

## BANDO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA 114

### “Utilizzo dei servizi di consulenza”

#### 1. Riferimenti normativi

---

I principali presupposti normativi a base del presente bando sono i seguenti :

- Regolamento (CE) n. 1290 del Consiglio del 21 giugno 2005;
- Regolamento (CE) n. 1698 del Consiglio del 20 settembre 2005;
- Regolamento (CE) n. 1974 della Commissione del 15 dicembre 2006;
- Regolamento (CE) n. 1975 della Commissione del 7 dicembre 2006;
- Regolamento (CE) n. 73 del Consiglio del 19 gennaio 2009;
- PSR Campania 2007-2013 approvato con decisione comunitaria C (2007) n. 5712 del 20.11.2007, recepita con Delibera della Giunta Regionale n. 1 del 11 gennaio 2008;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 1205 del 20.03.2008;
- Disposizioni Generali per l'attuazione delle Misure 112, 113, 114, 115, 121, 122, 123, 124, 125, 131, 132, 133, 214 azioni e2 e f2, 216, 221, 223, 226, 227, 311, 312, 321, 322, 323, cluster misure 112-121, approvate con Decreto Dirigenziale n. 32 del 5 agosto 2008 e successive modifiche;
- DGR n. 1517 del 26.09.2008, approvazione della modifica della DGR n. 1218 del 18.07.08. Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013. Linee guida per il riconoscimento dei soggetti abilitati all'erogazione dei servizi di consulenza aziendale preordinate all'attuazione della misura 114. -Con allegato-;
- DRD n. 472 del 30.09.2008, approvazione nuovo bando per il riconoscimento dei soggetti abilitati all'erogazione dei servizi di consulenza aziendale (con allegato);

#### 2. Dotazione finanziaria

---

La somma disponibile per l'attuazione della Misura 114, per l'intero periodo di programmazione 2007-2013, è pari a 25.816.102,00 euro.

### **3. Finalità della misura e tipologia d'interventi**

---

La misura mira ad innalzare la competitività delle aziende agricole attraverso il sostegno ad azioni tese allo sviluppo dell'imprenditorialità, all'adeguamento alle norme comunitarie, all'introduzione di innovazioni nei processi produttivi e di gestione aziendale. A tal fine è stato previsto e promosso un apposito servizio di consulenza aziendale nella certezza che il capitale umano sia un fattore strategico di sviluppo e competitività del settore agricolo e forestale regionale.

Il sostegno previsto dalla misura è legato all'utilizzo dei servizi di consulenza che potranno essere erogati solo ed esclusivamente da soggetti riconosciuti come "Organismi di Consulenza" dalla Regione Campania.

I servizi di consulenza assistono gli imprenditori agricoli e i detentori di aree forestali e boschive nella gestione complessiva dell'impresa, al fine di favorire il rispetto delle norme nell'applicazione di sistemi, processi produttivi e gestionali sostenibili e compatibili con le esigenze di tutela e salvaguardia dell'ambiente, della sicurezza e della salute degli operatori, della sanità pubblica, della salute delle piante e degli animali, del benessere degli animali, nonché di manutenzione, conservazione e valorizzazione dei suoli e dei terreni, a garanzia delle buone condizioni agronomiche ed ambientali; di favorire l'applicazione della direttiva sulla valutazione dell'incidenza ambientale in campo forestale, in conformità al D.M 16.06.2005 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio; nonché di favorire l'applicazione della legislazione regionale vigente e il Piano Forestale Regionale vigente, approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 19/4 del 23/02/1998. Con DGR n. 2083 del 31.12.08 ad oggetto "Elenco dei criteri di gestione obbligatoria e delle norme di mantenimento dei terreni in buone condizioni agronomiche e ambientali ai sensi del Regolamento (CE) n. 1782/2003" la Giunta Regionale ha determinato le attività e gli interventi oggetto di questa misura.

### **4. I temi della consulenza aziendale**

---

L'utilizzo del servizio di consulenza da parte degli imprenditori agricoli e dei detentori di aree forestali e boschive deve essere orientato ad assicurare, come minimo un livello standard di adeguamento aziendale. Nello specifico, il servizio di consulenza aziendale deve essere finalizzato ad individuare e proporre miglioramenti per una corretta gestione del territorio e dell'ambiente, compreso il rispetto dei criteri di gestione obbligatori e delle buone condizioni agronomiche e ambientali, a diffondere la conoscenza delle normative sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

- ✓ Ambiente, sanità pubblica, salute delle piante e degli animali, benessere degli animali, gestione forestale sostenibile (CGO): si fa riferimento alle norme generali della legislazione alimentare; alle procedure nel campo della sicurezza alimentare; alle disposizioni per la prevenzione il controllo e l'eradicazione di alcune malattie trasmissibili; le norme riguardanti la protezione degli animali negli allevamenti.
- ✓ Buone condizioni agronomiche ed ambientali (BCAA).

- ✓ Criteri minimi e buone pratiche silvo-ambientali e di gestione forestale (baseline forestale – BF).
- ✓ Sicurezza sul lavoro (SL): la consulenza sui temi inerenti la sicurezza sul lavoro sono incentrate sulle norme relative alla meccanizzazione delle aziende agricole, zootecniche e forestali, sull'informazione, sul sostegno professionale per la definizione delle procedure da seguire e sul supporto tecnico per l'applicazione delle procedure individuate e per l'eventuale adeguamento a nuove norme.

Tali campi di attività saranno affiancati da applicazioni più complesse ed articolate, al fine di promuovere adeguamenti e riconversioni più ampie e mirate, in grado di avviare e favorire ulteriori livelli di miglioramento e di rendimento globale dell'impresa (RG).

