



REGIONE MOLISE

**ASSESSORATO POLITICHE AGRICOLE E AGROALIMENTARI - PROGRAMMAZIONE
FORESTALE - SVILUPPO RURALE - PESCA PRODUTTIVA – TUTELA DELL'AMBIENTE**

AUTORITA' DI GESTIONE DEL PSR MOLISE 2014-2020

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE - MOLISE 2014-2020

**BANDO ATTUATIVO PER I SERVIZI DI CONSULENZA E DI ASSISTENZA TECNICA ALLA
GESTIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE**

(seconda edizione)

Misura 2 - Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole

Sottomisura 2.1 - Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di consulenza

Intervento 2.1.1 - Servizi di consulenza e di assistenza tecnica alla gestione



Sommario

ARTICOLO 1 – OBIETTIVI E FINALITÀ.....	3
ARTICOLO 2 – AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO.....	4
ARTICOLO 3 – SOGGETTI BENEFICIARI.....	4
ARTICOLO 4 – REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	4
ARTICOLO 5 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	6
ARTICOLO 6 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	7
ARTICOLO 7 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI.....	7
ARTICOLO 8 – LIMITAZIONI E VINCOLI.....	8
ARTICOLO 9 – DOCUMENTAZIONE.....	9
ARTICOLO 10 – AGEVOLAZIONI PREVISTE.....	10
ARTICOLO 11 – CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE E MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE.....	11
ARTICOLO 12 – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.....	11
ARTICOLO 13 – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA.....	11
ARTICOLO 14 – PROCEDURE DI ATTUAZIONE.....	12
ARTICOLO 15 – CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI.....	12
ARTICOLO 16 – CONDIZIONI TASSATIVE DI IRRICEVIBILITÀ/INAMMISSIBILITÀ....	12
ARTICOLO 17 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	14
Allegato A) – Criteri di selezione	



ARTICOLO 1 – OBIETTIVI E FINALITÀ

La consulenza aziendale assolve un ruolo centrale nel supporto all'imprenditore agricolo ai fini del miglioramento dell'efficienza aziendale, orientato in prevalenza al contenimento dei costi e all'aumento del rendimento globale delle attività.

Il presente bando è finalizzato a:

1. supportare lo sviluppo di nuove imprese, in particolare quelle gestite dai giovani;
2. migliorare la redditività delle imprese agricole attraverso nuove forme di organizzazione della produzione e della commercializzazione e la diversificazione delle attività;
3. migliorare le performance ambientali supportando le imprese nell'introduzione di tecniche ed innovazioni che aumentino la sostenibilità ambientale dei processi produttivi, la razionalizzazione dell'uso degli input, l'autonomia energetica e la capacità di sequestro del carbonio;
4. facilitare l'introduzione ed il trasferimento di innovazioni e l'utilizzo delle tecnologie avanzate di informazione e comunicazione funzionali agli obiettivi del PSR Molise 2014-2020;
5. migliorare e favorire forme di cooperazione tra le imprese riguardo agli aspetti agronomico-ambientali delle pratiche, agli aspetti commerciali e logistici, alle attività di diversificazione, in particolare per quelle dei servizi e/o di trasformazione e vendita in azienda.

L'obiettivo operativo principale è rappresentato dalla qualificazione professionale e miglioramento delle conoscenze degli imprenditori.

Tale obiettivo sarà perseguito attraverso tre tipologie di attività:

1. erogazione di servizi individuali per agricoltori e giovani agricoltori;
2. erogazione di servizi individuali per imprenditori forestali;
3. erogazione di servizi individuali per piccole e medie imprese (PMI) che operano nelle zone rurali.

I contenuti dei servizi supportati dalle tre operazioni sono i seguenti:

- A. Servizi di consulenza ed assistenza alla gestione per agricoltori, giovani agricoltori in aziende singole ed in forma associata. Il servizio di consulenza deve riguardare almeno una delle priorità dell'UE contenute nel PSR Molise 2014-2020 e deve fornire consulenza almeno su uno dei seguenti elementi:
- gli obblighi a livello aziendale derivanti dai criteri di gestione obbligatori o dalle buone condizioni agronomiche e ambientali di cui al titolo VI, capo 1, del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
 - le pratiche agricole benefiche per il clima e l'ambiente di cui al titolo III, capo 3, del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, ed il mantenimento della superficie agricola di cui all'articolo 4, paragrafo 1, del medesimo regolamento;
 - le misure a livello aziendale previste nel PSR Molise 2014-2020 nell'ambito: delle focus area 2A e 2B, finalizzate allo start-up dei giovani primi insediati, all'ammodernamento



aziendale, alla competitività ed al miglioramento dell'accesso al mercato delle aziende agricole; della focus area 3A, finalizzata alla strutturazione di accordi di filiera, a contratti o programmi di azione collettiva mirati a migliorare le prestazioni economiche delle imprese agricole, allo sviluppo della filiera corta, alla diffusione dei regimi di qualità;

