



mipaaf

Ministero delle
politiche agricole
alimentari e forestali



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

Direzione	Agricoltura e Cibo
Settore	Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura

Misura 2	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole
Sottomisura 2.1	Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di consulenza
Operazione 2.1.1	Servizi di consulenza

Bando n° 1/2020

Sommario

	Pag.
1. FINALITÀ DEL BANDO	5
DISPOSIZIONI COMUNI	
2. DEFINIZIONI	5
3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	6
3.1 ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	6
3.2 GESTIONE INFORMATICA DELLA DOMANDA E DELLE ISTANZE SUCCESSIVE	7
3.2.1 FORMATO E SOTTOSCRIZIONE DELLA MODULISTICA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	7
3.3 COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLA DOMANDA	8
3.4 CONTENUTI DELLA DOMANDA - CONTROLLI	8
4. COMUNICAZIONI	9
5. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	9
6. CONTATTI	9
FASE I - RICONOSCIMENTO	
7. ELENCO REGIONALE DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI CONSULENZA AZIENDALE AGRICOLA E REGISTRO UNICO NAZIONALE	9
8. CONDIZIONI E REQUISITI PER IL RICONOSCIMENTO DELL'IDONEITÀ ALL'ISCRIZIONE NELL'ELENCO REGIONALE	10
8.1 REQUISITI DI COMPETENZA DELLO STAFF TECNICO	11
8.2 SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI	12
9. AMBITI DI OPERATIVITÀ DEL RICONOSCIMENTO	12
10. OBBLIGHI DEGLI ORGANISMI DI CONSULENZA PER IL MANTENIMENTO DEL RICONOSCIMENTO	13
11. CONTENUTI DELLA DOMANDA DI RICONOSCIMENTO	13
12. RICHIESTE DI CHIARIMENTI	14
13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	14
14. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI RICONOSCIMENTO	14
14.1 CONDIZIONI DI RICEVIBILITÀ E DI AMMISSIBILITÀ	14
14.2 VERIFICA TECNICO AMMINISTRATIVA	15
14.3 CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA	15
15. PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO REGIONALE DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI CONSULENZA AZIENDALE AGRICOLA	15
16. CONTROLLI	15
17. AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO REGIONALE DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI CONSULENZA AZIENDALE AGRICOLA	16
18. VARIAZIONE DEI DATI CONTENUTI NELL'ELENCO REGIONALE E REVISIONE DEL RICONOSCIMENTO	16
19. REVOCA DEL RICONOSCIMENTO	17
20. RIESAMI E RICORSI	17
21. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	17
FASE II – SOSTEGNO FINANZIARIO	
22. PREMESSE E FINALITÀ	19
22.1 ARTICOLAZIONE DEL BANDO E MODALITÀ DEL FINANZIAMENTO	19
SEZIONE I	
23. AMBITI DI CONSULENZA DI PERTINENZA DEL BANDO	20
24. REALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI CONSULENZA	21
24.1 INTERVENTI CONSULENZIALI CONNESSI ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA	21
25. CONTENUTI DELLA DOMANDA	22
25.1 RICHIEDENTI IN ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI IMPRESE (ATI) O IN ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO (ATS)	23
26. RISORSE FINANZIARIE	24
27. DESTINATARI	24
27.1 LIMITI ALLE ATTIVITÀ CONSULENZIALI RIVOLTE ALLO STESSO DESTINATARIO	25
28. BENEFICIARI	25
28.1 ESCLUSIONI E LIMITAZIONI	26
28.2 ATTIVITÀ ESCLUSE	27
29. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI DI CONSULENZA	27
30. PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONSULENZA	27

31.	SPESE AMMISSIBILI	28
31.1	MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE SOSTENUTE PER LO SVOLGIMENTO DELLA CONSULENZA	28
31.2	SPESE O COSTI NON AMMISSIBILI	29
31.3	UNITÀ DI COSTO STANDARD (COSTO SEMPLIFICATO)	29
32.	TIPOLOGIA E PERCENTUALE DI AIUTO	30
32.1	AIUTI DI STATO E CLAUSOLA DEGGENDORF	31
33.	CONTRATTO DI FORNITURA DEL SERVIZIO DI CONSULENZA	32
34.	SVILUPPO DEL PROGETTO DI CONSULENZA	32
34.1	PROGETTO DI CONSULENZA: SEZIONE I - RILEVAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI DI CONSULENZA	33
34.2	PROGETTO DI CONSULENZA: SEZIONE II - DESCRIZIONE E QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ CONSULENZIALI A PROGETTO	33
34.3	PROGETTO DI CONSULENZA: SEZIONE III - METODOLOGIE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	34
34.4	PROGETTO DI CONSULENZA: SEZIONE IV - MODELLO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO	35
34.5	LIMITI FINANZIARI DI PROGETTO	35
34.6	PROGETTO DI CONSULENZA: SEZIONE V (EVENTUALE) – PROGETTO INTEGRATIVO	36
34.6.1	FINALITÀ	36
34.6.2	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	36
34.6.3	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE	37
34.6.4	ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO INTEGRATIVO	38
34.6.5	ISTRUTTORIA DEL PROGETTO INTEGRATIVO	38
35.	POSSESSO DI CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015, ISO 20700:2017 E MOG DA PARTE DELL'ORGANISMO DI CONSULENZA SINGOLO O ASSOCIATO IN ATI O ATS	38
36.	RICHIESTE DI CHIARIMENTI	39
37.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	39
38.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	39
39.	CONDIZIONI DI RICEVIBILITÀ E DI AMMISSIBILITÀ	39
39.1	CONDIZIONI DI RICEVIBILITÀ	39
39.2	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	39
40.	COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	40
41.	CRITERI ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE	41
42.	APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	43
43.	IMPEGNI DEL BENEFICIARIO	44
43.1	IMPEGNI ESSENZIALI	44
43.2	IMPEGNI ACCESSORI	44
44.	ATTIVITÀ PRELIMINARI ALL'AVVIO DEI SERVIZI DI CONSULENZA	45
45.	SOFTWARE PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI CONSULENZA AZIENDALE	45
46.	AVVIO DELLE ATTIVITÀ DI CONSULENZA	45
47.	ISTRUTTORIA DELLA COMUNICAZIONE QUADRIMESTRALE DI AVVIO DELLE ATTIVITÀ	46
48.	MODIFICHE DELLO STAFF TECNICO DI PROGETTO	47
48.1	ISTRUTTORIA DELLE COMUNICAZIONI DI MODIFICA DELLO STAFF TECNICO DI PROGETTO	48
49.	VARIANTI	49
49.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE	49
49.2	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE	49
SEZIONE II		
50.	PAGAMENTI DEGLI AIUTI	50
51.	DOMANDE DI PAGAMENTO	50
51.1	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	50
52.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	51
52.1	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	51
53.	CONTROLLI E VIGILANZA	52
54.	SANZIONI	52
55.	RIDUZIONI	53
56.	PENALITÀ	53
57.	DECADENZA E REVOCA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	54
58.	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA	54
58.1	RITIRO DELLA DOMANDA	54
58.2	DOMANDA DI CORREZIONE ED ADEGUAMENTO DI ERRORI PALESI	54
58.3	PROROGHE	55
59.	RIESAMI E RICORSI	55
60.	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	55

ALLEGATI

ALLEGATO A	TABELLA TITOLI AMBITI
ALLEGATO B MOD	SCHEMA CONTRATTO DI CONSULENZA
ALLEGATO C MOD	TABELLA RIEPILOGATIVA AMBITI DI CONSULENZA
ALLEGATO D	LINEE GUIDA CONSULENZA
MODELLO 1 MOD	SCHEDA ORGANISMO DI CONSULENZA
MODELLO 2 MOD	CURRICULUM VITAE CONSULENTE
MODELLO 3 MOD	FORMAT PROGETTO DI CONSULENZA
MODELLO 4	PROSPETTO STAFF TECNICO
MODELLO 5	PROSPETTO ORARIO TECNICI
MODELLO 6 MOD	QUANTIFICAZIONE CONSULENZE
MODELLO 6	CALCOLO SPESA AMMISSIBILE
MODELLO 7	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CONCESSIONE AIUTI DI STATO
MODELLO 8	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CLAUSOLA DEGGENDORF
SCHEMA 1	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
MODELLO 4 BIS	PROSPETTO STAFF TECNICO PROGETTO INTEGRATIVO
MODELLO 6 BIS	QUANTIFICAZIONE CONSULENZE PROGETTO INTEGRATIVO
MODELLO 6 BIS	CALCOLO SPESA AMMISSIBILE PROGETTO INTEGRATIVO

1. FINALITÀ DEL BANDO

Attraverso il presente Bando la Regione Piemonte, nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020, in coerenza con l'art. 15 del Reg. (UE) n. 1305/2013, provvede:

- in attuazione del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 1259 del 3.2.2016 "Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura", al **riconoscimento** dell'idoneità per l'iscrizione nell'"Elenco regionale dei Prestatori dei servizi di consulenza aziendale agricola" degli Organismi di consulenza agricola; gli Organismi riconosciuti saranno iscritti nel Registro Unico Nazionale istituito presso il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (di seguito indicato con l'acronimo "MIPAAF");
- in attuazione della Misura 2 del PSR 2014-2020 - Operazione 2.1.1 "Servizi di consulenza", alla selezione e al **sostegno finanziario** dei progetti di consulenza presentati dai Prestatori di Servizi dichiarati idonei che ne facciano richiesta.

E' possibile presentare domanda:

- a) ai soli fini del riconoscimento dell'idoneità per l'iscrizione nell'"Elenco regionale dei Prestatori dei servizi di consulenza aziendale agricola";
- b) ai fini del riconoscimento e del sostegno finanziario previsto dalla Misura 2 del PSR 2014-2020 - Operazione 2.1.1 "Servizi di consulenza", allegando alla domanda un progetto di consulenza;
- c) ai soli fini del sostegno finanziario, per gli Organismi già riconosciuti, purchè in possesso dei requisiti di cui al Paragrafo 8.

Il Bando consta pertanto di due fasi consecutive:

- una prima fase, che termina con il riconoscimento degli aventi diritto;
- una seconda fase, attraverso la quale vengono selezionati e ammessi al sostegno finanziario i progetti di consulenza presentati dai richiedenti che abbiano ottenuto il riconoscimento o da soggetti comunque riconosciuti in possesso dei requisiti previsti dal Paragrafo 8.

Il Bando prevede in ogni caso la presentazione di un'unica domanda, il cui contenuto varia in relazione a quanto richiesto.

L'avvenuto riconoscimento non comporta l'automatica ammissione a sostegno del progetto di consulenza presentato. Il riconoscimento è infatti garantito a tutti gli Organismi di consulenza in grado di assicurare servizi di consulenza in almeno uno degli ambiti previsti dalla normativa di riferimento, mentre il sostegno è riservato solo a progetti di consulenza destinati alle imprese agricole e silvicole, alle PMI e agli altri gestori del territorio regionale negli ambiti previsti dal presente Bando.

DISPOSIZIONI COMUNI

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Bando si intende per:

"Sistema di consulenza aziendale": il sistema di consulenza aziendale in agricoltura istituito dall'articolo 1 ter, comma 1, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 91 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 116, così come integrato dalle disposizioni di cui alla legge 28 luglio 2016, n. 154 ed in particolare l'art. 1, comma 10;

"Servizio di consulenza": l'insieme di interventi e di prestazioni tecnico-professionali di carattere specialistico, realizzate da tecnici qualificati (consulenti), finalizzate a supportare gli imprenditori agricoli, i silvicoltori e gli enti gestori del territorio, per migliorare i risultati economici, la sostenibilità ambientale, il rispetto del clima e la resilienza climatica della loro azienda o investimento, la diffusione dell'innovazione e la crescita delle competenze professionali.

"Organismo di consulenza aziendale": il soggetto che presenta domanda di riconoscimento e/o sostegno per accedere al sistema di consulenza in agricoltura.

“Prestatore di servizi di consulenza aziendale”: l’Organismo di consulenza riconosciuto idoneo dalla Regione Piemonte ad operare nel sistema di consulenza aziendale in quanto in possesso dei requisiti specificati dal DM 03/02/2016 n. 1259 e dal presente Bando.

“Elenco Regionale dei Prestatori dei servizi di consulenza aziendale agricola”: elenco degli organismi idonei a fornire consulenza con sede legale sul territorio regionale;

“Registro Unico Nazionale”: registro degli Organismi di consulenza riconosciuti ai sensi dell’articolo 5 del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 1259 del 3.2.2016 istituito presso il MIPAAF;

“Riconoscimento”: il riconoscimento, da parte della Regione Piemonte, dell’idoneità dell’Organismo di consulenza all’iscrizione nell’Elenco regionale dei Prestatori dei servizi di consulenza aziendale agricola, cui consegue l’inserimento nel Registro Unico Nazionale istituito presso il MIPAAF.

“Settore competente”: il Settore "Servizi di sviluppo e controlli per l’agricoltura" della Direzione Regionale Agricoltura competente per l’attuazione della Misura 2 del PSR 2014-2020 - Operazione 2.1.1 “Servizi di consulenza”. Il Settore è responsabile di tutti i procedimenti previsti dal Bando, fatta eccezione per i procedimenti di cui ai Paragrafi 47, 52, 52.2 e 53, che sono di competenza del Settore “Attuazione programmi regionali relativi ai servizi di sviluppo” (ricezione e verifica delle comunicazioni di avvio dell’attività consulenziale, istruttoria delle domande di pagamento, verifiche e controlli in itinere, controlli in loco, trasmissione degli elenchi di liquidazione ad ARPEA.

Con l’acronimo *“SIAP”* si intende il Sistema Informativo Agricolo Piemontese, lo strumento informatico attraverso il quale ciascun richiedente deve presentare domanda e che costituisce mezzo esclusivo per ogni comunicazione formale.

Con l’acronimo *“FA”* ci si riferisce alla Focus Area di interesse. La distribuzione del sostegno previsto a titolo del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) nelle zone rurali si fonda su sei priorità della politica di sviluppo rurale dell’UE, a loro volta suddivise in 18 specifici ambiti di intervento, noti come “Aspetti specifici” (Focus Area).

3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per “domanda” si intende una delle domande che possono essere presentate sul presente bando a norma del Paragrafo 1, ovvero:

- Domanda di riconoscimento dell’idoneità per l’iscrizione nell’“Elenco regionale dei Prestatori dei servizi di consulenza aziendale agricola”
- Domanda di riconoscimento dell’idoneità per l’iscrizione nell’“Elenco regionale dei Prestatori dei servizi di consulenza aziendale agricola” e del sostegno finanziario previsto dalla Misura 2 del PSR 2014-2020 - Operazione 2.1.1 “Servizi di consulenza”;
- Domanda del sostegno finanziario previsto dalla Misura 2 del PSR 2014-2020 - Operazione 2.1.1 “Servizi di consulenza”, previa presa d’atto del riconoscimento già intervenuto.

In tutti i casi in cui si faccia richiesta del solo sostegno finanziario previsto dalla Misura 2 del PSR, la domanda prevede anche una richiesta di verifica (presa d’atto) del riconoscimento o dell’iscrizione già intervenuti.

La domanda è unica, quanto ai contenuti essenziali, sia per i soggetti che partecipino solo alla Fase I del Bando (Riconoscimento) sia per i soggetti che partecipino anche, o esclusivamente, alla Fase II dello stesso (Sostegno). La diversa documentazione da allegare in relazione alla tipologia di domanda presentata è indicata nei pertinenti Paragrafi del Bando.

3.1 ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per poter presentare domanda occorre essere iscritti all’Anagrafe agricola del Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Le informazioni presenti in Anagrafe e nel fascicolo aziendale dovranno essere validate ad una data successiva al **31/10/2019**. La mancata iscrizione all’Anagrafe Agricola e/o la mancata validazione del fascicolo aziendale alla data prescritta comportano l’impossibilità di presentazione della domanda.

L'iscrizione all'Anagrafe e la validazione del fascicolo aziendale sono condizioni necessarie per accedere alla procedura per la presentazione delle domande: si invitano pertanto i richiedenti a procedere all'iscrizione all'Anagrafe agricola e/o alla validazione delle informazioni ivi contenute tempestivamente e con congruo anticipo rispetto al termine stabilito per la presentazione delle domande.

Il richiedente deve rivolgersi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA) che provvede ad iscrivere il richiedente all'anagrafe agricola del Piemonte e ad aprire il fascicolo aziendale. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione. L'elenco delle sedi territoriali dei CAA è consultabile all'indirizzo:

www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-cao-centri-di-assistenza-agricola.

In alternativa al CAA, il richiedente che intenda provvedere direttamente alla compilazione alla trasmissione della domanda può rivolgersi alla Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte.

La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere inoltre presentata:

1. utilizzando il servizio "Anagrafe", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede se in possesso di identità digitale (SPID, CNS, certificato digitale);
2. utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nel tema "Agricoltura", sezione modulistica (filtro per Titolo: anagrafe) (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola>).

I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità, devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

3.2 GESTIONE INFORMATICA DELLA DOMANDA E DELLE ISTANZE SUCCESSIVE

La domanda è predisposta e presentata **esclusivamente in formato digitale** attraverso il servizio on line del Sistema informativo Agricolo Piemontese (SIAP) denominato "PSR 2014-2020", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura".

Per accedere al servizio il richiedente deve essere in possesso di identità digitale ovvero:

1. SPID (servizio pubblico d'identità digitale),
2. CNS (carta nazionale dei servizi)
3. certificato digitale, rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.).

Attraverso l'identificazione dell'utente, mediante SPID, CNS o certificato digitale, il richiedente firma e trasmette la domanda digitale.

Il servizio di rilascio delle credenziali d'accesso, a seguito di registrazione sul portale www.sistemapiemonte.it, non è più attivo. Possono comunque essere ancora utilizzati username e password rilasciate prima del 18/4/2019.

Il sistema informatico non consente di inviare la domanda prima dell'apertura del Bando e oltre il termine fissato nello stesso. La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione. Sono di conseguenza irricevibili le domande in stato di "bozza" nonché le domande presentate in formato cartaceo, anche se presentate nei termini del Bando.

Il sistema propone un modello di domanda precompilato con le informazioni registrate in Anagrafe che dovranno essere integrate con i dati specifici richiesti nonché allegando tutta la documentazione prevista in relazione al tipo di domanda presentata. Al termine della compilazione, la domanda sarà salvata su sistema come documento digitale in formato ".pdf".

Tutte le istanze successive alla domanda devono essere presentate esclusivamente in formato digitale attraverso lo specifico servizio on line.

3.2.1 FORMATO E SOTTOSCRIZIONE DELLA MODULISTICA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Gli allegati alla domanda di sostegno devono essere trasmessi esclusivamente in formato digitale portatile statico non modificabile, e non devono contenere macroistruzioni o codici eseguibili. Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO e gli standard che consentono il WYSIWYG (What You See Is What You Get), ovvero che forniscono una rappresentazione grafica uguale a quella riprodotta sullo schermo del personal computer.

Si suggerisce pertanto di trasmettere documenti informatici in formato PDF - PDF/A, perché di maggior diffusione e leggibilità. Saranno accettati quindi solo i formati .tiff, .tif, .jpg, .pdf-pdf/a, .xml, .dxf, .txt.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto notorio rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di

documentazione amministrativa) e s.m.i. (di seguito "D.P.R. 445/2000") e tutta la documentazione da allegare alla domanda che è resa nella medesima forma o per la quale è prevista la sottoscrizione, sono sottoscritte, ai fini della validità, con firma elettronica qualificata.

In alternativa, possono essere sottoscritte con firma olografa e accompagnate da copia digitale del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, trasmessa in allegato alla domanda o depositata nel relativo fascicolo aziendale.

Nel caso di utilizzo della firma digitale, è ammessa la firma CAAdES (generazione della busta crittografica - file con estensione .p7m). Per i formati PDF - PDF/A e XML sono altresì rispettivamente ammesse la firma PAdES (file firmati con estensione .pdf) e la firma XAdES (file firmati con estensione .XML). Le firme devono essere valide al momento della ricezione da parte di Regione Piemonte.

Ai fini della presentazione delle domande di pagamento, l'introduzione dell'obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull'applicativo nelle seguenti forme alternative:

- copia analogica in formato .pdf con foglio di stile (formato) ministeriale;
- copia analogica in formato .pdf con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica.

Il formato .xml o xml.p7m originale dovrà però essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco di cui al Paragrafo 52.2.

3.3 COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

La domanda può essere compilata e presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

a) tramite il CAA presso il quale è depositato il fascicolo aziendale, nel qual caso non occorre alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione della domanda. La domanda presentata dal CAA può essere sottoscritta dal legale rappresentante del richiedente con firma grafometrica. In tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale, ed in tale ipotesi la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA.

Il servizio di presentazione della domanda fornito dal CAA non è gratuito. Il CAA garantisce la correttezza dei dati contenuti in domanda ed ha l'obbligo di metterla a disposizione delle Amministrazioni e degli organismi istruttori in caso di controlli in loco presso i beneficiari o negli altri casi in cui può essere richiesta. Il beneficiario che presenta domanda avvalendosi di un CAA potrà in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o ottenendo le credenziali di accesso ai sistemi informativi.

b) operando in proprio tramite il servizio on line del SIAP "PSR 2014-2020" accedendovi con le modalità di cui al Paragrafo 3.2. Al momento della trasmissione telematica della domanda, verrà applicata una firma digitale semplice, verificabile dal messaggio che apparirà a fondo pagina, valida a titolo di sottoscrizione della domanda e dei suoi allegati. Non sarà quindi necessario stampare, sottoscrivere e inviare la domanda in forma cartacea. Ai fini della sottoscrizione della domanda, il legale rappresentante può essere sostituito da altro soggetto con potere di firma, purchè registrato in Anagrafe tra i soggetti collegati all'Ente richiedente. Fermo restando l'obbligo di trasmissione il legale rappresentante può altresì individuare un "operatore delegato" per operare sul servizio on line per suo conto, provvedendo alla sua registrazione in Anagrafe tra i soggetti collegati, fermo restando l'obbligo di sottoscrizione/trasmissione della domanda da parte del legale rappresentante dell'Ente.

3.4 CONTENUTI DELLA DOMANDA - CONTROLLI

I contenuti specifici della domanda sono dettagliati in relazione alla tipologia di domanda da presentare.

La domanda comprende, in generale, le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere. E' dunque fondamentale che chi fa domanda sia consapevole dei requisiti e delle prescrizioni previsti e dell'impegno a rispettarli per il periodo di tempo individuato dal Bando.

I dati e le dichiarazioni contenute e sottoscritte dagli interessati nella domanda devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Hanno altresì valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, ove previsto, i dati e le dichiarazioni inserite dagli interessati negli allegati alla domanda.

L'amministrazione ha l'obbligo, in base all'articolo 71 del D.P.R. 445/2000, di verificare che tali dichiarazioni rispondano a verità. Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento

ne dà notizia all'interessato, invitandolo alla rettifica o all'integrazione entro un congruo termine, trascorso inutilmente il quale adotta il provvedimento di non ammissione o decadenza.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'Autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, con il conseguente recupero delle somme indebitamente percepite.

4. COMUNICAZIONI

La Regione Piemonte potrà diffondere, anche tramite SIAP o mediante la pubblicazione di FAQ (*Frequently asked questions*) sulla pagina istituzionale della Direzione Agricoltura e Cibo del sito della Regione Piemonte, ulteriori istruzioni per la compilazione della domanda tramite il servizio on line dedicato, nonché chiarimenti applicativi e approfondimenti che si rendessero necessari anche in relazione al regime IVA da applicare ai pagamenti.

5. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine di presentazione delle domande è determinato, a pena di irricevibilità, **alle ore 23.59 del 30 settembre 2020**.

6. CONTATTI

I riferimenti per le informazioni relative al presente Bando sono:

Settore "Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura" della Direzione Regionale Agricoltura e Cibo
e-mail sviluppo.agricoltura@regione.piemonte.it
Tel. 011 4321466

FASE I - RICONOSCIMENTO

7. ELENCO REGIONALE DEI PRESTATORI DEI SERVIZI DI CONSULENZA AZIENDALE IN AGRICOLTURA E REGISTRO UNICO NAZIONALE

La Regione Piemonte, ai sensi del D.M. MIPAAF n. 1259 del 3.2.2016, riconosce l'idoneità all'accesso degli Organismi di consulenza al sistema di consulenza aziendale in agricoltura ed a tal fine istituisce, mantiene e aggiorna l'"*Elenco regionale dei Prestatori di servizi di consulenza aziendale agricola*" (di seguito "Elenco regionale") ed implementa, per quanto di competenza, il Registro Unico Nazionale degli Organismi di consulenza istituito presso il MIPAAF.

L'Elenco regionale è istituito, mantenuto e aggiornato con atto del Responsabile pro tempore del Settore Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura della Direzione regionale Agricoltura e Cibo.

L'Elenco regionale comprende gli Organismi di consulenza riconosciuti idonei dalla Regione Piemonte ed è suddiviso in due Sezioni:

- Sezione I: riporta i dati relativi al Prestatore di servizi di consulenza riconosciuto (ragione sociale/denominazione, codice fiscale e/o partita IVA, indirizzo sede legale, i recapiti telefonici della sede legale, l'indirizzo PEC e i riferimenti del responsabile, indirizzo e recapiti telefonici della/e sede/i operativa/e, la natura giuridica privata o pubblica dell'organismo, l'ambito/i di consulenza di interesse, gli estremi dell'atto di riconoscimento, l'eventuale sito internet, l'eventuale data di recesso e cancellazione e le date dei successivi aggiornamenti.
- Sezione II: riporta i dati relativi allo staff tecnico del Prestatore di servizi di consulenza riconosciuto (dati anagrafici, il titolo di studio, l'eventuale iscrizione ad Ordini/Collegi Professionali, l'ambito di

consulenza in cui ciascun tecnico opera, la data di iscrizione e degli eventuali aggiornamenti, la data di eventuale cancellazione).

L'Elenco regionale è utile all'imprenditore agricolo ed agli altri destinatari del servizio di consulenza per poter procedere alla scelta del Prestatore di servizi in base alle proprie esigenze e alle caratteristiche strutturali e produttive della propria azienda. A tal fine la Regione Piemonte da visibilità all'Elenco anche attraverso la pagina istituzionale della Direzione Agricoltura e Cibo del sito della Regione Piemonte.

8. CONDIZIONI E REQUISITI PER IL RICONOSCIMENTO DELL'IDONEITÀ ALL'ISCRIZIONE NELL'ELENCO REGIONALE

Ai sensi dell'articolo 5 del D.M. MIPAAF n. 1259 del 3.2.2016, possono accedere al sistema di consulenza aziendale in agricoltura gli organismi che contemplino, tra le proprie finalità, le attività di consulenza nel settore agricolo, zootecnico o forestale e che dispongano di uno o più consulenti, dotati di adeguate qualifiche e regolarmente formati in almeno uno degli ambiti di consulenza di cui all'allegato 1 allo stesso, che non siano in posizioni di incompatibilità. In virtù della medesima norma, possono accedere al sistema di consulenza, quali organismi privati di consulenza aziendale, le imprese, costituite anche in forma societaria, le società e i soggetti costituiti, con atto pubblico, nelle altre forme associative consentite per l'esercizio dell'attività professionale.

