

REPUBBLICA ITALIANA
BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA



Regione Umbria

SERIE GENERALE

PERUGIA - 15 maggio 2013

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - P E R U G I A

PARTE PRIMA

Sezione II

ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 29 aprile 2013, n. 379.

PSR per l'Umbria 2007-2013, Misura 114 Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali. Disposizioni per l'implementazione della Misura.

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

DIREZIONE REGIONALE RISORSA UMBRIA. FEDERALISMO, RISORSE
FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI
SERVIZIO INNOVAZIONE DEL SISTEMA AGRICOLO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 7 maggio 2013, n. 2895.

Bando pubblico per la presentazione di domande di aiuto a valere sulla Misura 114 "Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali" del PSR per l'Umbria 2007-2013 ai sensi della deliberazione della Giunta regionale del 29 aprile 2013, n. 379.

PARTE PRIMA

Sezione II**ATTI DELLA REGIONE**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 29 aprile 2013, n. **379**.

PSR per l'Umbria 2007-2013, Misura 114 Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali. Disposizioni per l'implementazione della Misura.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

1) di fare proprio il documento istruttorio e la conseguente proposta dell'assessore, corredati dei pareri e del visto prescritti dal regolamento interno della Giunta, che si allegano alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, rinviando alle motivazioni in essi contenute;

2) di disporre l'implementazione della Misura 114 "*Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali*" del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013 e la contestuale approvazione dei criteri per la presentazione e la selezione delle domande di aiuto a valere sulla misura stessa, nonché di attribuire le risorse finanziarie da destinare alla sua attuazione, secondo quanto riportato nell'Allegato A che si unisce al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

3) di incaricare il responsabile del *Servizio Innovazione del sistema agricolo* nella sua qualità di responsabile delle misura in oggetto, della definizione dei termini e delle modalità di presentazione delle domande e della cura degli adempimenti connessi con l'esecuzione del presente atto;

4) di disporre la pubblicazione della parte dispositiva del presente atto e del relativo allegato nel *Bollettino Ufficiale* della Regione Umbria.

La Presidente
MARINI

(su proposta dell'assessore Cecchini)

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Omissis

ALLEGATO A**PSR per l'Umbria 2007 - 2013, Misura 1.1.4 *Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali*. Disposizioni per l'implementazione della Misura.****Premessa**

Con il presente provvedimento la Regione Umbria, in attuazione del Programma di sviluppo rurale per l'Umbria 2007-2013¹ (PSR), stabilisce le disposizioni procedurali per l'implementazione della Misura 114 *Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali*.

In tale contesto adotta i criteri per la presentazione e la selezione delle domande di aiuto e stabilisce, inoltre, l'entità delle risorse finanziarie da destinare all'attuazione della Misura stessa.

La misura, che si realizza attraverso un'unica azione "*Servizi di consulenza agricola e forestale rivolti agli imprenditori agricoli e ai detentori di aree forestali*", è diretta alla concessione di aiuti a parziale copertura dei costi sostenuti per l'utilizzo di servizi di consulenza aziendale erogati da soggetti riconosciuti dalla Regione Umbria. e finalizzati:

- alla individuazione delle principali problematiche aziendali, prioritariamente correlate al rispetto dei criteri di condizionalità e sicurezza sul lavoro, e alla attivazione dei miglioramenti necessari al raggiungimento dei requisiti richiesti da un'agricoltura moderna, sostenibile e di alto livello qualitativo;
- a facilitare i detentori di aree forestali nell'applicazione delle condizioni relative alla protezione della natura ed al rispetto della direttiva sulla valutazione dell'incidenza ambientale applicabili anche in campo forestale.

Art. 1**Definizioni**

Sistema di consulenza aziendale: l'insieme delle norme nonché delle disposizioni e degli atti emanati dalla Regione Umbria finalizzati a garantire un'offerta completa di servizi di consulenza.

Servizio di consulenza aziendale: servizio rispondente alle condizioni standard previste dalla misura 114 del PSR per l'Umbria 2007 - 2013, riferite a contenuti, prestazioni, modalità operative e soggetti erogatori.

Organismi di consulenza: i soggetti giuridici di diritto privato, costituiti nelle forme previste dal c.c., ivi comprendendo le forme associative tra liberi professionisti consentite dalla legge, riconosciuti dalla Regione Umbria, che erogano servizi di consulenza agli imprenditori agricoli e ai detentori di aree forestali in ambito regionale.

Protocollo di consulenza aziendale: accordo, stipulato tra l'organismo di consulenza riconosciuto dalla Regione Umbria e il soggetto utilizzatore dei servizi, finalizzato alla chiara definizione degli obiettivi, dei contenuti e dei termini dell'accordo.

Riconoscimento: il conferimento della qualifica di organismo di consulenza, da parte della Regione Umbria, previa verifica dei requisiti richiesti.

Consulente: il tecnico prestatore di servizi di consulenza in rapporto, a vario titolo, di dipendenza o collaborazione o libero professionista associato con un organismo di consulenza riconosciuto dalla Regione Umbria, che presta la sua opera per la fornitura dei servizi consulenziali agli imprenditori agricoli e ai detentori di aree forestali in ambito regionale.

¹ Il PSR è stato approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2007) 6011 del 29 novembre 2007 e pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Umbria quale supplemento straordinario al n. 11 del 5 marzo 2008

ALLEGATO A

Certificazione degli organismi di consulenza aziendale: certificazione rilasciata ai sensi della norma ISO 9001:2000 volta a verificare l'efficacia dell'organizzazione nel suo complesso, la rispondenza agli impegni stabiliti e il mantenimento dei requisiti richiesti e dichiarati dagli organismi di consulenza riconosciuti dalla Regione Umbria.

Condizionalità: i criteri di gestione obbligatori (CGO) e le buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA) ai sensi degli articoli 4 e 5 del Reg. (CE) n. 1782/2003.

Campi di condizionalità: i diversi settori cui si riferiscono i criteri di gestione obbligatori ai sensi dell'art. 4, paragrafo 1 del Reg. (CE) n. 1782/2003 (ambiente, sanità pubblica, salute delle piante e degli animali, benessere degli animali) e le buone condizioni agronomiche e ambientali di cui all'allegato IV dello stesso regolamento.

Consulenza di base: consulenza finalizzata alla verifica e all'adeguamento della rispondenza ai requisiti obbligatori per la condizionalità e per la sicurezza sul lavoro.

Art. 2***Periodo di riferimento***

Il presente provvedimento consente la presentazione di domande per l'anno 2013 e rinvia a successivo atto dirigenziale la definizione dei termini e delle modalità di presentazione delle domande di aiuto.

Art. 3***Obiettivi***

La Misura 114 intende perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere la crescita culturale, imprenditoriale e professionale degli imprenditori agricoli e dei detentori di aree forestali;
- diffondere le conoscenze sulle norme obbligatorie in materia di ambiente, sanità pubblica, salute delle piante e degli animali, benessere degli animali, buone condizioni agronomiche ed ambientali e sicurezza sul lavoro;
- facilitare l'applicazione da parte dei detentori di aree forestali delle condizioni relative alla protezione della natura, nel rispetto della Direttiva sulla valutazione dell'incidenza ambientale.
- far crescere la consapevolezza sul ruolo dei medesimi verso le richieste dei consumatori e della società in tema di qualità dei prodotti, sicurezza alimentare, salvaguardia del paesaggio e protezione dell'ambiente;
- accrescere le competenze strategiche, organizzative e gestionali degli imprenditori agricoli e dei detentori di aree forestali.

Art. 4***Ambito territoriale di applicazione***

Il presente avviso si applica su tutto il territorio regionale.

Art. 5***Beneficiari***

I beneficiari del presente bando sono gli imprenditori agricoli, ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile, iscritti alla Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) e i detentori di aree forestali.

ALLEGATO A

Ai fini della selezione delle domande sarà data priorità alle aziende che ricevono più di 15.000,00 euro/anno in pagamenti diretti o almeno 10.000,00 euro/anno per le aziende delle zone montane e svantaggiate, condotte da giovani di età compresa tra 18 e 40 anni.

Art. 6**Criteri di ammissibilità**

Per le operazioni presentate ai sensi del presente provvedimento sono individuati i criteri di ammissibilità sottoelencati.

