



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Regione Abruzzo

Avviso pubblico regionale

MISURA 114

“Ricorso ai servizi di consulenza agricola e forestale”

Selezione pubblica per l’accreditamento e l’iscrizione nell’Albo Regionale degli organismi che erogano servizi di consulenza.

AVVISO

Il presente “Avviso pubblico regionale” viene emesso nelle more di approvazione delle modifiche ai Criteri di Selezione degli interventi del PSR 2007/2013 da parte del Comitato di Sorveglianza. L’attribuzione del punteggio di priorità potrà, pertanto, essere modificata a seguito delle decisioni del Comitato.

Questa Direzione provvederà tempestivamente a comunicare ai richiedenti l’esito e la data di approvazione delle modifiche.

1. OBIETTIVI

La Regione Abruzzo con il presente avviso intende attivare azioni rivolte alla selezione di organismi di consulenza da inserire nell’ “Albo Regionale“ degli organismi di consulenza per offrire un sostegno agli imprenditori agricoli e forestali, finalizzato al rispetto dei criteri di gestione obbligatoria, delle buone condizioni agronomiche e ambientali, nonché dei requisiti in materia di sicurezza sul lavoro prescritti dalla normativa comunitaria e nazionale. Scopo di tale sostegno è quello di favorire l’acquisizione delle conoscenze e competenze richieste per l’ottemperanza ai criteri e alle norme della “condizionalità” (reg. CE 1782/03) e della sicurezza sul lavoro e promuovere le conoscenze e le competenze per lo sviluppo delle aziende agricole e forestali.

2. AREA D’ INTERVENTO

La misura si applica sull’intero territorio della Regione Abruzzo.

3. TIPOLOGIE DEI SERVIZI DI CONSULENZA:

A. Consulenza per Ottemperanza (livello minimo obbligatorio), che prevede:

- 1) applicazione della “condizionalità”: criteri di gestione obbligatoria e buone condizioni agronomiche e ambientali di cui agli artt. 4 e 5 e agli allegati III e IV del Reg. CE 1782/03 ed in particolare in materia di:
 - sanità pubblica, 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.
- 2) applicazione dei requisiti di sicurezza sul lavoro prescritti dalla normativa comunitaria e nazionale.

B. Consulenza per lo Sviluppo Agricolo, che prevede:

- 1) consulenza per ottemperanza (come sopra definita);
- 2) supporto alle scelte gestionali e produttive con l'obiettivo della qualità e dell'innovazione organizzativa e tecnologica;
- 3) sostegno alla commercializzazione dei prodotti agricoli e della selvicoltura, compresa l'informazione sulle opportunità di nuovi sbocchi di mercato;
- 4) potenziamento delle opportunità di crescita delle aziende offerte da una gestione efficiente e compatibile, dallo sviluppo della multifunzionalità e della diversificazione delle produzioni e delle attività.

C. Consulenza per lo Sviluppo Forestale, che prevede:

- 1) consulenza per ottemperanza (come sopra definita);
- 2) supporto alle scelte gestionali e produttive con l'obiettivo della qualità e dell'innovazione organizzativa e tecnologica;
- 3) sostegno alla commercializzazione dei prodotti della selvicoltura, compresa l'informazione sulle opportunità di nuovi sbocchi di mercato;
- 4) supporto nelle scelte, sia gestionali che produttive, comprese le scelte sulla commercializzazione dei prodotti, con l'obiettivo di fornire capacità di scelta per iniziative da porre in essere nell'ottica delle nuove sfide della PAC;
- 5) potenziamento delle opportunità di crescita delle aziende offerte da una gestione efficiente e compatibile, dallo sviluppo della multifunzionalità e della diversificazione delle produzioni e delle attività;
- 6) incentivazione della programmazione e dell'attuazione degli interventi selvicolturali;

4. ALBO REGIONALE DEGLI ORGANISMI DI CONSULENZA

E' istituito l' "Albo regionale", (di seguito "Albo"), degli organismi di consulenza.

L' "Albo" è il riferimento per la scelta, da parte degli imprenditori agricoli, di organismi qualificati ad offrire consulenza aziendale come previsto dalla Misura 114 del P.S.R. 2007/2013.

L' "Albo" dei soggetti abilitati può essere rimodulato e quindi aggiornato, con cadenza annuale, dal dirigente del Servizio responsabile della Misura 114.

5. ORGANI PREPOSTI ALLA CONSULENZA

Può erogare servizio di consulenza agli imprenditori agricoli e forestali, il soggetto accreditato dalla Regione Abruzzo, iscritto all'"Albo regionale".

6. REQUISITI MINIMI PER L'ACCREDITAMENTO

La richiesta di accreditamento può riguardare una o più tipologie di consulenza di cui alle lettere A., B. e C. del punto 3. del presente bando.

