

BANDO PUBBLICO
MISURA 1.1.4 – UTILIZZO SERVIZI DI CONSULENZA AZIENDALE
(Edizione 2013)

SOMMARIO

ARTICOLO 1 – OBIETTIVI E FINALITA'

ARTICOLO 2 – LOCALIZZAZIONE

ARTICOLO 3 – SOGGETTI BENEFICIARI E REQUISITI PER L'AMMISSIBILITA'

ARTICOLO 4 – MODALITA' E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

ARTICOLO 5 – IL PROTOCOLLO DI CONSULENZA AZIENDALE

ARTICOLO 6 – SERVIZI DI CONSULENZA AZIENDALE E SPESE AMMISSIBILI

ARTICOLO 7 – AGEVOLAZIONI PREVISTE

ARTICOLO 8 – CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE

ARTICOLO 9 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

ARTICOLO 10 – LIMITAZIONI E VINCOLI

ARTICOLO 11 – CONTROLLO E SANZIONI

ARTICOLO 12 – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ARTICOLO 13 – DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 – OBIETTIVI E FINALITA'

Scopo della Misura è supportare gli imprenditori agricoli e i detentori di aree forestali nella valutazione e nel miglioramento dei risultati produttivi e gestionali delle proprie aziende ed assisterli nel rispetto dei criteri di gestione obbligatori in materia di ambiente, sanità pubblica, salute delle piante e degli animali, benessere degli animali e mantenimento delle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali previste dal Reg. CE n. 73/2009, nonché della sicurezza del lavoro.

Gli obiettivi della Misura sono:

- consolidare e sviluppare le aziende sul territorio e sui mercati mediante la promozione e la diffusione dell'innovazione e l'aumento della competitività realizzare percorsi di sviluppo e affiancamento per migliorarne la competitività e l'efficienza gestionale;
- promuovere un'agricoltura di qualità secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria così come specificato all'articolo 22 paragrafo 1 e 2 del Regolamento (CE) 1974/2006.

Gli obiettivi specifici della Misura sono:

- Applicare i criteri di gestione obbligatori (CGO) e le buone condizioni agronomiche ed ambientali (BCAA) di cui al Reg. CE 73/2009 – capitolo I art. 4 ,5 e 6 in materia di sanità pubblica, la salute delle piante e degli animali, protezione dell'ambiente e benessere degli animali;
- Applicare i requisiti in materia di sicurezza sul lavoro (SL) prescritti dalla normativa comunitaria – meccanizzazione e sicurezza nelle aziende agricole e nei cantieri forestali;
- Diffondere l'assistenza volta a migliorare la collocazione del prodotto sul mercato attraverso la qualificazione delle produzioni agricole con l'adesione ai sistemi di qualità riconosciuti, sviluppo di integrazioni orizzontali, come cooperazione e associazionismo, e verticali come contratti di coltivazione.

Le tipologie di servizi di consulenza offerte agli imprenditori potranno essere:

A. Consulenza per Ottemperanza (livello minimo di servizio) che prevede:

- applicazione della "Condizionalità" (Criteri di Gestione Obbligatori, CGO, e Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali, BCAA, di cui agli articoli 4 ,5 e 6 e agli Allegati II e III del Regolamento CE n. 73/2009) ed in particolare in materia di:
 - sanità pubblica, la salute delle piante e degli animali;
 - protezione dell'ambiente;
 - benessere degli animali;
 - mantenimento dei terreni agricoli in buone condizioni agronomiche ed ambientali mediante le rotazioni colturali e le diverse pratiche agricole.
- applicazione dei requisiti di sicurezza sul lavoro prescritti dalla normativa comunitaria e nazionale.

B. Consulenza per Sviluppo agricolo/forestale, che oltre a prevedere la Consulenza per Ottemperanza (come sopra definita), dovrà prevedere un supporto alle scelte gestionali, produttive e commerciali, con riferimento alle specifiche problematiche e prospettive aziendali, in materia di:

- ottimizzazione delle risorse umane, naturali ed economiche aziendali;
- trasformazione, commercializzazione/marketing dei prodotti agricoli e forestali;
- razionalizzazione e/o introduzione di tecniche innovative di produzione e trasformazione;
- risparmio e produzione di energia in azienda;
- razionalizzazione sull'uso delle risorse idriche aziendali;
- integrazione del reddito aziendale attraverso la diversificazione aziendale (multifunzionalità);

- possibilità di introduzione di sistemi di qualità;
- attivazione di reti di impresa e di nuovi sistemi informativi gestiti attraverso le ICT.