L'Organismo di consulenza, per essere riconosciuto idoneo, deve possedere, al momento della presentazione della domanda, i seguenti requisiti:

- a) avere sede legale in Regione Piemonte;
- b) essere costituiti per atto pubblico o scrittura privata registrata, se previsti ai fini dell'operatività;
- c) essere in possesso di Partita IVA;
- d) non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o avere in corso a proprio carico un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- e) essere iscritto in Anagrafe agricola del Piemonte ed avere il fascicolo aziendale validato a data successiva al 31/10/2019;
- f) avere scopi statutari, oggetto sociale o altro elemento equipollente, ove previsti, che contemplino l'erogazione di servizi di consulenza aziendale nel settore agricolo, zootecnico o forestale. Per i soggetti pubblici, tale finalità deve essere chiaramente prevista dalla norma istitutiva e dallo statuto, se la norma lo prevede.
- g) garantire adeguate conoscenze e competenze per gli ambiti di consulenza per i quali intende effettuare la propria offerta di servizi, assicurando, in particolare la disponibilità di almeno un tecnico in possesso di qualifiche adeguate in grado di fornire consulenza in uno degli ambiti individuati al Paragrafo 9;
- h) garantire che, fino al 30 marzo 2023, i componenti del proprio staff tecnico non prestino contemporaneamente la propria attività di consulenza per più di due prestatori di servizi di consulenza richiedenti il sostegno nell'ambito del Bando 1/2020 relativo all'Operazione 2.1.1 (Servizi di consulenza) del PSR 2014 – 2020 della Regione Piemonte;
- i) impegnarsi all'assunzione o alla contrattualizzazione di tutto il personale che compone lo staff tecnico entro i termini che saranno stabiliti per l'avvio dell'attività di consulenza; i contratti dovranno indicare almeno le generalità dell'operatore, la durata e la decorrenza del rapporto nonchè la sede di lavoro;
- j) anche ai sensi dell'articolo 15 comma 3 del Reg. n. 1305/2013, non trovarsi nelle seguenti situazioni di incompatibilità e/o conflitto d'interessi:
 - partecipazione, a qualsiasi titolo, alla gestione, diretta o indiretta, ed al controllo di fasi e procedimenti amministrativi connessi con l'erogazione di finanziamenti pubblici nel settore agricolo e forestale (cd. principio di separatezza); in particolare l'attività di consulenza non può essere prestata qualora si svolgano:
 - funzioni di controllo sull'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni;
 - attività finalizzate alla gestione delle fasi di ricevibilità (completezza, adeguatezza e correttezza formale), ricezione e protocollazione della documentazione prodotta dai destinatari della consulenza, ai fini dell'aggiornamento di sistemi integrati di gestione e controllo per l'erogazione di aiuti comunitari;
 - attività di verifica della presenza, completezza, conformità e corrispondenza alla normativa vigente e alle risultanze del fascicolo aziendale, dei documenti da allegare alle istanze per l'erogazione di aiuti comunitari presentate dal soggetto destinatario della consulenza aziendale;
 - controlli sui sistemi di certificazione di qualità, come ad esempio il biologico, le produzioni disciplinate da DOP o disciplinari di produzione integrata, ove finalizzata all'erogazione o conseguimento di aiuti comunitari o riconoscimento di contributi pubblici.

- partecipazione, a qualsiasi titolo, ad attività di produzione, promozione e vendita di mezzi tecnici nei settori agricolo e forestale (prodotti fitosanitari, farmaci veterinari, fertilizzanti, sementi, mangimi ed integratori, macchinari e attrezzi, impianti ecc.);
- partecipazione, a qualsiasi titolo, ad attività di vigilanza, controllo e certificazione delle aziende agricole e forestali;
- titolarità/rappresentanza legale o partecipazione finanziaria relativamente alle imprese destinatarie della consulenza;
- esecuzione, presso le aziende agricole, di attività di interesse pubblico che usufruiscono di sostegno finanziario;

Ai fini del riconoscimento dell'idoneità all'iscrizione nell'Elenco regionale per gli ambiti l) (benessere e biodiversità animale) ed m) (profili sanitari delle pratiche zootecniche), l'Organismo di consulenza deve annoverare nel proprio staff tecnico almeno un medico veterinario in grado di assicurare lo svolgimento completo della consulenza.

Lo staff tecnico dell'Organismo di consulenza può essere formato da professionisti con rapporto di lavoro dipendente o da tecnici diversamente contrattualizzati, fatti salvi gli obblighi di comunicazione di ogni variazione, ivi comprese quelle relative ai rapporti di lavoro, previsti dal Paragrafo 18.

All'atto della presentazione della domanda, tutti i requisiti di cui al presente Paragrafo sono oggetto di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 da parte dell'Organismo di consulenza nell'ambito della "Scheda Organismo" (Modello 1).

8.1 REQUISITI DI COMPETENZA DELLO STAFF TECNICO

Sono considerati *in possesso di qualifiche adeguate*, ai fini dello svolgimento dell'attività di consulenza:

- gli iscritti agli ordini e ai collegi professionali per l'ambito/gli ambiti di consulenza di interesse;
- i soggetti in possesso del titolo di studio richiesto per l'iscrizione agli ordini o ai collegi professionali, o adeguato all'ambito di consulenza interessato, non iscritti ai relativi albi, che abbiano **uno** dei seguenti requisiti:
 - a) documentata esperienza lavorativa di almeno 3 anni nel campo dell'assistenza tecnica o della consulenza nell'ambito/negli ambiti di consulenza di interesse e che dispongano della relativa attestazione dell'Organismo di consulenza presso il quale il consulente ha prestato la propria opera;
 - b) un attestato di frequenza con profitto, per l'ambito/gli ambiti di consulenza di interesse, al termine di una formazione di base che rispetti i seguenti criteri minimi:
 - 1) essere stata svolta da organismi pubblici, enti riconosciuti o da Enti di formazione accreditati a livello regionale, nazionale o europeo;
 - 2) aver avuto una durata non inferiore a 24 ore nel relativo ambito di consulenza;
 - 3) che prevedesse, al termine del percorso formativo, una verifica finale con il rilascio di un attestato di frequenza con profitto.

In materia di utilizzo sostenibile dei prodotti fitosanitari, si considerano *in possesso di qualifica adeguata* per l'ambito e) i tecnici che, *oltre ai requisiti di cui sopra*, siano dotati del certificato di abilitazione previsto dall'art. 8, comma 3, del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 e dal capitolo A.1 del Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari anche rilasciati da altre Regioni).

I Prestatori di servizi di consulenza richiedenti il riconoscimento dell'operatività nell'ambito di consulenza f) (Sicurezza sul lavoro), devono garantire la massima competenza e preparazione dei consulenti. All'effettuazione di consulenze in tale ambito possono pertanto essere adibiti solo tecnici in regola con gli obblighi di formazione previsti dall'art. 32 del Dlgs. n. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), così come stabiliti dall'Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016, per lo svolgimento della funzione di Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP).

Tali tecnici, in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore, devono quindi avere partecipato ai corsi di formazione succitati, suddivisi in Modulo A, Modulo B e Modulo C ed ottenuto i relativi attestati di frequenza con verifica dell'apprendimento.

Il possesso di una delle lauree previste dal D.Lgs. 81/2008, art. 32 comma 5, consente l'esonero dai moduli "A" e "B" del corso per RSPP, restando obbligatoria la frequenza del Modulo "C", secondo quanto previsto dall'accordo sancito in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano.

All'atto della presentazione della domanda, tutti i requisiti di competenza, formazione ed esperienza sono oggetto di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 nell'ambito del curriculum professionale di ciascuno dei tecnici che compongono lo staff dell'Organismo di consulenza che chiede il riconoscimento (Modello 2).

8.2 SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

Anche ai sensi dell'articolo 15 comma 3 del Reg. n. 1305/2013, ciascun tecnico in staff all'Organismo di consulenza non deve trovarsi nelle seguenti situazioni di incompatibilità e/o conflitto d'interessi:

1. partecipazione, a qualsiasi titolo, alla gestione, diretta o indiretta, ed al controllo di fasi e procedimenti amministrativi connessi con l'erogazione di finanziamenti pubblici nel settore agricolo e forestale; (c.d. principio di separatezza); in particolare l'attività di consulenza non può essere prestata qualora si svolgano:
 - funzioni di controllo sull'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni;
 - attività finalizzate alla gestione delle fasi di ricevibilità (completezza, adeguatezza e correttezza formale), ricezione e protocollazione della documentazione prodotta dai destinatari della consulenza, ai fini dell'aggiornamento di sistemi integrati di gestione e controllo per l'erogazione di aiuti comunitari;
 - attività di verifica della presenza, completezza, conformità e corrispondenza alla normativa vigente e alle risultanze del fascicolo aziendale, dei documenti da allegare alle istanze per l'erogazione di aiuti comunitari presentate dal soggetto destinatario della consulenza aziendale;
 - controlli sui sistemi di certificazione di qualità, come ad esempio il biologico, le produzioni disciplinate da DOP o disciplinari di produzione integrata, ove finalizzata all'erogazione o conseguimento di aiuti comunitari o riconoscimento di contributi pubblici.
2. titolarità/contitolarità o rappresentanza legale relativamente al soggetto destinatario della consulenza;
3. rapporto di lavoro in corso, alle dipendenze del destinatario della consulenza;
4. soggetti che esercitano attività di produzione e/o vendita di mezzi tecnici per l'agricoltura, la selvicoltura e la zootecnia, loro dipendenti e collaboratori;
5. esecuzione di attività di controllo e certificazione presso l'azienda alla quale viene erogato il servizio di consulenza.

L'attività di consulenza è incompatibile con la condizione dei soggetti che hanno rapporti di dipendenza o di collaborazione diretta a titolo oneroso con soggetti titolari di autorizzazione di prodotti fitosanitari secondo la definizione di cui all'articolo 3, paragrafo 24 del regolamento (CE) n. 1107/2009.

Sono esclusi da tale incompatibilità:

1. i soggetti che operano all'interno di strutture pubbliche di ricerca e sperimentazione che, a livello istituzionale, hanno instaurato rapporti di collaborazione saltuaria e a fini scientifici con le società titolari di autorizzazione sopra indicate;
2. i ricercatori universitari e di enti di ricerca, nonché i tecnici dei centri di saggio di società non titolari di autorizzazioni di prodotti fitosanitari.

La medesima attività di consulenza è inoltre incompatibile con il possesso del certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari.

In applicazione del c.d. principio di separatezza, i tecnici abilitati alla gestione dei fascicoli aziendali nell'Anagrafe Agricola non possono utilizzare tale abilitazione qualora svolgano attività di consulenza.

Fino al 30 marzo 2023, ciascun componente dello staff tecnico non può prestare contemporaneamente la propria attività di consulenza per più di due prestatori di servizi di consulenza richiedenti il sostegno nell'ambito del Bando 1/2020 relativo all'Operazione 2.1.1 (Servizi di consulenza) del PSR 2014 – 2020 della Regione Piemonte.

Qualora un tecnico sia già stato inserito nello staff tecnico di due organismi che abbiano presentato domanda sul presente Bando, il sistema non consente la trasmissione di ulteriori domande che contemplino l'attività professionale del medesimo tecnico.

9. AMBITI DI OPERATIVITÀ DEL RICONOSCIMENTO

Ai fini del riconoscimento, l'Organismo di consulenza deve assicurare la disponibilità di almeno un tecnico in possesso di qualifiche adeguate in grado di fornire consulenza in uno dei seguenti ambiti:

- a) gli obblighi a livello di azienda risultanti dai criteri di gestione obbligatori e dalle norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali, ai sensi del titolo VI, capo I, del regolamento (UE) n. 1306/2013;
- b) le pratiche agricole benefiche per il clima e l'ambiente stabilite nel titolo III, capo 3, del regolamento (UE) n. 1307/2013 e il mantenimento della superficie agricola di cui all'articolo 4, paragrafo 1, lettera c), del medesimo regolamento (UE) n. 1307/2013;
- c) misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità;

- d) i requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'articolo 11, paragrafo 3, della direttiva 2000/60/CE;
- e) i requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'articolo 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009, in particolare l'obbligo di cui all'articolo 14 della direttiva 2009/128/CE;
- f) le norme di sicurezza sul lavoro e le norme di sicurezza connesse all'azienda agricola;
- g) consulenza specifica per agricoltori che si insediano per la prima volta;
- h) la promozione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica;
- i) la gestione del rischio e l'introduzione di idonee misure preventive contro i disastri naturali, gli eventi catastrofici e le malattie degli animali e delle piante;
- j) i requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale, indicati all'articolo 28, paragrafo 3, e all'articolo 29, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- k) le informazioni relative alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento ai medesimi, alla biodiversità e alla protezione delle acque di cui all' allegato I del regolamento (UE) n. 1306/2013;
- l) misure rivolte al benessere e alla biodiversità animale;
- m) profili sanitari delle pratiche zootecniche.

All'atto della presentazione della domanda, per ciascuno dei tecnici appartenenti allo staff dell'Organismo di consulenza potrà essere scelto, quale/i ambito/i consulenziale di operatività dell'Organismo, uno o più ambiti considerati di competenza in base alle qualifiche indicate nella Tabella di cui all'Allegato A.

Per l'individuazione dei relativi titoli di studio, si fa riferimento al documento della Rete Rurale Nazionale 2014 2020: "Sottomisura 2.1 Orientamenti per l'individuazione dei titoli di studio pertinenti con gli ambiti di consulenza previsti dal dm 3 febbraio 2016"¹.

10. OBBLIGHI DEGLI ORGANISMI DI CONSULENZA PER IL MANTENIMENTO DEL RICONOSCIMENTO

Ai fini del riconoscimento, gli Organismi di consulenza si impegnano a rispettare i seguenti obblighi:

- a) mantenere tutti i requisiti di idoneità di cui al Paragrafo 8 per il periodo di iscrizione;
- b) assolvere l'obbligo di formazione e di aggiornamento professionale dei propri tecnici con periodicità almeno triennale.

Le attività di aggiornamento devono rispettare i seguenti criteri minimi:

- 1) essere svolte da Organismi pubblici (anche dalla Regione Piemonte), Enti riconosciuti o da Enti di formazione accreditati, a livello regionale, nazionale o europeo;
- 2) avere una durata non inferiore a 12 ore nel relativo ambito di consulenza;
- 3) prevedere al termine del percorso formativo il rilascio di un attestato di frequenza.

Per gli iscritti agli Ordini e ai Collegi professionali nazionali viene assunta come valida e sufficiente la formazione prevista dai rispettivi piani formativi e di aggiornamento professionale ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137.

- c) assumere o contrattualizzare tutto il personale indicato come componente lo staff tecnico entro i termini stabiliti per l'avvio dell'attività di consulenza;
- d) comunicare alla Regione Piemonte – Direzione Agricoltura e Cibo, entro 10 giorni dall'evento, qualsiasi variazione rispetto ai requisiti di riconoscimento riportati nell'Elenco Regionale pubblicato, compresi quelli relativi ai tecnici;
- e) ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti o collaboratori derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene, in materia previdenziale, infortunistica e di sicurezza sul luogo di lavoro, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

11. CONTENUTI DELLA DOMANDA DI RICONOSCIMENTO

La domanda di riconoscimento deve essere presentata esclusivamente con le modalità di cui ai Paragrafi 3 e seguenti. Alla domanda devono essere allegati:

1. il Modello 1 recante la presentazione dei dati relativi all'Organismo di consulenza, debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante e corredato dai relativi Allegati; per gli Organismi di consulenza che richiedano il solo riconoscimento, il Modello 1 deve essere compilato *esclusivamente per le Sezioni I e II* e corredato dai relativi Allegati;
2. il Modello 4 recante l'elencazione dello staff tecnico; per gli Organismi di consulenza che richiedano il solo riconoscimento, il Modello 4 deve essere compilato *esclusivamente* per le colonne "NOME E COGNOME", "C.F.", "AMBITO" e "CONTRATTO";

¹ Documento disponibile alla pagina: <https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/serveblob.php/it/idpagina/19072.>)

3. per ciascuno dei tecnici indicati nel Modello 4 quali componenti lo staff tecnico dell'Organismo richiedente, un Modello 2 (Curriculum professionale) debitamente compilato e sottoscritto dal consulente e corredato dai relativi Allegati; nel caso in cui l'Organismo di consulenza richieda il solo riconoscimento, il Modello 2 deve essere compilato esclusivamente per la Sezione I e corredato dai relativi Allegati.

Entrambe le tipologie di Modelli sono redatte in forma di dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi dell'art.47 del DPR n. 445/2000 e devono pertanto essere corredate, a pena di inammissibilità, da copia del documento di identità in corso di validità di ciascuno dei sottoscrittori.

12. RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Al fine di agevolare la candidatura al presente bando, possono essere richiesti chiarimenti al Settore competente esclusivamente utilizzando l'indirizzo PEC ssa@pec.regione.piemonte.it.

Le richieste potranno essere trasmesse entro e non oltre 20 giorni antecedenti la scadenza del bando. Le richieste di chiarimenti pervenute oltre tale scadenza non saranno prese in considerazione. I chiarimenti forniti saranno pubblicati sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nella specifica sezione relativa ai bandi/ avvisi: <https://www.regione.piemonte.it/web/>.

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento relativo al riconoscimento degli Organismi di consulenza è il Responsabile pro tempore del Settore Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura della Direzione Regionale Agricoltura e Cibo.

14. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI RICONOSCIMENTO

L'istruttoria delle domande di riconoscimento è svolta dal Settore Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura (*Settore competente*) della Direzione Agricoltura e Cibo ed ha ad oggetto la ricevibilità e l'ammissibilità della domanda. L'istruttoria tecnico amministrativa, volta a verificare la presenza dei requisiti per il riconoscimento, è svolta da un gruppo tecnico individuato dal Responsabile del procedimento nell'ambito del Settore.

Nell'istruttoria, è data priorità alle domande di riconoscimento che richiedano contestualmente anche il sostegno finanziario previsto dalla Misura 2 del PSR 2014-2020 - Operazione 2.1.1 "Servizi di consulenza".

14.1 CONDIZIONI DI RICEVIBILITÀ E DI AMMISSIBILITÀ

Le domande inviate oltre i termini di scadenza del bando o con modalità diverse da quelle previste al Paragrafo 3 sono considerate irricevibili. Sono altresì irricevibili le domande in stato di "bozza" nel relativo servizio on line di cui al Paragrafo 3.2, anche se presentate nei termini del bando.

La relativa comunicazione al richiedente è inviata dal Responsabile del procedimento.

Le domande considerate ricevibili sono sottoposte alla verifica di ammissibilità, che riguarda la regolarità e la completezza della documentazione allegata alla domanda ai sensi del Paragrafo 11.

E' considerata non ammissibile la domanda priva del Modello 1 o del Modello 4, la cui omissione non è sanabile successivamente. E' altresì considerata inammissibile la domanda priva di tutti i Modelli 2 dei tecnici dichiarati quali componenti dello staff. La mancata valida sottoscrizione ai sensi del Paragrafo 3.2.1 dei Modelli 1 e 2 equivale a non presentazione degli stessi.

Negli altri casi il Responsabile del procedimento, salvo il caso in cui ritenga comunque necessari dei chiarimenti o migliori specificazioni, può procedere una sola volta ai sensi dell'articolo 6 della l. 241/1990 all'eventuale richiesta di integrazione per la documentazione mancante o incompleta, dando termine di 10 giorni per il relativo riscontro, a pena di definitiva inammissibilità della domanda alla successiva fase istruttoria tecnico amministrativa. La verifica di ricevibilità e ammissibilità si conclude entro 30 giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande, fatte salve le sospensioni e le interruzioni conseguenti ad eventuali richieste di integrazioni documentali.

Al termine dell'istruttoria, il Responsabile del procedimento comunica all'interessato l'esito della verifica di ammissibilità o l'eventuale non ammissibilità della domanda, ed in tal caso rappresenta comunicazione di avvio del procedimento di rigetto della domanda di riconoscimento.

14.2 VERIFICA TECNICO-AMMINISTRATIVA

Il Gruppo tecnico individuato dal Responsabile del procedimento verifica la presenza dei requisiti per il riconoscimento previsti dai Paragrafi 8, 8.1 e 8.2 delle domande ritenute ammissibili.

Tale verifica si conclude con un verbale. Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti risultano incompleti o non esaustivi, il Responsabile del procedimento richiede la trasmissione delle integrazioni, che devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni dal ricevimento della richiesta, trascorsi inutilmente i quali la domanda è da considerarsi rigettata.

Il Settore competente acquisisce i verbali del Gruppo tecnico e, in caso di esito negativo, il Responsabile del procedimento invia al richiedente comunicazione dell'esito negativo della richiesta di riconoscimento ai sensi dell'articolo 10 bis della l. 241/1990. Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i richiedenti possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/90, presentando per iscritto loro osservazioni eventualmente corredate da documenti. Di tali osservazioni è dato conto nella successiva comunicazione, che deve motivare in ordine al loro accoglimento o non accoglimento.

14.3 CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA

L'istruttoria delle domande di riconoscimento si conclude entro 60 giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande, fatte salve le sospensioni e le interruzioni conseguenti ad eventuali richieste di integrazioni documentali di cui ai Paragrafi precedenti. All'esito dell'istruttoria, il Responsabile del Settore competente, con proprio provvedimento:

- da atto del riconoscimento dell'idoneità dell'Organismo di consulenza all'iscrizione all'Elenco regionale dei Prestatori di servizi di consulenza aziendale agricola e ne dispone l'iscrizione;
- da atto del diniego alla domanda di riconoscimento in caso di istruttoria con esito negativo.

Il provvedimento è trasmesso agli interessati tramite SIAP.

15. PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO REGIONALE DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI CONSULENZA AZIENDALE AGRICOLA

Successivamente all'adozione dei provvedimenti di cui al Paragrafo 14.3, la Regione Piemonte pubblica l'Elenco regionale dei Prestatori di servizi di consulenza aziendale agricola sul sito istituzionale della Direzione Regionale Agricoltura e Cibo e sul portale SIAP.

I dati relativi agli Organismi di consulenza riconosciuti vengono tempestivamente comunicati al MIPAAF per l'implementazione del Registro Unico Nazionale.

Il riconoscimento dell'idoneità non impegna in alcun modo la Regione Piemonte nei confronti di ciascun Organismo di consulenza riconosciuto.

16. CONTROLLI

I controlli successivi al riconoscimento hanno carattere di verifiche documentali e riguardano il rispetto degli obblighi a carico dell'Organismo di consulenza, compreso il mantenimento dei requisiti di riconoscimento.

I controlli sono svolti dagli uffici del Settore competente e si concludono con la predisposizione di un verbale che il Responsabile del procedimento invia all'Organismo di consulenza tramite SIAP.

Il Responsabile del procedimento invia al richiedente comunicazione dell'esito negativo del controllo ai sensi dell'articolo 10 bis della l. 241/1990 avviando contestualmente il procedimento di revoca del riconoscimento. Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, l'interessato può partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/90, presentando per iscritto osservazioni eventualmente corredate da documenti, di cui è dato conto nella successiva comunicazione di accoglimento o nel successivo provvedimento di revoca, che deve motivare in ordine al loro accoglimento o non accoglimento. Entro 30 giorni dalla ricezione delle osservazioni eventualmente presentate, l'amministrazione regionale può disporre sopralluoghi o ispezioni verbalizzati ed effettuati in contraddittorio con l'interessato.

17. AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO REGIONALE DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI CONSULENZA AZIENDALE AGRICOLA

La Regione provvede periodicamente all'emanazione di Bandi pubblici per il riconoscimento di nuovi Prestatori di servizi di consulenza, in modo da consentire un'effettiva possibilità di accesso al sistema nazionale di consulenza aziendale agricola. L'Elenco regionale è mantenuto costantemente aggiornato. Ogni variazione intervenuta rispetto ai dati contenuti nell'Elenco regionale è comunicata tempestivamente al MIPAAF, in ogni caso entro 30 giorni dalla comunicazione o dalla revisione.

18. VARIAZIONE DEI DATI CONTENUTI NELL'ELENCO REGIONALE E REVISIONE DEL RICONOSCIMENTO

Gli Organismi di consulenza iscritti nell'Elenco regionale hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente alla Regione Piemonte, e comunque entro i dieci giorni dall'evento, ogni variazione intervenuta rispetto a tutti i dati dichiarati al momento dell'iscrizione, in particolare relativamente alla composizione dello staff tecnico e alle modifiche riferite all'aggiunta di nuovi ambiti di consulenza o alla cancellazione di ambiti per cui era intervenuto riconoscimento.

La comunicazione è effettuata tramite una domanda di "variazione dati Elenco regionale" sottoscritta dal legale rappresentante dell'Organismo di consulenza presentata attraverso il servizio on line su SIAP unitamente all'eventuale documentazione riferita al tipo di variazione richiesta.

Sono oggetto di comunicazione:

- a) le variazioni dei dati relativi all'Organismo di consulenza²;
- b) le variazioni di requisiti riferiti a tecnici in staff all'Organismo di consulenza che non comportino modifiche degli ambiti di consulenza per cui è stata riconosciuta l'idoneità³.

Le variazioni riferite allo staff tecnico che comportano una modifica della sua composizione rispetto a quella iscritta in Elenco e/o una variazione degli ambiti di consulenza rispetto a quelli per cui l'Organismo ha ottenuto l'idoneità ad operare sono altresì oggetto di comunicazione ed implicano una revisione del riconoscimento già ottenuto.

L'istruttoria delle domande di variazione è interamente svolta dal Settore competente, che verifica:

- a) la ricevibilità della domanda;
la domanda di variazione deve essere trasmessa esclusivamente tramite l'applicativo informatico su SIAP utilizzato per la presentazione della domanda; sono irricevibili le domande presentate con ogni altra modalità e le domande in stato di "bozza" a sistema;
- b) l'ammissibilità della domanda;
 - se la variazione è riferita all'ingresso di un nuovo tecnico nello staff dell'Organismo di consulenza, che comporti o meno una variazione degli ambiti di operatività dell'Organismo, alla domanda deve essere allegato il Modello 2 relativo al nuovo tecnico, sottoscritto dal medesimo e corredato da copia informatica del relativo documento di identità in corso di validità;
 - se la variazione è riferita alla cessazione di un tecnico già facente parte dello staff dell'Organismo di consulenza iscritto ad Elenco, che comporti o meno una variazione degli ambiti di operatività dell'Organismo, alla domanda deve essere allegata una dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 e redatta utilizzando lo Schema 1, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Organismo di consulenza attestante motivazioni e data di cessazione del tecnico ed eventuale relativo ambito di operatività già riconosciuto da cancellare;
 - se la variazione è riferita agli ambiti consulenziali in conseguenza di variazioni relative ai titoli di studio, certificati, iscrizioni e abilitazioni in possesso di un componente dello staff tecnico dell'Organismo di consulenza, alla domanda deve essere allegato il Modello 2 relativo al tecnico

² Sono ad esempio oggetto di comunicazione: modifica ragione sociale/denominazione, modifica codice fiscale e/o partita IVA, modifica indirizzo sede legale e recapiti telefonici della sede legale, modifica dell'indirizzo PEC, modifica dei riferimenti del responsabile, modifica dell'indirizzo e dei recapiti telefonici della/e sede/i operativa/e, ivi comprese le eventuali dismissioni di sedi operative, modifica del riferimento al sito internet. Tutte le modifiche relative alla ragione sociale, al codice fiscale/Partita IVA, all'indirizzo della sede legale e ai riferimenti del Responsabile dell'Organismo di consulenza, devono essere corredate, in sede di domanda di variazione, da idonea documentazione (es. certificazioni CCIA o equivalenti).