Per accreditarsi, gli organismi prestatori di consulenza, alla data di presentazione della domanda, come indicato al punto 10 del presente bando, devono possedere i seguenti requisiti:

- a) essere un soggetto giuridico (persona giuridica o persona fisica), in possesso di partita IVA, in grado di prestare servizi di consulenza alle imprese agricole e forestali, ai sensi della normativa vigente, e può quindi essere:
 - Libero professionista;
 - Studio associato di liberi professionisti;
 - Forma societaria, costituita da liberi professionisti, il cui statuto prevede la consulenza alle aziende agricole e forestali;
 - Società di servizi il cui statuto prevede la consulenza alle aziende agricole e forestali;
 - Soggetto privato costituito in forma di società, associazione, anche temporanea;
- b) essere in regola con tasse ed oneri contributivi;
- c) disporre di almeno un **responsabile tecnico** afferente ai Servizi di Consulenza Agricola e Forestale (di seguito S.C.A.), nominato con apposito atto dell'organo amministrativo richiedente, in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: dottore agronomo, dottore forestale, veterinario. Il responsabile tecnico, abilitato alla professione secondo le norme vigenti nello stato di appartenenza, deve possedere esperienza come consulente aziendale in attività riferibili al settore agricolo e/o forestale;
 - il responsabile tecnico può svolgere tali funzioni presso un solo organismo erogatore di consulenza;
- d) disporre, altresì, di uno **staff tecnico**, dipendenti, associati o convenzionati, abilitati all'esercizio delle rispettive professioni, secondo le norme vigenti nello stato di appartenenza, in grado di garantire l'erogazione dei servizi di cui al punto 3. "Tipologie di servizi di consulenza";

Lo staff tecnico deve essere formato da almeno 3 tecnici come di seguito specificato:

- un dottore agronomo/forestale o perito agrario o agrotecnico;
- un professionista, in possesso di Laurea Magistrale, con competenze specifiche, distinte per tipologia di servizio da prestare;
- un esperto (dipendente, associato o convenzionato) di normativa sulla sicurezza sul lavoro, in possesso di tutti i requisiti di legge e di tutte le certificazioni necessarie a ricoprire il ruolo di responsabile del servizio di prevenzione e di protezione.

L'esperienza lavorativa nell'ambito della consulenza aziendale viene documentata mediante la presentazione di un dettagliato curriculum professionale, in forma di autocertificazione, sottoscritto dall'interessato.

Nel caso in cui lo staff tecnico sia privo di specifiche professionalità indispensabili per la consulenza in qualche campo, il soggetto richiedente deve dimostrare, al momento della presentazione della domanda di accreditamento, l'acquisizione di tali professionalità mediante la sottoscrizione di un accordo preliminare di collaborazione con un soggetto competente.

Non può far parte dello staff tecnico il personale, dipendente o convenzionato, come di seguito specificato:

- i liberi professionisti con incarico valido per i controlli AGEA;

- il personale dipendente o collaboratore di CAA o di società di servizi di CAA;
 - il dipendente o collaboratore di aziende agricole per le quali si presta servizio di consulenza;
 - dipendenti di Enti Pubblici con fini istituzionali connessi alle attività agricole e forestali.
- e) tenere una contabilità separata relativa al servizio di consulenza prestato;
- f) garantire una gestione amministrativa del servizio mediante: personale amministrativo, mezzi tecnici e strumenti adeguati, come collegamenti ad internet, software e hardware in grado di gestire i dati aziendali, computer; recapito telefonico fisso o mobile; disporre di spazi adeguati ed idonei, quali postazioni di lavoro che garantiscano la privacy e sale riunioni;
- g) garantire la presenza di un contabile esperto in qualità di dipendente o convenzionato;
- h) garantire almeno un ufficio sul territorio regionale, con lo sportello aperto al pubblico per almeno 3 giorni a settimana, per 6 ore al giorno;
- i) fornire informazioni per il monitoraggio e la verifica delle attività, anche utilizzando pacchetti gestionali specifici, mediante un sistema sicuro di registrazione ed archiviazione delle pratiche;
- j) garantire:
- che i locali utilizzati rispettino i requisiti sull'igiene e sulla sicurezza previsti dalla normativa vigente;
 - l'impegno che il personale in carico partecipi alle attività formative e di supporto, organizzate o promosse dalla Regione Abruzzo,
 - di attenersi agli indirizzi programmatici e di coordinamento della Direzione Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale Caccia e Pesca, Emigrazione (di seguito Direzione Politiche Agricole) della Regione Abruzzo;
 - un sistema sicuro di registrazione e archiviazione dei dati;
 - il libero accesso, ai servizi di consulenza, a tutti gli imprenditori interessati ai servizi ed in possesso dei requisiti.