I criteri di ammissibilità sono articolati in base alla conformità della domanda, ai requisiti del richiedente e ai requisiti dell'operazione proposta.

a. *Conformità della domanda:*

- rispetto delle modalità di presentazione della domanda;
- conformità della documentazione;
- conformità con le procedure di attuazione;
- rispetto della normativa specifica di riferimento.

b. *Requisiti del proponente:*

- Imprenditori agricoli ai sensi dell'art. 2135 del C.C. iscritti alla CCIAA e detentori di aree forestali.
- Utilizzo di servizi di consulenza forniti da soggetti riconosciuti dalla Regione, ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale del 30 dicembre 2010, n. 2043 modificata da ultimo con Deliberazione della Giunta regionale n. 259/2013 e rispondenti ai requisiti previsti dal PSR.

c. *Requisiti dell'operazione*

- Coerenza con le finalità e i contenuti della misura.
 - Illustrazione degli obiettivi dell'attività di impresa esercitata dal richiedente
- Utilizzo di un servizio di **consulenza di base**, finalizzata alla verifica e all'adeguamento della rispondenza ai requisiti obbligatori in materia di:
- condizionalità (criteri di gestione obbligatori e le buone condizioni agronomiche e ambientali di cui agli articoli 4 e 5 e agli allegati III e IV del Regolamento (CE) n. 1782/03.
 - sicurezza sul lavoro secondo la normativa comunitaria e nazionale.
- Non sovrapposizione delle tematiche oggetto di consulenza con quelle previste nell'ambito di eventuali azioni di tutoraggio di cui l'azienda è destinataria.

Art. 7**Criteri di selezione**

Le domande ritenute ammissibili in base ai criteri di cui all'articolo 6 sono sottoposte a selezione in rapporto ai criteri elencati nella seguente tabella 1, ai quali sono attribuiti i punteggi a fianco riportati.

I criteri di selezione si applicano in prima istanza ai richiedenti che ricevono pagamenti annuali superiori a 15.000,00 euro o almeno 10.000,00 euro nelle zone montane e svantaggiate, giovani (di età compresa tra 18 e 40 anni). In seconda istanza si applicano agli altri richiedenti.

ALLEGATO A

Tabella 1 - Criteri di selezione delle operazioni

Caratteristiche del proponente	Indicatore	Punti
Imprenditori giovani	Età compresa tra 18 e 40 anni	- 5 punti per un'età compresa tra 18 e 30 anni; - 3 punti per un'età compresa tra 31 e 40 anni;
Pari opportunità	Donne	- 5 punti
Qualità della domanda/operazione	Indicatore	Punti
Imprenditori che ricevono pagamenti diretti superiori a 15.000,00 €/anno o almeno pari a 10.000,00 €/anno nelle zone montane e altre zone caratterizzate da svantaggi naturali	Livello dei pagamenti diretti	- 20 punti per pagamenti diretti superiori a 15.000,00 e fino a 20.000 euro, - 35 punti per pagamenti diretti superiori a 20.000,00 e fino a 35.000,00 euro - 40 punti per pagamenti diretti superiori a 35.000,00 e fino a 50.000,00 - 50 punti per pagamenti diretti superiori a 50.000,00 euro Per le zone montane e altre zone caratterizzate da svantaggi naturali i limiti min. e max vengono rispettivamente ridotti di 5.000,00 euro
Localizzazione dell'azienda	Superficie prevalente in aree con problemi complessivi di sviluppo e/o aree caratterizzate da particolari vincoli normativi	5 punti se la superficie prevalente ricade in aree con problemi di sviluppo 5 punti se la superficie prevalente ricade in Zone Vulnerabili ai Nitrati e/o Aree Q34 del Piano regionale di tutela delle acque
Valutazione per comparto produttivo prevalente	Comparto produttivo con fatturato prevalente in termini percentuali rispetto a quello complessivo dell'azienda	45 punti Zootecnia 35 punti Tabacchicoltura Vitivinicoltura Olivicoltura 25 punti Cerealicoltura
Partecipazione a progetti integrati aziendali	Partecipazione ad almeno una tra le misure 112,121,122,123,124,132,214,221,225,311	2 punti Partecipazione a una misura 3 punti Partecipazione a due misure 5 punti Partecipazione a più di due misure
Criteri di preferenza a parità di condizioni A parità di punteggio sarà data preferenza al proponente con minore età		

ALLEGATO A

Art. 8

Pianificazione finanziaria

1. Per l'attuazione della Misura 114 e per il periodo di validità del presente provvedimento sono previste risorse finanziarie pari a 1.000.000,00 euro.
2. Per ogni servizio di consulenza di base (verifica e adeguamento della rispondenza ai requisiti obbligatori per la condizionalità e per la sicurezza sul lavoro) il contributo viene riconosciuto nella misura dell'80% della spesa ammessa a finanziamento non eccedente 1.250,00 euro, corrispondente pertanto ad un contributo massimo di 1.000,00 euro per consulenza di base erogata.

Nel periodo di validità del presente provvedimento (2013) l'aiuto a favore dell'azienda può essere erogato solo una volta.

Non possono essere cumulate, anche se previste da altre misure, le spese per consulenze sui medesimi contenuti.

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

DIREZIONE REGIONALE RISORSA UMBRIA. FEDERALISMO, RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI
- SERVIZIO INNOVAZIONE DEL SISTEMA AGRICOLO - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 7 maggio 2013,
n. 2895.

Bando pubblico per la presentazione di domande di aiuto a valere sulla Misura 114 “Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali” del PSR per l’Umbria 2007-2013 ai sensi della deliberazione della Giunta regionale del 29 aprile 2013, n. 379.

Omissis

IL DIRIGENTE

DETERMINA

1. di stabilire, in attuazione della deliberazione della Giunta regionale del 29 aprile 2013, n. 379, i termini e le modalità di presentazione delle domande di aiuto a valere sulla Misura 114 - *Ricorso ai servizi di consulenza da parte degli imprenditori agricoli e forestali* del Programma di Sviluppo Rurale per l’Umbria 2007/2013, secondo quanto riportato nell’Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di pubblicare la parte dispositiva del presente atto ed il relativo Allegato A nel *Bollettino Ufficiale* della Regione Umbria;
3. di dichiarare che l’atto è immediatamente efficace.

Perugia, lì 7 maggio 2013

Il dirigente
GIUSEPPE MERLI

ALLEGATO A**Bando pubblico per la presentazione di domande di aiuto a valere sulla Misura 114 *Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali* del PSR per l'Umbria 2007 - 2013 ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale del 29 aprile 2013, n. 379.****Premessa**

Con il presente bando, in attuazione della Deliberazione della Giunta regionale del 29 aprile 2013, n. 379, vengono disciplinati i termini e le modalità delle domande di aiuto a valere sulla Misura 114 - *Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali* del PSR per l'Umbria 2007 - 2013.

La misura è diretta alla concessione di aiuti a parziale copertura dei costi sostenuti per l'utilizzo di servizi di consulenza aziendale erogati da soggetti riconosciuti dalla Regione Umbria.

Gli aiuti concessi ai sensi del presente provvedimento sono destinati all'acquisizione di servizi di **consulenza di base** finalizzati alla verifica e all'adeguamento della rispondenza ai requisiti obbligatori per la condizionalità e la sicurezza sul lavoro.

Art. 1**Definizioni**

Sistema di consulenza aziendale: l'insieme delle norme nonché delle disposizioni, e degli atti emanati dalla Regione Umbria finalizzati a garantire una offerta completa di servizi di consulenza.

Servizio di consulenza aziendale: servizio rispondente alle condizioni standard previste dalla misura 114 del PSR per l'Umbria 2007 - 2013, riferite a contenuti, prestazioni, modalità operative e soggetti erogatori.

Organismi di consulenza: i soggetti giuridici di diritto privato, costituiti nelle forme previste dal c.c., ivi comprendendo le forme associative tra liberi professionisti consentite dalla legge, riconosciuti dalla Regione Umbria, che erogano servizi di consulenza agli imprenditori agricoli e ai detentori di aree forestali in ambito regionale.

Protocollo di consulenza aziendale: accordo, stipulato tra l'organismo di consulenza riconosciuto dalla Regione Umbria e il soggetto utilizzatore dei servizi, finalizzato alla chiara definizione degli obiettivi, dei contenuti e dei termini dell'accordo.

Riconoscimento: il conferimento della qualifica di organismo di consulenza, da parte della Regione Umbria, previa verifica dei requisiti richiesti.

Consulente: il tecnico prestatore di servizi di consulenza in rapporto, a vario titolo, di dipendenza o collaborazione o libero professionista associato con un organismo di consulenza riconosciuto dalla Regione Umbria, che presta la sua opera per la fornitura dei servizi consulenziali agli imprenditori agricoli e ai detentori di aree forestali in ambito regionale.

Certificazione degli organismi di consulenza aziendale: certificazione rilasciata ai sensi della norma ISO 9001:2000 volta a verificare l'efficacia dell'organizzazione nel suo complesso, la rispondenza agli impegni stabiliti e il mantenimento dei requisiti richiesti e dichiarati dagli organismi di consulenza riconosciuti dalla Regione Umbria.