Il servizio di consulenza dovrà tener conto di tutte le dinamiche aziendali, non solo di quelle tecniche legate alle singole produzioni, e potrà prendere in considerazione anche i seguenti aspetti, con riferimento alle specifiche problematiche e prospettive aziendali:

- introduzione di tecniche innovative di produzione;
- corretto utilizzo dei fattori della produzione;
- risparmio energetico e produzione di energia in azienda;
- indirizzi di marketing e assistenza volta a migliorare la collocazione del prodotto sul mercato;
- integrazioni di reddito da produzione di beni e servizi non agricoli (multifunzionalità);
- programmazione, pianificazione ed attuazione degli interventi selvicolturali;
- applicazione di nuove normative;
- introduzione di sistemi di qualità definiti da regolamenti comunitari e da disposizioni nazionali.

Per i temi di consulenza elencati sono previsti due pacchetti di servizi:

- a) pacchetto base norme obbligatorie (CGO + BCAA + SL)
- b) pacchetto completo: norme obbligatorie e consulenza per il miglioramento e lo sviluppo globale dell'impresa (CGO + BCAA + SL + RG) e secondo i casi anche baseline forestale (BF).

Ciascun pacchetto è definito da standard operativi individuati dalla Regione e regolato mediante il "Protocollo di consulenza aziendale", che correla la complessità dei servizi di consulenza offerti all'entità dell'aiuto.

Non sono ammissibili a contributo:

- le consulenze finalizzate all'accesso alle misure del Programma di Sviluppo Rurale;
- le consulenze finalizzate all'assistenza fiscale e tributaria;
- l'assistenza e la consulenza fornita dai Centri di Assistenza Fiscale (CAF) e dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA);
- le attività routinarie e manuali collegate ad interventi aziendali specifici (interventi di medicina veterinaria quali ad esempio diagnosi, assistenza parti del bestiame, interventi operatori, somministrazione di medicinali, trattamenti fitosanitari, lavorazioni, concimazioni, ecc.).

## **5. Ambiti territoriali di attuazione**

---

La misura trova applicazione sull'intero territorio regionale.

## **6. Soggetti destinatari dell'intervento**

---

Possono beneficiare del sostegno previsto dalla Misura 114 gli imprenditori agricoli, singoli e/o associati, così come definiti dall'art. 2135 del codice civile, e/o i detentori privati di aree forestali e boschive.

## **7. Requisiti di ammissibilità**

---

I soggetti richiedenti devono possedere, alla data di presentazione dell'istanza, i seguenti requisiti:

- essere titolari di impresa iscritta nel registro delle imprese agricole delle C.C.I.A.A.;
- essere in possesso di partita IVA;
- le superfici aziendali, agricole boschive o forestali, devono essere ubicate prevalentemente nel territorio regionale campano;
- aver costituito o aggiornato il proprio "fascicolo aziendale" attraverso le procedure certificate dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);
- avere conoscenze e competenze professionali (per le società tale requisito deve essere posseduto dal rappresentante legale o dal responsabile tecnico).

Il requisito delle conoscenze e competenze professionali si ritiene soddisfatto se l'interessato:

- è in possesso di un titolo di studio ad indirizzo agrario (laurea in scienze agrarie o forestali o laurea equipollente, diploma di istituto tecnico agrario o professionale), ovvero laurea in medicina veterinaria per le aziende ad indirizzo zootecnico;
- ovvero, soddisfa una delle seguenti condizioni:
  - ha esercitato l'attività agricola per almeno tre anni con la necessaria copertura previdenziale ed assistenziale, anche in qualità di coadiuvante familiare o di lavoratore agricolo con almeno 150 giornate l'anno;
  - ha frequentato con profitto un corso di formazione in agricoltura della durata minima di 100 ore organizzato dalla Regione Campania nell'ambito del POR CAMPANIA 2000/2006 e/o della misura 111 del PSR 2007-2013 o altri corsi della Regione Campania, della durata minima di 100 ore, organizzati nell'ambito di altri regolamenti comunitari;
  - ha sostenuto positivamente l'esame dinanzi alla Commissione Provinciale istituita ai sensi della deliberazione del Consiglio Regionale n. 109/2 del 29.07.1988.

## **8. Spese ammissibili**

---

Sono ammissibili a finanziamento i costi sostenuti dal beneficiario per l'utilizzo dei servizi di consulenza agricola erogati esclusivamente dagli organismi di consulenza riconosciuti dalla Regione Campania ed inseriti negli Elenchi regionali.

Per servizio di consulenza si intende l'insieme degli interventi e delle prestazioni complessivamente fornite all'impresa, per raggiungere gli obiettivi di adeguamento aziendale definiti al momento della sottoscrizione del "Protocollo di consulenza aziendale" (Allegato A) che deve riguardare, come minimo, le norme e le altre prescrizioni, di cui agli articoli 4 e 5 dell'allegato II (CGO) e all'articolo 6 dell'allegato III (BCAA) del Reg. (CE) n. 73/2009.

La spesa massima ammissibile è differenziata tra i due diversi pacchetti di consulenza:

- *pacchetto base* (norme obbligatorie): 875,00 euro;
- *pacchetto completo* (norme obbligatorie e consulenza per il miglioramento e il rendimento globale dell'impresa): 1.875,00 euro.

L'IVA è esclusa dalla spesa ammissibile.

## 9. Regime d'incentivazione

---

Il contributo pubblico in conto capitale concedibile a ciascun beneficiario è pari all'80% della spesa massima ammissibile per il servizio di consulenza ricevuto; il restante 20%, a carico del beneficiario, non può derivare da altri finanziamenti statali, regionali o comunitari relativamente alle stesse attività.