7. INCOMPATIBILITÀ

Non possono presentare domanda di accreditamento i soggetti che gestiscono, direttamente o indirettamente, fasi e procedimenti connessi con l'erogazione di aiuti e sussidi nel settore agricolo, forestale e dello sviluppo rurale.

Non sono, pertanto, accreditabili:

- i Centri di Assistenza Agricola (CAA);
- le Società di servizi CAA;
- i soggetti che esercitano attività di produzione e/o vendita di macchinari e tecnologie per l'agricoltura;
- i soggetti che hanno titolarità, rappresentanza legale o partecipazione finanziaria relativamente all'impresa agricola beneficiaria;
- i liberi professionisti incaricati di controlli AGEA;
- società o studi associati in cui lavora un controllore AGEA;
- i dipendenti, con contratto di lavoro di qualsiasi natura, e i collaboratori dell'azienda agricola beneficiaria.

Inoltre, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori delle società che presentato domanda di accreditamento ai fini del presente bando:

- a) non devono aver riportato condanne, anche non definitive, né provvedimenti sanzionatori stabiliti da sentenze emesse ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati finanziari;
- b) non devono aver commesso violazioni gravi e ripetute, alle disposizioni in materia di aiuti, contributi, sovvenzioni, premi comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;
- c) non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'articolo 15, comma 1, della legge 19 marzo 1990 n. 55, come sostituito dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16;

Non possono presentare domanda i soggetti pubblici.

8. PUNTEGGIO DI PRIORITÀ

Ai soggetti che presentano domanda di accreditamento viene attribuito un punteggio di priorità, secondo i criteri stabiliti dal Comitato di Sorveglianza del PSR della Regione Abruzzo.

Le domande di accreditamento verranno valutate in considerazione delle:

- *Capacità professionali e gestionali*. Categoria 1 (punteggio massimo 50 punti):
 - Per ogni unità di personale tecnico componente lo staff di consulenti superiore al numero minimo di 3:
 - Se in possesso di diploma di scuola media superiore *punti 2*
 - Se in possesso di laurea magistrale *punti 5*
 - Iscrizione al relativo albo professionale *punti 5*
- *Capacità infrastrutturali e logistica*. Categoria 2 (punteggio massimo 20 punti)
 - Per ogni sede nella Regione Abruzzo ad esclusivo utilizzo della struttura di consulenza superiore al numero minimo di 1 *Punti 1*
 - Per ogni postazione operativa superiore alla prima (postazione di lavoro con Personal Computer, relativi software e strumenti hardware accessori) ad esclusivo utilizzo della struttura di consulenza *Punti 1*
 - Possesso della Certificazione di Qualità *Punti 1*

Il punteggio di priorità viene attribuito nelle more di approvazione delle modifiche ai Criteri di Selezione degli interventi del PSR 2007/2013 da parte del Comitato di Sorveglianza e potrà essere modificato a seguito delle decisioni del Comitato.

Questa Direzione provvederà tempestivamente a comunicare ai richiedenti l'esito e la data di approvazione delle modifiche.

9. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I soggetti interessati devono presentare domanda di accreditamento, unitamente a tutta la documentazione richiesta, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul BURA e non oltre i successivi sessanta giorni continuativi, pena l'esclusione, su apposita

modulistica debitamente compilata, reperibile sul sito www.regione.abruzzo.it/agricoltura/PSR, sottoscritta dal legale rappresentante, indirizzata alla Direzione Politiche Agricole - Servizio Credito - Via Catullo, n. 17, 65127 – Pescara, a mezzo raccomandata A.R. o consegnata direttamente all'ufficio protocollo, dalle ore 10 alle ore 12, tutti i giorni feriali, tranne il sabato.

Il plico deve essere chiuso e riportare la dicitura:

Regione Abruzzo PRS 2007-2013. Misura 114 - Domanda di Accreditamento

Alla domanda va allegata la seguente documentazione riferita allo stato giuridico del soggetto richiedente:

- 1) A seconda della forma giuridica dell'organismo candidato:

FORMA GIURIDICA	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
Libero professionista	possesso della partita IVA
Studio Associato di liberi professionisti	copia dell'atto di costituzione dell'associazione, possesso della partita IVA di tutti gli associati
Società di liberi professionisti	copia dello statuto e dell'atto costitutivo, numero di iscrizione alla camera di commercio e partita IVA
Società di servizi, anche costituita in forma temporanea d'impresa	copia dello statuto e dell'atto costitutivo, numero di iscrizione alla camera di commercio e partita IVA