³ Sono ad esempio oggetto di comunicazione le variazioni relative ad eventuali nuovi titoli di studio, certificati, iscrizioni e abilitazioni conseguiti da componenti dello staff tecnico dell'Organismo di consulenza. In tale ipotesi, la domanda di variazione deve essere corredata da una corrispondente dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal tecnico interessato, utilizzando lo Schema 1 allegato al Bando, e accompagnata da copia informatica del relativo documento di identità in corso di validità.

interessato, sottoscritto dal medesimo e corredato da copia informatica del relativo documento di identità in corso di validità.

- c) La presenza dei requisiti per la revisione del riconoscimento di cui ai Paragrafi 8, 8.1 e 8.2 in quanto applicabili al tipo di variazione richiesta.

Per le fasi b) e c), il Responsabile del procedimento, salvo il caso in cui ritenga comunque necessari dei chiarimenti o migliori specificazioni, può procedere una sola volta ai sensi dell'articolo 6 della l. 241/1990 all'eventuale richiesta di integrazione per la documentazione mancante o incompleta, dando termine di 10 giorni per il relativo riscontro, a pena di definitiva inammissibilità della domanda di variazione.

L'istruttoria delle domande di variazione si conclude entro 30 giorni dalla presentazione, fatte salve le sospensioni e le interruzioni conseguenti ad eventuali richieste di integrazioni documentali.

All'esito dell'istruttoria, il Responsabile del Settore competente, con proprio provvedimento:

- da atto della revisione del riconoscimento dell'idoneità dell'Organismo di consulenza all'iscrizione all'Elenco regionale dei Prestatori di servizi di consulenza aziendale agricola e ne dispone l'aggiornamento, provvedendo poi all'implementazione del Registro Unico Nazionale;
- da atto del diniego alla domanda di variazione in caso di istruttoria con esito negativo.

Il provvedimento è trasmesso agli interessati tramite SIAP.

19. REVOCA DEL RICONOSCIMENTO

Il provvedimento di revoca del riconoscimento viene adottato nei seguenti casi:

a) accertamento, da parte del Settore regionale competente, di irregolarità nell'ambito dell'attività di controllo concernente il rispetto degli obblighi a carico degli organismi di consulenza e il mantenimento dei requisiti di riconoscimento;

b) comunicazione di rinuncia all'erogazione dei servizi di consulenza da parte del soggetto riconosciuto.

In caso di accertamento definitivo della mancanza dei requisiti di idoneità, del mancato rispetto degli obblighi e/o delle condizioni previste per l'erogazione di servizi di consulenza aziendale o in presenza della rinuncia dell'Organismo di consulenza, il Responsabile di procedimento, previa eventuale applicazione dell'articolo 10 bis della l. 241/1990, dispone la revoca del riconoscimento precedentemente concesso e la conseguente cancellazione dell'organismo dall'Elenco Regionale, che comporta la conseguente cancellazione dal Registro nazionale.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a), la revoca del riconoscimento dell'idoneità determina, nei confronti dell'Organismo di consulenza interessato, l'esclusione dalla possibilità di presentare una nuova domanda di riconoscimento dell'idoneità all'erogazione di servizi di consulenza aziendale nell'ambito della programmazione sullo sviluppo rurale 2014-2020.

20. RIESAMI E RICORSI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla Regione è possibile esperire:

- a) per le contestazioni relative ai provvedimenti di non ricevibilità, non ammissibilità o diniego di riconoscimento, ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- b) limitatamente ai motivi di legittimità, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Per le contestazioni relative a provvedimenti di revoca del riconoscimento, intervenuti dopo il riconoscimento, è possibile agire innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

21. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In armonia con quanto previsto dal Reg. (UE) n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, si precisa che tali dati forniti alla Regione Piemonte o all'ARPEA sono trattati nel rispetto della vigente normativa:

I dati personali comunicati a Regione Piemonte e ARPEA vengono raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza;

Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel regolamento (UE) n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 vigente per la Regione Piemonte e di ogni altro obbligo e procedimento previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale vigente in materia di agricoltura;

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche. I medesimi dati sono trattati anche con modalità cartacea. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

L'acquisizione dei dati personali ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli può determinare l'impossibilità del titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.

Contitolari del trattamento dei dati personali sono la Giunta regionale e l'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA); il delegato al trattamento dei dati della Giunta regionale è il Responsabile pro tempore del Settore "Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura" della Direzione regionale Agricoltura e Cibo; i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale sono: dpo@regione.piemonte.it, Piazza Castello 165, 10121 Torino; del Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA sono: dpo@cert.arpea.piemonte.it , Via Bogino 23, 10121 Torino;

I Responsabili (esterni) del trattamento sono i Centri autorizzati di assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte; i dati sono trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge agli interessati;

I dati dei titolari di domanda possono essere comunicati al Ministero delle Politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo (MiPAAF), al Ministero dello Sviluppo economico (MiSE), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, alle istituzioni competenti dell'Unione Europea, all'Autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;

I dati personali di cui trattasi non sono in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

I dati personali sono conservati in conformità ai termini di prescrizione ordinaria, per un periodo di 10 anni a partire dalla data di chiusura del fascicolo aziendale del soggetto che li ha comunicati.

I titolari di domande possono esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento (UE) 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, di aver ricevuto in forma orale o scritta o di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'art. 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati (reg. UE 679/2016 e s.m.i.), pubblicata sul portale www.sistemapiemonte.it, in apertura del servizio on-line.

22. PREMESSE E FINALITÀ

L'intervento di sostegno finanziario previsto dalla Misura è finalizzato, per il tramite dei servizi di consulenza, ad aiutare gli agricoltori, i giovani agricoltori, i silvicoltori, gli altri gestori del territorio e le PMI insediate nelle zone rurali a migliorare le prestazioni economiche e ambientali nonché la sostenibilità e la resilienza climatica dell'impresa e/o dell'investimento attraverso sia l'adeguamento ed il potenziamento della rete di consulenza e di informazione alle imprese (fabbisogno F2) sia la qualifica degli operatori rurali in termini di competenze e conoscenze professionali, tecniche e manageriali (fabbisogno F3).

La Misura 2, per il suo carattere orizzontale, contribuisce agli obiettivi trasversali dell'innovazione, dell'ambiente e della mitigazione e dell'adattamento ai cambiamenti climatici con un apporto di tipo conoscitivo, aumentando la conoscenza e la consapevolezza dei fruitori delle diverse azioni. In particolare essa contribuisce a:

- **Innovazione:** grazie all'inserimento nel sistema produttivo di capitale umano qualificato, alla diffusione di servizi ad alta intensità di conoscenza, al sostegno e valorizzazione economica dei risultati della ricerca e al rafforzamento dei sistemi innovativi regionali;
- **Ambiente:** attraverso i temi della sostenibilità ambientale dei processi produttivi (tecniche di produzione a basso impatto, riduzione dell'uso di nutrienti e prodotti fitosanitari, conservazione della risorsa suolo) e dell'uso e sviluppo delle risorse genetiche;
- **Cambiamento climatico:** mediante, fra l'altro, l'adattamento dei processi produttivi ai cambiamenti climatici, la prevenzione dei rischi naturali e del dissesto idrogeologico, la riduzione delle emissioni di gas serra e di ammoniaca, l'aumento del sequestro di carbonio e il miglioramento dell'efficienza dell'uso dell'acqua e del rendimento energetico.

Oggetto del contributo è pertanto la realizzazione di servizi di consulenza alle imprese agricole ed altri destinatari volti a stimolarne la competitività e a guidare i destinatari verso un miglioramento nella gestione sostenibile dei fattori di produzione ed un incremento delle performance economiche ed ambientali, erogati secondo un progetto presentato da un prestatore di servizi di consulenza aziendale agricola riconosciuto ed approvato da Regione Piemonte.

Il presente Bando è stato redatto in conformità alle disposizioni attuative della Misura 2, Sottomisura 2.1, Operazione 2.1.2 "Servizi di consulenza" del PSR 2014 – 2020, adottate con D.G.R. n. 17-8332 del 25.01.2019, poi modificata con D.G.R. n. 36 – 717 del 18.12.2019.

A seguito dell'emergenza epidemiologica che sta interessando il nostro Paese dai primi mesi dell'anno 2020, la Giunta regionale, con D.G.R. n. 2 -1312 del 4 maggio 2020 ("Riparti Piemonte"), è nuovamente intervenuta sull'Operazione, nell'intento di agevolare l'accesso delle aziende alle consulenze attinenti ai temi del miglioramento aziendale e della competitività, al fine di dotare il settore agricolo del supporto necessario a far fronte alle criticità economiche e di mercato connesse al periodo emergenziale.

Con D.G.R. n. 33 – 1599 del 26 giugno 2020, la Giunta regionale ha conseguentemente modificato le disposizioni attuative della Misura, introducendo due nuovi strumenti che, con atto del Responsabile del Procedimento, sono stati inseriti nel presente Bando ai Paragrafi 24.1 e 34.6

22.1 ARTICOLAZIONE DEL BANDO E MODALITÀ DEL FINANZIAMENTO

Tutti i richiedenti il sostegno, che abbiano o meno preso parte alla Fase I del bando, devono presentare un Progetto di consulenza, eventualmente articolato su base pluriennale, secondo le modalità di cui al Paragrafo 34 e seguenti

Il sostegno è riservato ai Prestatori di servizi di consulenza che operino in almeno uno degli ambiti di cui al Paragrafo 23 che articolino conseguentemente il relativo Progetto di consulenza.

Non sono comunque ammessi alla presentazione della domanda di sostegno i richiedenti che operino *esclusivamente* in ambiti non compresi in quelli di pertinenza del bando.

Nel caso in cui il richiedente abbia partecipato alla Fase I del Bando e non ottenga il riconoscimento relativamente ad uno o più ambiti per cui il relativo staff è impiegato nell'ambito del Progetto, qualora non intenda rinunciare alla domanda di sostegno, deve provvedere alla revisione del Progetto di consulenza entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento di cui al Paragrafo 14.3 e alla sua trasmissione alla Regione Piemonte. Fermo restando il limite massimo di contributo già richiesto, il nuovo Progetto di

consulenza può riguardare gli ambiti di consulenza per cui l'Organismo ha ottenuto il riconoscimento impegnando il relativo staff nella sua realizzazione ovvero quelli originariamente previsti, mediante il ricorso a nuovi tecnici con le modalità previste dal Paragrafo 48.

Qualora il richiedente non ottenga il riconoscimento per alcuno degli ambiti di pertinenza del Bando, la relativa domanda di sostegno decade.

Nel caso anche uno solo dei richiedenti che compongono la futura ATI o ATS abbia partecipato alla Fase I del Bando e non ottenga il riconoscimento per alcuno degli ambiti di pertinenza del Bando, la domanda di sostegno presentata dal capofila decade. Ai fini della predisposizione e della presentazione del Progetto, non è necessario disporre di puntuali manifestazioni di interesse dei destinatari della consulenza che il richiedente intende assistere nell'arco di tempo previsto. Per le medesime finalità, è tuttavia indispensabile che il richiedente stimi, in maniera quanto più accurata, il numero, la tipologia e la localizzazione delle aziende interessate, e la consistenza delle ore di consulenza complessivamente previste per ciascuno degli ambiti e delle FA di interesse.

Effettuata la valutazione, il Progetto di consulenza ammesso a finanziamento sarà destinatario di un budget di contributo, quale sommatoria delle rispettive richieste autorizzate per ambito/FA di interesse, nei limiti della dotazione finanziaria del bando.

Il Prestatore dei servizi di consulenza ammesso a finanziamento dovrà, per ciascun quadrimestre:

- indicare alla Regione Piemonte i destinatari di consulenza selezionati per il quadrimestre successivo, con le modalità e la documentazione prevista nella Sezione II del Bando;
- comunicare alla Regione Piemonte l'avvio di ciascuna consulenza, tramite il servizio on line di cui al Paragrafo 46;
- rendicontare le attività di consulenza prestate nel quadrimestre precedente, ai fini dell'erogazione del relativo contributo.

Ciascuna consulenza prevista a Progetto, a scelta del Prestatore di servizi e sulla base delle esigenze delle aziende servite, potrà essere resa in uno dei livelli di cui al Paragrafo 24.

Si rammenta che, a norma del Paragrafo 48 del Bando, in fase di realizzazione del Progetto, la sostituzione di tecnici è ammessa solo con tecnici aventi requisiti, in termini di competenza ed esperienza, del tutto equivalenti a quelli sostituiti, e comunque solo se non suscettibile di determinare variazioni in riduzione del punteggio assegnato all'Organismo in sede di valutazione del Progetto di consulenza tali da peggiorare la rispettiva posizione in graduatoria. Si raccomanda pertanto di non far valere, ai fini dell'ammissione a finanziamento, punteggi premiali (cfr. Paragrafo 41 del Bando) relativamente a tecnici di cui è prevedibile la sostituzione in tale fase.

Si rammenta inoltre che la durata del rapporto contrattuale di ciascun tecnico impiegato nella realizzazione del progetto deve essere compatibile con l'impiego dello stesso nell'ambito del Progetto così come indicato nel Modello 5.

SEZIONE I

23. AMBITI DI CONSULENZA DI PERTINENZA DEL BANDO

La consulenza, ai fini del presente bando, dovrà vertere su almeno uno dei seguenti otto ambiti, estratti ed individuati come da allegato 1 del D.M. MIPAAF n. 1259 del 3.2.2016:

- a) gli obblighi a livello di azienda risultanti dai criteri di gestione obbligatori e dalle norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali, ai sensi del titolo VI, capo I, del regolamento (UE) n. 1306/2013
- b) le pratiche agricole benefiche per il clima e l'ambiente stabilite nel titolo III, capo 3, del regolamento (UE) n. 1307/2013 e il mantenimento della superficie agricola di cui all'articolo 4, paragrafo 1, lettera c), del medesimo regolamento (UE) n. 1307/2013
- c) misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità
- d) i requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'articolo 11, paragrafo 3, della direttiva 2000/60/CE

- e) i requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'articolo 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009, in particolare l'obbligo di cui all'articolo 14 della direttiva 2009/128/CE
- f) le norme di sicurezza sul lavoro e le norme di sicurezza connesse all'azienda agricola
- l) misure rivolte al benessere e alla biodiversità animale
- m) profili sanitari delle pratiche zootecniche

I dettagli degli otto ambiti di consulenza di cui sopra sono delineati nell'Allegato D, i cui contenuti costituiscono le *linee guida* di cui i Prestatori di servizi di consulenza devono tenere conto nella redazione del Progetto di consulenza.

Ai fini della valutazione del Progetto di consulenza vengono considerati "*prioritari*" gli ambiti **a), b), c), e)**.

24. REALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI CONSULENZA

L'attività di consulenza può articolarsi, a seconda delle richieste e delle necessità dell'imprenditore agricolo e degli altri destinatari del servizio, secondo tre livelli/finalità di intervento:

1 - **Servizio di consulenza di base**: il servizio è rivolto all'impresa in relazione a tecniche e adempimenti dei quali l'imprenditore è competente ma necessita soltanto di consigli, migliorie, aggiustamenti. Comprende obbligatoriamente almeno un sopralluogo in azienda.

2 - **Servizio di consulenza specialistica**: il servizio è rivolto all'impresa in relazione all'adozione di una tecnica, strumento o modalità di gestione mai utilizzato dall'azienda all'interno di un processo produttivo consueto. Comprende obbligatoriamente almeno due visite aziendali.

3 - **Servizio di consulenza specialistica per la riconversione aziendale**: il servizio è rivolto all'impresa in relazione all'introduzione di un processo produttivo e/o servizio nuovo per l'impresa stessa. Trattasi generalmente di un intervento di consulenza complesso per cui si prefigura la necessità di almeno tre visite presso l'impresa interessata.

I tre livelli di consulenza indicati si contraddistinguono per le finalità che si vogliono raggiungere, che comportano, di norma, gradi di approfondimento crescenti dell'analisi e delle soluzioni proposte dal tecnico consulente, con durate delle consulenze proporzionalmente più lunghe in relazione alla complessità delle diverse situazioni aziendali riscontrate e dei fabbisogni di miglioramento/adeguamento dell'impresa.

Nell'Allegato C sono declinati, per ciascun ambito di consulenza, il settore di intervento e gli interventi specifici connessi, con l'indicazione della durata in ore e del rispettivo costo dei tre livelli di servizio.

Lo stesso Allegato indica, per ciascun ambito/intervento specifico, la spesa ammissibile massima rispettivamente riconoscibile per ogni livello di consulenza.

Il livello/finalità della consulenza prescelto ha carattere vincolante per il prestatore di servizi quanto alla spesa massima ammissibile ed al numero di ore massimo previsti per quel livello/finalità, ferme restando le visite aziendali obbligatorie per ciascun livello.

Per le consulenze individuali non è previsto un limite minimo di ore di consulenza erogabili, fatta salva la necessità di fornire apporti efficaci ed utili in rapporto alle esigenze del destinatario. Le consulenze a piccoli gruppi di destinatari non possono avere durata inferiore a 1,5 ore.

La frazione minima di attività di consulenza è pari a 15 minuti.

Entro il limite massimo della spesa ammissibile, corrispondente a 34 ore di consulenza complessive, la consulenza prestata al destinatario può avere carattere "misto" e abbinare più ambiti/interventi specifici tra quelli indicati nell'Allegato C. Ciascun intervento consulenziale deve in ogni caso essere realizzato da un tecnico riconosciuto per l'ambito corrispondente.

24.1 INTERVENTI CONSULENZIALI CONNESSI ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA

Con i provvedimenti menzionati al Paragrafo 22, è stato introdotto uno strumento per i casi in cui, accanto ad un fabbisogno consulenziale correlato ad un intervento specifico di consulenza per uno degli ambiti previsti dal Bando, il destinatario evidenzia anche criticità economiche o di mercato connesse all'emergenza epidemiologica, manifestando conseguentemente anche un fabbisogno consulenziale corrispondente agli interventi specifici inquadrati, nell'Allegato C, nelle priorità/FA 2/2A o 3/3A.

Al fine di intercettare questo fabbisogno, il prestatore di servizi che:

- in fase di progettazione non abbia previsto di operare su ambiti/interventi consulenziali incidenti sulle Focus Area 2 A e 3 A, e che dunque non abbia indicato, ai sensi del Paragrafo 34.2 del Bando, nella Sezione II del progetto ore di consulenza per tali ambiti/FA;

- abbia previsto nella stessa Sezione del progetto ore di consulenza sulle FA 2A e 3A a fronte di specifiche esigenze manifestate da singole aziende, e non le possa dunque utilizzare per far fronte a fabbisogni non noti al momento della progettazione;

può dedicare una quota non superiore al 30% delle ore di consulenza programmate per l'intervento principale, alla trattazione delle tematiche di cui sopra, imputandole alla FA di riferimento per l'intervento di consulenza principale.

La medesima possibilità è in ogni caso concessa anche ai prestatori di servizi che abbiano rilevato tali fabbisogni già in fase di elaborazione del Progetto di consulenza.

Ai fini dell'ammissibilità della relativa spesa, tali interventi di consulenza "accessori" sui temi della "competitività" aziendale:

- a) possono riguardare tutti gli interventi specifici inquadrati, nell'Allegato C al Bando, nelle Priorità/FA 2/2A o 3/3A;
- b) devono collocarsi all'interno di un intervento consulenziale su uno degli ambiti/FA previsti dal Bando; qualora l'intervento consulenziale principale sia misto, e comprenda già ore di consulenza sulle FA 2A o 3A, non è ammessa la combinazione con una consulenza "accessoria" ai sensi del presente Paragrafo sulla Focus Area, 2A o 3A, già compresa nell'intervento principale;
- c) non possono eccedere il limite orario del 30% delle ore di consulenza dedicate all'intervento principale;
- d) devono in ogni caso essere resi da tecnici consulenti riconosciuti per l'ambito consulenziale di relativa pertinenza e già facenti capo allo staff tecnico dell'Organismo di consulenza.

Trattandosi di possibilità dedicata, prioritariamente, ai casi in cui tale ulteriore fabbisogno venga manifestato in un momento successivo alla presentazione della domanda di sostegno, non è richiesto di indicarne il ricorso nella Sezione II del Progetto di consulenza. L'accesso a questa opzione può essere previsto in sede di stipulazione del contratto di fornitura o successivamente, in fase di avvio o di espletamento della consulenza, senza necessità, in tali ultimi casi, di una corrispondente modifica delle disposizioni contrattuali. Anche ai fini della documentazione della relativa domanda di pagamento, le ore di consulenza così fornite devono trovare in ogni caso il necessario sviluppo nell'applicativo di cui al Paragrafo 45, dove occorrerà illustrare le relative motivazioni, i risultati attesi dall'intervento consulenziale accessorio e quelli effettivamente raggiunti.

In caso di consulenze "miste", il calcolo percentuale delle ore dedicabili alla consulenza "accessoria" deve essere effettuato prendendo a base le ore di consulenza complessivamente prestate su tutte le FA su cui incidono i diversi interventi specifici, imputando proporzionalmente la consulenza "accessoria" sulla o sulle FA di pertinenza.

Il ricorso a tale strumento è ovviamente possibile a condizione che l'attività consulenziale sul fabbisogno principale dell'azienda, conseguentemente ridotta, mantenga la propria efficacia ed utilità all'azienda, e che l'attività consulenziale "accessoria" esaurisca il relativo fabbisogno dell'azienda, pur restando contenuta entro i limiti orari percentuali come sopra calcolati.

25. CONTENUTI DELLA DOMANDA

La domanda deve essere presentata esclusivamente con le modalità previste dal Paragrafo 3.

Alla domanda devono essere allegati:

- a) il Modello 1 recante la presentazione dei dati relativi all'Organismo di consulenza, debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante per tutte le Sezioni e corredato dai relativi allegati
- b) il Modello 2 di ciascun tecnico appartenente al proprio staff, compilato e sottoscritto anche nella Sezione II e corredato da tutti i relativi allegati; in particolare, ai fini dell'eventuale attribuzione dei punteggi premiali previsti dai criteri 1.b e 1.c di cui al Paragrafo 41, al Modello 2 relativo a ciascuno dei tecnici in staff deve essere allegata tutta la documentazione comprovante l'esperienza e la competenza dichiarate e i corsi e le pubblicazioni indicati;
- c) il Progetto di consulenza redatto sul Modello 3, debitamente redatto e sottoscritto dal legale rappresentante (o dai legali rappresentanti, in caso di ATI o ATS costituita o costituenda), con i relativi allegati:
 - lo schema di contratto di fornitura del servizio di consulenza che sarà adottato dal Prestatore di servizi;
 - i Modelli 4, 5 e 6 (nei due distinti Fogli), debitamente compilati;
 - l'eventuale Carta dei servizi;
 - l'eventuale certificazione UNI EN ISO 9001:2015 e/o ISO 20700:2017 (sistemi di gestione per la qualità) e/o MOG (Modello Organizzazione Gestione e controllo) ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 o la relativa richiesta;
 - per le ATI e le ATS, costituite o costituende, copia conforme all'originale della scrittura privata con cui tutti i componenti della futura ATI o ATS si impegnano a costituirsi per atto pubblico oppure, nel

caso in cui la formale costituzione dell'Associazione sia già avvenuta, copia conforme all'originale del relativo atto pubblico.

I Modelli 1 e 2 sono redatti in forma di dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi dell'art.47 del DPR n. 445/2000 e devono pertanto essere corredati, a pena di inammissibilità, di copia del documento di identità in corso di validità di ciascuno dei sottoscrittori.

25.1 RICHIEDENTI IN ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI IMPRESE (ATI) O IN ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO (ATS)

I richiedenti costituiti o costituendi in Associazione Temporanea di Imprese (ATI) o Associazione Temporanea di Scopo (ATS) che partecipino anche alla Fase I del Bando, devono dichiarare ciascuno, all'atto della presentazione della domanda:

- di essere capofila dell'ATI o ATS, costituita o costituenda, indicando i soggetti che ne fanno o faranno parte;
- di essere componente dell'ATI o ATS, indicandone il capofila.

Il Progetto di consulenza, sottoscritto dai rappresentanti legali di tutti gli Organismi di consulenza costituiti o costituendi in ATI o ATS, e la documentazione utile alle valutazioni di cui al Paragrafo 41, devono essere allegati alla domanda di sostegno *esclusivamente* dal capofila (mandatario dell'ATI o ATS).

Gli altri soggetti in ATI o ATS devono in ogni caso curare le allegazioni relative ai propri dati (Modello 1) e al rispettivo staff tecnico (Modelli 2).

L'applicativo informatico non consente il caricamento della domanda di sostegno da parte del capofila prima della trasmissione delle domande dei soggetti inclusi nell'ATI o ATS. Pertanto il capofila dovrà aver cura di coordinare la trasmissione delle domande da parte tutti i richiedenti interessati.

Per poter presentare domanda tutti i componenti dell'ATI o ATS, costituiti o costituenda, devono essere iscritti all'Anagrafe agricola del Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99, validato a data successiva al 31/10/2019.

Il capofila, a pena di inammissibilità, deve allegare alla domanda copia conforme all'originale della scrittura privata con cui tutti i componenti della futura ATI o ATS si impegnano a costituirsi per atto pubblico oppure, nel caso in cui la formale costituzione dell'Associazione sia già avvenuta, copia conforme all'originale del relativo atto pubblico.

Nel caso in cui l'ATI o l'ATS non sia già formalmente costituita al momento della presentazione della domanda, il capofila trasmette alla Regione Piemonte copia conforme dell'atto pubblico di costituzione in ATI o ATS:

- a) in caso di avvio anticipato delle attività di consulenza a norma del Paragrafo 30, entro trenta giorni dalla comunicazione del provvedimento di riconoscimento di tutti i richiedenti in ATI o ATS; qualora non si provveda nei termini indicati, il Progetto di consulenza non è ammesso alla fase di valutazione;
- b) in caso di avvio ordinario delle attività di consulenza, entro trenta giorni dalla data di comunicazione dell'ammissione a finanziamento; qualora non si provveda nei termini indicati, la domanda di sostegno decade.

A pena di decadenza dalla domanda di sostegno, la copia conforme dell'atto pubblico di costituzione in ATI o ATS deve in ogni caso essere trasmessa alla Regione Piemonte prima dell'avvio delle attività di consulenza.

Nel caso anche uno solo dei richiedenti che compongono la futura ATI o ATS abbia partecipato alla Fase I del Bando e non ottenga il riconoscimento relativamente ad uno o più ambiti per cui il relativo staff è impiegato nell'ambito del Progetto, il capofila, che non intenda rinunciare alla domanda di sostegno, deve provvedere alla revisione del Progetto di consulenza entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento di cui al Paragrafo 14.3 e alla sua trasmissione alla Regione Piemonte. Fermo restando il limite massimo di contributo già richiesto, il nuovo Progetto di consulenza può riguardare gli ambiti di consulenza per cui i singoli Organismi componenti hanno ottenuto il riconoscimento impegnando il relativo staff nella sua realizzazione ovvero quelli originariamente previsti, mediante il ricorso a nuovi tecnici con le modalità previste dal Paragrafo 48.