<b>Pacchetto di consulenza</b>	<b>Oggetto della consulenza</b>	<b>Spesa max ammissibile</b>	<b>Contributo concedibile</b>
Base	Condizionalità e Sicurezza sul lavoro	875 €	700 €
Completo	Condizionalità, Sicurezza sul lavoro e Rendimento globale	1.875 €	1.500 €

Eventuali costi superiori alle spese massime ammissibili non determinano incrementi del contributo pubblico e sono a totale carico del beneficiario.

La durata della consulenza è commisurata alla complessità del servizio ricevuto. Dalla data di notifica del provvedimento di concessione del contributo, il servizio di consulenza non può essere inferiore a 3 mesi e superiore a 12 per il pacchetto base; per il pacchetto completo non può essere inferiore ai 12 mesi.

Per l'intero periodo di programmazione 2007-2013, l'aiuto pubblico potrà essere concesso a ciascun beneficiario al massimo per 3 volte. Tra un intervento di consulenza e il successivo dovranno intercorrere almeno 24 mesi, a meno che non intervenga una modifica del quadro normativo sulla condizionalità o sicurezza sul lavoro.

## 10. Criteri di selezione delle domande

---

Il punteggio derivante da ognuno dei parametri adottati (requisiti soggettivi del richiedente e requisiti oggettivi dell'azienda) ed attribuibile all'istanza sarà pari al prodotto tra il "peso" del parametro ed un coefficiente predefinito il cui valore compreso tra 0 e 1, esprime la presenza/assenza di un determinato requisito o il grado di soddisfacimento dello stesso. Tale valore è direttamente attribuibile sulla base di requisiti oggettivamente ricavabili dalla documentazione allegata alla istanza di finanziamento.

Ai fini della predisposizione della graduatoria regionale di merito, il punteggio totale assegnato a ciascuna istanza di finanziamento positivamente valutata, sarà dato dalla somma dei punteggi assegnati per ognuno dei fattori di valutazione considerati, fino al massimo di 100 punti. Saranno ammesse a finanziamento le istanze che raggiungeranno il punteggio minimo di 50 punti.

Il finanziamento sarà concesso secondo l'ordine di graduatoria, sino ad esaurimento delle risorse disponibili. In caso di parità di punteggio sarà data precedenza alle domande presentate dal beneficiario più giovane.

#### **Tabella 1 – PUNTEGGI ATTRIBUIBILI AI FATTORI DI VALUTAZIONE**

FATTORI DI VALUTAZIONE		PARAMETRI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO
Descrizione	Peso A	Indicazione	Valore B	C = A x B

**a) requisiti soggettivi del richiedente**

a.1) Et� ≤ 40 anni	10	SI	1	
		NO	0,8	
a.2) Impresa condotta da donna	5	SI	1	
		NO	0,5	
a.3) Titolo di studio dell'imprenditore	5	Laurea specialistica	1	
		Laurea triennale	0,8	
		Diploma	0,7	
		NO/Nessuno	0,5	
a.4) Giovane agricoltore che ha presentato istanza di primo insediamento a norma della Misura 112 o del Cluster di Misura 112-121 del PSR 2007-2013, o della Misura 4.15 del POR 2000-2006	10	SI	1	
		NO	0,5	
a.5) Partecipazione ad attivit� formative	5	SI	1	
		NO	0,5	
a.6) Residenza del richiedente nel Comune ove ricade il centro aziendale	5	SI	1	
		NO	0,8	
<b>Sub-totale a)</b>	<b>40</b>			

**b) requisiti oggettivi dell'azienda**

b.1) Ubicazione dell'azienda nelle Macroaree: A3 C D1 e D2 Altre Macroaree	5		1	
			0,8	
			0,7	
			0,5	
b.2) Ubicazione in Zone Vulnerabili ai Nitrati di origine agricola	10	SI	1	
		NO	0	
b.3) Imprenditori agricoli che ricevono pi� di 15.000 €/anno in pagamenti diretti	10	SI	1	
		NO	0,5	
b.4) Imprenditori agricoli titolari di diritti PAC	10	SI	1	
		NO	0,5	
b.5) Adesione a sistemi di qualit� riconosciuti (biologico, DOP, IGP, STG, DOC, DOCG e/o sistemi di gestione ambientale EMAS, ISO 14001)	5	SI	1	
		NO	0,5	
b.6) Imprenditori agricoli e forestali titolari di imprese nelle quali sono stati realizzati investimenti aziendali negli ultimi 5 anni	5	SI	1	
		NO	0,5	
b.7) Imprese agricole e forestali caratterizzate da un'attivit� aziendale concentrata in comparti per i quali � previsto un forte ridimensionamento del sostegno comunitario (tabacco)	5	SI	1	
		NO	0,5	
b.8) Impresa che svolge attivit� agricola su terreni confiscati dall'Autorit� Giudiziaria alle organizzazioni malavitose	5	SI	1	
		NO	0,6	
b.9) Tipologia di pacchetto di consulenza per il quale si chiede il contributo	5	Completo	1	
		Base	0,5	
<b>Sub-totale b)</b>	<b>60</b>			

## **11. Modalità di erogazione del servizio di consulenza**

---

I servizi di consulenza potranno essere erogati solo ed esclusivamente da parte degli organismi di consulenza riconosciuti dalla Regione Campania, ed inseriti negli Elenchi regionali degli Organismi di Consulenza, approvati con DRD del SeSIRCA n. 326 del 22 giugno 2009 e pubblicati sul sito dell'Area GDC Sviluppo Attività Settore Primario ([www.sito.regione.campania.it/agricoltura](http://www.sito.regione.campania.it/agricoltura)).