ARTICOLO 2 – LOCALIZZAZIONE

La Misura è applicata sull'intero territorio regionale.

ARTICOLO 3 – SOGGETTI BENEFICIARI E REQUISITI PER L'AMMISSIBILITA'

I beneficiari della Misura, corrispondenti ai destinatari finali del servizio di consulenza, sono gli imprenditori agricoli e forestali ai sensi dell'art. 2135 del CC e che ricevono pagamenti diretti dal I Pilastro per un importo superiore a 5.000,00 euro/anno (Regolamento CE n. 1782/2003 e sue successive modifiche) e devono possedere i seguenti requisiti:

- essere titolari di partita IVA;
- essere titolari o legali rappresentanti di impresa iscritta al registro delle Imprese agricole (che svolgono le attività previste dall'art 2135 del CC) presso la CCIAA;
- essere iscritti all'INPS gestione agricoltura come titolare di azienda ed essere in regola con i versamenti contributivi (requisito da possedere comunque prima del provvedimento di concessione);
- avere percepito pagamenti diretti dal I Pilastro per un importo superiore a 5.000,00 euro (Regolamento CE n. 1782/2003 e sue successive modifiche) in uno dei tre anni precedenti la presentazione della domanda (2010-2011-2012); i giovani imprenditori, che subentrano ad aziende con titoli, devono dimostrare, alla data di presentazione della domanda, l'avvenuto passaggio della azienda comprensiva di titoli.

ARTICOLO 4 – MODALITA' E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

La domanda di aiuto dovrà essere presentata per via telematica, utilizzando il Modello Unico di Domanda (MUD), corredato del relativo fascicolo aziendale -scheda di validazione aggiornata - convalidato dal CAA, entro 30 (trenta) giorni a partire dalla data di pubblicazione sul BURM del presente bando.

La copia cartacea della domanda dovrà essere recapitata a mano o per plico raccomandato, entro i venti giorni successivi alla data di scadenza del bando, presso la sede dell'Assessorato all'Agricoltura, Foreste e Pesca Produttiva con sede in Campobasso, via Nazario Sauro, 1 e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione tecnica:

- documentazione comprovante l'attribuzione delle priorità previste nei criteri di selezione come meglio specificato nell' Articolo 8;
- Contratto/Protocollo di consulenza aziendale provvisorio o il contratto definitivo;
- a convalida della sottoscrizione alla richiesta di aiuto e di adesione alla Misura, il richiedente dovrà allegare copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, datato e firmato;
- eventuali copie dei documenti di attribuzione di Partita IVA, certificazioni INPS, CCIAA e documentazione attestante pagamenti diretti dal I Pilastro a dimostrazione dei requisiti richiesti per l'ammissibilità.

Le domande presentate fuori dai predetti termini sono considerate irricevibili.

Qualora i termini di scadenza ricadono in giorni festivi, gli stessi si intendono automaticamente prorogati al primo giorno feriale immediatamente successivo.

ARTICOLO 5 – IL PROTOCOLLO DI CONSULENZA AZIENDALE

L'Organismo di consulenza deve essere prescelto tra quelli riconosciuti idonei ad operare nei Servizi di Consulenza Aziendale (SCA) dalla Regione Molise e non deve presentare le forme di incompatibilità riportate nel paragrafo "Descrizione del sistema e criteri dei soggetti erogatori di servizi di consulenza alle imprese agricole e forestali" della Misura 1.1.4 del Programma PSR Regione Molise 2007/2013.

La prestazione del servizio di consulenza implica la stipula di un contratto "Protocollo di consulenza aziendale" tra l'Organismo di consulenza e l'Azienda beneficiaria.

Per "Protocollo di consulenza aziendale" provvisorio si intende l'atto dichiarativo, firmato dal richiedente e dall'Organismo di consulenza, dal quale si evince la volontà a procedere alla fruizione e all'erogazione della consulenza aziendale nei contenuti previsti dal bando.

