non sono ammissibili varianti che determinino:**

- perdita dei requisiti di ammissibilità del Prestatore;
- modifiche del servizio di consulenza originaria in termini di obiettivi e di risultati attesi e/o che comportino una variazione in diminuzione del numero di visite aziendali;
- modifiche degli argomenti trattati previsti e approvati;
- aumento dell'onere a carico del contributo pubblico originariamente determinato;
- sostituzione delle imprese aderenti, salvo il caso di subentro di familiare.

Tali tipologie di varianti comportano la **decadenza/revoca della domanda di sostegno**.

Costituiscono **varianti ammissibili** i seguenti cambiamenti rispetto al servizio di consulenza originario:

- a) adeguamento del crono programma, come previsto alla lett. g), punto 3) dell'allegato 1.B del Bando;
- b) sostituzione del personale consulente coinvolto (ammissibile solo se di pari professionalità e competenza, rientrante nello staff del Prestatore, se comunicato preventivamente alla Regione ai sensi della DGR n. 721/2016).

Salvo motivi di forza maggiore e circostanze eccezionali di cui all'art. 2.2 del Reg. UE n. 1306/2013, le richieste di varianti devono essere preventivamente comunicate dal Prestatore (prima della effettuazione della variante), pena l'applicazione delle riduzioni e delle esclusioni di cui al successivo punto 10 in sede di domanda di pagamento.

Le varianti di cui alle lett. a) devono essere **comunicate** al **Settore Ispettorato Agrario Regionale**.

Le varianti di cui alle lett. b) devono essere **comunicate ed autorizzate** dal **Settore Ispettorato Agrario Regionale**. In assenza di riscontro da parte della competente struttura regionale entro 30 giorni, si applica la disciplina del silenzio assenso, come previsto all'art. 23 della L.R. n. 56/2009. In tal caso la richiesta di variante è da intendersi accolta ed autorizzata, se rispondente alle condizioni di ammissibilità sopra indicate.

Per variazioni relative al personale tecnico, conseguenti ad **eventi imprevisi ed eccezionali**, il Prestatore deve tempestivamente **comunicare la variazione** al **Settore Ispettorato Agrario Regionale** competente per territorio, in ogni caso entro l'inizio della lezione e comunque in tempo utile per l'eventuale esecuzione dei controlli.

## **8) MONITORAGGIO E CONTROLLO**

È fatto obbligo al Prestatore, ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE n. 1305/2013, di fornire alla Regione, su richiesta, ogni atto e documento concernente il servizio di consulenza oggetto di finanziamento nonché tutte le informazioni e i dati utili ai fini del controllo, monitoraggio e valutazione degli interventi del PSR.

Il beneficiario è altresì tenuto a consentire, pena la decadenza, l'accesso ai propri locali e alle sedi di svolgimento delle attività, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo, attivando anche idonei strumenti e/o tecnologie, come previsto nella scheda tecnica per la documentazione delle attività svolte.

Si rimanda alle disposizioni indicate alla lett. c), punto 3 dell'allegato 1.B) relativamente agli obblighi dei Prestatori, in caso di avvio anticipato della consulenza prima della conclusione dell'istruttoria della relativa domanda di sostegno

La Regione si riserva di effettuare a campione:

- sopralluoghi senza preavviso e/o interviste alle imprese destinatarie, durante e successivamente allo svolgimento della consulenza;
- monitoraggio delle spese effettivamente sostenute dai Prestatori, ai fini dell'eventuale revisione delle UCS, adottate per la sottomisura M02.01 del PSR;
- valutazione dell'efficacia delle azioni tramite compilazione di questionari da parte del destinatario.

## **9) INFORMAZIONE SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR**

Il Prestatore è tenuto a evidenziare nell'ambito di ciascun servizio di consulenza lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR e ad esporre idonea cartellonistica nelle sedi dove viene realizzata l'attività.

Le caratteristiche ed i contenuti di tutto il materiale didattico/informativo e pubblicitario inerente all'attività sono definite con DGR n. 862 del 20/09/2016 avente per oggetto "*Disposizioni in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR – Fondo europeo per lo sviluppo rurale nell'ambito del Programma regionale di sviluppo 2014 - 2020*".

## **10) VIOLAZIONE DEI CRITERI DI AMMISSIBILITA' E DEGLI IMPEGNI CONSEGUENTI RIDUZIONI, ESCLUSIONE, DECADENZA**

Le condizioni di ammissibilità previste dal presente Bando devono essere sempre rispettate, pena il rifiuto/revoca del sostegno ai sensi dell'art. 35, punto 1 del Reg. UE n. 640/2014 in particolare in caso di:

- perdita dei requisiti di ammissibilità del Prestatore di Servizi;
- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento entro i termini di validità dell'atto di ammissione al sostegno, incluso eventuale proroga autorizzata;
- diminuzione del punteggio attribuito al di sotto della soglia minima di ammissibilità prevista;

- attuazione di varianti non ammissibili.