- i requisiti nazionali di attuazione dell'articolo 11, paragrafo 3, della direttiva quadro sulle acque;
 - i requisiti nazionali di attuazione dell'articolo 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2009, in particolare il rispetto dei principi generali della difesa integrata di cui all'articolo 14 della direttiva 2009/128/CE;
 - le norme di sicurezza sul lavoro e quelle connesse all'azienda agricola;
 - la consulenza specifica per i giovani agricoltori che si insediano per la prima volta.
- B. Servizi di consulenza ed assistenza alla gestione prestati ai possessori di superfici forestali. I servizi dovranno coprire al minimo gli obblighi derivanti dalla direttiva 92/43/CE (Natura 2000) e dalla direttiva 2009/147/CE (direttiva uccelli) e dalla direttiva quadro sulle acque. In aggiunta i contenuti dei servizi potranno riguardare le tecniche per l'adattamento delle foreste ai cambiamenti climatici, l'accrescimento del pregio ambientale degli ecosistemi, l'utilizzazione di tecniche per la prevenzione degli incendi, la conservazione della stabilità dei suoli, l'utilizzazione a scopi produttivi dei prodotti delle foreste all'interno di filiere tradizionali ed innovative.
- C. Servizi di consulenza ed assistenza alla gestione per le PMI delle aree rurali. I servizi possono riguardare gli aspetti legati alle performance economiche ed ambientali delle imprese con particolare riferimento all'efficienza energetica e all'uso dell'acqua, all'approvvigionamento da fonti rinnovabili e all'introduzione e sviluppo dell'uso dell'ICT.

Con riferimento a tutte e tre le tipologie di destinatari, potranno essere previsti servizi specifici di assistenza e consulenza finalizzati all'introduzione e diffusione dell'innovazione in collegamento anche con i gruppi operativi (PEI). La Regione si riserva di aggiungere tematiche specifiche che dovessero emergere durante il periodo di attuazione del programma da parte delle imprese.

ARTICOLO 2 – AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

La misura si applica in tutto il territorio regionale.

ARTICOLO 3 – SOGGETTI BENEFICIARI

Soggetti pubblici o privati erogatori di servizi di consulenza ed assistenza alla gestione che non risultino aver beneficiato, nell'attuale periodo di programmazione, delle agevolazioni di cui alla Misura 2, sottomisura 2.1.

ARTICOLO 4 – REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Possono aderire al bando, presentando la documentazione di cui al successivo articolo 9, i soggetti fornitori dei servizi di consulenza aziendale di cui all'"*Elenco regionale delle domande di riconoscimento dei soggetti fornitori dei servizi di consulenza aziendale in agricoltura*", approvato dalla Regione Molise a seguito dell'avviso per la presentazione delle domande di riconoscimento pubblicato sul BURM n. 7 del 01/03/2017 (determinazione del direttore del IV Dipartimento n. 33 del 27/02/2017) e disponibile al link <http://psr.regione.molise.it/node/163>.



Possono aderirvi, inoltre, i soggetti non iscritti nell'elenco che, entro il termine del **30 agosto 2019**, prima finestra temporale utile per l'aggiornamento (30/09), avanzino la richiesta di riconoscimento ai sensi del citato avviso pubblicato sul BURM n. 7 del 01/03/2017. L'eventuale mancato riconoscimento dell'organismo comporta *de plano* la contestuale immediata decadenza dalle agevolazioni previste dal successivo articolo 10, senza dover effettuare l'istruttoria della domanda di sostegno.

I beneficiari del presente avviso devono avere almeno una sede operativa nel territorio regionale, e devono erogare i servizi ad imprese agricole, forestali e PMI molisane, a pena di esclusione.

Devono, inoltre, dimostrare di avere comprovate competenze nei settori in cui intendono fornire i servizi, strutture e materiali adeguati all'erogazione dei servizi ed impegnarsi a far seguire ai propri tecnici corsi di aggiornamento.

L'Amministrazione regionale prima di procedere all'istruttoria della domanda di aiuto presentata a valere sul presente bando, procederà:

- per i soggetti iscritti nell'elenco alla verifica della rispondenza dei requisiti delle sedi territoriali indicate;
- per i soggetti non iscritti all'istruttoria della domanda di riconoscimento ai fini dell'iscrizione nell'elenco e alla verifica della rispondenza dei requisiti delle sedi territoriali.

L'organismo di consulenza può presentare una sola domanda di aiuto a valere sul presente avviso pubblico. **Sono destinatari finali del servizio le imprese agricole e forestali che ricevono premi PAC (pagamento unico e misure a superficie) per un importo complessivo maggiore di 5.000 euro** (detta condizione dovrà essere verificata dall'organismo di consulenza attraverso la consultazione del portale Sian) **e le PMI di nuova costituzione e quelle con fatturato dell'anno precedente alla richiesta di almeno 20 mila euro** (detta condizione dovrà essere verificata dall'organismo di consulenza previa acquisizione della documentazione contabile da parte delle PMI dalla quale risulti il fatturato dell'anno precedente).