Per contratto "Protocollo di consulenza aziendale" definitivo si intende l'atto di presa di impegni (accordo) tra l'Organismo di consulenza e l'Azienda beneficiaria, sottoscritto dalle parti. Il contratto definitivo può essere sottoscritto dopo la "Verifica di ingresso" ancor prima della domanda di aiuto e/o del provvedimento di concessione dell'aiuto.

L'Organismo di consulenza aziendale deve prevedere nel "Protocollo di consulenza aziendale" definitivo l'esecuzione delle seguenti prestazioni minime obbligatorie:

- a) "Verifica d'ingresso" presso l'azienda del beneficiario (che può avvenire anche prima della domanda di aiuto e/o concessione), e compilazione della lista di controllo (check-list) illustrativa della situazione iniziale dell'azienda in riferimento agli adempimenti in essere per le norme obbligatorie;
- b) Contatti personali (visite aziendali, colloqui personali presso gli sportelli tecnici, uso di posta elettronica o di area riservata di siti internet ecc) o "in gruppo ristretto", massimo 6-8 beneficiari interessati da analoghi problemi da tenersi presso l'azienda di uno dei beneficiari o presso lo sportello tecnico. I contatti con il beneficiario devono essere almeno due o tre per azienda, ad eccezione delle verifiche intermedie;
- c) Consegna di documentazione informativa e di supporto (almeno un documento informativo e un elaborato tecnico personalizzato, per azienda);
- d) Due verifiche intermedie in azienda per monitorare lo stato di raggiungimento degli obiettivi;
- e) "Verifica finale" presso l'azienda del beneficiario e compilazione della relativa lista di controllo.

L'Organismo di consulenza aziendale, inoltre, deve impegnarsi a provvedere:

- che le liste di controllo compilate durante le visite aziendali, siano sottoscritte dal beneficiario e dall'operatore-interessato e ad ammonire il beneficiario affinché le stesse siano conservate in azienda per cinque anni dalla data di scadenza dell'impegno e rese disponibili per gli eventuali controlli;
- al termine della consulenza, a redigere una relazione di analisi della situazione aziendale rilevabile in fase ex-post, da confrontarsi con la situazione aziendale rilevata ex-ante, in modo da valutare, secondo un metodo oggettivo, il grado di realizzazione dei risultati attesi.

Nello specifico, nel Protocollo di consulenza aziendale devono essere indicati:

- gli obiettivi generali da raggiungere;
- il contenuto del servizio erogato, ossia i temi su cui verte la consulenza e, nel caso si preveda anche l'introduzione ai sistemi di qualità riconosciuti, il programma di avviamento a tale sistema;
- il numero minimo delle prestazioni da erogare e le modalità per l'attestazione delle attività svolte;
- i risultati minimi attesi costituenti soglie al di sotto delle quali non si ritengono raggiunti gli obiettivi;
- i principali indicatori di monitoraggio e controllo da prendere in considerazione per la verifica dei risultati attesi;
- ove necessario, le metodologie di supporto ritenute più idonee al conseguimento dei risultati attesi, comprese le principali tipologie di prestazioni da erogare;
- le modalità di attribuzione tra le parti delle responsabilità in caso di parziale o mancato

raggiungimento dei risultati attesi tra cui vi sia, almeno, l'obbligo di verbalizzare eventuali inadempienze da parte di una delle parti stesse e le condizioni di tutela del soggetto beneficiario in caso di inadempienze da parte dell'Organismo di consulenza;

- il costo del servizio e le modalità di pagamento;
- la durata del Servizio di Consulenza.

ARTICOLO 6 – SERVIZI DI CONSULENZA AZIENDALE E SPESE AMMISSIBILI

Per servizio di consulenza si intende gli insieme degli interventi e delle prestazioni complessivamente fornite all'impresa per raggiungere gli obiettivi di adeguamento aziendale definiti al momento della sottoscrizione del "Protocollo di consulenza aziendale"

Il contratto "Protocollo di consulenza aziendale" definitivo deve contenere consulenze personalizzate per azienda in funzione delle condizioni, dell'indirizzo produttivo e/o delle esigenze aziendali, in riferimento al pacchetto prescelto tra quelli di seguito elencati.