Fermo restando l'eventuale sanzione amministrativa prevista dall'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel caso di violazione degli impegni previsti dal presente bando, dalla sottomisura M02.01 e dal PSR, si applica **una riduzione sull'importo del contributo accertato per la domanda di pagamento** come di seguito specificato:

- 1 % per ciascuna variante (ammissibile) non comunicata;
- 0,5 % per ciascuna variante (ammissibile) non comunicata preventivamente alla sua realizzazione.



REGIONE LIGURIA



REPUBBLICA ITALIANA



UNIONE EUROPEA

### Informativa al trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)

Prima di procedere al trattamento dei dati, come richiesto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali dell'UE (GDPR 2016/679, Articolo 13), si informa che i dati personali, conferiti a Regione Liguria, sono oggetto di trattamento, sia in forma cartacea sia elettronica per le finalità di seguito indicate.

#### TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del Trattamento è Regione Liguria (di seguito "Regione"), con sede in piazza De Ferrari 1 – 16121 Genova. In tale veste è responsabile di garantire l'applicazione delle misure organizzative e tecniche necessarie e adeguate alla protezione dei dati. La Regione ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento, domiciliato presso la sede della Regione. Il Responsabile della Protezione dei Dati potrà essere contattato per questioni inerenti il trattamento dei dati dell'Interessato, ai seguenti recapiti [rdp@regione.liguria.it](mailto:rdp@regione.liguria.it); [protocol-lo@pec.regione.liguria.it](mailto:protocol-lo@pec.regione.liguria.it); tel: 010 54851.

#### INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO: Finalità del Trattamento e Base Giuridica del Trattamento

Il trattamento dei dati personali avverrà, per le finalità di seguito descritte, in conformità alla vigente normativa in materia di Privacy, pertanto Regione si impegna a trattarli secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, nel rispetto delle finalità di seguito indicate, raccogliendoli nella misura necessaria ed esatta per il trattamento, utilizzandoli solo da personale allo scopo autorizzato.

La base giuridica del trattamento si identifica nel Reg. (UE) n.1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio

Il trattamento avverrà in modalità cartacea e mediante strumenti informatici con profili di sicurezza e confidenzialità idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza nonché ad evitare accessi non autorizzati ai dati personali.

#### 1. Dati Personali

Il trattamento dei dati personali, fra cui dati anagrafici, fiscali, professionali, ubicazione e tipologia attività è svolto manualmente o mediante sistemi informatici e telematici, comunque idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, ed è riferito, in relazione alle finalità di seguito indicate a tutte le operazioni necessarie coerentemente con gli obiettivi prefissati.

Nel dettaglio, a titolo esemplificativo, i dati personali sono trattati nell'ambito delle attività della Regione per le seguenti finalità: Gestione Bandi PSR 2014/20. Regione, inoltre, si impegna di informare l'interessato ogni qual volta le finalità sopra esplicate dovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

#### 2. Dati Personali relativi a condanne penali e reati

In relazione alle finalità sopra riportate, Regione potrà trattare dati idonei a rivelare l'eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso, mediante l'acquisizione di informazioni quali ad esempio:

- Informazioni concernenti il casellario giudiziale, l'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti o la qualità di imputato o di indagato.

In tal caso, tali dati saranno trattati con la massima riservatezza e per le sole finalità previste dalla legge.

Il conferimento dei dati giudiziari come definiti nella prima parte del presente paragrafo, sarà limitato alle sole circostanze per le quali esso è richiesto per motivi di conduzione dei compiti istituzionali di Regione.

#### 3. Natura del Trattamento

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissibilità delle domanda di contributo a valere sui Bandi del PSR 2014/20 pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità  
Il conferimento di ulteriori dati personali non richiesti direttamente dalla legge o da altra normativa potrà essere comunque necessario qualora tali dati personali siano connessi o strumentali all'instaurazione, attuazione o prosecuzione delle finalità sopra descritte; in tal caso l'eventuale rifiuto di fornirli potrebbe comportare l'impossibilità di eseguire correttamente il rapporto in essere.

#### **4. Modalità di Trattamento e Periodo di Conservazione dei dati**

Il trattamento avviene con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, nel rispetto di quanto previsto dal Capo II (Principi) e dal Capo IV (Titolare del trattamento e responsabile del trattamento) del Regolamento.