Condizionalità: i criteri di gestione obbligatori (CGO) e le buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA) ai sensi degli articoli 4 e 5 del Reg. (CE) n. 1782/2003.

Campi di condizionalità: i diversi settori cui si riferiscono i criteri di gestione obbligatori ai sensi dell'art. 4, paragrafo 1 del Reg. (CE) n. 1782/2003 (ambiente, sanità pubblica, salute delle piante e degli animali, benessere degli animali) e le buone condizioni agronomiche e ambientali di cui all'allegato IV dello stesso regolamento.

Consulenza di base: consulenza finalizzata alla verifica e all'adeguamento della rispondenza ai requisiti obbligatori per la condizionalità e per la sicurezza sul lavoro.

Art. 2**Tempi di realizzazione**

Il presente bando consente la presentazione di domande per l'anno 2013. Il periodo utile per la realizzazione delle attività è pari a 12 mesi a decorrere dalla data di concessione dell'aiuto.

ALLEGATO A**Art. 3**
Obiettivi

Il bando intende perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere la crescita culturale, imprenditoriale e professionale degli imprenditori agricoli e dei detentori di aree forestali;
- diffondere le conoscenze sulle norme obbligatorie in materia di ambiente, sanità pubblica, salute delle piante e degli animali, benessere degli animali, buone condizioni agronomiche ed ambientali e sicurezza sul lavoro;
- far crescere la consapevolezza sul ruolo dei medesimi verso le richieste dei consumatori e della società in tema di qualità dei prodotti, sicurezza alimentare, salvaguardia del paesaggio e protezione dell'ambiente.

Art. 4
Ambito territoriale di applicazione

Il presente avviso si applica su tutto il territorio regionale.

Art. 5
Beneficiari

I beneficiari del presente bando sono gli imprenditori agricoli, ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile, iscritti alla Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) e i detentori di aree forestali.

Ai fini della selezione delle domande sarà data priorità agli imprenditori che ricevono più di 15.000,00 euro/anno in pagamenti diretti, o almeno 10.000,00 euro/anno per gli imprenditori delle zone montane e svantaggiate, con età compresa tra 18 e 40 anni.

Art. 6
Criteri di ammissibilità e selezione

1. Le domande presentate ai sensi del presente bando devono soddisfare i criteri di ammissibilità di cui all'art. 6 dell'Allegato A alla Deliberazione della Giunta regionale del 29 aprile 2013, n. 379.
2. Le domande ritenute ammissibili vengono selezionate in base ai criteri di cui all'art. 7 dell'Allegato A alla Deliberazione della Giunta regionale 29 aprile 2013, n. 379.
L'attribuzione del punteggio viene effettuata in base ai dati dichiarati nella Scheda tecnica (mod. 2) compilata ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000. Le dichiarazioni saranno pertanto soggette a controllo ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. 445/2000, al fine di verificarne la veridicità.

Art. 7
Spesa ammissibile

1. E' ammissibile al sostegno la spesa sostenuta dall'azienda, successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto, per l'utilizzo di **un unico servizio di consulenza di base, finalizzato alla verifica e all'adeguamento della rispondenza ai requisiti obbligatori per la condizionalità e per la sicurezza sul lavoro**, coerentemente a quanto riportato nel protocollo di consulenza stipulato tra il beneficiario e il soggetto erogatore del servizio stesso.
2. La spesa relativa all'utilizzo del servizio di consulenza deve essere giustificata mediante la presentazione di fattura quietanzata rilasciata dall'organismo di consulenza prescelto, selezionato tra quelli iscritti nell'*Elenco regionale degli organismi di consulenza aziendale* consultabile sul sito istituzionale della Regione Umbria al seguente indirizzo:
<http://www.agricoltura.regione.umbria.it/Mediacycenter/FE/CategoriaMedia.aspx?idc=69&explicit=SI>
3. Non sono ammissibili al sostegno le spese sostenute per:
 - le consulenze aziendali a carattere continuativo;

ALLEGATO A

- le consulenze non finalizzate ad un obiettivo preciso e non codificabili attraverso specifici progetti di attività;
 - le consulenze finalizzate all'accesso alle misure del Programma di Sviluppo Rurale e progettazioni connesse;
 - il pagamento dell'IVA.
4. Non possono essere cumulate, anche se previste da altre misure, le spese per consulenze sui medesimi contenuti.

Art. 8***Interventi ammissibili***

1. Il servizio di consulenza (insieme di prestazioni tecnico-professionali erogate mediante visite aziendali, sportelli tecnici, riunioni, contatti, predisposizione di elaborati tecnici, ecc.) deve prevedere i seguenti **adempimenti minimi obbligatori**:
 - protocollo di consulenza, redatto in triplice copia, sottoscritto dal beneficiario e da un organismo riconosciuto dalla Regione Umbria che contenga, quali elementi essenziali, quelli indicati nello schema di cui al mod. 3;
 - esecuzione di un numero minimo di prestazioni corrispondenti ad almeno 3 visite presso l'azienda (verifica di ingresso, verifica intermedia, verifica finale); tra le prestazioni professionali, in aggiunta alle visite aziendali, sono ammesse riunioni, sportelli tecnici, contatti, elaborati tecnici,...);
 - compilazione di un registro delle prestazioni eseguite (mod. 4) e di liste di controllo o checklist (modelli 5.1, 5.2, 5.3) nelle diverse fasi della consulenza.
2. E' ammissibile il ricorso anche ad organismi di consulenza riconosciuti in via provvisoria, ferma restando la **decadenza dal beneficio**, con eventuale **restituzione dell'importo percepito**, qualora l'organismo prescelto non acquisisca il riconoscimento definitivo nei tempi indicati al punto 3c dell'Allegato A alla DGR n. 2043/2010 modificata da ultimo con DGR n. 259/2013.
3. **La decadenza dal beneficio si verifica** altresì qualora, nel corso di validità del protocollo di consulenza, l'Organismo prescelto interrompa l'attività o venga escluso dagli elenchi regionali di riconoscimento o allorquando si verifichi il mancato o parziale rispetto degli impegni assunti nella prestazione del servizio.

Art. 9***Disposizioni procedurali***

1. Presentazione della domanda di aiuto.

La domanda di aiuto va presentata, **a pena di irricevibilità, sottoscritta dal titolare/legale rappresentante, accompagnata dalla copia del documento di riconoscimento in corso di validità, entro il 15 giugno 2013.**

La domanda di aiuto viene compilata con procedura telematica presso i detentori del fascicolo aziendale (CAA e ARUSIA). Una volta compilata ed inoltrata telematicamente, la domanda va stampata, sottoscritta e trasmessa alla:

Regione Umbria

Direzione regionale Risorsa Umbria, federalismo, risorse finanziarie, umane e strumentali

Servizio Innovazione del sistema agricolo

Via M. Angeloni 61, 06124 Perugia

Per la trasmissione a mezzo PEC (posta elettronica certificata) l'indirizzo è il seguente:

direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it

Unitamente alla suddetta domanda va trasmessa la seguente documentazione:

- a) una copia del protocollo di consulenza aziendale, debitamente sottoscritto, stipulato con un Organismo di consulenza riconosciuto dalla Regione Umbria, selezionato tra quelli

ALLEGATO A

inseriti nell'Elenco regionale consultabile sul sito istituzionale della Regione Umbria al seguente indirizzo:

<http://www.agricoltura.regione.umbria.it/Mediacenter/FE/CategoriaMedia.aspx?idc=69&explicit=SI>

Il protocollo di consulenza deve essere redatto **in triplice copia** di cui una è conservata dal richiedente presso l'azienda, una dall'organismo che eroga il servizio e la terza da inviare alla Regione come indicato al precedente punto a);

- b) il modello 1 *“Dichiarazioni e impegni”*, riportato nell'Allegato A al presente bando, debitamente compilato e sottoscritto dal richiedente;
- c) il modello 2 *“Scheda tecnica”*, riportato nell'Allegato A al presente bando, contenente le informazioni di carattere sia tecnico che economico riguardanti i requisiti del proponente e i contenuti del servizio di consulenza che si intende acquisire, debitamente compilato e sottoscritto dal richiedente.

Si rammenta che la **manca** della firma, per tutti i casi in cui è prevista, e/o della **copia del documento di identità, costituisce motivo di irricevibilità**.