Sono esclusi, quali prestatori di servizi di consulenza, i soggetti che:

- esercitano attività di produzione e/o vendita di mezzi tecnici per l'agricoltura;
- svolgono attività di controllo e certificazione ai sensi delle normative comunitarie nazionali e regionali, relativamente all'azienda servita, o si avvalgono di tecnici che esercitano a vario titolo tali attività;
- gestiscono direttamente o indirettamente fasi e procedimenti connessi con l'erogazione di aiuti e sussidi nel settore agricolo e dello sviluppo rurale (ad esempio i CAA).

Il destinatario finale può aderire ad un solo progetto di consulenza per volta. Tale circostanza deve essere oggetto di dichiarazione resa dal responsabile aziendale da presentare, corredata dalla copia di un documento di identità in corso di validità, unitamente alla scheda di dettaglio (modello allegato 2 di cui al successivo articolo 9). Il riscontro dell'adesione in più progetti, ove non costituisca reato di rilievo penale, ne determina l'esclusione da ogni beneficio. **Il progetto deve avere una valenza pluriennale con un minimo di due anni ed almeno il 10% dei beneficiari finali (aziende agricole o PMI o imprese forestali) devono essere PMI del sistema rurale e agroalimentare**, pena l'inammissibilità della domanda.

Tutti i requisiti necessari devono essere posseduti all'atto di presentazione della domanda.



ARTICOLO 5 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'adesione ai benefici attivati con il presente bando dovrà essere presentata per via telematica una domanda di aiuto, utilizzando il Modello Unico di Domanda (MUD). Condizione necessaria per la presentazione della domanda è la costituzione, ovvero l'aggiornamento, del fascicolo aziendale di cui al D.P.R. n. 503/99. La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere eseguita prima della compilazione della domanda.

Il MUD è un modello telematico predisposto dall'Amministrazione e disponibile per la compilazione sul portale Sian (www.sian.it) e contiene campi precompilati con informazioni provenienti dal fascicolo aziendale. Pertanto, la predisposizione del MUD dovrà avvenire successivamente all'aggiornamento e alla validazione del fascicolo aziendale.

Il richiedente, ovvero il legale rappresentante, avvalendosi di un professionista opportunamente delegato ed in possesso delle credenziali di accesso al Sian o rivolgendosi direttamente ad un CAA, dovrà compilare, stampare e rilasciare la domanda di aiuto. Il modello telematico si compone di diverse sezioni nelle quali saranno riepilogate le dichiarazioni rese dal richiedente, gli impegni sottoscritti dallo stesso e le informazioni sulla documentazione presentata a corredo del modello unico di domanda. Al modello informatico non deve essere allegata alcuna documentazione sotto forma di file.

La domanda, rilasciata attraverso le modalità previste dal punto precedente, debitamente sottoscritta, unitamente a tutta la documentazione prevista dal presente bando, dovrà essere spedita per plico raccomandato perentoriamente entro venti giorni successivi alla data del rilascio informatico della ricevuta da parte del Sian presso la sede dell'Assessorato alle Politiche agricole e agroalimentari - Programmazione forestale - Sviluppo rurale - Pesca produttiva - Tutela dell'ambiente, in Via Giambattista Vico, n. 4 – 86100 Campobasso.

Saranno considerate irricevibili le domande che perverranno oltre il termine dei venti giorni successivi al giorno del rilascio informatico della ricevuta da parte del Sian.

La documentazione, così come prevista nel presente bando, dovrà essere presentata, a pena di irricevibilità, in busta sigillata e controfirmata sui lembi di apertura/chiusura riportante sul frontespizio le seguenti indicazioni:

- a) per il richiedente, i dati anagrafici riportati nello spazio dedicato al mittente devono contenere, obbligatoriamente, almeno le seguenti informazioni:
 - nominativo del soggetto erogatore del servizio di consulenza;
 - indirizzo completo;
 - recapiti telefonici;
 - indirizzo di posta elettronica certificata;
- b) per il destinatario deve essere riportato l'indirizzo come di seguito:

“Assessorato alle Politiche agricole e agroalimentari - Programmazione forestale - Sviluppo rurale - Pesca produttiva - Tutela dell'ambiente, Via Giambattista Vico, n. 4 - 86100 Campobasso”;
- c) le informazioni relative al bando a cui si intende partecipare, con la seguente dizione:

“Domanda di aiuto presentata ai sensi della Misura 2 – Sottomisura 2.1 del PSR Molise 2014-2020” con numero e data di protocollo del MUD rilasciato al portale (n. codice a barre).