Nel caso anche uno solo dei richiedenti che compongono la futura ATI o ATS abbia partecipato alla Fase I del Bando e non ottenga il riconoscimento per alcuno degli ambiti di pertinenza del Bando, la domanda di sostegno presentata dal capofila decade.

26. RISORSE FINANZIARIE

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del presente bando è fissata dalla DGR n. 17-8332 del 25.01.2019 in complessivi 10.950.410,00 euro a valere sulle disponibilità recate dal PSR 2014-2020, a cui corrisponde un cofinanziamento regionale di 1.868.140,00 euro.

Tale dotazione finanziaria, per il periodo 2019-2022, viene ripartita fra alcune delle FA, nonché la Priorità 4, indicate nel PSR 2014-2020, nel seguente modo:

FOCUS AREA ⁴	AMBITO DI CONSULENZA	SPESA AMMESSA PER FOCUS AREA	DOTAZIONE FINANZIARIA BANDO
F.A. 2A	AMBITI c). f)	1.251.510.00	1.001.208.00
F.A. 3A:	AMBITI l). m)	1.695.906.25	1.356.725.00
P 4:	AMBITI a). b) d). e)	7.242.725.00	5.794.180.00
F.A. 5A:	AMBITO a)	1.247.967.50	998.374.00
F.A. 5E	AMBITI a). b)	2.249.903.75	1.799.923.00
TOTALI	-	13.688.012.50	10.950.410.00

Le maggiori risorse finanziarie stanziare sulla Priorità 4 "Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura" evidenziano l'attenzione di Regione Piemonte verso i temi ambientali, promuovendo la sostenibilità ambientale dei processi produttivi quale elemento chiave per la valorizzazione delle produzioni, la tutela delle risorse naturali, l'adattamento e la mitigazione dei cambiamenti climatici, nonché per la valorizzazione delle foreste e delle agroenergie.

La priorità 4 include infatti le seguenti 3 FA a carattere ambientale:

- FA 4A: 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;
- FA 4B: Migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi;
- FA 4C: Prevenzione dell'erosione dei suoli e migliore gestione degli stessi.

L'intero importo a bando è finanziato con fondi comunitari, nazionali e regionali (di cui € 4.721.817,00 a carico del FEASR (43,12%); € 4.360.453,00 a carico dello Stato (39,82%); € 1.868.140,00 a carico della Regione Piemonte (17,06%) tramite il circuito finanziario dell'Organismo pagatore ARPEA. La quota di cofinanziamento nazionale è assicurata dal Fondo di Rotazione ex lege 16 aprile 1987, n. 183.

27. DESTINATARI

La consulenza è prestata agli imprenditori agricoltori, ai giovani agricoltori, ai selvicoltori, agli altri gestori del territorio e alle PMI insediate nelle zone rurali del territorio piemontese, di seguito denominati "destinatari finali" dei servizi di consulenza.

Si intendono insediate in zone rurali le PMI aventi almeno una sede operativa in zona rurale, sulla base dell'elenco "Classificazione dei comuni secondo la tipologia areale e l'appartenenza alle zone di montagna" allegato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte. La consulenza può essere erogata oltre che al singolo imprenditore agricolo titolare dell'azienda, anche a società cooperative agricole.

La consulenza prestata a singoli agricoltori, ai giovani agricoltori quali definiti nel regolamento UE n. 1305/2013 e ad altri gestori del territorio, è in relazione con almeno una delle priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale.

I destinatari finali dei servizi di consulenza devono avere sede legale e/o almeno una sede operativa/unità locale in Regione Piemonte come risultante dal fascicolo aziendale validato. Gli interventi di consulenza aziendale sono comunque localizzati, a pena di inammissibilità, sul solo territorio della Regione Piemonte.

La consulenza prestata ai selvicoltori dovrà vertere almeno su uno dei seguenti elementi:

- obblighi prescritti dalla direttiva 92/43/CEE e dalla direttiva 2009/147/CE;
- obblighi prescritti dalla direttiva sulle acque;

⁴ FA 2A (Priorità 2 - Redditività e competitività delle aziende agricole): Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole. FA 3A (Priorità 3 - Organizzazione della filiera agroalimentare e gestione dei rischi): Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare. FA 5A - Rendere più efficiente l'uso dell'acqua in agricoltura e FA 5E - Promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale (Priorità 5 - Economia efficiente sotto il profilo delle risorse e resiliente al cambiamento climatico).

La consulenza prestata ai selvicoltori potrà essere rivolta anche a questioni inerenti le prestazioni economiche e ambientali dell'azienda silvicola.

La consulenza prestata alle PMI operanti nelle zone rurali può vertere su questioni inerenti alle prestazioni economiche e ambientali dell'impresa, l'adattamento ai cambiamenti climatici e la mitigazione di tali cambiamenti.

Non è posto alcun limite relativamente alla dimensione dell'azienda agricola o della dimensione forestale ai fini dell'accesso alle attività promosse da questo tipo di operazione.

La consulenza potrà essere erogata in forma individuale, in piccoli gruppi e a favore dei gruppi operativi del partenariato europeo per l'innovazione (PEI) in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura tenendo comunque in debito conto la situazione della singola azienda. Per "piccoli gruppi" si intendono gruppi costituiti da un massimo di sei destinatari.

L'attività di consulenza non può in ogni caso essere erogata a favore di soggetti dipendenti del beneficiario Prestatore di servizio.

L'accesso ai servizi di consulenza è volontario.

I destinatari per ogni singola consulenza devono sottoscrivere un contratto (*Contratto di fornitura del servizio di consulenza*) con il beneficiario erogatore del servizio, redatto secondo lo schema di cui all'Allegato B.

I destinatari della consulenza devono essere **iscritti all'Anagrafe agricola del Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale**, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99. Le relative informazioni presenti in Anagrafe e nel fascicolo aziendale dovranno essere validate ad una data non precedente al **31/12/2019**: la mancata validazione comporta la non riconoscibilità dell'attività consulenziale prestata.

27.1 LIMITI ALLE ATTIVITÀ CONSULENZIALI RIVOLTE ALLO STESSO DESTINATARIO

Ai fini del presente Bando, le attività consulenziali, anche per interventi specifici/ambiti diversi, contenute in un contratto di fornitura con il destinatario, costituiscono un'unica consulenza.

Il destinatario della consulenza non può ricevere più di due consulenze nel periodo di svolgimento delle attività consulenziali previste dal Bando. La ripetizione di una consulenza su una stessa tematica può essere motivata da eventi naturali imprevedibili o a seguito di un aggiornamento normativo che giustifichi la ripetizione della consulenza stessa, anche sulla base di indicazioni fornite dall'Amministrazione regionale. Gli argomenti trattati nella seconda consulenza prestata al medesimo destinatario dovranno in ogni caso essere diversi o, al più, complementari o di completamento rispetto a quelli già affrontati nella consulenza precedentemente finanziata. La seconda consulenza deve comunque essere successiva alla conclusione della prima.

Nel caso in cui l'impresa richieda una seconda consulenza nel periodo di attività previsto dal Bando, l'importo complessivo di contributo erogabile al/ai Prestatore/i di servizi, per le due consulenze effettuate, non potrà superare, complessivamente, la somma di **2.000,00 euro**, a fronte di una spesa massima ammissibile complessiva di **2.500,00 euro**.

Tale limite è inteso come limite massimo per ciascun destinatario dell'attività consulenziale.

Qualora il beneficiario rendiconti attività consulenziali prestate ad aziende oltre tale limite, raggiunto a seguito di attività realizzate e rendicontate da altro prestatore di servizi, la quota di contributo eccedente il massimo non è riconosciuta. In tale ipotesi, non sono applicabili sanzioni, riduzioni o penalità.

28. BENEFICIARI

Possono presentare domanda di sostegno finanziario:

- a) i soggetti che chiedano di essere riconosciuti ed iscritti nell'Elenco regionale dei Prestatori di servizi di consulenza aziendale agricola della Regione Piemonte partecipando alla Fase I del presente Bando purché abbiano una sede operativa nella Regione Piemonte;
- b) i soggetti, con sede operativa in Regione Piemonte, riconosciuti da altre Regioni, da Province autonome, dal MIPAAF e dal Ministero della Salute ai fini dell'iscrizione nel Registro Unico Nazionale;
- c) i soggetti iscritti al Registro Unico Nazionale istituito presso il MIPAAF con sede operativa in Regione Piemonte.

Sono ammessi alla presentazione della domanda i soli Prestatori di servizi di consulenza riconosciuti negli ambiti di consulenza di pertinenza del bando di cui al Paragrafo 23. Per le finalità del presente bando, il Prestatore di servizi deve in ogni caso attestare, compilando il Modello 1, di essere dotato di una struttura tecnica ed amministrativa idonea a garantirne l'operatività una porzione significativa di territorio, non inferiore a quella di due Province.

Ad uno stesso richiedente è consentita la presentazione di una sola domanda di sostegno.

Non potranno presentare domanda di sostegno soggetti che siano articolazioni, anche a livello provinciale, di una associazione riconosciuta o non riconosciuta che abbia a sua volta precedentemente presentato domanda di sostegno sul presente bando; né un'associazione riconosciuta o non riconosciuta può presentare domanda di sostegno se una delle sue articolazioni, anche a livello provinciale, abbia precedentemente presentato domanda di sostegno sul presente bando. In tale ipotesi e in tutti gli altri casi in cui si verifichi una coincidenza soggettiva anche parziale tra i richiedenti il sostegno, le domande pervenute successivamente a quella presentata per prima sono dichiarate inammissibili.

E' ammessa la partecipazione al bando di ATI e ATS formate tra soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del presente Paragrafo.

I soggetti che partecipano ad una ATI o ad una ATS, costituita o costituenda, non possono:

1. presentare domanda di sostegno come soggetti singoli;
2. essere componenti di più di una ATI;
3. essere componenti di più di una ATS;
4. essere contestualmente componenti di una ATI e di una ATS;

Il sostegno è destinato ai Prestatori di servizi riconosciuti che, coerentemente con l' idoneità ottenuta, presentino un Progetto di consulenza in uno o più ambiti di interesse del Bando.

28.1 ESCLUSIONI E LIMITAZIONI

Al fine di evitare la possibilità di duplicazione di finanziamento, la Misura 2 "Consulenza aziendale" non sarà attivabile per le aziende agricole socie di Organizzazioni dei Produttori (O.P.) operanti nel settore ortofrutticolo, per ciò che riguarda l'offerta di servizi di assistenza tecnica agronomica (già previsti nel Programma Operativo delle Organizzazioni Produttori dell'Organizzazione Comune del Mercato Orto-frutta (OCM)) riferiti alle norme di qualità e di commercializzazione dei prodotti e di lavorazione dei prodotti per le colture OCM Orto-frutta. Per tali tipologie di azioni intervengono i Programmi Operativi delle OP/AOP.

Circa l'ambito e) relativo ai "requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'articolo 55 del regolamento (CE) n.1107/2009, in particolare l'obbligo di cui all'articolo 14 della direttiva 2009/128/CE" (rispetto dei principi generali della difesa integrata) si evidenzia quanto segue.

La direttiva 2009/128/CE istituisce un quadro per realizzare un uso sostenibile dei pesticidi riducendone i rischi e gli impatti sulla salute umana e sull'ambiente e promuovendo l'uso della difesa integrata e di approcci o tecniche alternativi, quali le alternative non chimiche ai pesticidi.

In Italia tale Direttiva è attuata attraverso il decreto legislativo n. 150 del 14/08/2012.

In particolare, l'art. 20 del D. lgs. prevede che "la difesa integrata volontaria rientra nella produzione integrata così' come definita dalla legge 3 febbraio 2011, n. 4, recante disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari con particolare riferimento al Sistema di qualità nazionale di produzione integrata.

Tale sistema è realizzato attraverso norme tecniche specifiche per ciascuna coltura e indicazioni fitosanitarie vincolanti (disciplinari di produzione), comprendenti pratiche agronomiche e fitosanitarie e limitazioni nella scelta dei prodotti fitosanitari e nel numero dei trattamenti.

Nel PSR 2014-2020 del Piemonte tali disposizioni sono contenute e disciplinate dalla Misura 10, operazione 1.1. (Produzione Integrata) a cui molte aziende agricole piemontesi aderiscono con impegni quinquennali.

Per il rispetto degli impegni relativi ai disciplinari di produzione integrata le imprese devono avvalersi dell'assistenza di tecnici in possesso di idonei requisiti (titolo di studio, esperienza professionale) operanti secondo le indicazioni fornite dal Settore fitosanitario e servizi tecnico-scientifici.

Tuttavia, parte di tali imprese agricole, che aderiscono alla operazione 10.1.1. e che quindi già adottano tecniche di lotta integrata come sopra descritte, hanno oggi l'esigenza di attuare una difesa integrata volontaria specifica, finalizzata all'adozione di tecniche produttive e di difesa particolari, che le imprese devono applicare, a seguito, ad esempio, di sottoscrizione di contratti di fornitura della loro produzione con la Grande Distribuzione Organizzata (GDO) o con le Industrie Agroalimentari di trasformazione, che prevedono l'osservanza di norme diverse, specifiche e più stringenti stabilite dalle stesse GDO o Industrie Agroalimentari, rispetto alle prescrizioni tecniche previste dai disciplinari di produzione integrata approvati dall'Organismo Tecnico Scientifico nazionale (OTS) insediato presso il Mi.P.A.A.F., e a cui fa riferimento l'operazione 10.1.1 del P.S.R. del Piemonte.

Al fine di evitare duplicazioni di finanziamento viene pertanto stabilito che tale consulenza specifica può essere richiesta dalle imprese ed erogata dal Prestatore di servizi entro un limite massimo di 10 ore per ciascuna azienda richiedente.

L'impresa richiedente il servizio dovrà dichiarare che la consulenza richiesta ai sensi dell'ambito e), F.A. 4b, esula da quella prevista per l'adesione all'Operazione 10.1.1 del PSR 2014-2020 e che non si sovrappone ad essa.

La ricaduta di questi interventi di consulenza è soprattutto di carattere ambientale in quanto l'obiettivo prioritario della difesa integrata è la produzione di colture difese con metodi che perturbino il meno possibile gli ecosistemi agricoli e che promuovano i meccanismi naturali di controllo fitosanitario.

Si precisa ancora che:

- possono essere ammesse le consulenze in ambito e) anche per la conversione delle aziende da tecniche produttive tradizionali a quelle biologiche;
- non vi sono limitazioni per tutte le consulenze in ambito e) erogate ad aziende non aderenti alla Misura 10, Operazione 1.1. del PSR 2014-2020.

28.2 ATTIVITÀ ESCLUSE

Non rientrano tra i servizi di consulenza ammissibili per le finalità del presente Bando le attività riconducibili ad obblighi di legge per il destinatario.

Per quanto riguarda le produzioni vegetali, nella consulenza, non vi è compresa, ad esempio, la tenuta del "Quaderno di campagna" o del "Registro dei trattamenti": in questo caso è ammissibile a contributo l'attività del consulente volta ad indirizzare l'imprenditore verso corrette modalità di tenuta, compilazione ed aggiornamento del Quaderno o del Registro, mentre non rientra tra i servizi di consulenza finanziabili a valere sul presente Bando l'eventuale attività di compilazione del Quaderno o del Registro da parte del consulente, in quanto onere obbligatorio per legge a carico dell'imprenditore.

In campo zootecnico, non vi sono comprese, ad esempio, le attività manuali collegate con l'effettuazione diretta di interventi specialistici (interventi di medicina veterinaria quali l'assistenza ai parti del bestiame, interventi operatori, somministrazione di medicinali, vaccinazioni, ecc.), trattandosi di attività professionali che esulano dall'ambito di intervento del Bando e le cui spese rimangono comunque sempre a carico dell'allevatore.

Non rientrano inoltre tra i servizi di consulenza ammissibili per le finalità del presente Bando:

- a) le attività di assistenza fiscale;
- b) le attività di assistenza tributaria;
- c) tutte le attività di assistenza e consulenza proprie dei Centri di Assistenza Fiscale (C.A.F.) e dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (C.A.A.);
- d) le analisi chimiche e fisiche, qualora si tratti di attività obbligatoria secondo la normativa vigente ed analoghi supporti tecnico scientifici all'attività imprenditoriale;
- e) le attività di coordinamento del Progetto di consulenza;
- f) le attività di progettazione realizzate, ad esempio, per progetti di competenza di soggetti pubblici.

Non rientrano in ogni caso tra le attività finanziabili le prestazioni di servizi diversi dai servizi di consulenza.

29. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI DI CONSULENZA

Il Prestatore di servizi di consulenza è responsabile dell'utilizzo dei tecnici consulenti: essi devono fornire il servizio di consulenza nel rispetto delle norme previste dalle specifiche leggi professionali.

Per le tipologie di attività di consulenza che, secondo l'ordinamento vigente, devono essere svolte da professionisti abilitati, l'iscrizione all'Albo costituisce requisito essenziale per lo svolgimento dell'attività stessa. Al di fuori delle attività comportanti prestazioni che vanno oltre a quelle previste dal presente bando e che possono essere fornite solo da soggetti iscritti ad Albi Professionali (iscrizione prevista per legge come condizione di esercizio), per tutte le altre prestazioni di assistenza o consulenza, che non si risolvano in una attività di professione protetta ed attribuita in via esclusiva, vige il principio generale di libertà di lavoro autonomo o di libertà di impresa di servizi a seconda del contenuto delle prestazioni e della relativa organizzazione.

Ai fini del presente bando, uno stesso consulente non può operare contemporaneamente con diverse tipologie contrattuali per più di due Prestatori di servizi di consulenza richiedenti il sostegno fino al termine ultimo di attività del Bando, individuato al 30.3.2023.

30. PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONSULENZA

Le attività di consulenza devono essere svolte successivamente alla data di definitiva ammissione a finanziamento del Progetto di consulenza e devono concludersi entro il termine ultimo del 30.03.2023.

In relazione alle tempistiche previste dal Bando, ciascun Progetto di consulenza può svilupparsi al massimo sulle annualità del triennio 2021 – 2023, fino a tale data.

Fatto salvo quanto previsto dal Paragrafo 34.6.3, i Prestatori di servizi proponenti possono dare avvio a proprio rischio alle attività di consulenza inserite nel relativo Progetto anche prima della definitiva ammissione a finanziamento, in ogni caso successivamente alla comunicazione del provvedimento di riconoscimento cui al Paragrafo 14.3, dandone informazione alla Regione Piemonte almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività, anche per consentire l'eventuale espletamento dei controlli.

Qualora il beneficiario sia organizzato in ATI o ATS, l'attività di consulenza può essere avviata solo dopo la costituzione formale della stessa e la trasmissione di copia del relativo atto pubblico all'amministrazione regionale.

Qualora la domanda di aiuto non sia ammissibile o non rientri, in tutto o in parte, nella graduatoria utile al finanziamento, le spese sostenute dal richiedente rimarranno a suo totale carico.

31. SPESE AMMISSIBILI

Tutte le voci di spesa comprese nell'Unità di costo standard di cui al Paragrafo 31.3, devono corrispondere a spese ammissibili.

La verifica dell'ammissibilità delle spese è effettuata nel corso dei controlli di cui al Paragrafo 52. Tale verifica, riguardando costi semplificati, non si estende all'ammontare della spesa effettivamente sostenuta.

Per essere ammissibili, le spese devono in ogni caso essere effettuate:

- dopo la presentazione della domanda di sostegno e prima della presentazione della domanda di pagamento;
- in conformità con le norme vigenti e con le prescrizioni del Bando in tema di predisposizione e tenuta della documentazione contabile e fiscale.

Sempre ai fini dell'ammissibilità, le medesime spese devono essere accompagnate:

- a) dalla documentazione amministrativa e fiscale che ne dimostri l'avvenuto pagamento (documenti contabili o aventi forza probatoria equivalente); ove si tratti di fatture, queste devono riportare la dicitura: "PSR 2014-20 Piemonte, Operazione 2.1.1 – Bando 1/2020"
- b) dalle disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento e della relativa tracciabilità.

Ai fini dell'ammissibilità, tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione delle attività consulenziali dovranno essere sostenute dal beneficiario (o, per le ATI e le ATS, ai singoli componenti cui si riferiscono), utilizzando esclusivamente conti bancari o postali a lui intestati. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario, o per le ATI e le ATS, i singoli componenti i singoli componenti dell'ATI o ATS, abbiano la delega ad operare su di essi.

Le disposizioni di cui al presente Paragrafo si applicano alle spese per la realizzazione dell'attività consulenziale sostenute dal beneficiario, se singolo, e, per i beneficiari costituiti in ATI o ATS, dai componenti dell'ATI o ATS.

31.1 MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE SOSTENUTE PER LO SVOLGIMENTO DELLA CONSULENZA

Il beneficiario, al fine di poter dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese per le finalità di cui al Paragrafo 31, può utilizzare le seguenti modalità:

- Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura pagata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. La copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto.
- Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.
- Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate, tranne per quelle carte

alle quali è associato un conto corrente, dal quale si può evincere la tracciabilità dei pagamenti, mediante apposito estratto conto.

- Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale
Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto del conto corrente rilasciato dall'istituto di credito. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente rilasciato dall'istituto di credito. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- Modello F24 Per il pagamento relativo a contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di verifica, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi.

I documenti commerciali e contabili, presentati ai fini della verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute, devono essere intestati al beneficiario o a uno dei componenti l'ATI o ATS.

Le disposizioni di cui al presente Paragrafo valgono anche per le spese sostenute dai componenti di ATI o ATS. Il pagamento in contanti non è consentito.

31.2 SPESE O COSTI NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le spese:

- collegate ad attività consulenziali espletate da consulenti non inclusi nello staff tecnico del Prestatore di servizi in fase di riconoscimento o di revisione del riconoscimento;
- realizzate prima della presentazione della domanda di sostegno;
- realizzate prima della comunicazione di avvio di attività, anche anticipata ai sensi del Paragrafo 30;
- realizzate da ATI o ATS che non abbiano provveduto alla trasmissione alla Regione Piemonte dell'atto formale di costituzione nei tempi previsti dal Bando.

31.3 UNITÀ DI COSTO STANDARD (COSTO SEMPLIFICATO)

Con le modifiche approvate con Decisione della Commissione europea C (2019) 1469 del 19.02.2019 e recepite con DGR n. 18-8483 del 01.03.2019, per la sottomisura 2.1 del PSR 2014 – 2020 si è prevista, tra l'altro, l'adozione dell'*Unità di Costo Standard (UCS)* per gli interventi di consulenza aziendale agricola.

L'importo dell'Unità di Costo Standard (UCS), comprensivo di tutte le voci di spesa ammissibile, determinato da ISMEA per conto della Rete Rurale Nazionale ed adottato dalla Regione Piemonte⁵ è pari a **54,00 euro** per ogni ora di consulenza erogata.

Il Costo Standard Unitario è riferito a quanto previsto al comma 1, lettera b) dell'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013, anche applicando l'opzione di cui al comma 1, lettera c) dell'art. 67 dello stesso Regolamento.

Le voci di spesa ammissibile che concorrono a comporre il Costo Standard della consulenza fornita, esplicitate nella scheda di Misura 2 del PSR 2014-2020, sono: costo del personale, trasferte per la realizzazione del servizio, materiali e supporti tecnico scientifici, costi di inserimento ed elaborazione dei dati connessi con la consulenza erogata, costi generali e costi amministrativi (costi relativi al funzionamento degli uffici - locazioni, telefono, luce, riscaldamento, personale amministrativo, canoni manutenzione attrezzature ufficio, carta, fotocopie, ecc. - nonché i costi di progettazione, coordinamento e indirizzo dell'attività svolta dal Prestatore di servizi di consulenza.

L'UCS identifica pertanto l'importo orario onnicomprensivo per la determinazione della spesa ammissibile del servizio di consulenza.

Nell'ambito del Progetto di consulenza, pertanto, la consistenza totale in ore delle consulenze previste nel suo arco temporale di durata rappresenta la base per il calcolo della spesa ammissibile, ottenuto per

⁵ Cfr. punto 8.2.2.3.1.10 della scheda della Misura 2 del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte.

moltiplicazione del monte ore con l'UCS adottata, cui si deve applicare il tasso di aiuto (80%) per determinare l'ammontare complessivo del sostegno.

Il parametro "ore" corrisponde "all'impegno lavorativo del consulente" per la fornitura del servizio: esso comprende sia il tempo impiegato per attività di tipo "frontale" (incontri con il destinatario finale del servizio di consulenza), sia il tempo impiegato per le attività di preparazione, ricerca delle informazioni, elaborazione di documenti o altro, che siano funzionali all'erogazione del singolo servizio di consulenza.

Pertanto, non devono essere considerate le ore lavoro corrispondenti al tempo impiegato per i trasferimenti e quello impiegato dal consulente o altro soggetto dell'Organismo di consulenza per le pratiche amministrative, il coordinamento, la progettazione delle attività nel loro complesso e le eventuali attività di tipo indiretto in quanto si tratta di voci già comprese forfettariamente nella voce "impegno lavorativo del consulente" di cui sopra.

32. TIPOLOGIA E PERCENTUALE DI AIUTO

Il Bando prevede la concessione di un contributo in conto capitale, destinato a compensare parte dei costi ammissibili sostenuti per il servizio di consulenza erogato dal Prestatore di servizio.

Il sostegno concesso copre una quota del costo della consulenza erogata a fronte della dimostrazione dell'avvenuto pagamento della restante quota da parte del fruitore della consulenza stessa.

La percentuale di aiuto non varia in relazione alle caratteristiche del destinatario del servizio di consulenza.

Per i destinatari con codice ATECO rientrante nella classificazione delle attività economiche codice ATECO A01 "Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia e servizi connessi" - Agricoltore attivo - è riconosciuta una percentuale di contributo dell'80% della spesa ammessa per consulenza erogata dal Prestatore di servizi. Il restante 20% della spesa è a carico del destinatario.

Lo stesso contributo dell'80% della spesa ammessa per consulenza erogata dal Prestatore di servizi, è riconosciuto anche alle cooperative agricole di trasformazione che non rientrano nella classificazione delle attività economiche codice ATECO A01 e A02, ma che sono iscritte nell'anagrafe agricola del Piemonte ed alla voce "Anagrafica dettaglio" riportino l'indicazione "SI" per "Imprenditore Agricolo Professionale".

Per i destinatari con codice ATECO rientrante nella classificazione delle attività economiche codice ATECO A02 "Silvicoltura e utilizzazione di aree forestali e servizi connessi", è riconosciuta una percentuale di contributo dell'80% della spesa ammessa per consulenza erogata dal Prestatore di servizi. Il restante 20% della spesa è a carico del destinatario.

Tale contributo è concesso ai sensi del Reg. UE 702/2014, Art. 39, "Aiuti per servizi di consulenza nel settore forestale", in quanto gli aiuti per servizi di consulenza concessi a favore di silvicoltori o altri gestori di terreni sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, dello stesso se soddisfano le condizioni di cui ai paragrafi da 2 a 7 dello stesso articolo 39 e al capo I.