La trasmissione della domanda può essere effettuata:

- a mezzo pec (posta elettronica certificata) entro il termine del 15 giugno 2013 all'indirizzo:
direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it
- a mano, entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno utile e cioè venerdì 14 giugno 2013, presso il Servizio preposto alla gestione del protocollo;
- a mezzo raccomandata A/R, nel qual caso, per la verifica del rispetto del termine di presentazione (15 giugno 2013), farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

- 2. Il richiedente è tenuto¹ a dichiarare, nell'ambito della domanda di aiuto (mod. 1) e nella scheda tecnica (mod. 2), il proprio indirizzo PEC ai fini delle comunicazioni da parte dell'Amministrazione regionale.
- 3. **Il richiedente è altresì obbligato a mantenere presso l'azienda, per tutto il periodo vincolativo, il fascicolo di domanda contenente:**
 - l'originale del protocollo di consulenza (redatto in base alle indicazioni di cui al mod. 3);
 - copia della domanda rilasciata dal SIAN;
 - copia del modello 1 *“Dichiarazioni e impegni”*;
 - copia del modello 2 *“Scheda tecnica”*;
 - il registro di cui al mod. 4 nel quale saranno annotate le prestazioni effettuate dall'organismo di consulenza;
 - le liste di controllo (checklist - modelli 5.1, 5.2, 5.3) riferite alle diverse fasi della consulenza, corrispondenti almeno ad un numero di 3 visite aziendali (verifica iniziale o di ingresso, verifica intermedia e verifica finale)
 - la documentazione contabile (giustificativi di spesa e di pagamento) riferita all'utilizzo del servizio di consulenza.
- 4. **Il richiedente, su richiesta dell'Amministrazione regionale, è tenuto a produrre o a esibire ai funzionari incaricati dell'effettuazione degli accertamenti o dei controlli in loco, tutta la suddetta documentazione.**

Art. 10***Dichiarazioni e impegni del beneficiario***

Il richiedente, ai sensi e per l'effetto degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la sottoscrizione della domanda, del modello 1 *“Dichiarazioni e impegni”* e del modello 2 *“Scheda tecnica”* **assume quali proprie le seguenti dichiarazioni:**

¹ Riferimento normativo art. 5 della legge del 17 dicembre 2012, n. 221

ALLEGATO A

- a) che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- b) che l'azienda (barrare la casella interessata)
 - ☐ non è destinataria di azioni di tutoraggio finanziate nell'ambito dell'azione b4 della Misura 111 del PSR per l'Umbria 2007 – 2013;oppure
 - ☐ che le tematiche oggetto di consulenza non coincidono con quelle previste nell'ambito di azioni di tutoraggio finanziate nell'ambito dell'azione b4 della Misura 111 del PSR per l'Umbria 2007 – 2013 di cui l'azienda è eventualmente destinataria;
- c) di essere in possesso del seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)
.....
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale sottoposto all'approvazione da parte della Commissione Europea per accedere alla misura prescelta nonché di quelli previsti dal bando;
- e) di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
- f) di essere pienamente a conoscenza del contenuto del Programma di Sviluppo Rurale Regionale sottoposto all'approvazione da parte della Commissione Europea e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
- g) di accettare le modifiche al regime di cui al Reg. (CE) 1698/2005, introdotte con successivi regolamenti e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, anche in materia di controlli e sanzioni;
- h) di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma di Sviluppo Rurale Regionale;
- i) di essere a conoscenza degli effetti sanzionatori per le affermazioni non rispondenti al vero anche in relazione alla perdita degli aiuti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia;
- j) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 31 (riduzioni ed esclusioni) del Reg. (CE) n. 1975/2006, nonché delle disposizioni di cui all'art. 11 del bando;
- k) che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha ottenuto né richiesto, al medesimo titolo, contributi da altri enti pubblici;
- l) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge n. 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti tra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- m) di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;
- n) che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni;
- o) di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- p) di essere a conoscenza dell'obbligo di restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo pagatore, le eventuali somme indebitamente percepite, anche in relazione al ricorso ad organismo riconosciuto in via provvisoria qualora lo stesso non pervenga al riconoscimento definitivo nei tempi stabiliti dalla D.G.R. n. 2043/2010, modificata da ultimo con D.G.R. n. 259/2013 e delle sanzioni amministrative previste dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- q) di essere a conoscenza che i pagamenti a valere sulla presente misura avverranno con i fondi del FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto (AGEA-OP), e che, per tale motivo, potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;
- r) di esonerare l'amministrazione regionale e/o eventuali Enti o soggetti delegati da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- s) di non essere in stato di liquidazione volontaria, amministrazione controllata, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa o fallimento;

ALLEGATO A

- t) di operare nel rispetto delle vigenti norme sul lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente di lavoro e che, per tali norme, non è incorso in sanzioni o infrazioni a far tempo dal 1° gennaio 2007 ovvero in caso positivo le stesse sono state sanate;
- u) di essere a conoscenza che in caso di dichiarazioni non conformi al vero o mancato rispetto degli impegni sottoscritti, tranne i casi di forza maggiore come disciplinati dalla DGR 16 aprile 2008, n. 392, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- v) che il soggetto richiedente dispone del fascicolo aziendale regolarmente aggiornato e depositato presso²
- w) **di essere a conoscenza che qualora il protocollo di consulenza sia stato stipulato con un Organismo che non acquisirà il riconoscimento nei tempi stabiliti, la domanda si considera decaduta;**
- x) di essere a conoscenza che i ritardi nella presentazione della domanda di pagamento e allegata rendicontazione rispetto ai tempi stabiliti potrebbero comportare la perdita del diritto al pagamento medesimo in caso di insufficienza di risorse finanziarie.

il richiedente assume, altresì, i seguenti impegni:

- a) comunicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- b) conservare in azienda il fascicolo di domanda contenente tutta la documentazione relativa all'attività di consulenza di cui usufruisce e precisamente:
 - l'originale del protocollo di consulenza;
 - copia della domanda rilasciata dal SIAN;
 - copia del modello 1 "Dichiarazioni e impegni";
 - copia del modello 2 "Scheda tecnica";
 - il registro di cui al mod. 4 nel quale saranno annotate le prestazioni effettuate dall'organismo di consulenza;
 - le liste di controllo (checklist - modelli 5.1, 5.2, 5.3) riferite alle diverse fasi della consulenza, corrispondenti almeno ad un numero di 3 visite aziendali (verifica iniziale o di ingresso, verifica intermedia e verifica finale)
 - la documentazione contabile (giustificativi di spesa e di pagamento) riferita all'utilizzo del servizio di consulenza.
- c) utilizzare un sistema contabile distinto o un'adeguata codificazione contabile che consenta di ottenere estratti riepilogativi delle transazioni oggetto di finanziamento;
- d) riprodurre o integrare la domanda nonché fornire ogni altra informazione/documentazione ritenuta necessaria in relazione ad ulteriori disposizioni introdotte da normative comunitarie o nazionali concernenti il sostegno allo sviluppo rurale;
- e) comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato in domanda;
- f) rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione dell'attività relativa al regolamento (CE) n. 1698/2005;
- g) rispettare, per l'intero periodo di realizzazione delle operazioni cofinanziate, la legge regionale 19.03.1996, n. 5 concernente le disposizioni normative relative alle condizioni retributive del personale dipendente, i contratti collettivi di lavoro e le vigenti disposizioni in materia assistenziale e previdenziale nonché tutte le misure richieste a norma di legge per la sicurezza dei lavoratori e la tutela dell'ambiente;
- h) non richiedere ulteriori benefici pubblici per gli interventi finanziati;
- i) produrre, a richiesta dell'amministrazione regionale, qualunque documento tra quelli contenuti nel fascicolo di domanda;
- j) consentire che i funzionari incaricati dall'autorità competente possano eseguire, in ogni momento e senza restrizione, le attività di ispezione e controllo previste, nonché accedere a tutta la documentazione conservata dall'azienda e ritenuta necessaria ai fini degli accertamenti e dei controlli in loco;

² Indicare il soggetto detentore del fascicolo aziendale.

ALLEGATO A

k) rispettare la tempistica prevista per le fasi procedurali di competenza.

Art. 11***Revoca/riduzione dell'aiuto***

1. Qualora il beneficiario contravvenga agli impegni di cui all'art. 10 durante la fase istruttoria e per tutto il periodo di realizzazione delle operazioni incorrerà nella declaratoria di decadenza della domanda, revoca o riduzione del contributo concesso secondo le norme previste dalle disposizioni in materia di violazione riscontrate e sanzioni, così come disciplinato dalla D.G.R. n. 392/2008 e dalla D.G.R. n. 144/2009 e successive modifiche e integrazioni.
2. In riferimento alla regola del disimpegno automatico delle risorse (n + 2), le richieste di pagamento pervenute oltre i termini previsti vengono soddisfatte nella misura delle disponibilità finanziarie residue e secondo l'ordine di trasmissione.