Il pacchetto base (livello minimo di servizio) prevede la trattazione di più argomenti tra gli aspetti di livello minimo di servizio (Consulenza per Ottemperanza).

I pacchetti di qualità produzioni vegetali o di produzioni zootecniche (Consulenza per sviluppo agricolo e forestale) prevedono, oltre alla Consulenza per Ottemperanza, la trattazione di più argomenti di supporto e servizi nelle scelte gestionali e produttive.

Spese ammissibili

Le spese ammissibili, ai fini della corresponsione dell'aiuto, sono quelle sostenute dal soggetto beneficiario per l'utilizzo del servizio di consulenza aziendale, incluse, laddove necessario, le spese per la stipula del contratto tra l'Organismo di consulenza e il soggetto beneficiario.

In sostanza sono ammissibili le spese sostenute dal beneficiario per usufruire delle prestazioni tecnico professionali fornite dall'Organismo di Consulenza consistenti in: visite aziendali, sportelli tecnici, riunioni, contatti, predisposizione di piani ed elaborati tecnici al fine del raggiungimento degli obiettivi specifici della Misura.

L'IVA costituisce spesa non ammissibile.

Non si tratta in nessun caso di un aiuto concesso in forma forfetaria.

ARTICOLO 7 – AGEVOLAZIONI PREVISTE

Il livello dell'aiuto previsto corrisponde all'80% della spesa ammissibile, fino ad un massimo di 1.360,00 euro di contributo per ciascuna consulenza fornita alla singola azienda. L'entità dell'aiuto per il ricorso ai servizi di consulenza aziendale sarà differenziato sulla base della scelta, operata dall'impresa agricola richiedente, tra diversi pacchetti di consulenza:

Pacchetto	Livello di spesa massima ammissibile (euro)	di cui	
		contributo pubblico (euro)	A carico dell'impresa (euro)
Base	850,00	680,00	170,00
+ qualità produzioni vegetali	1.400,00	1.120,00	280,00
+ qualità produzioni zootecniche	1.700,00	1.360,00	340,00

L'aiuto può essere concesso una sola volta a favore di ciascun soggetto beneficiario (impresa agricola), per il periodo di riferimento 2007-2013.

ARTICOLO 8 – CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE

Per la selezione degli interventi e la definizione delle graduatorie di finanziamento, a ciascuna domanda pervenuta e ritenuta ammissibile saranno assegnate priorità e punteggi sulla base dei requisiti posseduti, secondo le modalità di cui ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e riportati nella tabella seguente:

Azione	Criteri di selezione		Peso del criterio	punti
Servizi di consulenza	1	Interventi proposti da Giovani Agricoltori al primo insediamento, che accedono al sostegno di cui Misura 112 del presente PSR	40%	8
	2	Agricoltori che accedono agli aiuti di cui alle Misure 121 e/o 221 del presente PSR;	30%	6
	3	Per gli imprenditori agricoli che ricevono più di 5.000 euro/anno di pagamenti diretti, ai sensi del parag. 2 articolo 14 del reg. (CE)n.1782/2003, i punteggi saranno attribuiti come di seguito indicato		
	3a	> 5.000 < 6.000	0%	0
	3b	>6.000 < 7.500	10%	2
	3c	>7.500 < 10.000	20%	4
	3d	>10.000	30%	6

Qualora le risorse disponibili risultassero insufficienti a finanziare tutte le domande ritenute ammissibili, a parità di punteggio, si procederà alla concessione del finanziamento a partire dai più giovani.

ARTICOLO 9 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

La domanda di pagamento dovrà essere presentata per via telematica, utilizzando l'apposito modello predisposto dall'Amministrazione e disponibile sul portale SIAN e la copia cartacea, indirizzata all'Assessorato Agricoltura, via N. Sauro,1, Campobasso, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. documentazione tecnica:

- Relazione di sintesi redatta dall'Organismo di Consulenza aziendale (firmata per concordanza dal Beneficiario e dallo stesso Organismo di consulenza) delle prestazioni effettuate cronologicamente, con l'elencazione delle chek list effettuate e conservate in azienda, e riportante l'analisi della situazione aziendale rilevabile in fase ex-post, da confrontarsi con la situazione aziendale rilevata ex-ante, in modo da valutare, secondo un metodo oggettivo e il grado di realizzazione dei risultati attesi.