Gli imprenditori agricoli e i detentori privati di aree forestali e boschive interessati a ricevere il servizio di consulenza dovranno optare per uno solo degli organismi riconosciuti ed inseriti negli Elenchi regionali, con riferimento al proprio ordinamento produttivo.

Le aziende agricole che hanno partecipato in forma associata al POR Campania 2000-2006, Misura 4.18, potranno presentare la richiesta del servizio di consulenza ai sensi del presente bando, solo relativamente al pacchetto base (condizionalità e sicurezza sul lavoro).

Non possono presentare la domanda di aiuto le aziende agricole già beneficiarie dei contributi previsti della misura 115 "Avviamento dei servizi alla gestione, di sostituzione e di consulenza aziendale", tipologie a) e b).

La scelta dell'organismo di consulenza e il relativo incarico ad erogare i servizi di consulenza previsti dovranno essere formalizzati mediante la sottoscrizione di un apposito "Protocollo di consulenza aziendale" da parte del beneficiario e del legale rappresentante dell'organismo di consulenza, che evidenzia il carattere di accordo preliminare del protocollo. Il protocollo diventerà effettivo in termini di legge a far data dalla notifica del provvedimento di concessione del contributo.

Il Protocollo di consulenza aziendale (Allegato A), va redatto in triplice copia e prevede, tra l'altro, il pacchetto di consulenza che viene richiesto, gli obiettivi operativi della consulenza, la tipologia delle prestazioni programmate, la modalità di pagamento del corrispettivo, i tempi di attuazione del servizio.

Il servizio di consulenza, deve prevedere l'esecuzione delle seguenti prestazioni minime obbligatorie:

- a) "Verifica d'ingresso" presso l'azienda del beneficiario e compilazione della lista di controllo (check-list iniziale) illustrativa della situazione iniziale dell'azienda interessata, in riferimento agli adempimenti in essere per le norme obbligatorie;
- b) Contatti "personali" o "in gruppo ristretto", durante i quali vengono fornite informazioni e supporti riguardanti gli ambiti d'intervento definiti nel Protocollo di consulenza aziendale, al fine di conseguire gli obiettivi operativi previsti.

I contatti personali sono costituiti da: visite aziendali, visite di studio, colloqui personali svolti presso gli sportelli tecnici dell'organismo di consulenza, contatti telefonici o uso di altri strumenti di comunicazione (area riservata di siti internet, posta elettronica, ecc.).

I contatti in gruppo ristretto sono realizzati con un numero limitato di beneficiari, riuniti per affinità di problematiche aziendali ed obiettivi operativi, e possono avvenire presso gli sportelli tecnici dell'organismo o presso l'azienda di uno dei beneficiari.

Possono essere previsti anche incontri di studio o di aggiornamento per gruppi di affinità presso le strutture degli eventuali partner, degli istituti di



ricerca e di innovazione in agricoltura e nell'agro-alimentare, presso aziende di riferimento o leader in specifici settori.

I contatti con il beneficiario devono essere almeno due per azienda, ad eccezione delle verifiche intermedie.

- c) "Verifica finale" sulla situazione della singola azienda interessata al termine della consulenza; la verifica deve essere eseguita presso l'azienda del beneficiario mediante la compilazione di una apposita lista di controllo.

Al termine l'organismo di consulenza rilascerà un "rapporto finale di consulenza", firmato dal responsabile tecnico, riportante:

- la verifica iniziale della situazione aziendale;
- la definizione di dettaglio degli interventi necessari al supporto ed al rispetto degli atti e delle norme della condizionalità e della sicurezza sul lavoro;
- i contenuti della consulenza prestata in relazione alle specifiche esigenze dell'azienda;
- gli obiettivi conseguiti;
- il numero e la data delle visite effettuate in azienda.

L'organismo di consulenza deve redigere, per ciascun beneficiario, una "scheda aziendale" che riporti: data, modalità di ogni "contatto personale" (visita aziendale, colloqui personali, contatti telefonici, ecc.), nonché i contenuti della consulenza. La scheda aziendale deve essere sottoscritta, in corrispondenza di ciascun contatto, da parte del beneficiario e del tecnico interessato.

Una copia della scheda aziendale (Allegato B), durante il periodo dell'attività di consulenza, deve essere conservata in azienda e resa disponibile per gli eventuali controlli effettuati dagli uffici competenti della Regione Campania.

La scheda aziendale in originale, completa e definitiva, sarà consegnata dall'organismo al beneficiario, insieme alla restante documentazione di cui al paragrafo 13 del presente bando, a conclusione dell'attività di consulenza.

L'organismo di consulenza è tenuto a registrare in archivi informatizzati tutte le notizie contenute nelle schede aziendali dei propri utenti e a trasmettere i dati necessari per l'attività di monitoraggio della misura, nei tempi e con le modalità che verranno successivamente comunicate dall'Amministrazione regionale.

Gli organismi di consulenza devono garantire la riservatezza delle informazioni acquisite, durante lo svolgimento del servizio; particolare attenzione, pertanto, deve essere prestata alla progettazione e gestione dei sistemi di archiviazione dei dati e agli strumenti e modalità di esecuzione dell'attività.

La Regione Campania, al fine di favorire l'erogazione di servizi di consulenza rispondenti alle esigenze del territorio, promuoverà incontri informativi e di aggiornamento sui temi oggetto della Misura 114.