- 2) Copia dell'atto di designazione del responsabile tecnico;
- 3) Il Piano d'intervento (da inserire nel Catalogo di offerta dei servizi), ben dettagliato nella descrizione dei servizi che si intendono offrire, quindi, con indicazione della durata, del personale impiegato, della localizzazione e del costo;
- 4) Copia degli accordi preliminari di collaborazione, se previsti;
- 5) Curricula professionali, in forma di autocertificazione, di tutto il personale (compreso quello previsto da accordi preliminari di collaborazione) interessato al servizio di Consulenza, sottoscritti da ciascun soggetto; ogni curriculum dovrà indicare specificatamente, tra le altre informazioni, i titoli di studio conseguiti, le specializzazioni, gli incarichi assolti, le esperienze lavorative fatte e le attività formative alle quali il soggetto ha partecipato con riferimento alla consulenza aziendale o ad altre attività del sistema della conoscenza agricola, nonché la dichiarazione di situazione individuale di non incompatibilità con l'attività di consulenza aziendale;
- 6) Fotocopia del documento di identità del richiedente e di tutti i soggetti impegnati nel servizio di Consulenza e sottoscrittori di curriculum;
- 7) Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), o richiesta inoltrata all'INPS o altro organismo competente, per i soggetti tenuti a richiederlo. Il Documento (DURC) va presentato appena disponibile e, comunque, non oltre l'avvio dell'attività di consulenza in attuazione del presente bando;
- 8) Autodichiarazione di impegno al rispetto dei requisiti di cui alle lettere b, e, f, g, h, i, j, del precedente paragrafo 6.;
- 9) Dichiarazione attestante il libero accesso ai servizi da parte di tutti gli imprenditori agricoli interessati.

Le dichiarazioni sostitutive relative ai precedenti punti 4, 8 e 9, andranno fornite con la modulistica regionale predisposta.

Il Servizio può richiedere ulteriore documentazione, oltre a quella sopra indicata, ritenuta importante ai fini dell'istruttoria.

10.ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI ACCREDITAMENTO

Un' apposita Commissione nominata dall'Autorità di Gestione, composta da un dirigente e da due funzionari della Direzione Politiche Agricole, procede all'istruttoria e alla valutazione delle domande pervenute.

L'istruttoria delle domande pervenute viene effettuata secondo le fasi operative di seguito riportate:

- a) Verifica di ricevibilità
- b) Ammissibilità
- c) Pubblicazione dell'elenco degli Enti accreditati e del Catalogo delle offerte
- d) Aggiornamento del Catalogo
- e) Controlli.

Fase a) – verifica di ricevibilità

La Commissione provvede agli adempimenti necessari a verificare la ricevibilità delle istanze. La verifica della ricevibilità è volta ad accertare la regolarità formale delle domande pervenute come di seguito descritto:

- completezza della documentazione allegata;
- presentazione nei termini e nelle modalità previste;
- presenza della firma del richiedente;
- presenza della copia di un documento di identità in corso di validità del firmatario.

Nel caso in cui la domanda sia priva di documentazione tecnica e amministrativa indispensabile per poter avviare la successiva fase dell'istruttoria di ammissibilità, il Servizio competente pronuncia la non ricevibilità della domanda, avendo cura della comunicazione al richiedente secondo le disposizioni della L. 241/1990.

È possibile per il richiedente sollecitare il riesame, in merito alla non ricevibilità della propria domanda di aiuto, attraverso apposita richiesta al Servizio competente da far pervenire entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla notifica di non ricevibilità. Il Servizio competente valuterà le richieste entro e non oltre 10 giorni lavorativi dall'acquisizione e comunicherà l'esito del riesame al richiedente.

Fase b) – istruttoria di ammissibilità e valutazione delle domande

L'istruttoria di ammissibilità è effettuata dalla Commissione su tutte le domande ricevibili. I controlli amministrativi sono di seguito elencati:

- verifica della documentazione allegata alla domanda di accreditamento in ordine alla validità e alla completezza, ivi compreso il controllo sulle dichiarazioni rese a sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i;

- verifica della sussistenza e della conformità dei requisiti di cui al paragrafo 6. “Requisiti minimi per l’accreditamento” del presente bando;
- verifica dell’adeguatezza e conformità del Piano di intervento proposto;
- verifica dei requisiti del richiedente in merito a quanto stabilito al paragrafo 7. “INCOMPATIBILITÀ”.

Nel caso in cui la documentazione non essenziale presentata con la domanda necessita di essere integrata o ampliata, il Soggetto istruttore può richiederla al richiedente fornendogli un termine temporale per l’adempimento.

Visite in situ

I controlli amministrativi possono includere anche “*visite in situ*” presso le sedi dell’organismo richiedente da effettuarsi preliminarmente all’accreditamento con preavviso non superiore alle 72 ore per consentire la presenza, durante il sopralluogo, del legale rappresentante o di un suo delegato. Le visite in situ vengono eseguite dal personale dei Servizi Ispettorati Provinciali dell’Agricoltura competenti per territorio. Il soggetto da accreditarsi è tenuto a collaborare con gli incaricati e deve consentire l’accesso ai locali interessati, fornendo tutte le informazioni ed i documenti richiesti.