Il trattamento potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire o trasmettere i dati stessi e, comunque, sarà eseguito nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 196/03 s.m.i, dei relativi regolamenti attuativi e dei Regolamenti UE 508/2014 e 679/2016.

Nel caso in cui siano acquisiti dati che la legge definisce "categorie particolari di dati personali", tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento.

Possono, inoltre, costituire oggetto di trattamento i dati personali idonei a rivelare l'eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso di cui al D.P.R. 14/11/2002 n. 313 e ss. mm. e ii. ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti (Testo A)"); tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati nel rispetto dei principi di cui all'art. 10 del Regolamento.

I dati forniti sono conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, anche tributaria e contabile; al termine di tale periodo, i dati personali saranno in tutto o in parte cancellati (ai sensi della normativa applicabile) o resi in forma anonima in maniera permanente.

#### **5. Ambito di conoscibilità e comunicazione dei dati**

I dati personali, inoltre, potranno inoltre essere comunicati, per le sopra citate finalità, alle seguenti categorie di soggetti:

- Liguria Digitale Spa, Parco Scientifico e Tecnologico di Genova Via Melen 77, 16152 Genova, Telefono: Telefono: 010 - 65451 Fax: 010 - 6545422 Mail: info@liguriadigitale.it; postacertificataprotocollo@pec.liguriadigitale.it quale incaricato della gestione e manutenzione del sistema informativo;
  - Autorità di controllo nell'ambito della verifica relativa alla gestione dei fondi comunitari;
  - Altri Responsabili quali soggetti eventualmente incaricati da Regione per adempiere alla normativa vigente.
- Con specifico riferimento a persone, società, associazioni o studi professionali prestino servizi o attività di assistenza e consulenza o forniscano servizi alla Regione, con particolare ma non esclusivo riferimento alle questioni in materia tecnologica, contabile, amministrativa, legale, tributaria e finanziaria, essi saranno nominati, da parte di Regione, Responsabili del Trattamento dei dati personali ai sensi dell'Articolo 28 del GDPR, mediante atto di nomina dedicato, con indicazione delle modalità di trattamento e delle misure di sicurezza che essi dovranno adottare per la gestione e la conservazione dei dati personali di cui la Regione è Titolare.

#### **Trasferimento dei Dati all'Estero**

La gestione e la conservazione dei dati personali avviene su server, ubicati all'interno dell'Unione Europea, di Regione e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che Regione, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l'ubicazione dei server all'interno dell'Unione Europea e/o in Paesi extra-UE.

In tal caso, Regione assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati Extra-UE avverrà in conformità agli artt. 44 ss. del Regolamento ed alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato.

#### **DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Si informa che con riferimento ai dati trattati da Regione, l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento.

In particolare:

(a) ha la possibilità di ottenere da Regione la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, ed in questo caso, l'accesso alle seguenti informazioni:

- Finalità del trattamento,

- Categorie di dati personali trattati,
- Destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- Periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- Qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- L'esistenza di un processo decisionale automatizzato ed, in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;
- L'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

(b) In aggiunta, l'interessato ha il diritto di:

- ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei Suoi dati, la cancellazione, nei termini consentiti dalla normativa, oppure chiedere che siano anonimizzati, la limitazione del trattamento, ed ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi;
- Revocare il proprio consenso, qualora previsto;
- Proporre un reclamo all'Autorità di Controllo.

A tal scopo, Regione invita a presentare in maniera gratuita, la richiesta per iscritto, comprensiva di data e firma, trasmettendola a mezzo e-mail, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

rpd@regione.liguria.it; protocollo@pec.regione.liguria.it; csf@regione.liguria.it

Si informa che Regione si impegna a rispondere alle richieste nel termine di un mese, salvo caso di particolare complessità, per cui potrebbe impiegare massimo 3 mesi. In ogni caso, Regione provvederà a spiegare il motivo dell'attesa entro un mese dalla richiesta.

L'esito della richiesta verrà fornito per iscritto o su formato elettronico. Nel caso sia richiesta la rettifica, la cancellazione nonché la limitazione del trattamento, Regione si impegna a comunicare gli esiti delle richieste a ciascuno dei destinatari dei dati, salvo che ciò risulti impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

Si ricorda che la revoca del consenso, non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Regione specifica che può essere richiesto un eventuale contributo qualora le domande risultino manifestamente infondate, eccessive o ripetitive.

### **Modifiche alla presente informativa**

La presente Informativa può subire delle variazioni. Si consiglia, quindi, di controllare regolarmente questa Informativa e di riferirsi alla versione più aggiornata.