## **12. Presentazione delle domande e documentazione richiesta**

Le domande vanno redatte con le modalità specificate nel bando e presentate ai Settori tecnico-amministrativi provinciali dell'agricoltura (STAPA-CePICA)

competenti per territorio, ossia dove sono prevalentemente ubicate le superfici aziendali, agricole boschive o forestali.

Sedi dei Settori Tecnici Amministrativi Provinciali per l'agricoltura (STAPA CePICA)

STAPA CePICA di Avellino	Collina Liquorini, Palazzo della Regione – 83100 Avellino
STAPA CePICA di Benevento	Via Trieste e Trento n° 1 – 82100 Benevento
STAPA CePICA di Caserta	Via Arena Centro Direzionale, Loc. San Benedetto – 81100 Caserta
STAPA CePICA di Napoli	Via Porzio Centro Direzionale, Isola A6 – 80143 Napoli
STAPA CePICA di Salerno	Via Porto n° 4 – 84121 Salerno

Al formulario va allegato:

- copia del documento d'identità in corso di validità, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000;
- protocollo di consulenza (Allegato A) attestante principalmente:
  - a) il pacchetto di consulenza richiesto e i relativi campi di intervento
  - b) l'organismo prescelto
  - c) i tempi di attuazione.

La documentazione dovrà essere contenuta in un plico chiuso riportante sul frontespizio la dizione “P.S.R. Campania 2007-2013 – Misura 114 – Bando per i beneficiari” e sul retro il nominativo ed il recapito postale del richiedente.

Circa le modalità da seguire per la presentazione delle domande, può farsi riferimento a quelle ordinariamente utilizzabili: servizio postale nazionale (Poste Italiane S.p.A.), corriere espresso, consegna a mano. In ogni caso, ai fini dell'inserimento dell'istanza nel pertinente bimestre di riferimento, viene ritenuta valida unicamente la data di arrivo risultante dal protocollo dell'ufficio ricevente. Le domande inviate con modalità differenti da quelle previste, non saranno accolte.

Nessuna responsabilità è addebitabile all'Amministrazione regionale per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, né per eventuali disservizi postali o comunque dovuti a fatto di terzi, a casi fortuiti o di forza maggiore, né per eventuale mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Il formulario dovrà essere generato utilizzando esclusivamente il portale della Regione Campania. Al termine degli inserimenti, attraverso la prevista funzione, verranno prodotti i documenti stampati che dovranno, pena inaccettabilità della richiesta, essere sottoscritti dal richiedente.

#### Istruttoria delle domande

Per l'attuazione della presente misura viene adottata la formula del “bando a scadenza aperta”, che consente la presentazione delle domande senza soluzione di continuità tra la data di avvio operativo del bando e la data di chiusura dei termini, stabilita con provvedimento regionale interruttivo.

L'istruttoria delle istanze di finanziamento viene avviata dagli STAPA-CePICA fin dall'arrivo delle domande, ma ai fini della formazione della graduatoria sono prese in considerazione unicamente le istanze pervenute entro lo scadere di ogni bimestre (28 febbraio, 30 aprile, 30 giugno, 31 agosto, 31 ottobre, 31 dicembre) ovvero, nel caso di interruzione del termine di presentazione, entro la relativa data. Laddove il giorno di scadenza sia festivo, il medesimo termine coincide con il primo giorno feriale successivo.

Le procedure di approvazione delle graduatorie si concludono entro i 90 giorni successivi allo scadere del bimestre o alla data di eventuale interruzione dei termini di presentazione, e comunque entro e non oltre 110 giorni.

Al termine dell'attività istruttoria, riferita a tutte le istanze pervenute nel bimestre precedente, il Soggetto Attuatore provvede a definire ed approvare entro i termini indicati in precedenza:

- la graduatoria provvisoria delle domande ammissibili al contributo con i relativi punteggi e gli importi dell'aiuto pubblico concedibile;
- l'elenco delle domande istruite con esito negativo, nel quale sono specificate le motivazioni del rigetto;
- l'elenco delle domande non ammesse alla valutazione, nel quale sono specificati i motivi della decisione.

Le determinazioni del Soggetto Attuatore sono affisse in propri locali accessibili al pubblico e divulgate a mezzo sito web. Inoltre, per le domande istruite con esito negativo o non ammesse alla valutazione, viene data comunicazione a mezzo di telefax agli interessati che, entro e non oltre i successivi 10 giorni, possono fare richiesta di riesame delle domande da parte dei Soggetti Attuatori. A tal fine, presentano apposita istanza motivata facendo ricorso a modalità ordinarie (Poste Italiane SpA, corriere espresso, consegna a mano), restando fermo che l'istanza deve pervenire ai Soggetti Attuatori competenti entro e non oltre le scadenze preindicate e pertanto, ad ogni effetto, viene ritenuta valida unicamente la data di arrivo risultante dal protocollo del Soggetto Attuatore ricevente. Questo, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta di riesame, si pronuncia in merito dandone comunicazione ai ricorrenti a mezzo di telefax. In relazione a tale modalità procedurale, la mancata indicazione del numero di telefax in sede di domanda di aiuto comporta la decadenza dal diritto al riesame. Esauriti gli adempimenti anzidetti, la graduatoria eventualmente riformata assume valore definitivo e come tale viene approvata e pubblicata.

Il Referente di Misura, con il supporto del sistema informativo, raggruppa le graduatorie definitive delle istanze ammissibili a finanziamento inviate dai Soggetti attuatori provinciali, elabora la graduatoria unica regionale e verifica che la disponibilità finanziaria della misura risulti capiente rispetto al totale dei contributi ammessi delle istanze ammissibili al finanziamento.

#### Utilizzo delle graduatorie

Le risorse finanziarie non utilizzate per una graduatoria saranno rese disponibili per la graduatoria successiva.