Art. 12***Rendicontazione***

Ai fini della liquidazione dell'aiuto il beneficiario è tenuto a inoltrare la relativa domanda di pagamento entro 90 giorni dalla conclusione delle attività di consulenza.

1. In allegato alla domanda di pagamento il beneficiario è tenuto ad esibire, ai fini dell'espletamento delle verifiche istruttorie, la seguente documentazione:
 - il registro delle prestazioni eseguite debitamente compilato e sottoscritto dal titolare dell'azienda e dal consulente;
 - le liste di controllo (cheklist) redatte in occasione delle visite aziendali ugualmente sottoscritte dal titolare dell'azienda e dal consulente;
 - la documentazione contabile relativa all'utilizzo del servizio di consulenza (giustificativi di spesa e di pagamento).

Art. 13***Controlli***

Le attività di controllo riguardano:

- a) *Controlli amministrativi (sul 100% delle dichiarazioni relative ai requisiti di ammissibilità e a campione sul 5% delle dichiarazioni riguardanti i requisiti oggetto di valutazione)*
- b) *Controlli in loco*

Detti controlli vengono eseguiti nel rispetto delle disposizioni contenute nella D.G.R. n. 392/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 14***Procedimento***

Ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, si precisa quanto segue:

- la durata del procedimento è fissata:
 - entro il limite di 120 giorni a partire dalla data di acquisizione delle domande di aiuto;
 - entro il limite di 60 giorni dall'acquisizione della prima domanda di pagamento utile per la costituzione della *lista domande selezionate a campione* per il controllo in loco, secondo quanto richiesto dalla procedura telematica SIAN.
- Per le domande estratte per il *controllo in loco* i termini del procedimento sono sospesi dalla data di comunicazione all'AGEA-OP della suddetta lista fino all'acquisizione agli atti del Servizio della *relazione di controllo in loco*.
- La responsabilità del procedimento è assegnata al Responsabile della Sezione Servizi alle imprese del Servizio Servizi alle imprese e politiche per l'innovazione in ambito agroindustriale e forestale.
- Con la pubblicazione delle presenti disposizioni, si intendono assolti anche gli obblighi

ALLEGATO A

derivanti dagli artt. 7 e 8 della L. 241/90 e s.m. e i. in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo trovano esecuzione le vigenti disposizioni normative in materia di procedimento amministrativo (legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni).

Art. 15***Informazione e pubblicità***

Il beneficiario è tenuto ad attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità così come previsto dai Regg. CE nn. 1698/2005 e 1974/2006 e specificati nel capitolo 13 del PSR. Pertanto, la documentazione prodotta nel corso dell'attività di consulenza deve riportare il riferimento specifico al Fondo comunitario che cofinanzia le iniziative (FEASR), al Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007 - 2013 e alla Misura 114, nonché gli emblemi rappresentativi dell'Unione europea, della Repubblica Italiana e della Regione Umbria, che partecipano al finanziamento della suddetta misura.

Art. 16***Ricorsi***

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla Direzione regionale è ammissibile, alternativamente:

- il ricorso giurisdizionale al TAR, 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;
- il 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.

ALLEGATO A**Modello 1 "Dichiarazioni e impegni"****PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2007-2013****MISURA 1.1.4****Dichiarazioni e impegni****Deliberazione della Giunta regionale n. 379 del 29 aprile 2013**

Spazio riservato agli uffici regionali (protocollo)

**Alla Regione Umbria
Direzione regionale Risorsa Umbria,
federalismo, risorse finanziarie,
umane e strumentali
Servizio *Innovazione del sistema
agricolo*
Via M. Angeloni 61
06124 Perugia**

**Oggetto: Bando pubblico per la presentazione di domande di aiuto a valere sulla
Misura 114 - Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli
e forestali**

A conferma ed integrazione della domanda di aiuto n..... compilata attraverso la procedura telematica SIAN in data....., il sottoscritto, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, produzione ed uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 del decreto medesimo

DICHIARA

- a) Che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- b) che l'azienda (barrare la casella interessata)
 - ☐ non è destinataria di azioni di tutoraggio finanziate nell'ambito dell'azione b4 della Misura 111 del PSR per l'Umbria 2007 – 2013;
 - oppure
 - ☐ che le tematiche oggetto di consulenza non coincidono con quelle previste nell'ambito di azioni di tutoraggio finanziate nell'ambito dell'azione b4 della Misura 111 del PSR per l'Umbria 2007 – 2013 di cui l'azienda è eventualmente destinataria;
- c) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale sottoposto all'approvazione da parte della Commissione Europea per accedere alla misura prescelta nonché di quelli previsti dal bando;
- d) di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
- e) di essere pienamente a conoscenza del contenuto del Programma di Sviluppo Rurale Regionale sottoposto all'approvazione da parte della Commissione Europea e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;

ALLEGATO A**Modello 1 “Dichiarazioni e impegni”**

- f) di accettare le modifiche al regime di cui al Reg. (CE) 1698/2005, introdotte con successivi regolamenti e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, anche in materia di controlli e sanzioni;
- g) di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma di Sviluppo Rurale Regionale;
- h) di essere a conoscenza degli effetti sanzionatori per le affermazioni non rispondenti al vero anche in relazione alla perdita degli aiuti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia;
- i) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 31 (riduzioni ed esclusioni) del Reg. (CE) n. 1975/2006, nonché delle disposizioni di cui all'articolo 11 del bando;
- j) che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha ottenuto ne' richiesto, al medesimo titolo, contributi da altri enti pubblici;
- k) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti tra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- l) di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;
- m) che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni;
- n) di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- o) di essere a conoscenza dell'obbligo di restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo pagatore, le eventuali somme indebitamente percepite, anche in relazione al ricorso ad organismo riconosciuto in via provvisoria qualora lo stesso non pervenga al riconoscimento definitivo nei tempi stabiliti dalla DGR n. 2043/2010, modificata da ultimo con DGR n. 259/2013, e delle sanzioni amministrative previste dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- p) di essere a conoscenza che i pagamenti a valere sulla presente misura avverranno con i fondi del FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto (AGEA-OP), e che, per tale motivo, potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;
- q) di esonerare l'amministrazione regionale e/o eventuali Enti o soggetti delegati da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- r) di non essere in stato di liquidazione volontaria, amministrazione controllata, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa o fallimento;
- s) di operare nel rispetto delle vigenti norme sul lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente di lavoro e che, per tali norme, non è incorso in sanzioni o infrazioni a far tempo dal 1° gennaio 2007 ovvero in caso positivo le stesse sono state sanate;
- t) di essere a conoscenza che in caso di dichiarazioni non conformi al vero o mancato rispetto degli impegni sottoscritti, tranne i casi di forza maggiore come disciplinati dalla DGR 16 aprile 2008, n. 392, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- u) che il soggetto richiedente dispone del fascicolo aziendale regolarmente aggiornato e depositato presso¹

¹ Indicare il soggetto detentore del fascicolo aziendale.

ALLEGATO A**Modello 1 “Dichiarazioni e impegni”**

- v) di essere a conoscenza che qualora il protocollo di consulenza sia stato stipulato con un Organismo che non acquisirà il riconoscimento nei tempi stabiliti, la domanda si considera decaduta;
- w) di essere a conoscenza che ritardi nella presentazione della domanda di pagamento e allegata rendicontazione rispetto ai tempi stabiliti potrebbero comportare la perdita del diritto al pagamento medesimo in caso di insufficienza di risorse finanziarie.

Con la sottoscrizione della presente domanda

SI IMPEGNA

- a) a conservare in azienda la documentazione relativa all'attività di consulenza di cui usufruisce: protocollo di consulenza, registro (come da mod. 4) e liste di controllo o checklist (come da mod. 5)
- b) a riprodurre o integrare la domanda nonché fornire ogni altra informazione/documentazione ritenuta necessaria in relazione ad ulteriori disposizioni introdotte da normative comunitarie o nazionali concernenti il sostegno allo sviluppo rurale;
- c) a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato in domanda;
- d) a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione dell'attività relativa al regolamento (CE) n. 1698/2005;
- e) a rispettare, per l'intero periodo di realizzazione delle operazioni cofinanziate, la legge regionale 19.03.1996, n. 5 concernente le disposizioni normative relative alle condizioni retributive del personale dipendente, i contratti collettivi di lavoro e le vigenti disposizioni in materia assistenziale e previdenziale nonché tutte le misure richieste a norma di legge per la sicurezza dei lavoratori e la tutela dell'ambiente;
- f) a non richiedere ulteriori benefici pubblici per gli interventi finanziati;
- g) a produrre, a richiesta dell'amministrazione regionale, qualunque documento tra quelli contenuti nel fascicolo di domanda;
- h) a consentire che i funzionari incaricati dall'autorità competente possano eseguire, in ogni momento e senza restrizione, le attività di ispezione e controllo previste, nonché accedere a tutta la documentazione conservata presso l'azienda e ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- i) a rispettare la tempistica prevista per le fasi procedurali di competenza.