Lo stesso contributo dell'80% della spesa ammessa per consulenza erogata dal Prestatore di servizi, è riconosciuto anche per i destinatari con codice ATECO non rientrante nella classificazione delle attività economiche codice ATECO A01 e A02, quali le medie imprese con sede operativa nelle zone rurali, nonché le microimprese e le piccole imprese con sede operativa nelle zone rurali.

Tale contributo è concesso ai sensi del Reg. UE 702/2014, Art. 46, "Aiuti per servizi di consulenza alle PMI nelle zone rurali" in quanto gli aiuti per servizi di consulenza alle PMI nelle zone rurali sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, dello stesso se soddisfano le condizioni di cui ai paragrafi da 2 a 9 dello stesso articolo 46 e al capo I.

L'aiuto è concesso in conto capitale nei limiti degli importi massimi di cui all'allegato II del regolamento (UE) n. 1305/2013, sulla base della spesa ammessa, sino ad un massimo di **1.500,00** euro per consulenza, corrispondenti ad una spesa ammissibile massima di **1.875,00** euro. Nel caso in cui l'impresa richieda una seconda consulenza nel periodo di attività previsto dal Bando, l'importo complessivo di contributo erogabile al Prestatore dei servizi, per le due consulenze effettuate, non potrà superare, complessivamente, la somma di **2.000,00 euro**, a fronte di una spesa massima ammissibile complessiva di **2.500,00 euro**.

Per quanto riguarda le consulenze erogate per il settore forestale e/o non agricolo bisogna che queste rispettino le disposizioni del regime di aiuto di stato SA.54620 (2019/XA) "Sottomisura 2.1 Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di consulenza operazione 2.1.01 Incentivi per attività di consulenza aziendale" e degli articoli 1 "Campo di applicazione", 2 "Definizioni", 3 "Condizioni per l'esenzione", 4 "Soglie di notifica" 5 "Trasparenza degli aiuti" 6 "Effetto incentivazione", 7 Intensità di aiuto e costi ammissibili, 8 "Cumulo", 9 "Pubblicazione e informazioni", 10 "Possibilità di evitare una doppia pubblicazione", 11 "Revoca del beneficio dell'esenzione per categoria" 12 "Relazioni" ,13 "Controllo", 39

“Aiuti per servizi di consulenza nel settore forestale”, 46 “Aiuti per servizi di consulenza alle PMI nelle zone rurali” del regolamento (UE) n. 702/2014 come integrato dal regolamento (UE) 2019/289.

Inoltre per quanto riguarda le disposizioni in materia di registrazione degli aiuti di stato di cui all'art. 52 della legge 24 dicembre 2012, n. 234 “Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione Europea” e del D.M. 31 maggio 2017 n. 115 “Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato”, l'autorità concedente eseguirà le verifiche propedeutiche e la registrazione dei destinatari della consulenza nei pertinenti registri. Dell'effettuazione delle predette operazioni ne viene dato atto nell'atto di concessione del contributo.

32.1 AIUTI DI STATO E CLAUSOLA DEGGENDORF

In caso di consulenza erogata per il settore forestale e/o altri destinatari finali che svolgono attività non agricole, per la concessione del sostegno si fa riferimento a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 702/2014 (che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006) relativamente alla concessione di “aiuti di stato”, nonché alla Determinazione Dirigenziale n. 786/A1705A del 24.07.2018 avente per oggetto “Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale (PSR) della Regione Piemonte. Approvazione del documento “Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal PSR 2014-2020 e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di stato”.

A norma del citato Regolamento UE n. 702/2014 sono escluse dal sostegno:

1. le imprese che si trovano in situazione di difficoltà così come definite dall'art. 2 par. 14
2. le imprese che non soddisfano la clausola Deggendorf.

A tal proposito si evidenzia che:

1. Per “impresa in difficoltà” si intende un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per “società a responsabilità limitata” si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il “capitale sociale” comprende eventuali premi di emissione;
- b) nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per “società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società” si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
 - ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

La “Clausola Deggendorf” discende dalla giurisprudenza omonima nella quale la Corte di Giustizia delle Comunità europee ha rivolto alla Commissione un invito a tener conto, nell'ambito della valutazione di nuovi aiuti, dell'eventualità che un'impresa beneficiaria possa aver ricevuto in precedenza – sulla base di altri regimi – aiuti dichiarati incompatibili e quindi soggetti all'obbligo di recupero. La Regione deve quindi assicurarsi che un'impresa che debba restituire aiuti giudicati incompatibili non possa essere destinataria di nuovi aiuti – anche se compatibili – prima di aver restituito i primi.

Tali imprese devono pertanto sottoscrivere la dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al Modello 7 "Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti di stato" e, se del caso, la dichiarazione di cui al Modello 8 relativa all'applicazione della "Clausola Deggendorf". In tali ipotesi, le dichiarazioni sostitutive sottoscritte dovranno essere allegate alla relativa domanda di pagamento presentata dal Prestatore di servizi con le modalità del Paragrafo 51.1, unitamente ad una copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

33. CONTRATTO DI FORNITURA DEL SERVIZIO DI CONSULENZA

La scelta del Prestatore di servizio di consulenza e il relativo incarico dovranno essere formalizzati in un contratto (Contratto di fornitura del servizio di consulenza), sottoscritto dal destinatario e dal legale rappresentante del Prestatore dei servizi di consulenza o da suo delegato.

L'importo del servizio è concordato in relazione alla tipologia di consulenza, ai contenuti, agli interventi previsti ed alla durata, ed è specificato nel contratto, indicando i valori riferiti agli ambiti e agli interventi specifici connessi per uno dei tre livelli di servizio previsti.

Il contratto, redatto secondo lo schema di cui all'Allegato B, che ne definisce i contenuti minimi obbligatori, individua, tra l'altro, l'ambito, la FA ed il contenuto dettagliato della consulenza che sarà erogata, sulla base di un'analisi della situazione strutturale, tecnica, economica, commerciale nonché dei vincoli territoriali ed ambientali in cui l'azienda si trova ad operare. All'interno del contratto possono essere previste ulteriori clausole, integrazioni ed esplicitazioni.

Per il dettaglio dei contenuti della consulenza deve essere utilizzata la classificazione per ambiti/interventi specifici di cui all'Allegato C al Bando, esplicitando la tipologia di consulenza, i temi e le attività che si prevede di realizzare in azienda ed il relativo costo.

Il contratto è redatto in almeno due copie che, una volta sottoscritte, devono essere custodite dal beneficiario e dal destinatario.

Qualora, all'atto dei controlli di cui al Paragrafo 52.2, il beneficiario sia sprovvisto della copia del contratto che è tenuto a conservare, si applicano le riduzioni di cui al Paragrafo 55.

Al contratto devono essere obbligatoriamente allegati, quando previsti, i Modelli 7 e 8 sottoscritti dal destinatario della consulenza.

Qualora, nel corso dello svolgimento del servizio, emerga l'esigenza di modificare le tematiche previste al momento della stipulazione del contratto o di affrontare nuove tematiche non previste dal contratto, le modifiche concordate devono essere formalizzate con un atto integrativo, sottoscritto in duplice copia e tenuto agli atti dalle parti insieme al contratto originario.

Nel caso di cui al Paragrafo 27.1, la seconda consulenza al medesimo destinatario deve essere formalizzata con un nuovo contratto.

Eventuali maggiori spese concordate fra l'imprenditore agricolo ed il Prestatore di servizi di consulenza aziendale, superiori alla spesa ammessa a contributo dalla Regione rimarranno, in ogni caso, a totale carico dell'azienda.

34. SVILUPPO DEL PROGETTO DI CONSULENZA

Il Progetto di consulenza (di seguito "Progetto"), redatto sul Modello 3 ed esposto al massimo in 50 cartelle, deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'Organismo di consulenza.

Per gli Organismi in ATI o ATS, costituita o costituenda, il Progetto deve essere sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti gli Organismi componenti.

L'Organismo di consulenza, nel caso disponga di uno staff tecnico composto da più consulenti, deve preliminarmente individuare un coordinatore del Progetto, che svolge funzioni di coordinamento della struttura tecnico operativa. Anche in caso di nomina di un coordinatore, l'Organismo di consulenza è in ogni caso responsabile dell'attuazione del Progetto.

Il coordinatore del Progetto è preferibilmente individuato nell'ambito dello staff tecnico dell'Organismo di consulenza e può essere conseguentemente impiegato anche nell'erogazione dei servizi di consulenza.

Le spese relative all'attività di coordinamento restano in capo all'Organismo di consulenza.

Il Progetto si compone di quattro Sezioni:

Sezione I - Rilevazione e analisi dei fabbisogni di consulenza

Sezione II - Descrizione e quantificazione delle attività consulenziali a progetto

Sezione III - Metodologie di erogazione del servizio

Sezione IV - Modello organizzativo del servizio

Il Progetto prevede inoltre una **Sezione V**, la cui compilazione è eventuale e riservata esclusivamente ai richiedenti che si avvalgano della possibilità di cui al Paragrafo 34.6.

Al Progetto deve essere allegato lo schema di contratto di fornitura del servizio di consulenza che sarà adottato tra il Prestatore e l'impresa destinataria del servizio, i cui contenuti minimi sono indicati nell'Allegato B al presente bando.

34.1 PROGETTO DI CONSULENZA: SEZIONE I - RILEVAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI DI CONSULENZA

La definizione del fabbisogno di consulenza costituisce il punto cardine di una coerente proposta progettuale, in quanto coniuga idealmente un bisogno individuale ad un obiettivo di miglioramento aziendale ritenuto necessario. Più specificamente, la definizione del fabbisogno ha come obiettivo l'analisi, in un determinato territorio, della situazione della realtà agricola e, in particolare, delle realtà aziendali che necessitano di migliorare o superare problematiche di tipo tecnico, economico, normativo, commerciale, ecc., per consentire all'imprenditore di superare i limiti o le non conformità attuali in un'ottica di valorizzazione del proprio lavoro ed i propri prodotti.

In tale contesto, il richiedente dovrà, sulla base delle esigenze del PSR, con particolare attenzione all'innovazione, all'ambiente ed ai cambiamenti climatici e agli otto temi di consulenza oggetto di sostegno con il presente bando, definire tali fabbisogni, che costituiscono la base per la quantificazione, anche economica, del progetto.

L'analisi dei fabbisogni di consulenza si configura come una attività finalizzata alla conoscenza almeno:

- delle caratteristiche economico strutturali delle imprese presenti sul territorio servito;
- delle caratteristiche dei processi lavorativi e di produzione di riferimento e le loro eventuali interrelazioni con le filiere produttive presenti sul territorio;
- dei bisogni di consulenza espressi dalle imprese rispetto agli otto ambiti di consulenza previsti dal presente bando.

Occorre pertanto che il richiedente definisca tali fabbisogni attraverso un'indagine preliminare che individui in modo chiaro ed esplicito i fabbisogni di consulenza aziendale, suddivisi per filiera produttiva e tipologia di azienda, anche al fine di consentire una successiva definizione all'interno del percorso di consulenza di specifici obiettivi aziendali.

Altrettanto chiaramente dovranno essere esplicitate le modalità di rilevazione del fabbisogno consulenziale (interviste, rilevazioni attraverso matrici e/o schede di analisi e/o focus group, ecc.).

La rilevazione del fabbisogno deve essere contestualizzata all'interno degli specifici ambiti di attività in cui l'imprenditore opera quotidianamente, tenuto conto di elementi quali, ad esempio, la filiera produttiva di riferimento, la dimensione dell'azienda e la produzione di beni o servizi.

Nel predisporre la Sezione I del Progetto, ciascun richiedente può dare conto dell'impatto delle problematiche connesse all'emergenza epidemiologica in atto nell'anno 2020 eventualmente rilevate nel corso dell'analisi dei fabbisogni consulenziali delle aziende.

34.2 PROGETTO DI CONSULENZA: SEZIONE II - DESCRIZIONE E QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ CONSULENZIALI A PROGETTO

Il richiedente deve individuare ambiti di consulenza coerenti con i fabbisogni rilevati e con l'analisi effettuata, in funzione delle caratteristiche aziendali, delle zone di intervento, degli aspetti ambientali produttivi e commerciali, della qualificazione e delle risorse finanziarie previste.

Deve altresì indicare i risultati che si intendono raggiungere attraverso il progetto di consulenza, soprattutto in termini di ricadute (trasmissione di conoscenze e competenze per lo sviluppo di un nuovo servizio/prodotto, miglioramento e/o rafforzamento delle prestazioni aziendali, ecc.).

Deve essere prestata particolare attenzione all'analisi delle caratteristiche rilevanti ai fini della motivazione delle scelte progettuali (eventuale specificazione di un particolare target di destinatari; eventuale indicazione di variabili valutate importanti nella declinazione di obiettivi, contenuti, metodologie, azioni di supporto, modalità di informazione, ecc.).

In tale Sezione occorre pertanto, tra l'altro, specificare:

- le tipologie di destinatari a cui verrà reso il servizio di consulenza (singoli agricoltori, giovani agricoltori, silvicoltori, altri gestori del territorio, PMI insediate nelle zone rurali);
- la filiera/settore di riferimento (azienda agricola - trasformazione – commercializzazione);
- l'ambito/gli ambiti di consulenza proposto/i in relazione alle tipologie di destinatari degli interventi di consulenza previsti nel progetto.

In questa Sezione del Progetto, i richiedenti che abbiano rilevato fabbisogni consulenziali specifici correlati all'emergenza epidemiologica in atto nel 2020 possono illustrare le scelte di progettazione conseguentemente adottate.

Per ciascuna consulenza possono essere previsti interventi che fanno riferimento anche a più di un Ambito e/o a più di una FA: il costo totale della consulenza non può però superare il massimale fissato dal Regolamento UE n. 1305/2013, pari ad una spesa ammessa massima di €. 1.875,00 a cui corrisponde un contributo massimo di €. 1.500,00.

In questa Sezione il richiedente deve inoltre:

- a) individuare lo staff tecnico dedicato al Progetto, indicando gli ambiti di operatività di ciascun consulente nell'ambito del Progetto, mediante la compilazione del Modello 4; in tale Modello dovrà essere indicato, per ciascun tecnico e per ciascun ambito di rispettiva operatività, la tipologia contrattuale, la durata del contratto e il periodo di impiego previsto per il tecnico;
- b) definire, sulla base del Prospetto all'Allegato C, le specifiche tipologie di interventi consulenziali che andrà a condurre;
- c) determinare la durata in anni del Progetto, conformemente a quanto previsto dal Paragrafo 30;
- d) definire il rispettivo impegno dei tecnici in staff, compilando il Modello 5. A pena di inammissibilità, il Progetto di consulenza non può prevedere un impegno dei tecnici adibiti alle attività consulenziali superiore alle 1.760 ore/anno per ciascun consulente⁶; tale valore massimo deve essere attentamente valutato nel caso il tecnico svolga contestualmente le funzioni di Coordinatore del Progetto oppure nel caso in cui lo stesso consulente operi per conto di due Prestatori diversi.

Una volta effettuate le determinazioni di cui sopra, il richiedente deve quantificare le ore di consulenza che intende prestare, per ciascun anno, per ciascun intervento specifico per ogni ambito, definire il numero dei destinatari rispettivamente interessati ed indicare, rispetto al totale dei destinatari il numero dei destinatari ubicati rispettivamente in zona B, C e D ed il numero di imprese condotte da giovani imprenditori, come definiti al Paragrafo 41. Tali indicazioni devono essere fornite mediante compilazione del Modello 6, Foglio "Quantificazioni consulenze", esprimendo le eventuali frazioni di ora in centesimi.

In caso di interventi che fanno riferimento a più di un Ambito e/o a più di una FA, nel foglio "Quantificazioni consulenze" i relativi destinatari dovranno essere indicati una sola volta.

Le scelte progettuali esplicitate nel Modello 6 devono essere oggetto di attenta descrizione, motivazione e contestualizzazione, in particolare quanto al numero e alla tipologia delle imprese destinatarie coinvolte.

La consistenza totale in ore delle consulenze a progetto, determinata mediante compilazione del Modello 6, Foglio "Quantificazioni consulenze" rappresenta la base per il calcolo della spesa ammissibile, ottenuto per moltiplicazione con l'UCS adottata, pari a 54,00 euro (cfr Paragrafo 31.3). Il calcolo, con i relativi conteggi parziali, è espresso nel Modello 6 - Foglio "Calcolo spesa ammissibile".

Il contributo richiedibile è pari all'80% della spesa ammissibile.

L'indicazione del numero di imprese destinatarie della consulenza allocate in zona B, C e D e quella del numero di imprese condotte da giovani costituisce elemento per calcolare l'attribuzione di un punteggio premiale. La relativa percentuale dovrà essere mantenuta anche in caso di realizzazione parziale del progetto. Eventuali scartamenti rispetto alla percentuale oggetto di valutazione premiale potranno essere oggetto di sanzioni, riduzioni o penalità secondo quanto previsto dai Paragrafi 54, 55 e 56. Allo stesso modo, potranno essere oggetto di penalità eventuali scartamenti tra il numero di ore di consulenza previste a progetto e quelle effettivamente realizzate a consuntivo.

Ai progetti che contemplino un numero di ore di consulenza concernenti gli ambiti ritenuti prioritari - **a), b), c), e)** - superiore al 60% del numero complessivo di ore di consulenza previste e che presentino una adeguata qualità dell'analisi dei bisogni e del contesto viene assegnato un punteggio premiale.

34.3 PROGETTO DI CONSULENZA: SEZIONE III - METODOLOGIE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

In questa Sezione devono essere descritte e puntualizzate le modalità dell'intervento consulenziale, che dovranno essere contestualizzate in relazione alle realtà territoriale e aziendale in cui il richiedente andrà ad operare.

La consulenza è un vero e proprio strumento finalizzato a supportare ed indirizzare le scelte imprenditoriali connesse alle esigenze di conformarsi alle normative vigenti, al miglioramento delle modalità di lavoro delle strutture produttive e delle produzioni agricole realizzate nel contesto aziendale in cui la sicurezza e il rispetto dell'ambiente sono le linee ispiratrici dell'intervento da seguire, nonché alla commercializzazione di prodotti sani e salubri.

⁶ Le 1760 ore sono calcolate secondo l'"Equivalentente a tempo pieno" (in inglese: full-time equivalent o FTE) considerando come unità l'anno-persona. In altre parole un FTE corrisponde ad una risorsa disponibile a tempo pieno per un anno lavorativo, che è quantificato in media in 220 giorni di lavoro (365 giorni esclusi sabati, domeniche, ferie e festività varie), che per 8 ore di lavoro giornaliere corrispondono a 1760 ore di lavoro/anno. L'impiego di eventuali dipendenti con orario diverso vengono riparametrati a questa quantità. Ad esempio, una persona con contratto di lavoro a tempo parziale di 6 ore giornaliere equivale a 0,75 FTE (6/8 ore), mentre una che lavora per 4 ore sarà pari a 0,5 FTE

L'intervento di consulenza dovrà pertanto essere impostato dopo aver effettuato l'analisi della situazione aziendale nel suo complesso (strutturale, economico finanziaria, lavorativa) e tenendo conto delle *linee guida* relative agli otto ambiti di consulenza previsti dal presente bando (Allegato D) nonché, quando possibile, dei diversi livelli di consulenza potenzialmente erogabili (cfr. Paragrafo 24).

Gli interventi di consulenza si sviluppano infatti, di norma, in tre fasi:

- a) una fase di studio della situazione aziendale in tutte le sue componenti, che comprende ordinariamente sopralluoghi in azienda.
- b) una fase operativa, di lavoro d'ufficio per la predisposizione di soluzioni alle problematiche rilevate, oggetto della consulenza, che comprende contatti con l'imprenditore, presso l'azienda od anche per via informatica, per lo scambio di opinioni e per il confronto sulle soluzioni proposte dal consulente sia in termini tecnici che economico-finanziari.
- c) una fase conclusiva, in cui il consulente consegna all'imprenditore i risultati della consulenza con le soluzioni adottate per il superamento delle problematiche/carenze individuate all'inizio dell'incarico.

In questa Sezione il richiedente dovrà descrivere, inoltre, l'impianto di controllo utilizzato e gli strumenti individuati. In particolare il richiedente dovrà indicare le modalità che utilizzerà per la valutazione ex post degli esiti, delle ricadute e dell'efficacia del servizio di consulenza realizzato.

34.4 PROGETTO DI CONSULENZA: SEZIONE IV - MODELLO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO

In questa Sezione il richiedente dovrà descrivere il modello organizzativo che intende adottare per l'erogazione delle attività consulenziali e i relativi strumenti, dando in particolare traccia del ruolo e delle funzioni del Coordinatore di progetto. Costituiscono strumenti per l'erogazione del servizio le "risorse" utilizzate nel percorso consulenziale, quali testi, pubblicazioni, materiale multimediale, kit, link a risorse internet, etc. Gli strumenti includono anche i supporti tecnico scientifici come i laboratori di analisi chimico fisiche convenzionati.

In tale ambito potrà essere dato spazio alla descrizione degli elementi che, se presenti, possono costituire parametri per l'attribuzione di punteggi premiali:

- a) la "carta dei servizi" dell'Organismo di consulenza, da allegare al Progetto, della quale dovranno essere indicate, tra l'altro, le relative modalità di pubblicizzazione;
- b) il sito internet dell'Organismo di consulenza, con specifica Sezione dedicata al Progetto di consulenza;
- c) gli strumenti per monitorare la qualità del servizio di consulenza erogato, ovvero gli strumenti di "customer satisfaction" utili a rilevare il grado di soddisfazione del committente della consulenza in relazione agli esiti della stessa e capaci di "misurare" il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'intervento consulenziale partendo dalle aspettative con cui l'imprenditore si è accostato al servizio.

Per i soggetti costituiti in ATI o ATS, nell'ambito della Sezione IV del Progetto, il Capofila deve predisporre la descrizione degli strumenti di cui sopra per tutti i relativi componenti.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dal Paragrafo 41, criterio 2.1, in caso di ATI o ATS, gli strumenti di cui alle lettere a) e c) devono essere posseduti da tutti i componenti dell'ATI o ATS. Per le ATI o ATS, il sito Internet di cui alla lettera b), può essere stato allestito, alternativamente:

- a) dal capofila, ed in tal caso deve presentare il servizio offerto da tutti i componenti dell'ATI o ATS;
- b) da tutti i componenti dell'ATI o ATS.

Per le medesime finalità, il sito deve essere attivo ed operante alla data di presentazione della domanda di sostegno e deve trovare compiuta descrizione, con il relativo link, nella Sezione del Progetto prevista dal presente Paragrafo.

34.5 LIMITI FINANZIARI DI PROGETTO

Il Progetto di consulenza non può prevedere una spesa ammissibile inferiore a **50.000,00 euro**, a cui corrisponde un contributo pubblico massimo di **40.000,00 euro**.

La previsione di un importo minimo è motivata dall'esigenza di equilibrare i costi della gestione amministrativa delle domande rispetto al contributo effettivamente erogabile.

La previsione di un limite minimo contenuto, a maggior ragione in un'ottica di progettazione triennale, consente inoltre la partecipazione al Bando di Organismi di consulenza ad elevata specializzazione, in grado di affrontare tematiche particolari e complesse, a cui potrà essere interessato un numero eventualmente anche ridotto di imprese.

In ragione della ripartizione della dotazione finanziaria del Bando, articolata per FA, il Progetto di consulenza non potrà prevedere la concessione di un contributo superiore al **27,5%** delle risorse disponibili su ciascuna FA, ovvero:

FOCUS AREA	AMBITO DI CONSULENZA	DOTAZIONE FINANZIARIA BANDO	LIMITE DI PROGETTO	SPESA MASSIMA AMMISSIBILE
F.A. 2A	AMBITI c), f)	1.001.208,00	275.332,20	344.165,25
F.A. 3A	AMBITI l), m)	1.356.725,00	373.099,38	466.374,225
P.4	AMBITI a), b), d), e)	5.794.180,00	1.593.399,50	1.991.749,375
F.A. 5A	AMBITO a)	998.374,00	274.552,85	343.191,0625
F.A. 5F	AMBITI a), b)	1.799.923,00	494.978,83	618.723,5375
TOTALE		10.950.410,00	3.011.362,76	3.764.203,45

34.6 PROGETTO DI CONSULENZA: SEZIONE V (EVENTUALE) – PROGETTO INTEGRATIVO

34.6.1 FINALITÀ

Con i provvedimenti menzionati al Paragrafo 22, è stato introdotto uno strumento specifico rivolto ai richiedenti che, in fase di raccolta dei fabbisogni aziendali, rilevino esigenze consulenziali sulle Focus Area 2A e 3A molto significative, superiori, in termini di ore, a quelle massime finanziabili sulla base dei limiti di cui al Paragrafo 34.5.

A tali richiedenti è accordata possibilità di presentare, accanto al Progetto di consulenza, un “Progetto integrativo” su una o entrambe le Focus Area, attraverso il quale accedere all’eventuale finanziamento di ulteriori attività consulenziali sulle tematiche più direttamente connesse alle criticità economiche e di mercato riferite all’emergenza epidemiologica in atto nell’anno 2020.

Tali “Progetti integrativi” potranno essere oggetto di finanziamento:

- nel caso in cui, al termine delle procedure di valutazione, i Progetti di consulenza ammissibili a finanziamento non esauriscano le dotazioni delle Focus Area 2A e 3A. Qualora i Progetti di consulenza ammissibili a finanziamento esauriscano le dotazioni finanziarie delle restanti Focus Area, i Progetti integrativi potranno essere finanziati, in rapporto alle dotazioni finanziarie residue, sulla base della posizione in graduatoria del beneficiario;
- nel caso in cui, al termine delle procedure di valutazione, i Progetti di consulenza ammissibili a finanziamento assorbano e/o superino la dotazione finanziaria delle Focus Area 2A e 3A ma non esauriscano le dotazioni finanziarie delle altre Focus Area.

Per tale eventualità, la Regione Piemonte proporrà alla Commissione Europea di rimodulare le relative economie implementando le risorse disponibili sulle Focus Area per le quali le richieste di contributo superino la relativa dotazione finanziaria, così da aderire ai fabbisogni effettivamente manifestati dal mondo agricolo in relazione all’emergenza epidemiologica e di poterli conseguentemente soddisfare. In caso di accoglimento della proposta, una volta esaurite le esigenze riferite ai Progetti di consulenza ammissibili a finanziamento, i Progetti integrativi potranno essere finanziati, in rapporto alle dotazioni finanziarie residue, sulla base della posizione in graduatoria del richiedente.

Resta in ogni caso ferma la possibilità, per la Regione Piemonte, di proporre analoga rimodulazione in ogni altro caso in cui residuino risorse su una o più Focus Area di pertinenza del Bando, al fine di consentire il finanziamento totale del maggior numero possibile di Progetti di consulenza, secondo l’ordine di graduatoria. In ogni caso, anche qualora il richiedente sia ammesso a finanziamento per la realizzazione del Progetto di consulenza, l’eventuale presentazione di un Progetto Integrativo non costituisce titolo al suo finanziamento, parziale o totale. Nell’ipotesi in cui, all’esito delle valutazioni di cui al Paragrafo 40, i Progetti di consulenza ammissibili a finanziamento esauriscano la dotazione finanziaria di tutte le Focus Area di pertinenza del Bando, i Progetti integrativi non sono finanziati, e non si procede all’istruttoria di cui al Paragrafo 34.6.4.