2. documentazione amministrativa:

- Bonifico bancario (intera spesa sostenuta, ammessa) dal quale si evince l'oggetto del pagamento;
- Fattura in originale dalla quale si evince l'oggetto della prestazione ed il riferimento alla

Misura 1.1.4 del PSR Molise 2007/2013. (L'IVA costituisce spesa non ammissibile).

Il tempo massimo a disposizione del beneficiario per presentare la domanda di pagamento (per via telematica) e consegnare la documentazione tecnica e amministrativa finale, è un (1) anno dalla data di consegna manuale, o dalla ricevuta della raccomandata AR dell'atto di concessione regionale dell'aiuto.

ARTICOLO 10 – LIMITAZIONI E VINCOLI

L'azienda beneficiaria e gli Organismi di consulenza non possono beneficiare di altri aiuti nello stesso periodo, per la stessa consulenza e assistenza tecnica di cui al presente bando. L'azienda può beneficiare della consulenza aziendale della Misura 1.1.4 una sola volta nell'ambito del PSR 2007-2013.

Gli Organismi di consulenza possono svolgere nella stessa azienda altre attività di controllo e certificazione purché le stesse non siano ricomprese nella consulenza aziendale della Misura 1.1.4.

I beneficiari possono scegliere il soggetto erogante il servizio di consulenza esclusivamente tra quelli presenti nell'elenco degli Organismi di consulenza riconosciuti e selezionati dalla Regione Molise nei limiti di quanto previsto nel paragrafo "Descrizione del sistema e criteri di selezione dei soggetti erogatori dei servizi di consulenza alle imprese agricole e forestali" della Misura 1.1.4 riportato nel PSR Molise 2007-2013.

ARTICOLO 11 – CONTROLLO E SANZIONI

Agli aiuti erogabili ai sensi del presente bando si applicano, per quanto compatibili, i controlli le riduzioni e sanzioni previste dal documento "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007/2013 del Molise".

Nello specifico, come da chiarimento dell'Autorità di Gestione del PSR Molise 2007-2013, nota prot. n. 0003810/2013 del 18/02/2013, ai sensi dell'art. 24 del Reg (CE) 65/2011, che abroga e sostituisce il Reg. (CE) 1975/2006, tutte le domande di pagamento sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi.

Tuttavia in attuazione del paragrafo 4 dell' articolo su richiamato, si stabilisce che, trattandosi di aiuti riferiti ad importi limitati, quali operazioni immateriali, consistenti in consulenza ed assistenza verificabile dalle dichiarazioni delle liste di controllo sottoscritte dalle parti, i controlli, inerenti l'ammissibilità nonché i pagamenti degli aiuti, possono essere effettuati sulla documentazione amministrativa prevista dal bando senza la visita sul luogo dell'operazione (visita in situ).

Comunque, il Servizio Responsabile di Misura, nei limiti del carico di lavoro e con un campionamento limitato (anche inferiore al 5%), procederà a svolgere controlli, anche durante lo svolgimento dell'attività di consulenza, sulla effettiva fruizione dei servizi da parte dei beneficiari, con visite sul luogo ed interviste dirette, volte ad accertare la presenza in azienda di riscontri oggettivi della fruizione del servizio (liste di controllo, documentazione informativa, , relazioni, progetti, ecc.).

ARTICOLO 12 – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Per il finanziamento delle domande inoltrate ai sensi del presente bando sono stanziati complessivamente Euro 600.000,00 (Euro seicentomila/00).

L'Amministrazione, anche con provvedimenti dell'Autorità di Gestione, potrà procedere all'assegnazione di ulteriori stanziamenti per il finanziamento di istanze presentate in attuazione del presente bando pubblico, in funzione dell'avanzamento fisico e finanziario della Misura e del PSR Molise.

ARTICOLO 13– DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso pubblico si rinvia al documento "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007/2013 del Molise", nonché alle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