In fede (*)
(timbro e firma)

(*) Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, la domanda e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate allegando la fotocopia, non autenticata, di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Ogni modello va compilato integralmente.

La mancanza della firma o della copia del documento di identità in corso di validità determina l'irricevibilità della domanda.

La mancata compilazione dei modelli, se non è previsto diversamente, determina l'invio della richiesta di integrazioni.

La successione delle voci non va modificata per alcun motivo.

Ogni modello va stampato su fogli di formato A4 (non fronte retro).

ALLEGATO A**Modello 1 “Dichiarazioni e impegni”**

Se il modello risulta costituito da più pagine, occorre numerare le pagine e apporre su ciascuna di esse il timbro e la sigla del sottoscrittore.

ALLEGATO A*Modello 2 “Scheda tecnica”***PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2007-2013**

Misura 114

Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali

D.G.R. n. 379 del 29 aprile 2013

**DICHIARAZIONE RELATIVA AI DATI DELL'AZIENDA
DESTINATARIA DEL SERVIZIO DI CONSULENZA**

resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 nonché dell'articolo 76 che comporta responsabilità penale in caso di dichiarazione mendace, produzione ed uso di atti falsi.

RICHIEDENTE

COGNOME NOME/ RAGIONE SOCIALE

SEDE LEGALE (*indirizzo completo*).....SEDE OPERATIVA (*solo se diversa dalla sede legale*).....

LEGALE RAPPRESENTANTE

CODICE FISCALE

NATA/O A..... IL.....

CUAA.....

ISCRITTA AL REGISTRO DELLE IMPRESE DELLA CCIAA CON IL N.....

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)¹

.....

¹ Il possesso dell'indirizzo PEC ai fini delle comunicazioni da parte della Regione è OBBLIGATORIO.

ALLEGATO A

Modello 2 “Scheda tecnica”

DATI AZIENDALI

- FORMA DI CONDUZIONE.....
- LOCALIZZAZIONE:
 Comune.....Prov.....
 SAT (ha)
 SAU (ha)
 (nel caso di più comuni riportare la superficie ricadente su ciascuno)
- ENTITA' DEI PAGAMENTI DIRETTI PERCEPITI €.....
- SUPERFICIE AZIENDALE RICADENTE IN ZONA MONTANA O SVANTAGGIATA (art. 3, paragrafi 3 e 4, della direttiva CEE 75/268 riportati nell'elenco della direttiva CEE 75/273 come modificati dalla direttiva CEE 84/167 articoli 18 e 19 del Reg.CE 1257/99)
 (indicare i fogli di mappa interessati)
- SUPERFICIE AZIENDALE PREVALENTE RICADENTE IN AREE CON PROBLEMI COMPLESSIVI DI SVILUPPO (così come individuate nel PSR per l'Umbria 2007 - 2013)
 (indicare i fogli di mappa interessati)
- SUPERFICIE AZIENDALE PREVALENTE RICADENTE IN ZONE VULNERABILI AI NITRATI (così come individuate con Deliberazione della Giunta regionale del 19 luglio 2005, n. 1201) E/O AREE Q34 DEL PIANO REGIONALE DI TUTELA DELLE ACQUE
 (indicare i fogli di mappa interessati).....
- ORDINAMENTO PRODUTTIVO PRATICATO (indicare il/i comparti produttivi tra quelli elencati nella nota²)

PESO DEL FATTURATO
SUL TOTALE

1.
2.
3.
4.
5.
6.

1.
2.
3.
4.
5.
6.

² Comparti produttivi: zootecnico, tabacchicolo, cerealicolo, vitivinicolo, olivicolo, agroenergetico, forestale, altro

ALLEGATO A*Modello 2 "Scheda tecnica"*

- PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTEGRATI AZIENDALI (indicare a quale/i tra le seguenti misure del PSR per l'Umbria 2007 - 2013 partecipa l'azienda):

☐112 ☐121 ☐122 ☐123 ☐124 ☐132 ☐214 ☐221 ☐225 ☐311

DATI DEL SERVIZIO DI CONSULENZA RICHIESTO

- ORGANISMO DI CONSULENZA PRESCELTO

.....

- CONTENUTI DEL SERVIZIO DI CONSULENZA

.....

FIRMA

Il Titolare/Legale Rappresentante
dell'Azienda

Luogo e data _____

allegare copia del documento
di identità in corso di validità

I dati riportati nella presente scheda, utili ai fini dell'attribuzione del punteggio per la selezione delle domande, sono soggetti ai controlli previsti dall'art. 71 del d.p.r. 445/2000, atti a verificarne la veridicità.

ALLEGATO A

Modello 3 “Protocollo di consulenza”

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2007-2013

Misura 114

Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali
D.G.R. n. 379 del 29 aprile 2013

CONTENUTI MINIMI DEL PROTOCOLLO DI CONSULENZA

Il Protocollo di consulenza aziendale è sostanzialmente un contratto tra privati pertanto vengono riportati di seguito gli **elementi minimi** che devono essere presenti.

Il documento deve permettere la chiara identificazione dei contraenti, degli obiettivi, dei contenuti e dei termini dell'accordo.

Si precisa che la Regione Umbria :

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

Il Protocollo di consulenza aziendale va compilato inserendo almeno i seguenti elementi:

- 1) il riferimento specifico al Fondo comunitario che cofinanzia le iniziative (FEASR), al Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007 - 2013 e alla Misura 1.1.4, nonché gli emblemi rappresentativi dell'Unione europea, della Repubblica Italiana e della Regione Umbria:



UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE
L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI



Regione Umbria

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2007 - 2013

MIS 1.1.4

RICORSO AI SERVIZI DI CONSULENZA DA PARTE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI E FORESTALI

D.G.R. del 29 aprile 2013, n. 379

2) dati identificativi del Soggetto erogatore del servizio di consulenza (denominazione, C.F./P.IVA, indirizzo sede legale, ecc.).

3) dati identificativi dell'azienda agricola/operatore forestale, beneficiaria dell'aiuto (ragione sociale, partita IVA, cognome e nome, luogo e data di nascita del titolare o rappresentante legale, C.U.A.A., numero d'iscrizione al registro delle imprese C.C.I.A.A. e relativa Camera di Commercio, indirizzo, etc.).

4) Obiettivi dell'attività di impresa (indicare gli obiettivi dell'attività di impresa esercitata dal beneficiario in relazione alle caratteristiche aziendali)

5) *Tipologia del servizio di consulenza richiesto* (consulenza finalizzata alla verifica e all'adeguamento della rispondenza ai requisiti obbligatori per la condizionalità e per la sicurezza sul lavoro);

6) *Ambito di intervento, obiettivi operativi del servizio di consulenza e risultati attesi* (indicare, in relazione ai requisiti obbligatori per la condizionalità e per la sicurezza sul lavoro cui l'azienda è assoggettata, gli argomenti specifici oggetto della consulenza e gli obiettivi e i risultati attesi);

7) *Tempi e modalità di esecuzione della prestazione* (indicare la durata e la data di decorrenza del contratto, la tipologia e il numero delle prestazioni tecnico-professionali offerte (min. 3 visite aziendali di ingresso, intermedia e finale ed eventuali ulteriori prestazioni quali contatti personali, sportelli tecnici, ecc);

8) *Responsabile della prestazione* (indicare il nominativo del responsabile dell'organismo di consulenza e del tecnico cui è affidata la prestazione);

ALLEGATO A

Modello 3 "Protocollo di consulenza"

- 9) *Costi del servizio e modalità di pagamento* (indicare l'entità dei costi, la tipologia di documento contabile di spesa rilasciato e la modalità di pagamento)
- 10) *Impegni dell'Organismo di consulenza e del beneficiario dell'aiuto* (indicare gli impegni reciproci atti a garantire la corretta erogazione del servizio)
- 11) *Dichiarazioni delle parti* in ordine alla conoscenza delle condizioni previste dal bando che comportano sanzioni o revoca ed eventuale restituzione del contributo;
- 12) *Consenso ai sensi del Decreto legislativo n. 196/03* (il Soggetto erogatore del servizio di consulenza deve consegnare all'utente copia dell'informativa riguardante il trattamento dei dati).
- 13) *Il Foro competente* in caso di controversie
- 14) *Luogo e data di sottoscrizione*
- 15) *Firme* del rappresentante legale del Soggetto erogatore del servizio di consulenza e del titolare o rappresentante legale dell'azienda beneficiaria.