La busta, contenente tutta la documentazione, dovrà essere accompagnata, a pena di irricevibilità, da una lettera di trasmissione posta esternamente al plico recante:

- ✓ gli stessi riferimenti dell'intestazione della busta chiusa relativamente al richiedente, al destinatario e alle informazioni relative al bando;
- ✓ l'elenco completo degli allegati posti all'interno della busta.

La busta sigillata al suo interno dovrà, a pena di inammissibilità, contenere la seguente documentazione:

- copia cartacea del modello unico di domanda (MUD), sottoscritto dal richiedente (legale rappresentante) corredata della copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- copia della ricevuta dell'avvenuto rilascio della domanda di aiuto, generata dal Sian;
- documentazione di cui al successivo articolo 9;
- una copia completa su supporto digitale della documentazione di cui ai punti precedenti.

Tale documentazione, se inviata per plico raccomandato, dovrà essere inserita in un ulteriore involucro così come prevede l'azienda incaricata del recapito.

Per quanto concerne le ulteriori condizioni per la presentazione delle domande, si rimanda al "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020 ed al manuale operativo utente per la compilazione delle domande di aiuto, disponibili sul sito istituzionale della Regione Molise, nell'area tematica PSR Molise 2014-2020.

ARTICOLO 6 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La data di scadenza prevista per la compilazione ed il rilascio della domanda di aiuto (MUD) è fissata al 30 ottobre 2019.

Le domande potranno essere presentate a partire dal ventesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise.

ARTICOLO 7 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

I costi eleggibili sono tutti i costi necessari all'erogazione del servizio e cioè quelli relativi:

- al personale amministrativo e di segreteria regolarmente contrattualizzato;
- al personale tecnico direttamente coinvolto nelle attività di servizi di consulenza ed assistenza alla gestione che deve essere non inferiore al 70% del costo complessivo del progetto. Tale voce ricomprende i costi relativi alle trasferte sostenuti dai tecnici, laddove debitamente rendicontate, e che devono rappresentare al massimo il 30% del costo del personale tecnico;
- ai materiali divulgativi e didattici compreso i prodotti multimediali e la costruzione di siti interattivi;
- ai luoghi in cui sono effettuate le attività (ad esempio canoni di affitto sedi);
- alle spese generali, debitamente documentate e rendicontate, fino ad un massimo dell'8% dell'importo complessivo del progetto.

L'Iva non è ammissibile.



Le tariffe giornaliere indicative, relative al personale tecnico da utilizzare nella definizione dei costi di progetto, non possono superare i massimali sottostanti. Tali massimali devono intendersi al netto dell'Iva e delle spese di trasferta.

Tipologia di consulente	Tariffe/gg (euro)
Manager di progetto	650
Tecnico consulente senior	510
Tecnico consulente intermedio	400
Tecnico consulente junior	290

Tali tariffe sono state derivate dai valori a base d'asta utilizzati dalla CONSIP per le procedure aperte per l'affidamento dei servizi di assistenza ai PSR delle Regioni del centro Italia apportando ad esse un coefficiente di adeguamento (31% di ribasso) che ha tenuto conto del contesto regionale e della natura dei servizi di consulenza.

I profili delle suddette figure professionali sono:

1. Manager: laureato con anzianità lavorativa di almeno dieci anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale, ovvero specialistica, ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno sette anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto della proposta.
2. Consulente senior: laureato con anzianità lavorativa di almeno sette anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale, ovvero specialistica, ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno sei anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto del servizio.
3. Consulente senior intermedio: laureato con anzianità lavorativa di almeno cinque anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale, ovvero specialistica, ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno quattro anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto del servizio.
4. Consulente junior: laureato o diplomato con anzianità lavorativa di almeno tre anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale, ovvero specialistica, ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento) o di scuola secondaria di secondo grado, di cui almeno due anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto del servizio.

Gli interventi di consulenza ed assistenza alla gestione devono essere svolti in azienda e vanno dettagliati nella proposta progettuale per singolo soggetto e intervento riportando il tecnico incaricato, l'azienda, il numero di giornate necessarie, il costo per giornata distinto in costo del tecnico e costi per trasferte. Inoltre, vanno indicati per ogni azienda/singolo intervento di servizio di consulenza, l'incidenza delle altre tipologie di costo (personale amministrativo e contabile, materiali, luoghi, spese generali) così da permettere una verifica della corrispondenza ai massimali di cui al presente articolo e al successivo articolo 10.

ARTICOLO 8 – LIMITAZIONI E VINCOLI

L'organismo deve avere tra le sue finalità statutarie la prestazione di servizi di consulenza. Il beneficiario è tenuto a dotarsi di personale qualificato; la competenza dei consulenti dovrà risultare documentata ed evidenziata nel curriculum vitae. I consulenti devono possedere esperienza in relazione agli obiettivi del progetto presentato relativo agli elementi obbligatori e/o altre questioni



elencate all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, e indicate nelle condizioni di ammissibilità. Il numero delle imprese seguite dal singolo tecnico deve tener conto: della tipologia di servizio, del numero di ore dedicate ad ogni singola azienda, della disponibilità data dal tecnico, in termini di ore/lavoro, all'organismo di consulenza. Tali elementi devono essere presenti e descritti con chiarezza nella proposta progettuale e la loro fattibilità/congruità sarà verificata in fase di istruttoria.