Le istanze già ammesse in una graduatoria e non finanziate per mancanza di fondi, potranno essere finanziate, nel caso in cui si dovessero rendere disponibili

ulteriori risorse finanziarie derivanti da revoche o rinunce, fino alla formazione della nuova graduatoria.

Le istanze ammesse e non finanziate per mancanza di fondi nell'ultima graduatoria relativa al Bando possono entrare nella prima graduatoria dell'eventuale successivo Bando, riparametrate sulla base dei criteri del nuovo Bando, previa comunicazione scritta di conferma dell'istanza.

### **13. Modalità di erogazione del contributo**

---

Per ricevere il pagamento del contributo, il beneficiario dovrà presentare, al Soggetto Attuatore entro e non oltre 60 giorni dalla data di conclusione dell'attività di consulenza la seguente documentazione:

- 1) domanda di pagamento, sottoscritta dal beneficiario stesso ed accompagnata da copia di documento di identità in corso di validità;
- 2) copia dei giustificativi di pagamento, fattura o documento fiscalmente valido, rilasciato dall'organismo erogatore del servizio di consulenza;
- 3) copia del bonifico bancario o postale con cui il beneficiario ha provveduto al pagamento della consulenza prestata. La ricevuta del bonifico deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza cioè: il n° proprio di identificazione, la data di emissione, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce. In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti e tramite assegni od altre forme di pagamento diverse da quelle sopra indicate;
- 4) relazione tecnica di consulenza, firmata dal responsabile tecnico dell'organismo di consulenza;
- 5) scheda aziendale (Allegato B) firmata congiuntamente dal beneficiario e dal consulente tecnico.

### **14. Obblighi del beneficiario**

---

Il beneficiario è tenuto a fruire delle attività di consulenza secondo i termini previsti dal bando e fissati nel protocollo di consulenza, pena la revoca del contributo, tranne in caso di gravi e documentati motivi.

Prima dell'avvio delle attività, il beneficiario deve controfirmare il protocollo di consulenza (Allegato A) redatto con l'organismo prescelto.

Il beneficiario è tenuto a conservare in azienda una copia della scheda aziendale (Allegato B) che contenga traccia dei contatti, almeno delle visite dei consulenti presso la propria azienda; tale scheda sarà resa disponibile per gli eventuali controlli effettuati dalla Regione Campania.

Al termine del servizio di consulenza la scheda aziendale, in originale, completa di tutti i contatti e le visite aziendali, sarà consegnata dall'organismo di consulenza al beneficiario. Tale scheda va a sua volta allegata alla documentazione specificata al paragrafo 13, e consegnata, a mezzo raccomandata A/R, al competente Soggetto attuatore per il saldo del contributo previsto.

Il beneficiario è tenuto a fornire, alla Regione Campania e/o suoi incaricati, tutte le informazioni utili al monitoraggio degli interventi finanziati.

Il beneficiario, qualora per propria volontà, per cessione dell'azienda o per cause di forza maggiore (escluso decesso) debba recedere dagli impegni assunti, deve darne tempestivamente comunicazione per iscritto al Soggetto Attuatore e all'organismo di consulenza con cui ha stipulato il protocollo di consulenza, entro 10 giorni lavorativi dal momento in cui si verifica la necessità di cessare il servizio di consulenza. La mancata comunicazione della rinuncia nei termini previsti comporta l'esclusione per il beneficiario dalla partecipazione ai successivi bandi della misura 114.

Nel caso di decesso o grave inabilità del beneficiario, l'erede/i o il familiare subentrante devono dare comunicazione per iscritto al Soggetto Attuatore e all'organismo di consulenza, con cui ha stipulato il protocollo di consulenza, entro 60 giorni lavorativi dal momento in cui si verificano il decesso o la grave inabilità pena la mancata ammissibilità al subentro. Per la natura dell'aiuto, relativo a prestazioni di consulenza, non è consentito il subentro al contributo nei casi di cessazione delle attività.

Qualora, per cause di forza maggiore ed imprevedibili, l'organismo cessi l'attività di consulenza, il beneficiario dovrà sostituirlo entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria, dandone tempestiva comunicazione per iscritto alla Regione Campania. Successivamente al termine di 60 giorni dall'approvazione della graduatoria non è consentita in alcun caso la richiesta di sostituzione dell'organismo di consulenza ed il contributo è revocato.

## **15. Obblighi dell'organismo di consulenza**

---

L'organismo erogatore del servizio di consulenza è tenuto:

- ad iniziare e concludere il servizio di consulenza entro i termini previsti dal bando e fissati nel protocollo di consulenza;
- ad avviare e svolgere il servizio di consulenza secondo i contenuti e le modalità stabilite nel protocollo di consulenza. L'oggetto della consulenza, dichiarato nel protocollo è vincolante, sia nei confronti del beneficiario, che della Regione Campania;
- a firmare, congiuntamente al beneficiario, il protocollo di consulenza;
- a registrare ogni contatto con il beneficiario nella scheda aziendale;
- a rilasciare, al termine del servizio prestato, il rapporto finale di consulenza, firmato esclusivamente dal responsabile tecnico, riportante i contenuti e le attività del servizio erogato così come esplicitati nel paragrafo 11 del presente bando;
- a consegnare, al termine dell'attività, la scheda aziendale in originale completa e definitiva al beneficiario ai fini della rendicontazione;
- a rilasciare, contestualmente, un documento fiscalmente valido comprovante la spesa relativa al servizio erogato.