ALLEGATO A

Modello 4 “Registro delle prestazioni eseguite”

 UNIONE EUROPEA FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI	 Regione Umbria
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2007-2013 Misura 1.1.4 - Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali D.G.R. n. 379 del 29 aprile 2013	

REGISTRO AZIENDALE

Azienda /Ragione sociale.....
 Titolare/Legale rappresentante.....
 N. Domanda SIAN Codice Fiscale (CUAA)..... Partita IVA..... N. REA
 Sede Legale: Indirizzo..... Comune..... ProvCAP.....
 Tel..... Cell..... Fax..... Email.....
 PEC (Posta Elettronica Certificata)
 Sede Operativa (solo se diversa dalla sede legale): Indirizzo..... Comune
 Prov..... CAP..... Tel..... Cell..... Fax..... Email.....
 Organismo Erogatore del servizio di Consulenza
 Tecnico Consulente..... Data inizio tenuta registro.....

ALLEGATO A

Modello 4 "Registro delle prestazioni eseguite"

DATA PRESTAZIONE: _____ ORARIO DI INIZIO: _____ ORARIO DI CONCLUSIONE: _____

FASE DELLA CONSULENZA¹: ☐ verifica di ingresso ☐ verifica intermedia ☐ verifica finaleULTERIORI PRESTAZIONI: ☐ front - office ☐ riunione ☐ altri contatti personali (telefono, e.mail)CONTENUTI TRATTATI²:

☐ Condizionalità:

☐ Sicurezza sul lavoro:

DOCUMENTI RILASCIATI: ☐ checklist³ ☐ materiale informativo ☐ altro.....

Timbro e firma del tecnico _____ Firma del titolare dell'azienda _____

¹ Le fasi fondamentali della consulenza (verifica di ingresso, intermedia e finale) devono essere obbligatoriamente effettuate presso l'azienda

² Specificare l'argomento o gli argomenti trattati (sanità pubblica, salute delle piante e degli animali, benessere animale, buone condizioni agronomiche e ambientali, sicurezza sul lavoro, ecc) oggetto della consulenza in coerenza con le specifiche del protocollo.

³ Obbligatoria per le fasi fondamentali della consulenza (verifica di ingresso, intermedia e finale)

ALLEGATO A

Modello 4 "Registro delle prestazioni eseguite"

DATA PRESTAZIONE: _____ ORARIO DI INIZIO: _____ ORARIO DI CONCLUSIONE: _____

FASE DELLA CONSULENZA: ☐ verifica di ingresso ☐ verifica intermedia ☐ verifica finaleULTERIORI PRESTAZIONI: ☐ front - office ☐ riunione ☐ altri contatti personali (telefono, e.mail)**CONTENUTI TRATTATI:**☐ Condizionalità:

.....

.....

☐ Sicurezza sul lavoro:

.....

.....

DOCUMENTI RILASCIATI: ☐ checklist ☐ materiale informativo ☐ altro.....

Timbro e firma del tecnico _____ Firma del titolare dell'azienda _____

ALLEGATO A*Modello 4 "Registro delle prestazioni eseguite"*

DATA PRESTAZIONE: _____ ORARIO DI INIZIO: _____ ORARIO DI CONCLUSIONE: _____

FASE DELLA CONSULENZA: ☐ verifica di ingresso ☐ verifica intermedia ☐ verifica finale

ULTERIORI PRESTAZIONI: ☐ front - office ☐ riunione ☐ altri contatti personali (telefono, e.mail)

CONTENUTI TRATTATI:

☐ Condizionalità:
.....
.....

☐ Sicurezza sul lavoro:
.....
.....

DOCUMENTI RILASCIATI: ☐ checklist ☐ materiale informativo ☐ altro.....

Timbro e firma del tecnico _____ Firma del titolare dell'azienda _____

ALLEGATO A

Modello 4 "Registro delle prestazioni eseguite"

DATA PRESTAZIONE: _____ ORARIO DI INIZIO: _____ ORARIO DI CONCLUSIONE: _____

FASE DELLA CONSULENZA: ☐ verifica di ingresso ☐ verifica intermedia ☐ verifica finale

ULTERIORI PRESTAZIONI: ☐ front - office ☐ riunione ☐ altri contatti personali (telefono, e.mail)

CONTENUTI TRATTATI:

☐ Condizionalità:

☐ Sicurezza sul lavoro:

DOCUMENTI RILASCIATI: ☐ checklist ☐ materiale informativo ☐ altro.....

Timbro e firma del tecnico _____ Firma del titolare dell'azienda _____

ALLEGATO A

Modello 4 "Registro delle prestazioni eseguite"

DATA PRESTAZIONE: _____

ORARIO DI INIZIO: _____

ORARIO DI CONCLUSIONE: _____

FASE DELLA CONSULENZA: ☐ verifica di ingresso ☐ verifica intermedia ☐ verifica finaleULTERIORI PRESTAZIONI: ☐ front - office☐ riunione☐ altri contatti personali (telefono, e.mail)**CONTENUTI TRATTATI:**☐ Condizionalità:

.....

.....

☐ Sicurezza sul lavoro:

.....

.....

DOCUMENTI RILASCIATI:☐ checklist☐ materiale informativo☐ altro.....

Timbro e firma del tecnico _____

Firma del titolare dell'azienda _____

ALLEGATO A

Modello 4 "Registro delle prestazioni eseguite"

DATA PRESTAZIONE: _____ ORARIO DI INIZIO: _____ ORARIO DI CONCLUSIONE: _____

FASE DELLA CONSULENZA: ☐ verifica di ingresso ☐ verifica intermedia ☐ verifica finaleULTERIORI PRESTAZIONI: ☐ front - office ☐ riunione ☐ altri contatti personali (telefono, e.mail)**CONTENUTI TRATTATI:**

☐ Condizionalità:

☐ Sicurezza sul lavoro:

DOCUMENTI RILASCIATI: ☐ checklist ☐ materiale informativo ☐ altro.....

Timbro e firma del tecnico _____ Firma del titolare dell'azienda _____

ALLEGATO A

Modello 5.1 "Check-list Verifica di ingresso"

 UNIONE EUROPEA FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI	 Regione Umbria
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2007-2013 Misura 1.1.4 - Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali D.G.R. n. 379 del 29 aprile 2013	

VERIFICA DI INGRESSO**CHECKLIST**

Azienda /Ragione sociale.....
 Titolare/Legale rappresentante.....
 N. Domanda SIAN Codice Fiscale (CUAA)..... Partita IVA..... N. REA
 Sede Legale: Indirizzo..... Comune..... ProvCAP
 Tel.....Cell.....Fax.....Email.....
 PEC (Posta Elettronica Certificata).....
 Sede Operativa (solo se diversa dalla sede legale): Indirizzo..... Comune
 Prov.....CAP.....Tel.....Cell.....Fax.....Email.....
 Organismo Erogatore del servizio di Consulenza
 Tecnico Consulente.....

ALLEGATO A*Modello 5.1 "Check-list Verifica di ingresso"*

DATA **ORARIO DI INIZIO** **ORARIO DI CONCLUSIONE**

AMBITO: CONDIZIONALITA'

Argomento ¹

.....

Aspetti o problematiche da affrontare ²

.....

¹ Specificare in base al profilo e alle caratteristiche aziendali i criteri di gestione obbligatori e le norme per le buone condizioni agronomiche e ambientali cui l'azienda è soggetta in base alle disposizioni di cui alla normativa regionale di riferimento (Deliberazione della Giunta regionale n. 212/2012 e successive modifiche e integrazioni) e che saranno oggetto di consulenza, in coerenza con le specifiche del protocollo.

² Specificare, in esito alla valutazione complessiva dell'azienda, per quali atti o norme sussistono aspetti (tecnici, gestionali, colturali, ecc.) che presentano elementi di criticità o risultano suscettibili di adeguamento o miglioramento.

ALLEGATO A**Modello 5.1 "Check-list Verifica di ingresso"****Indicazioni tecniche ³**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tempistica ⁴

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Documenti allegati ⁵

.....

.....

³ Indicare le azioni di miglioramento o correttive (gestionali e /o tecniche) fornite all'azienda

⁴ Indicare i tempi necessari per la conclusione dell'azione

⁵ Indicare la documentazione elaborata e/o consegnata all'azienda (checklist, materiale informativo, ecc)

ALLEGATO A**Modello 5.1 "Check-list Verifica di ingresso"****AMBITO: SICUREZZA SUL LAVORO****Argomento ⁶**

.....

