



REGIONE LIGURIA



**FEASR**  
Fondo Europeo  
Agricolo per lo  
Sviluppo Rurale

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013  
(Reg. (Ce) 1698/2005)**

**MISURA 114  
“Ricorso ai servizi di consulenza agricola e forestale”  
(attuazione DGR n. 1434/2009)**

**PROTOCOLLO DI CONSULENZA (schema)**

Gli **elementi minimi** che devono essere presenti nel Protocollo di consulenza aziendale vengono indicativamente riportati qui di seguito in forma di **schema** e di **fac-simile**; essendo un documento che rappresenta un contratto tra due parti, il testo dovrà permettere la chiara identificazione della natura del documento, delle generalità dei due contraenti e dei termini dell'accordo.

Si precisa che la Regione Liguria e gli Enti competenti per territorio nell'ambito delle previste attività di istruttoria e di controllo:

- non esprimono alcuna valutazione sui contenuti e sugli effetti di tale Protocollo e non può essere chiamata in causa quale possibile arbitro di eventuali controversie tra le parti.
- verificheranno che le prestazioni di consulenza aziendale descritte nel Protocollo siano conformi a quelle indicate nel bando e che siano state effettivamente erogate, nei tempi e con le modalità specificate, da parte del Soggetto erogatore del servizio di consulenza indicato.

Il protocollo di consulenza deve essere inviato all'Ente competente entro due mesi dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria (BURL n. 13 del 30 marzo 2011) del decreto del dirigente n. 4154/2010, con il quale è stata approvata la graduatoria delle domande ammissibili e finanziabili a valere sulla misura 114.

Il Protocollo di consulenza aziendale va compilato inserendo almeno le seguenti informazioni:

- 1) intestazione attività (“Ricorso ai servizi di consulenza agricola e forestale – Programma di sviluppo rurale della Regione Liguria 2007-2013 – Reg. (Ce) 1698/2005).
- 2) dati identificativi del Soggetto erogatore del servizio di consulenza (denominazione, C.F./P.IVA, indirizzo sede legale, ecc.).
- 3) dati identificativi dell'azienda agricola/operatore forestale, beneficiaria dell'aiuto (ragione sociale, partita IVA, cognome e nome, luogo e data di nascita del titolare o rappresentante legale, C.U.A.A., numero d'iscrizione al registro delle imprese C.C.I.A.A. e relativa Camera di Commercio, indirizzo, etc.).
- 4) prestazioni di consulenza aziendale programmate per l'azienda (sulla base del progetto approvato):
  - settore dell'intervento (agricolo o forestale);
  - ambiti e obiettivi: indicare in particolare gli argomenti (atti/norme della condizionalità, sicurezza sul lavoro, requisiti obbligatori selvicolturali, rendimento globale oggetto della consulenza);
  - modalità e localizzazione del servizio di consulenza: indicare il numero di visite effettuate o altre forme di consulenza nonché la tipologia (verifica ingresso, intermedia, finale);
  - ore di consulenza (distinte per ambito e per visite);

- personale tecnico coinvolto (coordinatore, responsabile tecnico, etc.);
  - risultati attesi;
  - etc.
- 5) specificare il costo del servizio di consulenza e le modalità di pagamento, in particolare:
- a) il costo dell'erogazione del servizio di consulenza aziendale descritto nel presente protocollo, viene stabilito in complessivi Euro ....., di cui:
    - €.....per la consulenza sulla condizionalità
    - €.....per la consulenza sulla sicurezza sul lavoro;
    - €.....per la consulenza relativa ai requisiti obbligatori riguardanti l'attività selvicolturale;
    - €.....per la consulenza sul miglioramento del rendimento complessivo delle aziende agricole e forestali
  - b) la fattura o altro documento contabile avente forza probante equivalente sarà emessa dal soggetto erogatore del servizio di consulenza entro ... (indicare numero di giorni dalla conclusione del servizio);
  - c) modalità e termini di pagamento, come previsto dal PSR, da parte del beneficiario (entro e non oltre il 30 giugno 2012);
- 6) il rapporto definito con il protocollo deve prevedere i seguenti impegni:
- a) il Soggetto erogatore del servizio di consulenza si impegna ad erogare le prestazioni di consulenza aziendale sopra indicate nel periodo dal.....al.....;
  - b) il beneficiario si impegna a mettere a disposizione del personale del Soggetto erogatore del servizio di consulenza tutte le informazioni necessarie per definire compiutamente ogni aspetto della gestione del rapporto e consentire l'erogazione delle prestazioni di consulenza aziendale nei tempi e con le modalità previste...
  - c) .... la data e la natura delle prestazioni di consulenza aziendale erogate a favore dell'utente saranno registrate nell'apposita scheda tecnica finale che sarà sottoscritta, in occasione di ogni prestazione, dal tecnico del Soggetto erogatore il servizio di consulenza (o dai tecnici, se più di uno) e dall'utente ...
  - d) ... il beneficiario è a conoscenza del fatto che la mancata esibizione alle autorità di controllo del presente Protocollo e della relativa Scheda aziendale allegata può comportare la revoca del contributo precedentemente concesso ai sensi della Misura 114 del PSR, con obbligo di restituzione di quanto ricevuto ed applicazione delle previste sanzioni amministrative ...
  - e) eventuali adempimenti a carico dell'azienda beneficiaria;
  - f) ecc.
- 7) consenso ai sensi del Decreto legislativo n. 196/03 (il Soggetto erogatore del servizio di consulenza deve consegnare all'utente copia dell'informativa riguardante il trattamento dei dati).
- 8) in caso di controversie il Foro competente sarà quello di .....
- 9) firma del rappresentante legale del Soggetto erogatore del servizio di consulenza o suo delegato e firma del titolare o rappresentante legale dell'azienda beneficiaria.