Il progetto deve rispondere a determinate esigenze del destinatario del servizio di consulenza fornendo un risultato "tangibile" (misurabile) per l'azienda stessa.

ARTICOLO 9 – DOCUMENTAZIONE

In allegato alla domanda di aiuto generata dal portale Sian e sottoscritta dal richiedente (legale rappresentante), dovrà essere trasmessa, a pena di inammissibilità, la documentazione, in unico esemplare, di seguito elencata con le relative informazioni minime:

1) proposta progettuale del servizio (modello allegato 1) riportante:

- l'oggetto del servizio di consulenza che si vuole erogare;
- la/le sede/i interessata/e per l'espletamento del servizio;
- una descrizione dell'organismo di consulenza con l'evidenza della sua capacità economico finanziaria a gestire i servizi e ad anticipare le spese previste. Tale capacità deve essere comprovata da una lettera di un istituto bancario che attesti tale condizione pena inammissibilità della domanda.
- le caratteristiche e l'organizzazione del servizio;
- la descrizione delle modalità di selezione utilizzate per l'individuazione delle aziende destinatarie, con evidenza dell'oggettività e della trasparenza delle procedure utilizzate e di come la selezione contribuisca ai target regionali previsti nell'analisi SWOT del PSR Molise 2014-2020. Le modalità di selezione delle aziende destinatarie coinvolte dalle azioni del progetto devono essere conformi ai principi ed alle disposizioni attuative della misura fornite dalla Regione. L'attività di selezione delle aziende operata dall'organismo deve concludersi obbligatoriamente con l'espressa elaborazione di una graduatoria che riporti l'attribuzione del punteggio individuale sulla base dei criteri stabiliti nell'avviso ad evidenza pubblica (da allegare in copia insieme alle modalità di diffusione). I criteri adottati dovranno necessariamente prevedere un punteggio minimo e massimo di valutazione. Non è valida la selezione basata sulle autodichiarazioni rese dalle aziende candidate ad avvalersi dei servizi di consulenza (fatta eccezione per l'aspetto relativo alla contestuale adesione ad altri progetti di consulenza che sarà oggetto di verifica da parte dell'Ufficio istruttore). Le modalità ed il sistema di divulgazione utilizzati, la tipologia di aziende con i servizi richiesti, la graduatoria finale con i punteggi deve essere, pena l'inammissibilità della domanda, ben descritta nella proposta progettuale con informazioni chiare, verificabili e ben articolate;
- le attività formative programmate per i tecnici nel corso del periodo di erogazione del servizio;
- il cronoprogramma complessivo delle attività, redatto in forma non standardizzata, riportante analiticamente le principali attività e le fasi utili alla realizzazione del servizio di consulenza aziendale;
- le modalità di pagamento della quota di compartecipazione finanziaria privata (20%) a carico dell'azienda;



- i costi;
- 2) scheda di dettaglio (modello allegato 2) per ogni singola azienda riportante la descrizione della situazione iniziale (ex ante), il fabbisogno/problematica dell'azienda, i tempi di realizzazione, il costo complessivo e i risultati che si prevede di raggiungere, corredata dalla dichiarazione resa dal responsabile aziendale di cui al precedente articolo 4;
 - 3) prospetto riportante l'elenco delle aziende interessate alla consulenza con l'indicazione dei relativi ambiti e servizi e dei tecnici designati (modello allegato 3);
 - 4) descrizione dettagliata degli elementi assunti a base per il calcolo dei punteggi utilizzati per la compilazione del "Quadro H - Criteri di selezione e autovalutazione progetto" del Modello Unico di Domanda (MUD). Tale descrizione dovrà contenere l'indicazione della fonte dei dati utilizzata laddove pertinente;
 - 5) metodologia di misurazione dei risultati raggiunti al termine della realizzazione delle attività;
 - 6) per i soggetti fornitori dei servizi di consulenza aziendale di cui all'"Elenco regionale delle domande di riconoscimento dei soggetti fornitori dei servizi di consulenza aziendale in agricoltura", dichiarazione sottoscritta dal richiedente (legale rappresentante) della validità dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità che hanno consentito l'iscrizione all'elenco regionale ed eventuali copie dei curricula dei tecnici incaricati dell'espletamento dei servizi di consulenza, se variati rispetto a quanto già in possesso dell'Amministrazione;
 - 7) per i soggetti fornitori dei servizi di consulenza aziendale non iscritti nel predetto elenco, la copia dell'avvenuta presentazione dell'istanza di riconoscimento recante la segnatura di protocollo dell'ente;
 - 8) copia della convenzione/contratto del personale tecnico/amministrativo;
 - 9) preventivi di confronto dei beni/servizi, per i quali deve sussistere una diretta relazione con gli obiettivi e le finalità dell'operazione, rilasciati da fornitori indipendenti;
 - 10) relazione di scelta dei preventivi (opzionale) qualora derivi da ragioni di natura non economica.