.....

.....

.....

Aspetti/Problematiche affrontate ⁷

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Indicazioni tecniche ⁸

.....

.....

.....

⁶ Specificare l'argomento trattato oggetto della consulenza in coerenza con le specifiche del protocollo.

⁷ Specificare le norme in relazione alle quali l'azienda presenta elementi di criticità o risulta oggetto di adeguamento o miglioramento.

⁸ Indicare le azioni di miglioramento o correttive (gestionali e /o tecniche) fornite all'azienda.

ALLEGATO A**Modello 5.1 "Check-list Verifica di ingresso"**

.....

.....

.....

Tempistica ⁹

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Documenti allegati ¹⁰

.....

.....

Timbro e firma del tecnico _____

Firma del titolare dell'azienda _____

⁹ Indicare i tempi necessari per la conclusione dell'azione

¹⁰ Indicare la documentazione eventualmente consegnata all'azienda unitamente alla checklist (materiale informativo, ecc)

ALLEGATO A

Modello 5.2 "Check-list Verifica intermedia"

 UNIONE EUROPEA FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI	 Regione Umbria
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2007-2013 Misura 1.1.4 - Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali D.G.R. n. 379 del 29 aprile 2013	

VERIFICA INTERMEDIA

CHECKLIST

Azienda /Ragione sociale.....
 Titolare/Legale rappresentante.....
 N. Domanda SIAN Codice Fiscale (CUAA)..... Partita IVA..... N. REA
 Sede Legale: Indirizzo..... Comune..... ProvCAP
 Tel.....Cell.....Fax.....Email.....
 PEC (Posta Elettronica Certificata).....
 Sede Operativa (solo se diversa dalla sede legale): Indirizzo..... Comune
 Prov.....CAP Tel.....Cell.....Fax.....Email.....
 Organismo Erogatore del servizio di Consulenza
 Tecnico Consulente.....

ALLEGATO A*Modello 5.2 "Check-list Verifica intermedia"*

DATA **ORARIO DI INIZIO** **ORARIO DI CONCLUSIONE**

AMBITO: CONDIZIONALITA'

Argomento ¹

.....
.....
.....
.....

Verifica degli interventi o delle modifiche realizzate ²

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

¹In relazione all'argomento o agli argomenti individuati e trattati nel corso della verifica di ingresso, richiamare gli atti o le norme di condizionalità per le quali sono stati proposti interventi di adeguamento/miglioramento.

²Descrivere lo stato di attuazione degli interventi proposti in base alle esigenze di adeguamento o miglioramento individuate nel corso della verifica di ingresso. ²

ALLEGATO A

Modello 5.2 "Check-list Verifica intermedia"

Indicazioni tecniche ³

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tempistica ⁴

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Documenti allegati ⁵

.....

.....

³ Indicare le ulteriori azioni di miglioramento o adeguamento (gestionali e /o tecniche)
⁴ Indicare i tempi necessari per la conclusione delle attività in relazione alle eventuali ulteriori azioni suggerite all'azienda
⁵ Indicare la documentazione eventualmente consegnata all'azienda unitamente alla checklist (materiale informativo, relazioni tecniche, ecc)

ALLEGATO A*Modello 5.2 "Check-list Verifica intermedia"***AMBITO: SICUREZZA SUL LAVORO****Argomento ⁶**

.....

.....

.....

.....

Verifica degli interventi o delle modifiche avvenute ⁷

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Indicazioni tecniche ⁸

.....

.....

.....

⁶ In relazione all'argomento o agli argomenti trattati nel corso della verifica di ingresso, specificare le norme di sicurezza per le quali sono stati proposti interventi di adeguamento/miglioramento.

⁷ Descrivere lo stato di attuazione degli interventi in base alle esigenze di adeguamento o miglioramento individuate nel corso della verifica di ingresso.

⁸ Indicare le ulteriori azioni di miglioramento o adeguamento (gestionali e /o tecniche).

ALLEGATO A*Modello 5.2 "Check-list Verifica intermedia"***Tempistica ⁹****Documenti allegati ¹⁰**

Timbro e firma del tecnico _____

Firma del titolare dell'azienda _____

⁹ Indicare i tempi necessari per la conclusione delle attività in relazione alle eventuali ulteriori azioni suggerite all'azienda

¹⁰ Indicare la documentazione eventualmente consegnata all'azienda unitamente alla checklist (materiale informativo, relazioni, ecc)

ALLEGATO A

Modello 5.3 "Check-list Verifica finale"

 UNIONE EUROPEA FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI	 Regione Umbria
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2007-2013 Misura 1.1.4 - Ricorso a servizi di consulenza da parte di imprenditori agricoli e forestali D.G.R. n. 379 del 29 aprile 2013	

VERIFICA FINALE

CHECKLIST

Azienda /Ragione sociale.....
 Titolare/Legale rappresentante.....
 N. Domanda SIAN Codice Fiscale (CUAA)..... Partita IVA..... N. REA
 Sede Legale: Indirizzo..... Comune..... ProvCAP
 Tel.....Cell.....Fax.....Email.....
 PEC (Posta Elettronica Certificata).....
 Sede Operativa (solo se diversa dalla sede legale): Indirizzo..... Comune
 Prov.....CAP Tel.....Cell.....Fax.....Email.....
 Organismo Erogatore del servizio di Consulenza
 Tecnico Consulente.....

ALLEGATO A*Modello 5.3 "Check-list Verifica finale"***DATA** **ORARIO DI INIZIO** **ORARIO DI CONCLUSIONE****AMBITO: CONDIZIONALITA'****Problematica** ¹

.....

.....

.....

.....

Interventi di adeguamento/miglioramento proposti ²

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Obiettivo ³

.....

.....

¹ Descrivere la problematica identificata in sede di verifica di ingresso.

² Richiamare gli interventi di adeguamento o miglioramento individuati e suggeriti all'azienda.

³ Rappresentare l'obiettivo prefissato nell'ambito dell'azione di consulenza

ALLEGATO A**Modello 5.3 "Check-list Verifica finale"**

.....

.....

Grado di realizzazione degli interventi ⁴

.....

.....

.....

Miglioramenti ottenuti ⁵

.....

.....

.....

Documenti allegati ⁶

.....

.....

⁴ Descrivere gli interventi di adeguamento/miglioramento attuati dall'azienda indicando il grado % di realizzazione degli stessi e i gli eventuali motivi della mancata o parziale realizzazione.

⁵ Descrivere i miglioramenti intervenuti nell'assetto, nell'organizzazione, nella gestione dell'azienda per effetto degli interventi proposti

⁶ Indicare la documentazione eventualmente consegnata all'azienda unitamente alla checklist (materiale informativo, relazioni,ecc)

ALLEGATO A*Modello 5.3 "Check-list Verifica finale"***AMBITO: SICUREZZA SUL LAVORO****Problematica ⁷**

.....

.....

.....

.....

Interventi di adeguamento/miglioramento proposti ⁸

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Obiettivo ⁹

.....

.....

.....

⁷ Descrivere la problematica identificata in sede di verifica di ingresso.

⁸ Descrivere lo stato di attuazione degli interventi in base alle esigenze di adeguamento o miglioramento individuate nel corso della verifica di ingresso.

⁹ Rappresentare l'obiettivo prefissato nell'ambito dell'azione di consulenza

ALLEGATO A*Modello 5.3 "Check-list Verifica finale"*

.....

.....

.....

Grado di realizzazione degli interventi ¹⁰

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Miglioramenti ottenuti ¹¹

.....

.....

.....

.....

Documenti allegati¹²

.....

.....

¹⁰ Descrivere gli interventi di adeguamento/miglioramento attuati dall'azienda indicando il grado % di realizzazione degli stessi e i gli eventuali motivi della mancata o parziale realizzazione

¹¹ Descrivere i miglioramenti intervenuti nell'assetto, nell'organizzazione, nella gestione dell'azienda per effetto degli interventi proposti

¹² Indicare la documentazione eventualmente consegnata all'azienda unitamente alla checklist (materiale informativo, relazioni, ecc)

ALLEGATO A*Modello 5.3 "Check-list Verifica finale"***SINTESI DELL'ATTIVITA' SVOLTA¹³**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Timbro e firma del tecnico _____

Firma del titolare dell'azienda _____

¹³Riepilogare le prestazioni effettuate a favore dell'azienda (n. visite aziendali, eventuali ulteriori prestazioni, documentazione prodotta, ecc)

CATIA BERTINELLI - *Direttore responsabile*

Registrazione presso il Tribunale di Perugia del 15 novembre 2007, n. 46/2007 - Fotocomposizione S.T.E.S. s.r.l. - 85100 - Potenza