La visita in situ è volta ad accertare che tutti i locali ed i mezzi materiali siano conformi alle disposizioni vigenti in materia di agibilità dei fabbricati e di sicurezza degli ambienti di lavoro. La conformità dei suddetti locali alla vigente normativa in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori è comprovata dal certificato di agibilità rilasciato dall’amministrazione comunale.

Si dovrà acquisire, inoltre, la documentazione catastale (visure) atta a dimostrare la destinazione d’uso idonea a ricevere pubblico identificata, nel caso specifico, con la categoria catastale A10 (uffici e studi privati) nonché la documentazione comprovante il titolo di possesso dei locali (atto di compravendita, contratto di affitto, comodato, ecc.).

Qualora nel corso dei controlli amministrativi, venisse accertata la mancanza, anche parziale, dei requisiti minimi previsti e dichiarati, viene bloccata la procedura di accreditamento. In tal caso, il Servizio responsabile della Misura notifica, al titolare o legale rappresentante del soggetto erogatore la consulenza, la contestazione della mancanza dei requisiti minimi d’idoneità e/o delle condizioni previste per l’erogazione del servizio, con l’invito a fornire chiarimenti e a sanare le inadempienze entro il termine che lo stesso Servizio riterrà utile; tale comunicazione costituisce l’avvio del procedimento di archiviazione della richiesta di accreditamento.

Seguirà una verifica della documentazione e dei chiarimenti forniti e, solo dopo il riscontro oggettivo dei dati, il suddetto Servizio adotterà il provvedimento definitivo di avvenuta sanatoria di inadempienze oppure di archiviazione della richiesta di accreditamento. Tale provvedimento sarà notificato a mezzo raccomandata A.R. al soggetto interessato il quale, secondo modalità e termini indicati nella raccomandata di notifica, potrà proporre eventuale ricorso.

Il Servizio può, altresì, disporre l’effettuazione, in qualsiasi momento, di ulteriori controlli e verifiche che saranno eseguiti dal personale dei Servizi Ispettorati Provinciali dell’Agricoltura competenti per territorio, adottando i medesimi strumenti e procedure illustrati in relazione all’accreditamento; l’iscrizione dei soggetti accreditati è, comunque, soggetta a revoca nei casi in cui il controllo dei requisiti indicati al paragrafo 6., nel tempo, dia esito negativo.

Attribuzione del punteggio di priorità

Espletati i controlli di ammissibilità, alla domanda di aiuto sono attribuiti i punteggi spettanti sulla base dei criteri di priorità approvati dal Comitato di Sorveglianza di cui al paragrafo 8 “Punteggio di priorità”.

Terminati tali adempimenti il funzionario incaricato redige il verbale istruttorio dichiarando l'ammissibilità (totale o parziale) o la non ammissibilità della domanda.

Nel caso d'istruttoria positiva il verbale istruttorio si conclude con la proposta di ammissibilità della domanda.

Nel caso d'istruttoria negativa, il verbale istruttorio si dovrà concludere con la declaratoria di inammissibilità totale o parziale della domanda e dovrà dare atto dell'entità e dei motivi di esclusione.

A conclusione dell'istruttoria il Responsabile del procedimento attiva la procedura prevista dall'articolo 10 bis della legge 241/90 e s.m. e i. comunicando l'esito, a ciascun beneficiario, tramite l'invio del verbale istruttorio e informandolo della possibilità di formulare controdeduzioni da far pervenire entro e non oltre i 10 giorni continuativi dalla data di notifica della comunicazione di inammissibilità.

Tale comunicazione conterrà anche l'indicazione del Responsabile del Procedimento e le modalità di accesso agli atti.

Il responsabile del procedimento darà atto, nel provvedimento finale, delle motivazioni in ordine all'accoglimento o meno delle eventuali controdeduzioni ricevute.

Fase c) – pubblicazione elenco degli Enti accreditati e del Catalogo delle Offerte.

Il Servizio competente redige gli elenchi degli ammessi e degli esclusi e inserisce tutti gli idonei nell'“Albo Regionale” dei soggetti accreditati che sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo, unitamente al Catalogo di offerta dei servizi (di seguito Catalogo).

Il Catalogo raggruppa le proposte di consulenza ritenute valide, proposte che, comunque, devono essere descritte in modo dettagliato e prevedere le modalità di erogazione del servizio, la durata, il personale impiegato, la localizzazione e il costo delle consulenze.

Il riconoscimento dell'accREDITAMENTO non impegna in alcun modo la Regione Abruzzo nei confronti dei soggetti erogatori di consulenza, sia con riferimento agli interventi previsti dalla misura 114 del PSR, sia di altri interventi presenti e futuri.