34.6.2 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Sono ammessi alla presentazione del Progetto integrativo i soli richiedenti che, nell’ambito del Progetto di consulenza, richiedano un contributo pari al massimo finanziabile ai sensi del Paragrafo 34.5 sulla Focus Area 2A o sulla Focus Area 3A o su entrambe.

Il Progetto integrativo può essere presentato esclusivamente al fine di richiedere un contributo supplementare su una o entrambe le Focus Area qualora, nel Progetto di consulenza, per la medesima o le medesime Focus Area sia stato richiesto il massimo contributo finanziabile.

Il Progetto può comprendere tutti gli interventi di consulenza specifici dettagliati nell’Allegato C al Bando che incidano sulla Priorità/Focus Area di interesse del Progetto (2A o 3A o entrambe), rivolti ai destinatari di cui al Paragrafo 27.

Ai fini dell'ammissibilità, la presentazione del Progetto integrativo deve essere in ogni caso accompagnata dalla compilazione della Sezione V del Progetto di consulenza, con le modalità di cui al Paragrafo 34.6.3. Il Progetto è redatto utilizzando il Modello 6bis, a cui è allegato, a pena di inammissibilità, il Modello 4bis di cui al medesimo Paragrafo.

34.6.3 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

I richiedenti che si avvalgono della possibilità accordata ai sensi del Paragrafo 34.6.1, devono obbligatoriamente compilare la Sezione V del Progetto di consulenza.

In tale Sezione devono essere illustrati tutti gli elementi utili a motivare la scelta dell'opzione, anche nel quadro delle altre attività consulenziali previste.

In particolare, in tale Sezione il richiedente deve:

- individuare, definire e circostanziare, secondo le modalità di cui al Paragrafo 34.1, i fabbisogni consulenziali supplementari rilevati, fornendone adeguata documentazione;
- descrivere le attività consulenziali che intende prestare, indicando i risultati che si intendono raggiungere attraverso il Progetto integrativo, anche in termini di ricadute, e specificando, in particolare, secondo le modalità di cui al Paragrafo 34.2, le tipologie di destinatari a cui verrà reso il servizio di consulenza, la filiera/settore di riferimento e l'ambito/gli ambiti di consulenza proposto/i in relazione alle tipologie di destinatari degli interventi di consulenza previsti nel progetto integrativo.
- descrivere le modalità dell'intervento consulenziale, secondo le modalità di cui al Paragrafo 34.3;

Per ciascuna consulenza possono essere previsti interventi che fanno riferimento anche ad entrambe le FA 2A e 3A, qualora il Progetto integrativo le riguardi entrambe: il costo totale della consulenza non può in ogni caso superare il massimale fissato dal Regolamento UE n. 1305/2013, pari ad una spesa ammessa massima di €. 1.875,00 a cui corrisponde un contributo massimo di €. 1.500,00. Nel caso in cui nel Progetto integrativo siano compresi destinatari di consulenze già comprese nel Progetto di consulenza, restano validi i limiti di spesa massima ammissibile stabiliti dal Paragrafo 27.1.

Ai fini della presentazione del Progetto Integrativo, il richiedente deve inoltre:

- a) individuare, esclusivamente nell'ambito dello staff tecnico già impiegato per la realizzazione del Progetto di consulenza, lo staff tecnico dedicato al Progetto Integrativo, indicando gli ambiti di operatività di ciascun consulente nell'ambito del Progetto, mediante la compilazione del Modello 4bis; in tale Modello dovrà essere indicato, per ciascun tecnico e per ciascun ambito di rispettiva operatività, la tipologia contrattuale e la durata del contratto e il periodo di impiego previsto nel Progetto integrativo. L'impegno di ciascun tecnico non può comunque superare le 1.760 ore/anno, come previsto dal Paragrafo 34.2, e deve quindi essere compatibile con quanto già indicato, per il medesimo tecnico, nel Modello 4 relativo al Progetto di consulenza.
- b) definire, sulla base del Prospetto all'Allegato C, le specifiche tipologie di interventi consulenziali riferiti alle FA di pertinenza del Progetto integrativo;
- c) determinare la durata del Progetto per annualità.

In considerazione delle modalità, eventuali, di finanziamento, e delle relative tempistiche, gli interventi previsti dal Progetto integrativo possono essere programmati esclusivamente a decorrere dal 1 settembre 2021 e devono essere comunque realizzati una volta conclusi gli interventi già previsti dal Progetto di consulenza per la Focus Area corrispondente. Gli interventi consulenziali previsti dal Progetto integrativo non possono essere oggetto di avvio anticipato ai sensi del Paragrafo 30.

Una volta effettuate le determinazioni di cui sopra, il richiedente deve quantificare le ore di consulenza supplementari che intende prestare, per ciascun anno, per ciascun intervento specifico per ogni ambito, definire il numero dei destinatari rispettivamente interessati ed indicare, tra questi, il numero di imprese ubicate rispettivamente in zona B, C e D ed il numero di imprese condotte da giovani imprenditori. Tali indicazioni devono essere fornite mediante la compilazione del Modello 6bis, Foglio "Quantificazioni consulenze".

Per i Progetti integrativi articolati su entrambe le Focus Area, in caso di interventi di consulenza "misti", che facciano riferimento ad entrambe le FA, nel foglio "Quantificazioni consulenze" i relativi destinatari dovranno essere indicati una sola volta.

La consistenza totale in ore delle consulenze a progetto, determinata mediante la compilazione del Modello 6bis, Foglio "Quantificazioni consulenze" rappresenta la base per il calcolo della spesa ammissibile, ottenuto per moltiplicazione con l'UCS adottata, pari a 54,00 euro. Il calcolo, con i relativi conteggi parziali, è espresso nel Modello 6bis - Foglio "Calcolo spesa ammissibile".

Il contributo richiedibile è pari all'80% della spesa ammissibile. Per il Progetto integrativo non è previsto un limite massimo di contributo finanziabile.

34.6.4. ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO INTEGRATIVO

Il Progetto integrativo, costituendo di fatto un'appendice eventuale al Progetto di consulenza, non è soggetto ad un'autonoma valutazione a norma del Paragrafo 40. I contenuti della Sezione V sono valutati, in termini di coerenza e completezza, nell'ambito della valutazione del Progetto di consulenza.

Il Progetto integrativo è finanziato, parzialmente o totalmente, esclusivamente nel caso in cui ne ricorrano i presupposti di cui al Paragrafo 34.6.1, in relazione alle risorse finanziarie disponibili e sulla base della posizione del richiedente nella graduatoria prevista dal Paragrafo 42.

In caso di finanziamento, il Progetto integrativo deve consentire il mantenimento del punteggio attribuito in sede di valutazione. A tal fine, relativamente agli elementi di valutazione di cui al Paragrafo 41, il Progetto integrativo, a pena di inammissibilità, deve essere articolato in modo da:

- a) non ridurre il rapporto percentuale di cui al criterio 4.1 (Coerenza nel perseguire gli obiettivi di cui ai punti 4, o 5 o 6 dell'art. 15 del Reg. UE n. 1305/2013) al di sotto del limite percentuale previsto per l'attribuzione del relativo punteggio, nel caso in cui il Progetto di consulenza abbia titolo a conseguirlo.
- b) non determinare variazioni in riduzione dei punteggi di cui al criterio 5.1 (Localizzazione degli interventi consuntivi) che il Progetto di consulenza abbia eventualmente titolo a conseguire;
- c) non ridurre il rapporto percentuale di cui al criterio 5.1 (Destinazione delle attività a giovani insediati) riferito al Progetto di consulenza determinando contestualmente una riduzione del punteggio premiale che il Progetto di consulenza abbia eventualmente titolo a conseguire.

In caso di ammissione a finanziamento, totale o parziale, il Progetto integrativo costituisce parte del Progetto di consulenza, ed è sottoposto alle medesime sanzioni e penalità previste in relazione alla realizzazione del Progetto di consulenza, fatte salve eventuali sanzioni e riduzioni specificamente previste.

34.6.4. ISTRUTTORIA DEL PROGETTO INTEGRATIVO

L'istruttoria del Progetto integrativo è subordinata al verificarsi delle ipotesi di cui al Paragrafo 34.6.1, ed è pertanto posticipata al momento, eventuale, in cui si accerti l'effettiva finanziabilità, totale o parziale, dei Progetti integrativi presentati.

L'istruttoria è svolta dal Settore competente della Direzione Agricoltura e Cibo (Settore Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura) ed è finalizzata alla verifica:

- a) dei requisiti di ammissibilità di cui al Paragrafo 34.6.2;
- b) della consistenza e dell'impiego dello staff tecnico utilizzato per la realizzazione del Progetto integrativo, secondo quanto previsto dal Paragrafo 34.6.3;
- c) del rispetto delle condizioni previste al Paragrafo 34.6.4.

In caso di carenze relative alla documentazione, il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6 della l. 241/1990, potrà procedere una sola volta all'eventuale richiesta di integrazione per la documentazione mancante o incompleta, dando termine di 10 giorni per il relativo riscontro, a pena di definitiva inammissibilità.

In ogni altro caso, il Responsabile del Procedimento comunica al richiedente l'inammissibilità del Progetto integrativo. La comunicazione rappresenta l'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 8, comma 1 e 2 della legge n. 241/90, e contiene l'oggetto, il termine di conclusione del procedimento, il nominativo del Responsabile e la Struttura competente presso cui è possibile prendere visione degli atti istruttori.

35. POSSESSO DI CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015, ISO 20700:2017 E MOG DA PARTE DELL'ORGANISMO DI CONSULENZA SINGOLO O ASSOCIATO IN ATI O ATS

Costituisce elemento di valutazione utile per l'attribuzione di un punteggio premiale ai sensi del Paragrafo 41 (1.d), il possesso o la richiesta, da parte dell'Organismo di consulenza di una o più delle seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001:2015 (sistema di gestione per la qualità)
- UNI EN ISO 20700:2017 (sistema di gestione per la qualità)
- MOG (Modello Organizzazione Gestione e controllo) ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001

Nel caso in cui l'Organismo di consulenza abbia fatto valere, ai fini della valutazione, la sola richiesta di certificazione, la domanda di sostegno è soggetta a decadenza totale ove la certificazione prospettata non venga rilasciata e trasmessa all'Amministrazione regionale prima della presentazione della prima domanda di pagamento, e comunque entro un anno dall'ammissione a finanziamento.

Ai fini della valutazione, in caso di ATI o ATS, ciascuno dei componenti deve possedere, o avere richiesto, una delle certificazioni previste. L'ATI o ATS decade dalla domanda di sostegno presentata qualora tutte le

certificazioni prospettate non vengano rilasciate e trasmesse all'Amministrazione regionale prima della presentazione della prima domanda di pagamento, e comunque entro un anno dall'ammissione a finanziamento.

36. RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Al fine di agevolare la candidatura al presente bando, possono essere richiesti chiarimenti al Settore Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura esclusivamente utilizzando l'indirizzo PEC ssa@cert.regione.piemonte.it. Le richieste potranno essere trasmesse entro e non oltre i 15 giorni antecedenti la scadenza del bando. Le richieste di chiarimenti pervenute oltre tale scadenza non saranno prese in considerazione. I chiarimenti forniti saranno pubblicati sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nella specifica sezione relativa ai bandi/ avvisi: <https://www.regione.piemonte.it/web/>

37. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di ammissione a finanziamento delle domande di sostegno è il Responsabile del Settore Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura.

38. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

L'istruttoria delle domande di sostegno è svolta dal Settore competente della Direzione Agricoltura e Cibo (Settore Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura) ed ha ad oggetto la ricevibilità e l'ammissibilità della domanda di sostegno. Per l'istruttoria tecnico amministrativa, volta a verificare la presenza dei requisiti per l'ammissione alla successiva fase di valutazione, e la valutazione dei Progetti di consulenza, il Settore competente si avvale di una Commissione di valutazione.

39. CONDIZIONI DI RICEVIBILITÀ E DI AMMISSIBILITÀ

39.1 CONDIZIONI DI RICEVIBILITÀ.

Le domande inviate oltre i termini di scadenza del bando o con modalità diverse da quelle previste al Paragrafo 3 sono considerate irricevibili. Sono altresì irricevibili le domande in stato di "bozza" nel relativo servizio on line, anche se predisposte nei termini del Bando ma non trasmesse, e le domande trasmesse in formato cartaceo, anche se presentate entro i termini previsti dal Bando.

La relativa comunicazione al richiedente è inviata dal Responsabile del procedimento.

39.2 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.

Le domande considerate ricevibili sono sottoposte alla verifica di ammissibilità, che riguarda la regolarità e la completezza della documentazione allegata alla domanda ai sensi del Paragrafo 25.

E' considerata non ammissibile la domanda di sostegno:

- a) presentata da soggetti per cui non sia stata riconosciuta l'idoneità all'iscrizione nell'Elenco regionale o comunque non riconosciuti per gli ambiti di pertinenza del Bando;
- b) presentata da soggetti riuniti in ATI o ATS, costituita o costituenda, che, in mancanza di riconoscimento di anche uno solo dei componenti per uno più ambiti previsti a Progetto, non abbiano provveduto ai sensi del Paragrafo 25.1;
- c) presentata da soggetti, che, in mancanza di riconoscimento per uno più ambiti previsti a Progetto, non abbiano provveduto ai sensi del Paragrafo 22.1;
- d) presentata da soggetti riuniti in ATI o ATS, costituita o costituenda, che non abbiano allegato alla domanda copia conforme all'originale della scrittura privata di impegno alla costituzione per atto pubblico oppure, nel caso in cui la formale costituzione dell'Associazione sia già avvenuta, copia conforme all'originale del relativo atto pubblico;
- e) presentata per la realizzazione di un Progetto di consulenza in ambiti diversi da quelli di pertinenza del Bando a norma del Paragrafo 23;
- f) presentata da soggetti riconosciuti idonei esclusivamente per ambiti diversi da quelli di pertinenza del Bando;
- g) priva in allegato del Modello 1;

- h) priva in allegato dei Modelli 2 riferiti a tutti i tecnici che compongono lo staff tecnico di Progetto;
- i) priva in allegato del Modello 4;
- j) priva in allegato del Modello 3 (Progetto di consulenza).

Le omissioni di cui alle lettere g), h), i) e j) non sono sanabili successivamente.

La mancata valida sottoscrizione ai sensi del Paragrafo 3.2.1 dei Modelli 1 e 2, nonché del Modello 3 su cui è redatto il Progetto di consulenza, equivale a non presentazione degli stessi.

Negli altri casi il Responsabile del procedimento, salvo il caso in cui ritenga comunque necessari dei chiarimenti o migliori specificazioni, può procedere una sola volta ai sensi dell'articolo 6 della l. 241/1990 all'eventuale richiesta di integrazione per la documentazione mancante o incompleta, dando termine di 10 giorni per il relativo riscontro, a pena di definitiva inammissibilità della domanda alla successiva fase istruttoria. Nel caso in cui la richiesta di integrazione riguardi documentazione inerente elementi oggetto di specifica attribuzione di punteggio in sede di valutazione (esperienza dei tecnici, corsi, pubblicazioni, certificazioni), in mancanza di riscontro la medesima documentazione non è oggetto di valutazione.

Per i richiedenti che abbiano partecipato anche alla Fase I del Bando, il Responsabile del procedimento comunica all'interessato l'esito della verifica di ammissibilità o l'eventuale non ammissibilità della domanda entro 30 giorni dalla comunicazione dei provvedimenti di cui al Paragrafo 14.3. Lo stesso termine decorre dal termine di scadenza per la presentazione delle domande per i richiedenti il solo sostegno previsto dal Bando. La comunicazione rappresenta l'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 8, comma 1 e 2 della legge n. 241/90, e contiene l'oggetto, il termine di conclusione del procedimento, il nominativo del Responsabile e la Struttura competente presso cui è possibile prendere visione degli atti istruttori.

40. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione è nominata dal Direttore della Direzione Agricoltura e Cibo ed è composta da:

- il Presidente;
- un esperto di contesto e di valutazione di progetti di consulenza aziendale agricola;
- un esperto di contenuto e giuridico-amministrativo da individuarsi sulla base degli ambiti di consulenza di pertinenza del bando.

In applicazione della Misura 8.3.4 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, la Commissione è integrata da un funzionario designato dalla Direzione Agricoltura e Cibo. Assiste ai lavori della Commissione un funzionario della medesima Direzione in qualità di segretario verbalizzante senza diritto di voto.

La Commissione procede preliminarmente all'istruttoria tecnico amministrativa dei Progetti di consulenza, volta a verificare la presenza dei requisiti per l'ammissione degli stessi alla successiva fase di valutazione.

Ai fini dell'ammissibilità alla valutazione, il Progetto di consulenza deve:

- a) rispettare il limite di impegno annuo (1760 ore) di ciascun tecnico impiegato nella sua realizzazione. Nel caso in cui l'impegno del tecnico non rispetti tale limite, le ore di impiego in eccedenza sono considerate non autorizzate e non entrano a far parte del Progetto. Analogamente, ove si tratti di tecnico a contratto con più di un Prestatore di servizio, sono considerate non autorizzate le ore in eccedenza a partire da quelle impiegate nella realizzazione del Progetto di consulenza presentato cronologicamente per ultimo.
- b) impiegare tecnici il cui rapporto di lavoro, dipendente o di altra tipologia, abbia una durata congrua rispetto alla tempistica dell'impegno previsto nel Progetto; in caso di incongruità, la Commissione di valutazione, per il tramite degli Uffici del Settore del Responsabile del procedimento, invita il richiedente ad eliminare l'incongruità. Qualora il richiedente non elimini i motivi di incongruità, i tecnici interessati potranno essere impiegati per i soli periodi coerenti con la durata dichiarata del rapporto di lavoro;
- c) verificare che siano rispettati i limiti percentuali di cui al Paragrafo 34.5; nel caso in cui il contributo richiesto non rispetti tale limite, il contributo eccedente non è autorizzato;

Esaurita l'istruttoria preliminare, la Commissione, per il tramite del Responsabile del Procedimento, ne comunica gli esiti ai richiedenti, ai sensi dell'articolo 10 bis della l. 241/1990, solo se negativi o parzialmente positivi.

Successivamente, la Commissione:

- esamina in modo comparativo i progetti sulla base dei criteri di selezione di cui al Paragrafo 41;
- richiede, ove ne ravvisi la necessità, chiarimenti o integrazioni in merito ai Progetti di consulenza tramite gli Uffici del Settore del Responsabile del procedimento. In caso di richieste di chiarimenti o integrazioni, i termini procedurali sono sospesi fino al ricevimento della documentazione richiesta;
- alla chiusura dei lavori, trasmette tempestivamente al Responsabile del procedimento il verbale conclusivo, cui è allegato l'elenco dei richiedenti valutati, con i relativi punteggi, e la restante documentazione.

La Commissione provvede ad assegnare, a ciascun richiedente, i punteggi previsti dai singoli criteri di selezione indicati al Paragrafo 41.

Il richiedente cui vengano attribuiti, in sede di valutazione, almeno 40 punti, è ammesso a finanziamento, nei limiti della dotazione finanziaria del bando.

Il Responsabile del procedimento effettua la comunicazione di cui all'art. 10 bis della l. 241/1990 e s.m.i., ai richiedenti concedendo loro la possibilità di presentare eventuali osservazioni entro dieci giorni dalla comunicazione. Le osservazioni eventualmente pervenute sono valutate dalla Commissione, che decide in via definitiva. In caso di accoglimento e di modifica della valutazione già assunta, la Commissione procede all'elaborazione della graduatoria definitiva, di cui il Responsabile del Procedimento dà atto con proprio provvedimento.

La fase istruttoria si conclude entro 150 giorni che decorrono dalla data di comunicazione dei provvedimenti di cui al Paragrafo 14.3 o dal termine di scadenza per la presentazione delle domande, per i richiedenti che abbiano chiesto il solo sostegno finanziario.

41. CRITERI ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Per l'accesso al finanziamento le domande sono valutate in base al punteggio attribuito applicando i criteri di selezione di seguito riportati, utilizzando la tabella Elementi di valutazione.

CRITERI DI VALUTAZIONE		
1	Qualità delle risorse, in termini di capacità, competenza e pluriennale esperienza dello staff tecnico con riferimento agli ambiti tematici del PSR e del bando	
	1.a - Qualità dello staff tecnico	15
	Si valuta la qualità delle risorse umane che attueranno il progetto di consulenza anche in termini di personale qualificato (con titoli di studio adeguati) e regolarmente formato, rispetto al servizio erogato con mezzi tecnici e amministrativi atti a garantire l'operatività sul territorio.	
	1.b - Esperienza e competenza dello staff tecnico	15
	I tecnici consulenti impiegati nello staff dovranno dimostrare, attraverso un dettagliato curriculum vitae, di aver prestato almeno tre consulenze all'anno negli ultimi 5 anni (incarichi di consulenza / assistenza tecnica /progettazione presso enti pubblici/soggetti privati; stage operativi presso enti/aziende) negli ambiti tematici previsti dal bando regolarmente svolte e opportunamente documentate. E' calcolata come somma delle esperienze dei singoli componenti desunte dalle note curriculari, fino al punteggio massimo di 15 punti.	
	1.c - Corsi e pubblicazioni (relativi agli ultimi 5 anni)	5
	Per ogni tecnico consulente: corsi di aggiornamento (0,10 punti per ogni corso di durata uguale o maggiore di 20 ore) fino ad un max di 1 punto; pubblicazioni, a firma del tecnico, riguardanti gli ambiti di intervento (0,10 punti per ogni pubblicazione) fino ad un max di 1 punto. E' calcolata come media aritmetica dei corsi e delle pubblicazioni dei singoli componenti. Il punteggio complessivo verrà diviso per il numero di unità che costituiscono lo staff tecnico. Tale valore dovrà essere moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile.	
	1.d - Possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 e/o ISO 20700:2017 (sistemi di gestione per la qualità) e/o MOG (Modello Organizzazione Gestione e controllo) ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 da parte dell'Organismo di consulenza (singolo o associato.)	5
	Nel caso in cui l'Organismo di consulenza abbia fatto valere, ai fini della selezione, la richiesta di certificazione, è soggetto a decadenza dal contributo qualora la certificazione non sia stata rilasciata all'atto della prima domanda di pagamento.	
2	Modello operativo di gestione del servizio	
	2.1 - Modello organizzativo del servizio di consulenza aziendale	15
	Predisposizione, da parte dell'Organismo dei servizi di consulenza di una carta dei Servizi di consulenza che saranno erogati, da allegare al progetto. Disponibilità di un sito internet con una sezione dedicata alla presentazione del progetto avente caratteristiche e contenuti minimi come indicati nel bando; Supporti e strumenti per monitorare la qualità del servizio di consulenza erogato.	
3	Qualità complessiva del progetto di consulenza presentato	15
	3.1 Analisi e valutazione del rapporto causale tra contenuti, metodologie, impianto di controllo, risorse previste	
	Il progetto di consulenza deve essere completo in ogni parte prevista dal bando in merito ai contenuti tecnici ed economici, alla metodologia di erogazione del servizio, ai destinatari del servizio stesso, ai costi previsti per lo svolgimento del servizio nel suo complesso. Analisi delle caratteristiche rilevanti ai fini della motivazione delle successive scelte progettuali (eventuale specificazione di un particolare target di destinatari; eventuale indicazione di variabili valutate importanti nella declinazione di obiettivi, contenuti, metodologie, azioni di	

	supporto, modalità di informazione, ecc.)	
4	Grado di coerenza con gli obiettivi (Focus Area) del PSR 2014-2020	10
	4.1 – Coerenza nel perseguire gli obiettivi di cui ai punti 4, o 5 o 6 dell’art. 15 del Reg. UE n. 1305/2013	
	Il progetto di consulenza deve essere coerente con gli obiettivi e Focus area messi a bando, con una prevalenza (di almeno il 60% sul totale delle consulenze) di ambiti ritenuti prioritari collegati alle specifiche priorità e Focus area del PSR con una adeguata qualità dell’analisi dei bisogni e del contesto:	
5	Priorità dell’attività di consulenza rivolta alle aziende ubicate in areali C e D	10
	5.1 - Localizzazione degli interventi consulenziali	
	Si prende in esame la localizzazione degli interventi programmati con riferimento alle aziende destinatarie del servizio di consulenza, sulla base dell’elenco “Classificazione dei comuni secondo la tipologia areale e l’appartenenza alle zone di montagna” allegato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte: Interventi da realizzare in area D (aree rurali con problemi di sviluppo), Interventi da realizzare in area C (aree rurali intermedie). Dovendo confrontare, in sede di bando, destinatari del servizio con sedi aziendali localizzati in territori con diverse priorità territoriali, il punteggio complessivo verrà diviso per il n. complessivo di destinatari. Tale valore dovrà essere moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile.	
6	Priorità dell’attività di consulenza rivolta alle aziende condotte dai giovani agricoltori	10
	6.1 - Destinazione delle attività a giovani insediati	
	Consulenza destinata ad aziende condotte da giovani agricoltori insediati (fino a 5 anni antecedenti alla domanda): in % rispetto al totale dei soggetti individuati. Dovendo confrontare, in sede di bando di selezione, destinatari del servizio probabilmente costituiti da un numero diverso di componenti, il punteggio complessivo verrà diviso per il n. di unità che costituiscono l’insieme dei destinatari. Tale valore dovrà essere moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile.	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		
1.a - Qualità dello staff tecnico		
Progetto di consulenza con almeno l'80% di consulenti iscritti agli ordini o colleghi professionali o di consulenti in possesso di titoli di studio per l'iscrizione agli ordini o colleghi aventi almeno tre anni di esperienza nei servizi di consulenza		15
Progetto di consulenza con una percentuale compresa tra il 79% e il 50% di consulenti iscritti agli ordini o colleghi professionali o di consulenti in possesso di titoli di studio per l'iscrizione agli ordini o colleghi aventi almeno tre anni di esperienza nei servizi di consulenza		10
Progetto di consulenza con una percentuale compresa tra il 49% e il 30% di consulenti iscritti agli ordini o colleghi professionali o di consulenti in possesso di titoli di studio per l'iscrizione agli ordini o colleghi aventi almeno tre anni di esperienza nei servizi di consulenza		5
1.b - Esperienza e competenza dello staff tecnico		15
≥ 5 anni (punteggio parziale = 1)		
≥ di 4 e < di 5 anni (punteggio parziale = 0,7)		
≥ di 3 e < di 4 anni (punteggio parziale = 0,5)		
1.c - Corsi e pubblicazioni (relativi agli ultimi 5 anni)		5
I punteggi parziali devono essere moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile		
Corsi di aggiornamento (0,10 punti per ogni corso di durata uguale o maggiore di 20 ore)		1
Pubblicazioni, firmate o cofirmate dal tecnico, riguardanti gli ambiti di intervento (0,10 punti per ogni pubblicazione)		1
1.d - Possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 e/o ISO 20700:2017 (sistemi di gestione per la qualità) e/o MOG (Modello Organizzazione Gestione e controllo) ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001.		5
Il punteggio è attribuito sulla base della certificazione di qualità in possesso dell’Organismo di consulenza alla data di pubblicazione del bando		
Possesso della certificazione alla data di presentazione della domanda di sostegno		5
Possesso di richiesta di certificazione alla data di presentazione della domanda di sostegno		3
2.1 - Modello organizzativo del servizio di consulenza aziendale		15
Presenza di carta dei servizi allegata al progetto		5
Sito internet con sezione dedicata al progetto di consulenza		5
Strumenti per monitorare la qualità del servizio di consulenza erogato		5
3.1 Analisi e valutazione del rapporto causale tra contenuti, metodologie, impianto di controllo, risorse previste		15
Progetto completo in ogni sua parte con ottima analisi		15
Progetto completo in ogni sua parte con buona analisi		10
Progetto parzialmente completo con analisi sufficiente		5
4.1 – Coerenza nel perseguire gli obiettivi di cui ai punti 4, o 5 o 6 dell’art. 15 del Reg. UE n. 1305/2013		10

	Il punteggio è attribuito ai progetti che hanno un numero di consulenze concernenti ambiti ritenuti prioritari superiore al 60% del numero complessivo di consulenze previste nel progetto e che presentano una adeguata qualità dell'analisi dei bisogni e del contesto.	10
	5.1 - Localizzazione degli interventi consulenziali	10
	Localizzazione degli interventi progettuali con riferimento alle aziende destinatarie del servizio di consulenza, sulla base dell'elenco "Classificazione dei comuni secondo la tipologia areale e l'appartenenza alle zone di montagna" allegato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte: I punteggi parziali devono essere moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile.	
	Interventi da realizzare in area D (aree rurali con problemi di sviluppo)	1
	Interventi da realizzare in area C (aree rurali intermedie)	0,5
	6.1 - Destinazione delle attività a giovani insediati	10
	Destinazione delle attività a giovani insediati (fino a 5 anni antecedenti alla domanda): - in % rispetto al totale dei soggetti destinatari della consulenza individuati dall'Organismo di consulenza. I punteggi parziali devono essere moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile.	