L'assenza dei preventivi comporta il mancato riconoscimento della spesa relativa e non potrà in nessun caso essere oggetto di integrazione postuma.

La documentazione presentata a corredo della domanda deve essere in corso di validità alla data di presentazione.

Le domande presentate in carenza di uno o più dei documenti suddetti, saranno dichiarate inammissibili. Non sono consentite integrazioni.

Il Responsabile della Misura si riserva di chiedere, qualora ritenuto necessario, specifici chiarimenti.

Tutte le informazioni e i dati dichiarati nel MUD così come gli eventuali allegati sono resi ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

ARTICOLO 10 – AGEVOLAZIONI PREVISTE

Il costo massimo di contributo pubblico per singolo servizio di consulenza è pari ad euro 1.500,00 per anno e per singolo destinatario finale. Il livello massimo di contributo pubblico per singolo destinatario finale, nell'arco dell'intero periodo di programmazione 2014-2020, non può superare la quota di euro 4.000,00. Il contributo pubblico non può eccedere la quota dell'80% del costo



complessivo del/dei servizio/servizi di consulenza per singolo destinatario finale. L'importo globale della consulenza (spesa) deve essere commisurato alla composizione del proprio staff tecnico ed essere compreso tra il valore minimo di euro 150.000,00 (Iva esclusa) ed il valore massimo di euro 300.000,00 (Iva esclusa). Qualora dalle risultanze dell'istruttoria scaturisca una riduzione oltre il valore soglia minimo (euro 150.000,00 Iva esclusa), la domanda sarà ritenuta non ammissibile.

ARTICOLO 11 – CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE E MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Le domande di sostegno saranno finanziate dall'Amministrazione regionale previa verifica delle condizioni di ammissibilità ed in applicazione dei criteri di selezione.

Ai fini della formazione delle graduatorie di merito per la selezione dei progetti migliori, alle domande ritenute ammissibili sono assegnati i punteggi riportati nella tabella di cui all'allegato A) precisando che gli stessi sono fissati in ottemperanza ai "Principi per la definizione dei criteri di selezione" della scheda di misura approvati nel Comitato di sorveglianza del PSR Molise 2014-2020 del 15 giugno 2016.

Il sostegno potrà essere accordato soltanto ai progetti che conseguiranno un punteggio minimo di 35, su un massimo di 65 punti. In caso di *ex aequo* sarà data priorità al soggetto beneficiario che presenta il maggior numero di aziende aderenti.

Le domande di aiuto non finanziate per carenza di risorse, saranno considerate automaticamente decadute dalla graduatoria di ammissibilità, senza alcuna pretesa di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione regionale.

ARTICOLO 12 – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Per il finanziamento delle domande inoltrate ai sensi del presente bando sono stanziati complessivamente euro 1.000.000,00.

ARTICOLO 13 – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

I soggetti interessati ammessi a contributo devono presentare domanda di pagamento e la specifica documentazione per la rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta.

La domanda di pagamento va inserita sul portale Sian secondo le procedure fornite dall'organismo pagatore Agea presenti nel manuale operativo utente per la compilazione delle domande di pagamento, disponibile sul sito istituzionale della Regione Molise, area tematica PSR Molise 2014-2020.

Per la rendicontazione della spesa il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- ✓ la relazione finale delle attività con l'indicazione per singola azienda della condizione iniziale, del servizio realizzato, della condizione finale con l'evidenza dei benefici/risultati ottenuti rispetto alle criticità *ex ante* evidenziate nella proposta progettuale;
- ✓ la copia della lettera di incarico/contratto sottoscritta con l'azienda che ha usufruito del servizio;
- ✓ la copia della/e ricevuta/e dell'avvenuto versamento della quota di compartecipazione finanziaria privata (20%) e della documentazione attestante la tracciabilità del/dei pagamento/i;
- ✓ le fatture dei beni/servizi erogati e i relativi giustificativi di pagamento; le fatture, all'atto dell'emissione nel formato elettronico, dovranno riportare la seguente dicitura obbligatoria, pena il mancato riconoscimento della spesa: "Fattura oggetto di rendicontazione nell'ambito



della Misura 2, sottomisura 2.1, del Psr Molise 2014/2020 – Determinazione di concessione n. ___ del _____”;

- ✓ la copia dei cedolini stipendiali del personale tecnico/amministrativo dipendente dell'organismo di consulenza;
- ✓ l'elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati;
- ✓ la documentazione fotografica concernente le attività svolte;
- ✓ il report, a cadenza almeno trimestrale, della banca dati delle aziende alle quali vengono erogati i servizi di consulenza e dei percorsi di consulenza seguiti;
- ✓ la certificazione positiva riferita al pagamento dei contributi (Durc);
- ✓ i questionari di rilevazione del grado di soddisfazione del servizio erogato da parte dei destinatari finali e l'analisi degli esiti;
- ✓ ogni altro documento ritenuto utile allo svolgimento dell'istruttoria.