Fase d) – aggiornamento dell'Albo e del Catalogo

L'Albo Regionale e il Catalogo vengono aggiornati annualmente, entro il 30 gennaio, su richiesta degli interessati per l'inserimento di nuovi organismi di consulenza, oppure in virtù di modifica dell'offerta di consulenza dei soggetti accreditati, oppure cancellazione dei soggetti che hanno perso i requisiti minimi o che hanno rinunciato all'erogazione del servizio. L'elenco aggiornato viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e sul sito web del PSR.

La richiesta di inserimento, di cancellazione o di modifica, sottoscritta dal richiedente, deve pervenire entro e non oltre il 30 ottobre di ogni anno, pena il rigetto dell'istanza, indirizzata alla Direzione Politiche Agricole - Servizio Credito - Via Catullo, n. 17, 65127 – Pescara, a mezzo raccomandata A.R. o consegnata direttamente all'ufficio protocollo, dalle ore 10 alle ore 12, tutti i giorni feriali, tranne il sabato.

Il plico deve essere chiuso e riportare la dicitura:

Regione Abruzzo PRS 2007-2013. Misura 114 - Richiesta di Accreditamento

Le nuove domande di accreditamento subiranno il procedimento istruttorio di cui ai paragrafi dal numero 9. al numero 11. del presente bando.

11.CONTROLLI

Successivamente all'accREDITAMENTO è facoltà della Direzione Politiche Agricole della Regione Abruzzo disporre ulteriori visite in situ, da effettuarsi con le stesse modalità precedentemente descritte, volte ad accertare nel tempo la persistenza delle condizioni di ammissibilità ed in particolare il possesso, da parte del soggetto che eroga il servizio, dei requisiti minimi per l'accREDITAMENTO.

12.DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si rinvia al PSR della Regione Abruzzo e alle disposizioni legislative vigenti in materia.

PIANO DI SVILUPPO RURALE 2007/2013
Misura 114 – “Ricorso ai Servizi di Consulenza Agricola e Forestale”

DOMANDA DI ACCREDITAMENTO ORGANISMO DI CONSULENZA

Alla **Direzione** Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale,
Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione
Servizio Credito, Sviluppo Locale, Diversificazione e Ricerca
Via Catullo. 17
65127 – Pescara

Il/la sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____
Codice Fiscale _____ nato/a _____
Prov. _____ Località _____
Nazione _____ il _____
Residente in via/piazza _____ Cap _____
Comune _____ Prov. _____
Legale rappresentante della Società _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____
Indirizzo (sede legale) Via/P.zza _____ N. _____
Cap _____ Città _____ Prov. _____
Telefono _____ Fax _____ e-mail _____

CHIEDE

DI OTTENERE L' ACCREDITAMENTO AL FINE DI POTER FORNIRE SERVIZI
DI CONSULENZA AZIENDLE AI SENSI DELL' AVVISO PUBBLICO
REGIONALE RELATIVO ALLA MISURA 114 DEL P.S.R. 2007/2013 DELLA
REGIONE ABRUZZO.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, ferma restando, a norma del disposto dell'art. 75 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, nel caso emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

AI FINI DELLA RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

1. che il soggetto è stato costituito con atto pubblico, come desumibile dalla documentazione allegata alla domanda;
2. che i fini statuari o l'oggetto sociale dello statuto o l'atto costitutivo del soggetto richiedente comprende la realizzazione di attività e servizi di consulenza alle aziende agricole, come rilevabile dall'atto costitutivo e/o dallo statuto correlato alla domanda;
3. che il responsabile tecnico della struttura di consulenza aziendale è stato nominato il Sig. _____ con proprio atto n° _____ del _____, del quale si allega copia;
4. che per l'erogazione dei servizi di consulenza aziendale si intende utilizzare il seguente organico, costituito dal responsabile e dallo staff tecnico stabilmente disponibili:

Cognome e Nome	Titolo di studio	Funzione	Tipologia Contratto

5. che il responsabile e lo staff tecnico sono in possesso dei requisiti previsti dalla D.G.R. n° del/...../2011, come si rileva dai rispettivi curricula allegati alla domanda;
6. che per l'erogazione dei servizi di consulenza aziendale si dispone del seguente organico, con il quale si formalizzeranno appositi contratti al momento dell'erogazione dei servizi di consulenza

Cognome e Nome	Titolo di studio	Funzione	Tipologia Contratto

7. che il personale disponibile, indicato al precedente punto, possiede professionalità adeguate ai servizi che intende fornire, come si rileva dai medesimi curricula allegati alla domanda;
8. che per la gestione amministrativa/contabile intende avvalersi del seguente personale, del quale si allega curriculum vitae:

Cognome e Nome	Titolo di studio	Funzione	Tipologia Contratto

9. che, per tutti i componenti del soggetto giuridico richiedente e dello staff tecnico:
- non sussistono pronunciamenti, nel corso degli ultimi 5 anni, di sentenze di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi ai danni dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale e per delitti finanziari;
 - non hanno commesso violazioni gravi e ripetute, alle disposizioni in materia di aiuti, ai sensi della legge n. 55 del 1990, come sostituito dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, relativamente a contributi, sovvenzioni, premi comunitari, nazionali e regionali al settore agricolo;
 - non si trovano in una delle condizioni previste dall'articolo 15, comma 1, della legge n. 55 del 19 marzo 1990;
 - non esercitano attività di produzione e/o vendita di mezzi tecnici per l'agricoltura;
 - non hanno titolarità, rappresentanza legale o partecipazione finanziaria relativamente all'impresa agricola beneficiaria;
10. che nessuno dei componenti del soggetto giuridico richiedente e dello staff tecnico (compresi i collaboratori a qualsiasi titolo) gestisce direttamente o indirettamente fasi e procedimenti connessi con l'erogazione di aiuti e sussidi nel settore agricolo, forestale e dello sviluppo rurale;
11. che nessuno dei componenti del soggetto giuridico richiedente e dello staff tecnico (compresi i collaboratori a qualsiasi titolo) collabora a qualsiasi titolo con i CAA di cui al Decreto Legislativo 27/05/1999, n° 165 e s.m.i. e al DM 27/03/2008;
12. che la società è in regola con i contributi previdenziali e assistenziali per il proprio personale, come si evince dal modello DURC allegato alla domanda;
13. che la società terrà una contabilità separata relativa ai servizi di consulenza resi;
14. che, per l'erogazione dei servizi di consulenza, la società intende utilizzare n° _____ sedi e per ciascuna di esse allega, alla presente, la relativa scheda compilata sul modello "S.C.A.4";

SI IMPEGNA

- ad erogare i servizi di consulenza aziendale riportati nell'allegato modello "S.C.A.2" della Regione Abruzzo;
- ad inoltrare alla Regione Abruzzo le domande che verranno presentate alla propria struttura per l'erogazione dei servizi di consulenza;
- ad inoltrare alla Regione Abruzzo i rapporti di consulenza effettuati presso le aziende, compilati secondo il modello "S.C.A.3" della Regione Abruzzo;
- a fornire le informazioni utili per il monitoraggio e quant'altro necessario per la verifica delle attività;

- a far partecipare il proprio personale/collaboratori ad eventuali attività formative che la Direzione Politiche Agricole della Regione Abruzzo dovesse ritenere necessarie.

Dichiara, inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della L. n. 675/96 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni vengono rese, e di essere consapevole delle conseguenze civili e penali derivanti da dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti ed uso di atti falsi, come previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000.

Data _____

Il Legale Rappresentante

(Firma originale e leggibile*)

***Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dagli interessati in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità dei dichiaranti, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.**

PSR 2007/2013 – Regione Abruzzo
Misura 1.1.4.
Ricorso ai Servizi di Consulenza Agricola e Forestale

Elenco Servizio di Consulenza offerti

Soggetto proponente _____

Descrizione servizio	n° minimo di consulenze	Personale impiegato		Sede (in sede, in azienda, altrove)
		Qualifica	Numero	
A - CONSULENZA PER OTTEMPERANZA				
B₁ - CONSULENZA PER LO SVILUPPO AGRICOLO (punti 1,2,4)				
B₂ - CONSULENZA PER LO SVILUPPO AGRICOLO (punti 1,2,3,4)				
C₁ - CONSULENZA PER LO SVILUPPO FORESTALE (punti 1,2,3,4,5)				
C₂ - CONSULENZA PER LO SVILUPPO FORESTALE (punti 1,2,4,5)				

Data _____

Il Legale Rappresentante

(Firma originale e leggibile)

REGIONE ABRUZZO
PIANO DI SVILUPPO RURALE 2007/2013
Misura 114 – “Ricorso ai Servizi di Consulenza Agricola e Forestale”

Scheda Sede operativa

Indirizzo Sede _____ CAP _____
 Comune _____ Prov _____
 Telefono _____ Fax _____
 e-mail _____
 Eventuale referente per la sede _____

SI DICHIARA

che la sede è ad uso esclusivo Sì No
 che sono disponibili locali di accoglienza Sì No
 che la sede è composta da n° _____ vani
 che la sede dispone di una sala riunioni Sì No
 che nella sede sono disponibili le seguenti dotazioni tecniche
 N° postazioni complete di PC _____
 N° postazioni senza PC _____
 N° PC _____ connessi in rete _____
 Proiettore e/o lavagna luminosa Sì No
 Collegamento internet ADSL/ISDN Sì No
 Collegamento internet via modem 546 k Sì No
 Fotocopiatrice Sì No
 Fax Sì No