Ai fini dell'applicazione dei criteri 1a), 1b), 1c), si tiene conto dei soli tecnici che, dal Modello 4, risultino impiegati nel Progetto di consulenza.

Ai fini dell'applicazione del criterio 4.1 (Coerenza nel perseguire gli obiettivi di cui ai punti 4, o 5 o 6 dell'art. 15 del Reg. UE n. 1305/2013 10), per "numero di consulenze" si intende "numero di ore di consulenza", conformemente a quanto previsto dal Paragrafo 34.2.

Ai fini dell'applicazione del criterio 5.1 (Localizzazione degli interventi consulenziali), per la localizzazione degli interventi si fa riferimento alla sede aziendale presso la quale viene espletata la consulenza, che dovrà essere coerentemente indicata nel contratto di fornitura di cui al Paragrafo 33.

Ai fini dell'applicazione del criterio 6.1 (Destinazione delle attività a giovani insediati) per "giovani insediati" si intendono le imprese agricole condotte da agricoltori che non abbiano ancora compiuto 41 anni alla data di presentazione della domanda di sostegno e che, alla stessa data, non abbiano attivato la relativa partita IVA da oltre cinque anni.

A parità di punteggio definitivo, viene data precedenza al Progetto che coinvolge il maggior numero di destinatari; ad ulteriore parità viene data precedenza al Progetto che coinvolge il maggior numero di destinatari giovani, ad ulteriore parità il maggior numero di destinatari localizzati in zone D e C.

42. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il Responsabile del Procedimento acquisisce il verbale di chiusura dei lavori della Commissione e la graduatoria elaborata. Nel caso in cui i Progetti di consulenza con punteggio uguale o superiore a 40 punti non esauriscano la dotazione finanziaria di una o più Focus Area e contestualmente per altre Focus Area la richiesta sia superiore alla relativa dotazione finanziaria, il responsabile del Procedimento si attiva per la presentazione delle proposte di cui al Paragrafo 34.6.1, anche al fine di consentire il finanziamento dei Progetti Integrativi eventualmente presentati.

Acquisite le eventuali determinazioni di cui al Paragrafo 34.6.1, nonché le eventuali risultanze dell'istruttoria prevista al Paragrafo 34.6.4, con l'approvazione della graduatoria, è disposta l'assegnazione delle risorse finanziarie a ciascun richiedente ammesso, sulla base della relativa posizione e nei limiti delle disponibilità finanziarie di ciascuna FA di pertinenza del Bando.

In relazione all'articolazione per Focus Area della dotazione finanziaria del Bando, ciascuno dei richiedenti ammessi a finanziamento, in base alla posizione raggiunta in graduatoria, può ricevere, su una o più FA di interesse del progetto di consulenza, un'assegnazione di risorse parziale o nessuna assegnazione di risorse. In caso di parità di punteggio, qualora i richiedenti concorrano su FA coincidenti e non capienti per il totale delle risorse richieste, le risorse disponibili sono ripartite in proporzione all'importo ammesso del singolo Progetto di consulenza.

In ogni caso in cui il Progetto di consulenza venga finanziato parzialmente, il beneficiario interessato è invitato a trasmettere, entro trenta giorni dalla relativa comunicazione, un Progetto di consulenza rimodulato esclusivamente per le parti (Focus Area/ambiti di consulenza) che hanno ottenuto un finanziamento parziale. Il Progetto di consulenza così rimodulato dovrà in ogni caso mantenere, a pena di decadenza, tutti gli elementi che hanno concorso all'attribuzione del punteggio di merito, esclusi quelli venuti meno per effetto del finanziamento parziale. La mancata trasmissione del Progetto rimodulato equivale a rinuncia alla domanda di sostegno.

La Commissione verifica la coerenza dei Progetti di consulenza così rimodulati. Resta ferma la possibilità, per i beneficiari finanziati solo parzialmente, di rinunciare alla domanda di sostegno. Il finanziamento parziale di un Progetto Integrativo ne determina la corrispondente riduzione, senza necessità di rimodulazione, ferma restando la possibilità, per il richiedente, di rinunciare al finanziamento del Progetto integrativo. Il Progetto

integrativo parzialmente finanziato dovrà in ogni caso concorrere a mantenere, a pena di decadenza, tutti gli elementi che hanno concorso all'attribuzione del punteggio di merito al Progetto di consulenza, esclusi quelli venuti meno per effetto del finanziamento parziale.

All'esito della verifica, il Responsabile del Procedimento approva la graduatoria definitiva e l'ammissione a finanziamento.

43. IMPEGNI DEL BENEFICIARIO

43. IMPEGNI DEL BENEFICIARIO

La firma digitale della domanda di sostegno comporta anche la sottoscrizione degli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno.

Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione e si distinguono quindi in essenziali e accessori:

- sono essenziali gli impegni che, se non osservati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;
- sono accessori gli impegni che, se non osservati, consentono di raggiungere l'obiettivo dell'operazione ma in modo solo parziale.

43.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Ai fini del presente Bando sono essenziali i seguenti impegni:

1. iniziare gli interventi di consulenza e a sostenere le relative spese non prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. realizzare gli interventi come ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
3. non richiedere per gli stessi interventi analoghi finanziamenti con fondi comunitari, nazionali e regionali.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali provoca la decadenza totale della domanda di sostegno, la conseguente non erogazione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

43.2 IMPEGNI ACCESSORI

Ai fini del presente Bando sono accessori i seguenti impegni:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'utilizzo di specifici loghi su tutta la documentazione cartacea e informatica predisposta e distribuita, prevista nel progetto di consulenza aziendale agricola;
2. presentare la prima domanda di acconto del contributo entro un anno dall'ammissione a finanziamento;
3. presentare la domanda di saldo del contributo entro 90 giorni dalla data di scadenza per il completamento degli interventi e comunque entro il 31.3.2023;
4. completare il Progetto di consulenza aziendale agricolo presentato ed approvato dalla Regione;
5. non sostituire almeno l'80% dei tecnici compresi nello staff di Progetto;
6. registrare le attività di consulenza sull'applicativo di cui al Paragrafo 45, secondo le modalità previste dal provvedimento ivi richiamato;
7. completare il Progetto integrativo eventualmente presentato;
8. consentire il regolare svolgimento dei controlli in itinere e dei controlli in loco da parte dei soggetti incaricati;
9. realizzare gli interventi nei tempi indicati, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
10. compilare la modulistica prevista dal bando con le modalità stabilite;
11. presentare, in tutte le fasi del procedimento, la documentazione prevista dal bando nei termini stabiliti.

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

L'entità della riduzione del contributo è definita con il provvedimento di cui al Paragrafo 55.

Qualora il Progetto di consulenza venga realizzato parzialmente rispetto a quello approvato, in termini di ore di consulenza effettivamente erogate, al Prestatore di servizi beneficiario del contributo vengono applicate le penalità previste dal Paragrafo 56 secondo le modalità che verranno definite nel provvedimento di cui sopra.

44. ATTIVITÀ PRELIMINARI ALL'AVVIO DEI SERVIZI DI CONSULENZA

Entro la data di avvio delle attività, il Prestatore di servizi che non ne sia già provvisto deve allestire un proprio sito web prevedendo al suo interno una specifica sezione dedicata al servizio di consulenza che è in grado di offrire a tutti i destinatari previsti dal Bando.

Il servizio di consulenza dovrà essere presentato facendo riferimento agli ambiti ed ai tre livelli/finalità previsti dal Bando, riportando per ciascuno le tariffe applicate ed i consulenti impiegati.

In caso di ATI o ATS, il sito web dovrà essere allestito con le modalità alternative di cui al Paragrafo 34.4.

Il sito web potrà essere utilizzato dal Prestatore di servizi di consulenza anche per presentare le proprie best practice nonché le innovazioni tecnologiche che si intendono promuovere a specifiche realtà aziendali (es. l'agricoltura di precisione, l'automazione nelle stalle, la mungitura automatica, l'uso di droni per verifiche fitopatologiche effettuate dall'alto, per trattamenti fitoiatrici mirati, ecc.).

45. SOFTWARE PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI CONSULENZA AZIENDALE

La Regione mette a disposizione dei Prestatori di servizi un applicativo all'interno del SIAP per tracciare il percorso seguito nell'attività consulenziale nei confronti di ciascun destinatario ed il suo sviluppo temporale.

Ferma restando la facoltà di controllo da parte della Regione Piemonte, l'accesso alla procedura, effettuato nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR), è riservato al Prestatore di servizi e a ciascun consulente del suo staff tecnico, e consente di tracciare l'attività svolta da ciascuno.

Al momento conclusivo della consulenza, il Prestatore di servizi dovrà fornire a ciascun destinatario la stampa del report finale rilasciato dall'applicativo (*Scheda riepilogativa*), che riassume l'attività eseguita nella sua articolazione temporale e gli esiti dell'attività consulenziale prestata.

Tale Scheda riepilogativa, che riporta gli estremi dei tecnici adibiti alla specifica consulenza e sintetizza, per data ed orario, gli interventi dagli stessi realizzati e la relativa durata, è sottoscritta dai consulenti impegnati nell'attività, dal legale rappresentante del Prestatore di servizi o da un suo delegato e dal destinatario del servizio.

La medesima Scheda dovrà essere trasmessa alla Regione Piemonte ai fini della rendicontazione della consulenza erogata, con le modalità di cui al Paragrafo 51 e seguenti.

Tale procedura informatica, il cui utilizzo per il Prestatore di servizi ha carattere di obbligatorietà anche quanto alle modalità di compilazione, consente alla Regione Piemonte il monitoraggio dell'attività di consulenza svolta ed in itinere, anche ai fini della quantificazione del sostegno.

Con successivo atto del Responsabile del procedimento, sono individuate le modalità di compilazione dell'applicativo e le relative prescrizioni obbligatorie, a cui sono ricollegate le riduzioni previste dal Paragrafo 55.

Il Prestatore di servizi è tenuto a registrare nell'applicativo le attività consulenziali realizzate entro sette giorni dal loro espletamento. E' tenuto altresì a comunicare l'espletamento delle visite aziendali almeno sette giorni prima del loro svolgimento.

46. AVVIO DELLE ATTIVITÀ DI CONSULENZA

Entro 60 giorni dalla comunicazione dell'ammissione definitiva a finanziamento, i beneficiari, avvalendosi dello specifico servizio on line su SIAP, devono trasmettere alla Regione Piemonte la comunicazione di avvio dell'attività.

Con la comunicazione di avvio delle attività, il beneficiario trasmette alla Regione Piemonte il primo elenco delle consulenze che saranno iniziate nel quadrimestre successivo.

La comunicazione comprende, in particolare, i seguenti dati:

a) l'elenco delle aziende agricole e degli altri destinatari del servizio con cui saranno attivate le consulenze nel periodo considerato, suddivise per ambito/Area prescelti.

b) per ciascun destinatario del servizio:

- Denominazione e sede legale dell'azienda aderente al servizio di consulenza;
- CUAA;
- codice ATECO;
- l'ambito/la Focus Area e la tipologia della consulenza prescelta;
- il periodo previsto per lo svolgimento del servizio;
- la durata, in ore, della consulenza prevista;
- il costo calcolato secondo il valore dell'UCS;
- se si tratta di azienda condotta da giovani;
- se l'unità tecnico economica (UTE) su cui si concentra l'attività consulenziale si trova in un Comune classificato in area B, C, D.

Alla comunicazione deve essere allegata copia dei contratti di fornitura del servizio di consulenza stipulati con ciascuno dei destinatari del servizio debitamente sottoscritti dalle parti.

Unitamente alla prima comunicazione di avvio delle attività, il Prestatore di servizi trasmette inoltre una sintetica relazione sulle caratteristiche, le funzioni e l'operatività del servizio web appositamente allestito ai sensi del Paragrafo 44.

Il Prestatore di servizi dovrà ripetere la comunicazione quadrimestralmente fino al termine del Progetto, entro archi temporali indicati dalla Regione Piemonte, elencando di volta in volta le aziende interessate dal servizio nei quattro mesi successivi e fornendo i relativi dati. Tale cadenza consentirà:

- al Prestatore dei servizi di consulenza, di programmare realisticamente i propri interventi consulenziali sulla base del Progetto;
- alla Regione Piemonte, di monitorare lo svolgimento delle consulenze attraverso l'applicativo di cui al Paragrafo 45 e di programmare i controlli a campione e in itinere.

L'omessa o incompleta comunicazione quadrimestrale comporta l'applicazione di riduzioni ai sensi del Paragrafo 55; comporta altresì l'applicazione di riduzioni il mancato avvio della consulenza nel corrispondente quadrimestre comunicato.

Non è richiesta la comunicazione nel caso in cui il prestatore non preveda di attivare consulenze.

Non possono essere avviate consulenze il cui avvio non sia indicato in una comunicazione quadrimestrale.

Le spese relative a consulenze eventualmente così avviate non sono riconoscibili.

47. ISTRUTTORIA DELLA COMUNICAZIONE QUADRIMESTRALE DI AVVIO DELLE ATTIVITÀ

Il Responsabile del procedimento istruttorio relativo alle comunicazioni quadrimestrali è il Responsabile pro-tempore del Settore "Attuazione programmi regionali relativi ai servizi di sviluppo" della Direzione Agricoltura e Cibo.

Il Settore competente verifica, in particolare:

- la presenza e la completezza di tutti i dati e le informazioni richiesti;
- che le aziende destinatarie del servizio siano iscritte all'Anagrafe agricola del Piemonte ed abbiano costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99, e che le informazioni presenti in Anagrafe agricola e nel fascicolo aziendale siano validate ad una data non precedente al 31/12/2019;
- che le ore di attività consulenziale programmate nel quadrimestre per ciascun ambito e FA di riferimento siano compatibili con quelle ammesse a finanziamento nell'ambito del Progetto di consulenza e non ancora comunicate; le ore di attività consulenziale eventualmente eccedenti il residuo a disposizione del beneficiario non danno diritto a contributo.

Il Responsabile del Procedimento, entro 20 giorni dalla presentazione della comunicazione, può richiedere ai sensi dell'articolo 6 della l. 241/1990 e s.m.i. eventuali integrazioni istruttorie ovvero comunicare, con le modalità di cui all'articolo 10 bis della medesima legge, le incongruenze non autorizzabili. Il medesimo Responsabile provvede in via definitiva entro 30 giorni dalla presentazione della comunicazione sulla base delle osservazioni eventualmente pervenute, fatte salve le sospensioni o le interruzioni conseguenti alle eventuali comunicazioni intercorse.

In mancanza di comunicazioni ai sensi dell'articolo 10 bis della l. 241/1990 e s.m.i., trascorsi 20 giorni dalla presentazione della comunicazione di avvio delle attività, la stessa si intende autorizzata. L'autorizzazione alla realizzazione delle attività consulenziali comunicate non comporta automaticamente diritto all'erogazione del relativo contributo, sottoposto comunque alle modalità e alle verifiche di cui al Paragrafo 52.

Qualora, dopo la comunicazione d'avvio, si renda necessario sostituire uno o più tecnici assegnati ad un'azienda per l'esecuzione di un servizio di consulenza con altro o altri tecnici già facenti parte dello staff dell'Organismo di consulenza riconosciuto per il medesimo ambito, il beneficiario effettua la relativa comunicazione ai sensi del Paragrafo 48 tramite lo specifico servizio on line su SIAP almeno dieci giorni prima dell'avvio della relativa attività. Tale comunicazione non costituisce variante.

48. MODIFICHE DELLO STAFF TECNICO DI PROGETTO

La sostituzione dei tecnici successiva all'ammissione a finanziamento del Progetto riveste profili di particolare cautela in quanto è suscettibile di determinare una variazione in diminuzione del punteggio assegnato al Prestatore di servizi in sede di valutazione del Progetto di consulenza, eventualità non consentita dall'Operazione in quanto il beneficiario è tenuto a mantenere le condizioni che hanno concorso all'attribuzione del punteggio assegnato al progetto di consulenza e alla relativa collocazione in graduatoria per tutta la durata del progetto.

I requisiti e le caratteristiche soggettive dei tecnici possono infatti trovare riscontro nell'attribuzione di punteggi premiali riferiti ai seguenti criteri ed elementi di valutazione:

- 1.a - Qualità dello staff tecnico – è attribuito un punteggio premiale nel caso in cui il Progetto di consulenza venga realizzato da una determinata percentuale, pari o superiore al 30%, di consulenti iscritti agli ordini o collegi professionali o di consulenti in possesso di titoli di studio per l'iscrizione agli ordini o collegi aventi almeno tre anni di esperienza nei servizi di consulenza;
- 1.b - Esperienza e competenza dello staff tecnico – è attribuito un punteggio premiale nel caso in cui il tecnico abbia maturato un'esperienza professionale specifica consistente in non meno di tre attività consulenziali annue nei 5 anni precedenti alla data di pubblicazione del Bando;
- 1.c - Corsi e pubblicazioni – è attribuito un punteggio premiale in base alla formazione ricevuta dal tecnico e alla produzione di pubblicazioni nei 5 anni precedenti alla data di pubblicazione del Bando.

La sostituzione di tecnici è pertanto ammessa solo con tecnici aventi requisiti, in termini di competenza ed esperienza, almeno equivalenti a quelli posseduti dai tecnici sostituiti e comunque solo se non suscettibile di determinare variazioni in riduzione del punteggio assegnato all'Organismo in sede di valutazione del Progetto di consulenza ed una conseguente peggiore collocazione in graduatoria.

Di conseguenza, non è ammessa la sostituzione di tecnici rispetto ai quali il richiedente abbia ottenuto un punteggio premiale la cui variazione in riduzione sia determinante ai fini del mantenimento della posizione in graduatoria.

In ogni caso, l'eventuale sostituzione di tecnici che possa dar luogo ad un aumento del punteggio premiale già attribuito, in applicazione del criterio 1.a, non influisce sul punteggio già attribuito, neppure ad eventuale compensazione.

La sostituzione di tecnici rispetto ai quali il richiedente abbia fatto valere "titoli" premiali ottenendo il relativo punteggio è ammessa in via del tutto eccezionale *esclusivamente* per cause di forza maggiore, identificabili in fatti straordinari ed imprevedibili, estranei alla sfera d'azione del richiedente, che rendano impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale con il tecnico interessato, quali il presentarsi di impedimenti temporanei e permanenti del tecnico alla prosecuzione dell'attività lavorativa, o le dimissioni o il recesso anticipato dello stesso dal contratto di lavoro. Non costituisce causa di forza maggiore la cessazione anticipata del rapporto contrattuale intercorrente con il tecnico per volontà del richiedente.

In tutte le ipotesi di cessazione anticipata di un tecnico impiegato nella realizzazione del Progetto di consulenza, il Prestatore di servizi, comunicata la cessazione ai sensi del Paragrafo 18, potrà:

- a) previa comunicazione alla Regione Piemonte mediante lo specifico servizio on line su SIAP, provvedere alla sua sostituzione con altro tecnico facente parte dello staff dell'Organismo di consulenza riconosciuto, incluso nel Modello 4 ma non ancora impegnato nella realizzazione del Progetto, purchè in possesso di requisiti di competenza ed esperienza almeno equivalenti; alla comunicazione devono essere allegati i Modelli 4 e 5 conseguentemente modificati; nel caso in cui il tecnico, pur facendo parte dello staff dell'Organismo di consulenza riconosciuto non fosse incluso nel Modello 4, alla comunicazione dovrà essere allegato anche il Modello 2 relativo al tecnico di nuova introduzione;
- b) previa comunicazione alla Regione Piemonte mediante lo specifico servizio on line su SIAP, provvedere alla sua sostituzione aumentando l'impegno di altro tecnico facente parte dello staff già impegnato nella realizzazione del Progetto, compatibilmente con i limiti di impegno massimi previsti (1760 ore/anno) allegando alla domanda i Modelli 4 e 5 rivisti alla luce delle variazioni comunicate;
- c) provvedere alla sua sostituzione con un nuovo tecnico che non faceva parte dello staff dell'Organismo di consulenza riconosciuto, purchè in possesso di requisiti di competenza ed esperienza almeno equivalenti; in tale ipotesi il Prestatore di servizi dovrà effettuare comunicazione alla Regione Piemonte mediante la "Domanda di variazione dati Elenco" di cui al Paragrafo 18 ai fini della preliminare revisione del riconoscimento allegando alla stessa, oltre alla documentazione prevista dal suddetto Paragrafo, i Modelli 4 e 5 rivisti alla luce delle variazioni comunicate. Eventuali attività di consulenza realizzate dal nuovo consulente prima della comunicazione dell'avvenuta revisione del riconoscimento sono a rischio del Prestatore di servizi. Nel caso in cui l'idoneità per il nuovo consulente non venga riconosciuta, o non venga riconosciuta per l'ambito per cui è prestata l'attività, le eventuali consulenze realizzate non sono riconoscibili in sede di rendicontazione.
- d) previa domanda alla Regione Piemonte mediante lo specifico servizio on line su SIAP, non provvedere alla sua sostituzione rinunciando al contributo relativo alle ore di consulenza programmate in capo al tecnico cessato, allegando alla domanda il Modello 5 e i Modelli 6 (Foglio "Quantificazione consulenza" e Foglio "Calcolo spesa ammissibile") rivisti alla luce delle variazioni comunicate. Tale possibilità è preclusa nel caso in cui la cessazione del tecnico, determini, in mancanza di sostituzione, una variazione in diminuzione del punteggio già attribuito in sede di valutazione tale da determinare un peggioramento della posizione in graduatoria.

Al di fuori di cause di forza maggiore, in tutti i casi in cui, in ragione delle caratteristiche individuali del tecnico cessato o del relativo ambito di operatività, al Progetto di consulenza fosse stato attribuito un punteggio

premiale, saranno applicate le sanzioni e le riduzioni previste dai Paragrafi 54 e 55, compresa la *decadenza* dalla domanda di sostegno, nell'ipotesi in cui il relativo punteggio premiale attribuito sia stato determinante ai fini del mantenimento della posizione in graduatoria.

Si raccomanda pertanto particolare accortezza nella scelta dei tecnici rispetto ai quali far valere i punteggi premiali previsti dal Paragrafo 41 del Bando.

Nei casi in cui il richiedente invochi, ai fini dell'esenzione dall'applicazione di sanzioni o riduzioni, la presenza di cause di forza maggiore, alla domanda dovrà essere allegata una relazione illustrativa delle medesime cause, resa in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio utilizzando lo Schema 1, sottoscritta dal legale rappresentante del Prestatore di servizi e corredata da tutta la documentazione di supporto utile, accompagnata da copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Resta ferma la possibilità, per il Prestatore di servizi, di ampliare, con le modalità previste, il proprio staff tecnico con nuovi consulenti iscritti agli ordini o collegi professionali o in possesso di titoli di studio per l'iscrizione agli ordini o collegi aventi almeno tre anni di esperienza nei servizi di consulenza, utilizzando a tal fine la "Domanda di variazione dati Elenco" di cui al Paragrafo 18. La stessa possibilità è concessa per consulenti con titoli od esperienza diversa, nel caso in cui, in sede di valutazione, il Progetto di consulenza non abbia conseguito il punteggio premiale di cui al criterio 4.1.

Per i soggetti che partecipino anche alla Fase II del Bando (Sostegno), la sostituzione di tecnici successiva al riconoscimento e precedente all'ammissione a finanziamento è consentita una sola volta entro e non oltre i 60 giorni successivi alla data di comunicazione dei provvedimenti di cui al Paragrafo 14.3 o al termine di scadenza per la presentazione delle domande, per i richiedenti che abbiano chiesto il solo sostegno finanziario. Ai fini della sostituzione, ammessa esclusivamente per cause di forza maggiore e solo con tecnici aventi requisiti, in termini di competenza ed esperienza, almeno equivalenti a quelli posseduti dai tecnici sostituiti, occorre utilizzare la "Domanda di variazione dati Elenco" di cui al Paragrafo 18, allegando la documentazione prevista.

48.1 ISTRUTTORIA DELLE COMUNICAZIONI DI MODIFICA DELLO STAFF TECNICO DI PROGETTO

L'istruttoria delle comunicazioni di cui al Paragrafo 48 è espletata dal Settore competente. Gli Uffici del Settore verificano, in particolare:

- l'equivalenza dei requisiti, in termini di competenza ed esperienza, del tecnico di nuovo impiego rispetto a quelli posseduti dai tecnici sostituiti, nei casi di cui alle lettere a) e b) del Paragrafo 48;
- la congruità dell'aumento di impiego del tecnico già adibito alla realizzazione del Progetto, nel caso di cui alla lettera b);
- l'eventuale incidenza della cessazione del tecnico oggetto o meno di sostituzione sul punteggio attribuito al Progetto di consulenza in sede di valutazione, ai fini dell'applicazione delle pertinenti sanzioni e riduzioni;
- la congruità delle cause di forza maggiore comunicate;
- l'impatto complessivo delle variazioni comunicate sul Progetto in corso di realizzazione e la relativa coerenza e congruità.