In caso di mancato assolvimento a quanto sopra indicato, per l'organismo inadempiente potrà essere avviato un procedimento di revoca del riconoscimento regionale, con conseguente successiva cancellazione dall'Elenco regionale degli organismi di consulenza.

Qualora l'organismo di consulenza viene escluso dagli Elenchi regionali è tenuto a portare a termine i contratti di consulenza già registrati ed avviati, e non può stipularne di nuovi.



EVENTUALE LOGO  
DELL'ORGANISMO DI  
CONSULENZA

**Misura 114 - Utilizzo dei servizi di consulenza  
Piano di Sviluppo Rurale della Regione Campania 2007-2013**

**PROTOCOLLO DI CONSULENZA AZIENDALE**

**Premessa**

La misura 114 del PSR 2007-2013 prevede l'erogazione di contributi agli imprenditori agricoli e ai detentori di aree forestali per aiutarli a sostenere i costi dei servizi di consulenza aziendale, ai sensi dell'art. 24 (a e b) del Reg. CE n. 1698/2005.

Il servizio di consulenza aziendale è finalizzato a favorire il rispetto delle norme e delle altre prescrizioni, di cui agli articoli 4 e 5 dell'allegato II (criteri di gestione obbligatori) e all'articolo 6 dell'allegato III (buone condizioni agronomiche ed ambientali) del Reg. (CE) n. 73/2009, che vengono riassunte nel concetto di "condizionalità", nonché a diffondere la conoscenza delle normative sulla *sicurezza nei luoghi di lavoro*. Accanto a questi campi di attività potranno essere erogati servizi più articolati in grado di favorire ulteriori livelli di miglioramento e sviluppo globale delle imprese ("*rendimento globale*"), nonché di orientare gli operatori forestali nel rispetto delle norme e prescrizioni di varia natura nel campo silvo-ambientale (*baseline forestale*).

**Obiettivi**

Per fornire un valido supporto a tutti i produttori agricoli e poter rispondere concretamente ad eventuali controlli tendenti a verificare il rispetto della "condizionalità", (*denominazione dell'organismo di consulenza*) \_\_\_\_\_ riconosciuto dalla regione Campania, iscritto nell'Elenco regionale delle produzioni vegetali al n. \_\_\_\_\_ e/o all'Elenco delle produzioni animali al n. \_\_\_\_\_ propone un **servizio di consulenza** finalizzata al rispetto di tutti gli "ATTI" e le "NORME" sulla condizionalità e sicurezza sul lavoro, previste dalla normativa a carico delle aziende agricole.

Il **servizio di consulenza**, oltre alla verifica del rispetto delle norme obbligatorie in materia di condizionalità e sicurezza sul lavoro, è finalizzato ad individuare e proporre miglioramenti nell'applicazione di sistemi produttivi e gestionali sostenibili e compatibili con le esigenze di rispetto dell'ambiente, della sanità pubblica e del benessere degli animali.

Per i temi di consulenza elencati sono previsti due pacchetti di servizi:

- a) pacchetto base norme obbligatorie (CGO + BCAA + SL )
- b) pacchetto completo: norme obbligatorie e consulenza per il miglioramento e lo sviluppo globale dell'impresa (CGO + BCAA + SL + RG) e, secondo i casi, la baseline forestale (BF).

Ciascun pacchetto è definito da standard operativi individuati dalla Regione, che correla la complessità dei servizi di consulenza offerti all'entità dell'aiuto.

**Prestazioni minime di consulenza aziendale programmate:**

- a) "Verifica d'ingresso" presso l'azienda del beneficiario e compilazione della lista di controllo (check-list iniziale) illustrativa della situazione iniziale dell'azienda interessata, in riferimento agli adempimenti in essere per le norme obbligatorie;
- b) Contatti "personali" o "in gruppo ristretto", durante i quali vengono fornite informazioni e supporti riguardanti gli ambiti d'intervento definiti nel Protocollo di consulenza aziendale, al fine di conseguire gli obiettivi operativi previsti.

I contatti personali sono costituiti da: visite aziendali, visite di studio, colloqui personali svolti presso gli sportelli tecnici dell'organismo di consulenza, contatti telefonici o uso di altri strumenti di comunicazione (area riservata di siti internet, posta elettronica, ecc.).

I contatti in gruppo ristretto sono realizzati con un numero limitato di beneficiari, riuniti per affinità di problematiche aziendali ed obiettivi operativi, e possono avvenire presso gli sportelli tecnici dell'organismo o presso l'azienda di uno dei beneficiari.

Possono essere previsti anche incontri di studio o di aggiornamento per gruppi di affinità presso le strutture degli eventuali partner, degli istituti di ricerca e di innovazione in agricoltura e nell'agro-alimentare, presso aziende di riferimento o leader in specifici settori.

I contatti con il beneficiario devono essere almeno due per azienda, ad eccezione delle verifiche intermedie.

- c) "Verifica finale" sulla situazione della singola azienda interessata al termine della consulenza; la verifica deve essere eseguita presso l'azienda del beneficiario mediante la compilazione di una apposita lista di controllo.

Al termine l'organismo di consulenza rilascerà un "rapporto finale di consulenza", firmato dal responsabile tecnico, riportante:

- la verifica iniziale della situazione aziendale;
- la definizione di dettaglio degli interventi necessari al supporto ed al rispetto degli atti e delle norme della condizionalità e della sicurezza sul lavoro;
- i contenuti della consulenza prestata in relazione alle specifiche esigenze dell'azienda;
- gli obiettivi conseguiti;
- il numero e la data delle visite effettuate in azienda.