Data _____

Il Legale Rappresentante

(Firma originale e leggibile)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
 C.F. Partita IVA
 residente a Prov., Via/C.da
, n°, in qualità di **soggetto interessato all'accreditamento
 e all'iscrizione nell'albo regionale degli organismi che erogano servizi di consulenza**, Legale
 rappresentante della Società Partita IVA
, C.F., indirizzo (sede legale)
 Via/Piazza, n., CAP, Città
, Prov., Telefono, Fax
, e-mail, con riferimento alla domanda
 presentata ai sensi dell'*Avviso pubblico regionale* relativo alla Misura 114 del PSR - Abruzzo 2007-
 13, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di
 atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando, a norma del
 disposto dell'art. 75 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, nel caso emerga la non veridicità del
 contenuto della dichiarazione, la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al
 provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria personale
 responsabilità,

DICHIARA

il seguente curriculum professionale:

ISTRUZIONE E FORMAZIONE [elencare ciascun titolo conseguito e corso pertinente frequentato con successo]

• Titolo/i di studio conseguito/i	
• Specializzazioni	
• Iscrizione ad Albi o Ordini Professionali	
• Incarichi assolti	
• Esperienze lavorative fatte	
Capacità e competenze organizzative <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, realizzazione di progetti, ecc. [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</i>	

<p>Capacità e competenze tecniche <i>Nella consulenza aziendale, nell'utilizzo di computer, software di gestione aziendale, ecc.</i> <i>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</i></p>	
<p>Altre Capacità e Competenze <i>Competenze non precedentemente indicate.</i> <i>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</i></p>	
<p>• Attività formative cui ha partecipato (con riferimento alla consulenza aziendale e alla conoscenza del sistema agricolo)</p>	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera lavorativa

DICHIARA, altresì,

che la propria situazione individuale non è incompatibile con l'attività di consulenza aziendale.

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____, li

IL DICHIARANTE
 Firma per esteso e leggibile *

***Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dagli interessati in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità dei dichiaranti, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
..... C.F. Partita IVA
..... residente a Prov., Via/C.da
....., n°, in qualità di **sogetto interessato all'accreditamento e
all'iscrizione nell'albo regionale degli organismi che erogano servizi di consulenza**, Legale
rappresentante della Società Partita IVA
....., C.F., indirizzo (sede legale)
Via/Piazza, n., CAP, Città
....., Prov., Telefono, Fax
....., e-mail, con riferimento alla domanda
presentata ai sensi dell'*Avviso pubblico regionale* relativo alla Misura 114 del PSR - Abruzzo 2007-
2013, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso
di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando, a norma del
disposto dell'art. 75 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, nel caso emerga la non veridicità del
contenuto della dichiarazione, la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al
provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria personale
responsabilità,

DICHIARA

- di essere in regola con il pagamento di tasse ed oneri contributivi;
- di impegnarsi a:
 - tenere una contabilità separata relativa al servizio di consulenza prestato;
 - garantire una gestione amministrativa del servizio mediante personale amministrativo e mezzi tecnici e strumenti adeguati, come collegamenti ad internet, software e hardware in grado di gestire i dati aziendali, computer, recapito telefonico fisso o mobile, disporre di spazi adeguati ed idonei, quali postazioni di lavoro che garantiscano la privacy e sale riunioni;
 - garantire la presenza di un contabile esperto in qualità di dipendente o convenzionato;
 - garantire almeno un ufficio, sul territorio regionale, con lo sportello aperto al pubblico per almeno 3 giorni a settimana, per 6 ore al giorno;
 - fornire informazioni per il monitoraggio e la verifica delle attività, anche utilizzando pacchetti gestionali specifici, sistema sicuro di registrazione ed archiviazione delle pratiche;
 - garantire:
 - che i locali utilizzati rispettino i requisiti sull'igiene e sulla sicurezza previsti dalla normativa vigente;
 - l'impegno che il personale in carico possa partecipare alle attività formative e di supporto, organizzate o riconosciute dalla Regione Abruzzo,
 - di attenersi agli indirizzi programmatici e di coordinamento della Direzione Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale Caccia e Pesca, Emigrazione (di seguito Direzione Politiche Agricole) della Regione Abruzzo;
 - un sistema sicuro di registrazione e archiviazione dei dati;

- il libero accesso ai servizi di consulenza a tutti gli imprenditori interessati ai servizi ed in possesso dei requisiti.

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____, lì

IL DICHIARANTE
Firma per esteso e leggibile *

***Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dagli interessati in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità dei dichiaranti, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.**