Il Responsabile del procedimento, salvo il caso in cui ritenga comunque necessari dei chiarimenti o migliori specificazioni, può procedere una sola volta ai sensi dell'articolo 6 della l. 241/1990 all'eventuale richiesta di integrazione per la documentazione mancante o incompleta, dando termine di 10 giorni per il relativo riscontro, a pena di definitiva non autorizzazione della domanda. La verifica si conclude entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, fatte salve le sospensioni e le interruzioni conseguenti ad eventuali richieste di integrazioni documentali.

Al termine dell'istruttoria, il Responsabile del procedimento comunica all'interessato l'esito della verifica o l'eventuale non autorizzazione della domanda, ai sensi dell'articolo 10 bis della l. 241/1990 e s.m.i., e si pronuncia definitivamente sulla base delle osservazioni eventualmente pervenute.

Il Settore competente espleta l'istruttoria delle "Domande di variazione dati Elenco" di cui al Paragrafo 18, con le modalità previste dal medesimo Paragrafo.

49. VARIANTI

Dopo l'ammissione a finanziamento, ciascun beneficiario può presentare varianti al Progetto di consulenza. Costituiscono varianti, ad esempio, l'aumento o la diminuzione del numero dei destinatari delle consulenze, la variazione in riduzione delle ore di consulenza, la variazione del cronoprogramma del Progetto.

Non sono in ogni caso ammesse varianti:

- che comportino una diminuzione del punteggio complessivo assegnato al Progetto;

- che determinino una variazione in aumento della spesa ammessa a finanziamento per singola Focus area.

49.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La domanda di variante deve essere presentata almeno trenta giorni prima dell'avvio delle attività consulenziali interessate dalle varianti richieste. Le spese riferite ad eventuali attività realizzate prima dell'approvazione della relativa variante non sono riconoscibili in sede di rendicontazione.

Il beneficiario che intenda presentare domanda di variante, deve inoltrare alla Regione Piemonte, tramite lo specifico servizio on line su SIAP, un'apposita domanda corredata da:

1. relazione con le motivazioni delle modifiche del Progetto, corredata dalla documentazione e dagli elaborati di cui al Paragrafo 34 e seguenti debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
2. quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante redatto in forma di relazione e sottoscritto dal beneficiario del contributo.

Ciascun beneficiario può presentare fino a *cinque* domande di variante nel corso del periodo di attività consulenziale, fino al 31.12.2022.

La domanda di variazione in diminuzione delle ore di consulenza previste a Progetto può essere presentata una sola volta. Non sono ammesse varianti nei 90 giorni antecedenti al termine del Progetto di consulenza.

49.2 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

L'istruttoria della domanda di variante è effettuata dal Settore competente.

La variante è autorizzata a condizione che:

- a) rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente Bando;
- b) non determini una diminuzione del punteggio complessivo assegnato al Progetto;
- c) non comporti un aumento della spesa ammessa a finanziamento per singola Focus area;
- d) non determini un aumento del contributo rispetto a quello concesso.

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti all'atto dell'ammissione a finanziamento; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.

Le varianti in diminuzione delle ore di consulenza sono approvate senza l'applicazione di riduzioni, sanzioni e penalità previste dai Paragrafi 54, 55 e 56 solo qualora la riduzione sia contenuta nel limite massimo del 20 per cento.

Il procedimento istruttorio si conclude entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di variante. Al termine dell'istruttoria, il Responsabile del procedimento autorizza o non autorizza la variante e ne dà comunicazione al beneficiario tramite SIAP anche ai sensi dell'articolo 10 bis della l.r. 241/1990.

SEZIONE II

50. PAGAMENTI DEGLI AIUTI

I pagamenti degli aiuti vengono effettuati periodicamente dall'Agenzia Regionale per i Pagamenti delle Erogazioni in Agricoltura (A.R.P.E.A.), su liste di liquidazione trasmesse dalla Regione Piemonte, sulla base degli esiti delle istruttorie effettuate dagli uffici competenti.

51. DOMANDE DI PAGAMENTO

Per gli aspetti procedurali e gestionali delle domande di pagamento, si fa riferimento al Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità nonché alla ripartizione di competenze tra Autorità di gestione e Autorità di pagamento stabilite dal Programma.

Il finanziamento è erogato a seguito di successive richieste di pagamento acconto a stato di avanzamento lavori, con cadenza quadrimestrale con riferimento alle consulenze concluse nel quadrimestre precedente e regolarmente rendicontate, fino alla domanda di saldo, al termine delle attività previste a progetto.

La prima richiesta di pagamento deve essere presentata entro un anno dalla comunicazione di definitiva ammissione a finanziamento del progetto di consulenza, a fronte di consulenze realizzate per almeno il 10% delle ore di consulenza ammesse al sostegno. Qualora entro tale termine il beneficiario non abbia realizzato almeno il 10% delle attività consulenziali a Progetto e non possa quindi presentare richiesta di acconto, è soggetto a riduzioni o sanzioni che saranno determinate con successivo provvedimento.

Le successive richieste di pagamento non possono essere riferite a consulenze realizzate per meno del 10% delle ore di consulenza ammesse a sostegno. La domanda di pagamento del saldo, se presentata dopo il 31/3/2022, non può essere riferita a consulenze realizzate per oltre il 40% delle ore di consulenza ammesse a sostegno.

Non può essere presentata una nuova domanda di pagamento prima che siano trascorsi quattro mesi dalla presentazione della precedente e in ogni caso non prima della conclusione dell'istruttoria relativa all'ultima domanda di pagamento presentata.

51.1 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

La domanda di pagamento è presentata cumulativamente per tutte le consulenze concluse nel quadrimestre precedente ed è trasmessa alla Regione Piemonte tramite il servizio on line su SIAP.

La consulenza si intende conclusa con la "chiusura" del relativo iter sull'applicativo di cui al Paragrafo 45.

Alla domanda di pagamento il beneficiario, per ogni consulenza rendicontata, deve allegare:

- a) anche attraverso l'applicativo di cui al Paragrafo 45, copia della "Scheda riepilogativa" della consulenza effettuata rilasciata dal medesimo applicativo, debitamente sottoscritta, unitamente ad una sintetica relazione circa l'intervento attuato, le eventuali criticità incontrate ed i risultati ottenuti al termine della consulenza;
- b) copia della fattura elettronica emessa dal Prestatore di servizi di consulenza nei confronti del destinatario del servizio, nei formati di cui al Paragrafo 3.2.1, provvista di tracciabilità per la parte a carico del destinatario del servizio;
- c) per la sola domanda di saldo, relazione finale con valutazione generale del Progetto e delle sue ricadute.

La fattura deve riportare obbligatoriamente la dicitura: "PSR 2014-20 Piemonte, Operazione 2.1.1 – Bando 2020".

Il beneficiario è tenuto a conservare la documentazione contabile e fiscale in originale per eventuali controlli da parte di Regione o di ARPEA o della Commissione Europea, per almeno 5 anni.

La domanda di saldo e la relativa documentazione devono essere trasmesse alla Regione Piemonte tramite il servizio on line su SIAP entro il termine inderogabile del 31.3.2023 ed in ogni caso entro 90 giorni dalla data di conclusione del Progetto di consulenza.

52. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Sul 100% delle domande di pagamento sono effettuati i controlli amministrativi richiesti dalla normativa comunitaria. Il Settore procede ai seguenti principali controlli amministrativi, che saranno dettagliati nella Scheda di Misura e comporranno in ogni caso i seguenti principali controlli amministrativi:

- a) verifica della completezza della documentazione prevista a corredo della domanda di pagamento;
- b) verifica della completezza della "Scheda riepilogativa" della consulenza rendicontata, anche con riferimento alle prescrizioni contenute nel provvedimento di cui al paragrafo 45 e della relazione circa l'intervento attuato, oltre che della relazione di cui al Paragrafo 51.1, lettera c);
- c) verifica della coerenza tra gli ambiti di imputazione della consulenza ed i contenuti effettivi dell'attività consulenziale realizzata;
- d) verifica dell'ammissibilità dell'intervento di consulenza realizzato, sulla base delle prescrizioni del Bando;
- e) verifica della corrispondenza del/i nominativo/i del tecnico/i indicati prima dell'avvio della consulenza con quello/i effettivamente intervenuto/i nell'erogazione della consulenza, con eventuale applicazione delle riduzioni e sanzioni in caso di non conformità rilevate;
- f) verifica della tipologia di destinatario della consulenza.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore determina l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare, e le riduzioni eventualmente applicabili.

A conclusione dell'istruttoria, il funzionario incaricato, prendendo atto dell'eventuale verbale di controllo in loco, redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito:

- esito negativo: indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito;
- esito positivo: se l'istruttore non ha rilevato anomalie nella rendicontazione presentata indicando l'importo totale accertato e l'ammontare del contributo da liquidare;
- esito parzialmente positivo.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo, il beneficiario è informato ai sensi dell'articolo 10 bis della l.r. 241/1990. Delle eventuali controdeduzioni è dato conto nel verbale di istruttoria.

Il procedimento si conclude con l'inserimento della domanda in un elenco di liquidazione tramite la procedura SIAP la successiva trasmissione dello stesso ad ARPEA, che procederà alla verifica e al pagamento.

52.1 RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

Responsabile dell'istruttoria delle domande di pagamento è il Responsabile pro tempore del Settore "Attuazione programmi regionali relativi ai servizi di sviluppo" della Direzione Agricoltura e Cibo, che provvede anche ai controlli in itinere e a quelli di cui ai Paragrafi 45 e 52.2. In applicazione del principio di separazione delle funzioni, il funzionario incaricato dell'istruttoria delle domande di pagamento deve essere diverso da quello che effettua i controlli in loco.

Il procedimento istruttorio relativo alle domande di pagamento si conclude entro 120 giorni dalla relativa presentazione.

52.2 CONTROLLI IN LOCO

Se la domanda di pagamento rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, l'operazione connessa sarà sottoposta a controllo in loco per la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) del rispetto di tutti i criteri di ammissibilità che hanno portato alla concessione del sostegno;
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- d) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, ed eventualmente dei documenti commerciali tenuti da terzi;
- e) della destinazione (o prevista destinazione) dell'operazione che deve coincidere con quanto ammesso, mediante l'esame della documentazione trasmessa confermandola con quanto rilevabile in sede di visita sul luogo, come di seguito descritto.

Ai fini del controllo in loco, il beneficiario dovrà mettere a disposizione dei controllori:

- a) gli originali delle fatture emesse nei confronti dei destinatari, nei formati previsti dal Paragrafo 3.2.1, per la verifica della conformità con la copia trasmessa nonché dell'attuazione di quanto disposto al Paragrafo 51, con relativa tracciabilità;

b) gli originali dei contratti di fornitura del servizio relativi alle consulenze rendicontate, debitamente sottoscritti;

c) la documentazione contabile, con relativa tracciabilità, inerente alle spese effettuate per lo svolgimento delle consulenze rendicontate, per le verifiche di cui al Paragrafo 31.

Il dettaglio delle verifiche è indicato sul Manuale delle procedure controlli e sanzioni (approvato con Determinazione ARPEA n. 257 del 03/07/2020) e/o la scheda operativa dell'Operazione sul sito di ARPEA Piemonte. La prescrizione, sui documenti fiscali/contabili di apposizione della dicitura di annullamento "PSR 2014-20 Piemonte, Operazione 2.1.1 – Bando 1/2020" deriva dalla necessità di ottemperare a quanto previsto dal Reg. UE 809/2014, art. 48 c. 4, che prevede di porre in essere "procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti".

In caso di riscontri di condizioni di irregolarità amministrative, si provvederà:

1. alla segnalazione alle Autorità competenti unitamente alla sospensione del contributo concesso fino alla definizione, da parte delle Autorità competenti, della segnalazione;
2. all'applicazione delle riduzioni e/o sanzioni come previste dal provvedimento di cui al Paragrafo 55 e dal Manuale delle procedure controlli e sanzioni, Misure non SIGC elaborato ed approvato da ARPEA Piemonte prima citato.

Sulla base dell'esito del controllo in loco effettuato il controllore redige apposito verbale, sul modello predisposto da ARPEA.

53. CONTROLLI E VIGILANZA

Oltre alle verifiche e ai controlli di cui ai Paragrafi 45, 52 e 52.2, il Settore "Attuazione programmi regionali relativi ai servizi di sviluppo" della Direzione regionale Agricoltura e Cibo effettua i seguenti controlli, secondo le disposizioni dei Manuali ARPEA:

a) Verifica di un campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000;

b) Controlli in itinere e "visite sul luogo", svolti a campione, presso le imprese destinatarie della consulenza, anche durante lo svolgimento della consulenza medesima.

Le visite "sul luogo" sono finalizzate a verificare il regolare svolgimento della consulenza presso la sede dell'impresa. Il controllo è effettuato su un campione del 3% del numero di consulenze svolte da ogni Prestatore di servizi beneficiario. Deve essere sottoposta a verifica almeno una consulenza per ogni Prestatore di servizi e per ogni Provincia interessata dal Progetto di consulenza.

Nel corso della visita "sul luogo", che si conclude con un verbale, sono verificati:

- la presenza presso l'impresa dell'originale del contratto di fornitura del servizio di consulenza sottoscritto dal Prestatore di servizi e dall'imprenditore e la rispondenza fra l'attività prevista nel contratto stesso e quella effettivamente svolta e realizzata;
- il numero di visite aziendali effettuate fino al momento del controllo;
- solo nel corso dei controlli effettuati a consulenza terminata, il grado di soddisfazione del destinatario della consulenza in relazione al servizio ricevuto.

I verbali devono essere inseriti all'interno della procedura SIAP.

La Regione Piemonte potrà attivare un indirizzo mail dedicato al fine di consentire ai destinatari del servizio di consulenza di effettuare segnalazioni relative ai servizi fruiti erogati dai Prestatori riconosciuti.

In caso di accertamento di irregolarità in sede di controllo in itinere, si procede all'applicazione di riduzioni e sanzioni secondo quanto previsto dal provvedimento di cui al Paragrafo 55.

54. SANZIONI

Gli importi accertati in istruttoria, e quindi da erogare, vengono definiti mediante i controlli amministrativi ed in loco di cui ai Paragrafi 52 e 52.2 e le altre verifiche di cui al Paragrafo 53.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, nel caso in cui quanto indicato dal beneficiario in domanda di pagamento superi l'importo accertato in istruttoria di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo accertato. L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare all'autorità competente, in modo certo ed esaustivo, di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile. Nel caso in cui il beneficiario abbia rendicontato spese superiori all'ammesso a finanziamento, la sanzione sarà calcolata solo per la quota di spese inferiori a tale importo; ciò significa che l'eccedenza rispetto all'ammesso non viene considerata sanzionabile, salvo i casi in cui si accerti la totale malafede, la recidiva nell'errata imputazione o casi analoghi.

55. RIDUZIONI

Ai sensi dell'art. 35 del regolamento UE n. 640/2014, la Regione Piemonte individua le disposizioni in materia di sanzioni e riduzioni degli aiuti dovute a inadempienze del beneficiario.

Si applicano, in particolare, le riduzioni ed esclusioni per inadempienze previste dal Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo n. 497 del 17 gennaio 2019 (Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale) e dalla DGR n. 66 – 8975 del 16/05/2019 (PSR 2014-2020 - Misure di sostegno non connesse alla superficie e agli animali: disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione dei regg. (UE) n. 1306/2013 e n. 640/2014 e s.m.i. e del Decreto MIPAAF n. 497 del 17 gennaio 2019).

A norma dell'articolo 20 del DM 497/2019 "1. Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del regolamento (UE) n. 809/2014, per le misure non connesse alla superficie e agli animali, ai fini e per gli effetti dell'art. 35, paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 640/2014, in caso di mancato rispetto:

a) degli impegni previsti dal programma di sviluppo rurale oppure

b) se pertinenti, degli altri obblighi dell'operazione, stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato ed altri requisiti e norme obbligatori, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno od a gruppi di impegni, una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, delle domande di pagamento, per la tipologia di operazione o di intervento a cui si riferiscono gli impegni violati.

2. La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità, durata e ripetizione di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni, secondo le modalità di cui all'Allegato 6, ad esclusione della normativa sugli appalti pubblici disciplinata dal successivo art. 21.

3. Un'inadempienza si definisce grave quando risulta ripetuta con livelli massimi di gravità, entità e durata.

La ripetizione di un'inadempienza ricorre quando sono state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga. La ripetizione si determina a partire dall'anno dell'accertamento. In presenza di ripetizioni di un'inadempienza non grave, quando cioè il livello massimo ricorre una sola volta o non ricorre affatto, è applicata una maggiorazione della riduzione riferita all'impegno violato, doppia rispetto alle percentuali che si determinerebbero nella fattispecie in esame, in assenza di ripetizione. Qualora sia accertata un'inadempienza grave, relativa ad impegno od a gruppi di impegni, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo. Le conseguenze previste per un'inadempienza grave ricorrono anche nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione europea e dalle relative disposizioni attuative, nonché qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni."

In caso di mancato rispetto degli impegni accessori, si applica per ogni infrazione una riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati. I parametri di valutazione della gravità, entità e durata sono stabiliti con provvedimento del Responsabile del procedimento.

In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente revoca del contributo concesso e recupero degli importi indebitamente erogati.

L'entità della riduzione del contributo è definita con provvedimento del Responsabile del Settore competente ed è applicata secondo quanto previsto dal Manuale delle procedure controlli e sanzioni (approvato con Determinazione ARPEA n. 257 del 3/7/2020).

56. PENALITÀ

Qualora il Progetto di consulenza venga realizzato parzialmente rispetto a quello approvato, in termini di ore di consulenza effettivamente erogate, al Prestatore di servizi beneficiario del contributo vengono applicate le seguenti penalità:

- Progetto di consulenza realizzato, in termini di ore di consulenza effettuate e rendicontate, nel periodo di durata, a partire dal 100% delle ore previste all'80% delle ore previste: nessuna penalità
- Progetto di consulenza realizzato, in termini di ore di consulenza effettuate e rendicontate, nel periodo di durata, a partire dal 79,99% delle ore previste al 70% delle ore previste: riduzione del 15% della spesa complessiva accertata e ammessa al pagamento;

- Progetto di consulenza realizzato, in termini di ore di consulenza effettuate e rendicontate, nel periodo di durata, a partire dal 69,99% delle ore previste al 60% delle ore previste: riduzione del 30% della spesa complessiva accertata e ammessa al pagamento;
- Progetto di consulenza realizzato, in termini di ore di consulenza effettuate e rendicontate, nel periodo di durata, a partire dal 59,99% delle ore previste al 40% delle ore previste: riduzione del 50% della spesa complessiva accertata e ammessa al pagamento;
- Progetto di consulenza realizzato, in termini di ore di consulenza effettuate e rendicontate, nel periodo di durata, per meno del 40% delle ore previste: nessun finanziamento, compreso il recupero degli eventuali acconti già erogati.

Le modalità di applicazione di tali penalità sono definite nel provvedimento di cui al Paragrafo 55. A consuntivo delle consulenze svolte, qualora si accerti che uno o più parametri che, in base ai criteri di selezione, hanno dato luogo all'attribuzione di punteggio in sede di valutazione del Progetto di consulenza non siano stati rispettati, con conseguente peggioramento della posizione in graduatoria, il beneficiario decade dalla domanda di sostegno.

57. DECADENZA E REVOCA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Oltre alle altre ipotesi previste dal Bando, la domanda ammessa a sostegno decade o è revocata totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissibilità
- mancato rispetto degli impegni essenziali
- mancata conclusione degli interventi entro il termine di conclusione del Progetto di consulenza, fatte salve le possibilità di proroga;
- violazione del divieto di cumulo di finanziamenti
- accertamento della non veridicità di una o più dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto notorio rese ai sensi del DPR 445/2000 presentate dal beneficiario;
- variazione in diminuzione del punteggio attribuito in sede di valutazione, con conseguente peggioramento della posizione in graduatoria.

58. PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

58.1 RITIRO DELLA DOMANDA

La domanda di sostegno o di pagamento può essere ritirata in qualsiasi momento da parte del beneficiario qualora il medesimo si trovi nelle condizioni di non poter eseguire o terminare l'intervento per cui ha richiesto il sostegno. Il ritiro della domanda deve essere comunicato esclusivamente attraverso l'applicativo informatico su SIAP già utilizzato per la presentazione della domanda di sostegno.

Tuttavia, se l'ufficio istruttore ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno o di pagamento o in altre dichiarazioni fornite o se l'ufficio stesso gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, il ritiro della domanda non è consentito.

58.2 DOMANDA DI CORREZIONE ED ADEGUAMENTO DI ERRORI PALESI

Come previsto all'art. 4 del Reg. (UE) n. 809/2014, in caso di errori palesi le domande di sostegno e gli eventuali documenti giustificativi allegati forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento, dopo essere stati presentati, purché il beneficiario stesso non sia ancora stato informato dall'amministrazione circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo in loco.

A tal fine il beneficiario dovrà presentare apposita domanda di correzione ed adeguamento esclusivamente attraverso l'applicativo informatico su SIAP già utilizzato per la presentazione della domanda di sostegno, producendo la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede.

Questa tipologia di comunicazione, per essere accolta favorevolmente, non può essere presentata dopo l'avvio dell'istruttoria della domanda per la quale viene presentata.

L'ufficio istruttore può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate in domanda o nei documenti sopra citati. L'ufficio istruttore, in caso di individuazione e accettazione dell'errore palese, sulla base di una valutazione

complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede, procede alle operazioni di correttiva tramite le funzionalità messe a disposizione sul Sistema informativo.

Per i beneficiari estratti per il controllo in loco, le modifiche possono essere valutate ed eventualmente autorizzate solo dopo il completamento delle attività di controllo e in ogni caso non sono considerati errori palesi quelli che rendano incompleti o incoerenti i risultati dell'accertamento svolto in fase di controllo in loco. Per le domande di pagamento, in caso di errori palesi, esse potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione della domanda di pagamento corretta.

58.3 PROROGHE

Il beneficiario, per completare la realizzazione del Progetto di consulenza, può richiedere una proroga per un periodo massimo di 3 mesi, a decorrere dal giorno successivo al termine di realizzazione degli interventi definito nel Progetto di consulenza.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

La richiesta di proroga deve essere presentata al Settore competente almeno 20 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli interventi, esclusivamente tramite il portale SIAP; non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. La proroga è concessa solo al beneficiario richiedente.

La richiesta di proroga non può essere trasmessa dopo il 31/12/2022.

59. RIESAMI E RICORSI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla Regione è possibile esperire:

- ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;

- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

E'altresì possibile agire innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

60. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In armonia con quanto previsto dal Reg. (UE) n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, si precisa che tali dati forniti alla Regione Piemonte o all'ARPEA sono trattati nel rispetto della vigente normativa:

I dati personali comunicati a Regione Piemonte e ARPEA vengono raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza;

Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel regolamento (UE) n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 vigente per la Regione Piemonte e di ogni altro obbligo e procedimento previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale vigente in materia di agricoltura;

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche. I medesimi dati sono trattati anche con modalità cartacea. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

L'acquisizione dei dati personali ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli può determinare l'impossibilità del titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.

Contitolari del trattamento dei dati personali sono la Giunta regionale e l'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA); delegati al trattamento dei dati della Giunta regionale sono i Responsabili pro tempore dei Settori "Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura" e "Attuazione programmi regionali relativi ai servizi di sviluppo" della Direzione regionale Agricoltura e cibo; i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale sono: dpo@regione.piemonte.it, Piazza Castello 165, 10121 Torino; del

Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA sono: dpo@cert.arpea.piemonte.it , Via Bogino 23, 10121 Torino;

I Responsabili (esterni) del trattamento sono i Centri autorizzati dell'assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte; i dati sono trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge agli interessati;

I dati dei titolari di domanda possono essere comunicati al Ministero delle Politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo (MiPAAF), al Ministero dello Sviluppo economico (MiSE), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, alle istituzioni competenti dell'Unione Europea, all'Autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;

I dati personali di cui trattasi non sono in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

I dati personali sono conservati in conformità ai termini di prescrizione ordinaria, per un periodo di 10 anni a partire:

- dalla data di chiusura del fascicolo aziendale del soggetto che li ha comunicati;
- dall'ultimo pagamento erogato a Suo favore del soggetto che li ha comunicati a valere sui fondi europei, nazionali o regionali, se successivo alla chiusura del fascicolo aziendale.

I titolari di domande possono esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento (UE) 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, di aver ricevuto in forma orale o scritta o di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'art. 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati (reg. UE 679/2016 e s.m.i.), pubblicata sul portale www.sistemapiemonte.it, in apertura del servizio on-line.

61. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 di 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;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 1307 /2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), che modifica altresì il regolamento (UE) n.1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n.73/2009 del Consiglio ed i regolamenti (UE) n.1307/2013, (UE) n.1306/2013 e (UE) n.1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

- Regolamento (UE) n. 2017/2393 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti, nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale ed alla condizionalità;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del citato regolamento (UE) n. 1305/2013 e che introduce disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante "Modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)";
- Regolamento di esecuzione (UE) n.809/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/1242 della Commissione, del 17 luglio 2014, che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Decreto Ministeriale MIPAAF n. 497 del 17/01/2019 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- D.l. 24 giugno 2014, n.91 - Disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea» convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n.116 (Art 1 ter, comma 3 «Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura»);
- Documento redatto a cura della Rete Rurale Nazionale – MIPAAF: «Titoli di studio associabili agli ambiti di consulenza previsti dal D.M.3 febbraio 2016»;
- Decreto Ministeriale MIPAAF n. 1259 del 3 Febbraio 2016 "Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura" (GU n. 38 del 16/2/2016) che stabilisce le disposizioni attuative del sistema di consulenza aziendale in agricoltura istituito dall'art. 1-ter, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 116;
- Circolare MIPAAF n. 2306 del 13.6.2016, recante "Sistema di consulenza aziendale in agricoltura (art. 1-ter, D.L. n. 91 del 2014, convertito in legge n. 116 del 2014). Decreto interministeriale 3 febbraio 2016. Necessaria separatezza delle attività di controllo rispetto allo svolgimento delle attività di consulenza";
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2015) n. 7456 del 28 ottobre 2015 e recepita con DGR n. 29-2396 del 9 novembre 2015 dalla Giunta Regionale del Piemonte e successive modifiche: la vigente ultima modifica al PSR 2014-2020 è stata approvata con Decisione della Commissione europea C(2019) 1469 del 19.02.2019 e recepita dalla Giunta Regionale con propria Deliberazione n. 18-8483 del 01.03.2019;
- DGR n. 17 - 8332 del 25/01/2019 ("Reg. (CE) 1305/2013 art. 15 - PSR 2014-2020 - Misura 2. Disposizioni per l'avvio della sottomisura 2.1."Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di consulenza" - Operazione 2.1.1 "Servizi di consulenza");
- DGR n. 65 - 8974 del 16/5/2019 ("Regolamento (UE) n. 1306/2013. Disciplina del regime di condizionalità in attuazione del decreto ministeriale n. 497 del 17/1/2019. Revoca della DGR n. 102-7428 del 3/8/2018 e della DGR 40-7741 del 19/10/2018")
- Determinazione Dirigenziale n. 786/A1705A del 24.07.2018 avente per oggetto "Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di sviluppo rurale (PSR) della Regione Piemonte. Approvazione del

documento “Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal PSR 2014-2020 e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di stato”.