La spesa eventualmente sostenuta presso le sedi che difettano sotto il profilo dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento, previsti per il sistema di accreditamento regionale degli organismi di consulenza aziendale, o che non sono state individuate all'atto del riconoscimento come soggetto erogatore di organismo di consulenza di cui alla determinazione del direttore del IV Dipartimento Autorità di gestione del PSR Molise 2014-2020 n. 33 del 27 febbraio 2017, non potrà essere considerata eleggibile a finanziamento.

Per la gestione dei flussi finanziari e le modalità di pagamento si rinvia a quanto specificato nel “Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento” del PSR Molise 2014-2020.

ARTICOLO 14 – PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Per quanto attiene al sistema procedurale per la gestione delle domande di aiuto si rinvia al “Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento” del PSR Molise 2014-2020 predisposto dall'Amministrazione, con il quale sono definite le disposizioni attuative per il trattamento delle istanze e l'erogazione degli aiuti, i procedimenti istruttori, i tempi previsti per lo svolgimento delle varie fasi procedurali ed altri aspetti connessi al trattamento ed alla gestione delle domande.

ARTICOLO 15 – CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI

Agli aiuti erogabili ai sensi del presente bando si applicano, per quanto compatibili, i controlli, le riduzioni e sanzioni previste dalla normativa vigente e dal “Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento” del PSR Molise 2014-2020.

Agli stessi aiuti si applicano gli orientamenti di cui alla decisione della Commissione del 19 dicembre 2013 relativa alla determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione europea deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.

ARTICOLO 16 – CONDIZIONI TASSATIVE DI IRRICEVIBILITÀ/INAMMISSIBILITÀ

Costituiscono presupposto di mancato accoglimento dell'istanza di sostegno i seguenti principali profili di irricevibilità/inammissibilità:



richiamo	descrizione anomalia	valutazione
artt. 5 e 6 del bando	<i>domanda di sostegno pervenuta oltre il termine dei 20 gg successivi al rilascio telematico, priva di sottoscrizione e/o carente delle indicazioni sul plico o della lettera posta esternamente;</i>	non ricevibile
art. 1 del bando	<i>erogazione servizi di consulenza che non riguardino almeno una delle priorità dell'UE contenute nel PSR Molise 2014-2020;</i>	non ammissibile
par. 4.3 del manuale delle procedure; art. 2 del bando	<i>applicazione della misura in ambito extraregionale;</i>	non ammissibile
art. 4 del bando	<i>assenza di almeno una sede operativa idonea;</i>	non ammissibile
art. 4 del bando	<i>erogazione dei servizi di consulenza a soggetti diversi da imprese agricole, forestali e PMI molisane;</i>	non ammissibile
art. 4 del bando	<i>soggetto che: a) esercita attività di produzione e/o vendita di mezzi tecnici per l'agricoltura; b) svolge attività di controllo e certificazione ai sensi delle normative comunitarie nazionali e regionali, relativamente all'azienda servita, o si avvalga di tecnici che esercitano a vario titolo tali attività; c) gestisce direttamente o indirettamente fasi e procedimenti connessi con l'erogazione di aiuti e sussidi nel settore agricolo e dello sviluppo rurale;</i>	non ammissibile
par. 5.2 del manuale delle procedure	<i>soggetto inaffidabile;</i>	non ammissibile
par. 5.4 del manuale delle procedure; art. 4 del bando	<i>soggetto non avente i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dal bando, ovvero posseduti successivamente alla presentazione della domanda;</i>	non ammissibile
par. 5.4 del manuale delle procedure	<i>progetto non rispondente agli obiettivi ed alle finalità previste dalla misura/azione/comparto</i>	non ammissibile
par. 5.4 del manuale delle procedure	<i>documenti ed allegati alla domanda non rispondenti nella qualità e nel contenuto a quelli richiesti nell'avviso pubblico ovvero non conformi (fatte salve le integrazioni consentite e richieste da parte dell'Amministrazione);</i>	non ammissibile
par. 5.4 del manuale delle procedure	<i>domanda erronea, salvo il caso di errori palesi e sanabili riconosciuti dall'Amministrazione;</i>	non ammissibile
art. 4 del bando	<i>soggetto non riconosciuto idoneo all'erogazione dei servizi di consulenza aziendale, decaduto e/o che non ha avanzato richiesta di iscrizione nell'elenco regionale;</i>	non ammissibile
art. 4 del bando	<i>progetto di durata inferiore ai due anni ovvero che preveda la partecipazione delle PMI inferiore al 10%;</i>	non ammissibile
par. 5.4 del manuale delle procedure; art. 9 del bando	<i>mancata o parziale allegazione della documentazione e, in particolare, dell'avviso pubblico e delle sue modalità di diffusione nonché della graduatoria redatta dall'organismo;</i>	non ammissibile
art. 10 del bando	<i>importo globale del servizio (spesa al netto dell'iva) inferiore al valore soglia (euro 150.000,00);</i>	non ammissibile
art. 11 del bando	<i>domanda non finanziata per carenza di risorse</i>	non ammissibile
allegato A al bando	<i>mancato raggiungimento del punteggio minimo;</i>	non ammissibile