*Preso atto di quanto sopra, con il presente protocollo, redatto fra:*

(cognome e nome) \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rappresentante legale



dell'organismo di consulenza (denominazione) \_\_\_\_\_

con sede legale a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e sede operativa a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e

(cognome e nome) \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ titolare/

rapp. legale dell'Azienda Agricola \_\_\_\_\_ con

Sede Legale a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ P. Iva \_\_\_\_\_ Iscritta Reg. Imprese

CCIAA di \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CUAA: \_\_\_\_\_

*Ai fini del perseguimento degli obiettivi indicati in premessa, le parti convengono quanto segue:*

- a) L'organismo (*denominazione*) \_\_\_\_\_ si impegna ad erogare le prestazioni di consulenza aziendale descritte nel presente protocollo;
- b) L'azienda si impegna a mettere a disposizione del personale dell'organismo (*denominazione*) \_\_\_\_\_ 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) L'azienda richiede il pacchetto di consulenza (*base o completo*) \_\_\_\_\_ che avrà decorrenza dalla data di notifica del decreto di concessione da parte del Soggetto Attuatore;
- d) L'azienda che si avvarrà del pacchetto completo, potrà richiedere consulenze anche sui seguenti aspetti:
  - introduzione di tecniche innovative di produzione;
  - corretto utilizzo dei fattori della produzione;

- risparmio energetico e produzione di energia in azienda;
- gestione delle risorse idriche;
- tutela della biodiversità;
- indirizzi di marketing e assistenza volta a migliorare la collocazione del prodotto sul mercato;
- integrazione di reddito da produzione di beni e servizi non agricoli;
- programmazione, pianificazione e attuazione degli interventi selvicolturali;
- applicazione di nuove normative;
- introduzione di sistemi di qualità definiti da regolamenti comunitari e da disposizioni nazionali;
- altri (specificare) \_\_\_\_\_
- altri (da Progettazione integrata – PIF) \_\_\_\_\_

- e) Il costo per l'erogazione del servizio di consulenza aziendale descritto nel presente Protocollo, è pari a euro \_\_\_\_\_.
- f) Il/I pagamento/i sarà/saranno effettuato/i tramite bonifico \_\_\_\_\_ (*bancario o postale*) ovvero assegno \_\_\_\_\_ (*circolare o bancario*).
- g) L'organismo (*denominazione*) \_\_\_\_\_ si impegna ad emettere al beneficiario, al termine del servizio prestato, la/le Fattura/e o nota/e di addebito dei servizi di consulenza resi.
- h) L'organismo si impegna altresì a rilasciare un rapporto finale/intermedio di consulenza, firmato esclusivamente dal responsabile tecnico, riportante i contenuti e i risultati del servizio erogato, così come esplicitati nel paragrafo 11 del bando.
- i) La data e la natura delle prestazioni di consulenza aziendale erogate a favore dell'utente saranno registrate nella scheda aziendale di cui all'Allegato B del bando.
- j) La scheda aziendale tenuta dall'Organismo di consulenza, in originale, completa e definitiva, sarà consegnata dall'Organismo di consulenza al beneficiario a conclusione dell'attività di consulenza, assieme alla restante documentazione.
- k) La scheda aziendale, così come definita al precedente punto, assieme alla restante documentazione specificata nel bando, sarà consegnata dal beneficiario alla Regione Campania per la domanda di pagamento.

- l) L'azienda è a conoscenza del fatto che l'organismo (*denominazione*) \_\_\_\_\_ è obbligato a dare alle autorità competenti le informazioni previste dall'art. 12 del Reg. CE 73/2009.
- m) L'utente autorizza l'organismo (*denominazione*) \_\_\_\_\_, ai sensi del decreto legislativo n.196/2003, ad utilizzare i dati aziendali relativi alla presente attività esclusivamente ai fini delle conseguenti elaborazioni statistiche ed eventuali monitoraggi.
- n) Il presente protocollo d'intesa tra le parti è valido salvo buon fine dell'istanza di cui al bando del PSR Campania 2007-2013 – Misura 114 – Bando per i beneficiari.
- o) Per quanto non riportato nel presente protocollo si rimanda al bando del PSR Campania 2007-2013 – Misura 114 – Bando per i beneficiari.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Rappresentante legale  
dell'Organismo di consulenza

\_\_\_\_\_

Rappresentante legale  
dell'azienda agricola

\_\_\_\_\_

**SCHEDA AZIENDALE**

<b>Data</b>	<b>Modalità contatti <sup>(1)</sup></b>	<b>Contenuti della consulenza <sup>(2)</sup></b>	<b>Note <sup>(3)</sup></b>	<b>Firma Tecnico/i consulente</b>	<b>Firma dell'imprenditore agricolo</b>

La compilazione è a carico del Soggetto erogatore del servizio di consulenza.

- <sup>(1)</sup> indicare se: visita aziendale, colloqui personali presso gli sportelli tecnici dell'organismo di consulenza, contatti telefonici o a mezzo di altri strumenti di comunicazione (area riservata di siti internet, posta elettronica, fax, ecc.), contatti in "gruppo ristretto";
- <sup>(2)</sup> indicare i temi di consulenza affrontati e, nel caso, anche gli specifici atti/norme afferenti la condizionalità oggetto di verifica/approfondimento;
- <sup>(3)</sup> indicare gli aspetti particolari che sono stati oggetto di trattazione e le eventuali soluzioni/suggerimenti prospettati dal consulente.

La firma dell'agricoltore deve essere apposta in occasione delle visite aziendali. Per le altre modalità di contatto è sufficiente la registrazione e la firma da parte del tecnico consulente.

*N.B. L'originale della presente scheda, opportunamente compilata, sarà consegnata al Beneficiario al termine della consulenza.*