La sussistenza di profili di irricevibilità comporta, a priori, la conseguenziale mancata valutazione dell'ammissibilità della domanda avendo carattere assorbente.

ARTICOLO 17 – DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto concerne le ulteriori condizioni per la presentazione delle domande si rimanda al “Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento” del PSR Molise 2014-2020.

Le disposizioni previste dal presente avviso possono essere sospese, modificate o integrate in qualsiasi momento da parte dell'Autorità di gestione, senza che per questo possano essere vantati diritti o pregiudiziali nei confronti dell'Amministrazione regionale, dell'OP Agea o della Commissione europea.

La delega da parte del richiedente, ovvero il legale rappresentante, al professionista in possesso delle credenziali di accesso al portale Sian per la compilazione e il rilascio del MUD, così come previsto al precedente articolo 5, dovrà essere presentata, mediante la relativa modulistica, entro sette giorni antecedenti la scadenza del bando all'Ufficio Supporto Autorità di gestione, Coordinamento leader e rapporti Agea. Per eventuali trasmissioni successive a tale periodo, l'Amministrazione non garantisce il buon esito della richiesta.

Tutti i documenti che riguardano il presente avviso sono disponibili sul sito istituzionale della Regione Molise nell'area tematica Agricoltura e Foreste, PSR Molise 2014-2020.

Al fine di agevolare la candidatura al presente avviso è istituito sul sito istituzionale della Regione Molise nell'area tematica dedicata, un apposito help desk all'interno del quale sono pubblicati i chiarimenti susseguenti alle specifiche richieste (FAQ) da inoltrare al seguente indirizzo e-mail: adgpsr@regione.molise.it.

Le richieste di FAQ potranno essere inoltrate entro i sette giorni antecedenti la scadenza del bando.

Il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del procedimento individuato nel direttore *pro tempore* del Servizio “Economia del territorio, attività integrative, infrastrutture rurali e servizi alle imprese – Sostegno al reddito e condizionalità”.



Allegato A) – Criteri di selezione

Principio che guida il criterio	Criterio	Punteggio attribuito	Punteggio massimo	Peso del principio
Rapporto tra aziende coinvolte e tecnici utilizzati	rapporto 1 tecnico ogni 15 aziende ed in presenza di servizi orientati all'attuazione di pratiche agricole benefiche per l'ambiente ed il clima	15	20	30,77%
	rapporto 1 tecnico ogni 10 aziende ed in presenza di servizi orientati ai giovani	10		
	rapporto 1 tecnico ogni 15 aziende ed in presenza di servizi per la competitività o l'adozione di schemi di qualità	10		
Proposta ed adeguatezza dello staff tecnico rispetto alle tematiche dei servizi	offerta servizi e competenze per più di tre ambiti previsti dal bando	10	10	15,38%
	offerta servizi e competenze per due o tre ambiti	7		
	offerta servizi e competenze per un solo ambito tra quelli previsti dal bando	3		
Economicità dell'offerta rispetto alla qualità del servizio	rapporto costo/azienda	un punto per ogni 2% di riduzione della spesa ammissibile per azienda	5	7,69%
Grado di coerenza con i fabbisogni ed obiettivi derivanti dal PSR-Molise come individuati dalla SWOT	servizi orientati all'attuazione di pratiche agricole benefiche per l'ambiente ed il clima	10	30	46,15%
	servizi orientati ai giovani primi insediati	10		
	servizi orientati a migliorare la competitività delle aziende	7		
	servizi orientati all'adozione di schemi di qualità riconosciuti	10		

Definizione delle modalità di attribuzione dei punteggi:

- ✓ rapporto tra aziende coinvolte e tecnici utilizzati;
- ✓ proposta ed adeguatezza dello staff tecnico rispetto alle tematiche dei servizi;
- ✓ economicità dell'offerta rispetto alla qualità del servizio. Tale criterio viene soddisfatto se si verifica la seguente condizione: riduzione percentuale della tariffa giornaliera applicata per tutte le tipologie di consulenti di cui all'art. 7. In tal caso viene assegnato un punto per ogni 2% di riduzione. La percentuale di riduzione deve essere applicata nella stessa misura per tutte le tipologie di consulenti;
- ✓ grado di coerenza con i fabbisogni ed obiettivi derivanti dal PSR Molise come individuati dalla SWOT.