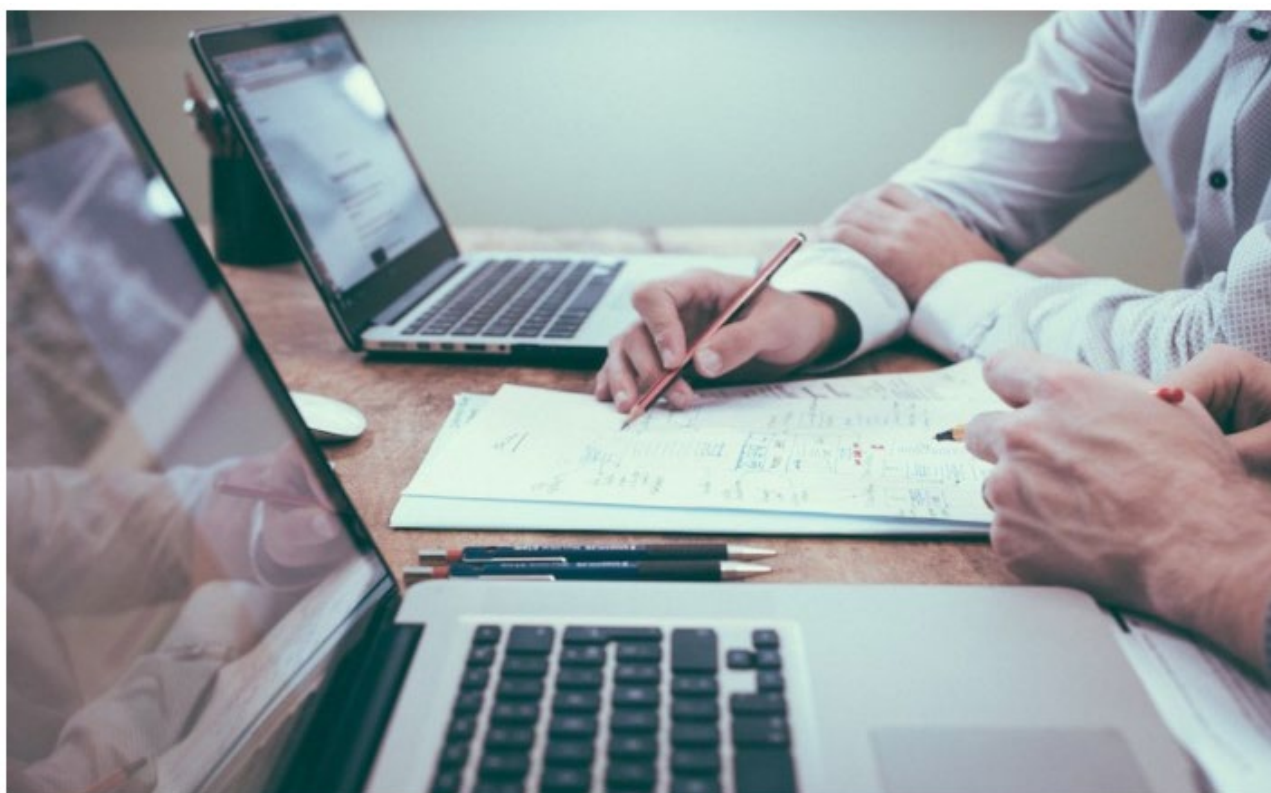


Agri OdC

Sistema per l'accREDITAMENTO degli Organismi di Consulenza aziendale in agricoltura

D.M. del 03 febbraio 2016 - Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura



Manuale utente

Bari, ottobre 2023

STATUS DOCUMENTO
Identificazione

Codice					
n. revisione	1.7				
Titolo	Agri_OdC				
Tipo	Manuale Utente				
n. pagine	142				
Diffusione	<input type="checkbox"/>	Riservata	<input type="checkbox"/>	Interna	<input checked="" type="checkbox"/> Pubblica
Status	<input type="checkbox"/>	In lavorazione	<input type="checkbox"/>	Bozza	<input checked="" type="checkbox"/> Publicato

CONTROLLO DELLE MODIFICHE

Revisione	Publicato	Motivo della revisione	Capitoli/Paragrafi modificati
1.1	26/08/2021	Modifica delle sezioni VII e VIII	Paragrafi 2.2 e 2.3
1.2	02/09/2021	Modifica della Sezione I	Paragrafo 1.1
1.3	05/07/2022	Implementazione della Fase 3 – Compilazione del Piano di Consulenza	Premessa Quadro normativo di riferimento Paragrafi 1, 2, 3
1.4	11/07/2022	Aggiornamento della Sezione II – Fase 3	Allegato 2
1.5	21/02/2023	Implementazione della Fase 4 – Svolgimento dell'attività di consulenza	Paragrafo 4
1.6	03/08/2023	Aggiornamento della Fase 2 per la compilazione delle Istanze di Aggiornamento	Paragrafo 5
1.7	16/10/2023	Aggiornamento della Fase 3 per la modifica del PdC (adattamenti tecnici).	Paragrafo 6

Indice

Premessa	1
Quadro normativo di riferimento	2
1. Registrazione al sistema	3
1.1. Sezione I - Organismo	5
• <i>Box – Verifica dell’indirizzo e-mail</i>	6
1.2. Sezione II – Richiesta.....	9
1.3. Sezione III – Dichiarazioni.....	10
1.4. Sezione IV – Impegni.....	11
1.5. Sezione V – Sedi operative	12
1.6. Conclusione della prima fase	14
2. Completamento della richiesta di accreditamento	16
2.1. Sezione VI – Laboratori	19
2.2. Sezione VII – Amministrativi.....	21
2.3. Sezione VIII – Consulenti.....	25
• <i>Titoli di studio</i>	29
• <i>Iscrizione all’ordine o ai collegi professionali (opzionale)</i>	31
• <i>Esperienze lavorative (opzionale)</i>	33
• <i>Formazione di base (opzionale)</i>	35
• <i>Patentino fitosanitario (opzionale)</i>	37
• <i>Possesso di specifiche competenze nella tematica della biodiversità animale (opzionale)</i>	38
• <i>Ambiti</i>	39
2.4. Sezione IX – Ambiti.....	41
2.5. Conclusione della seconda fase	42
3. Compilazione del Piano di Consulenza	45
3.1. Scheda riepilogativa Fase 2.....	47
3.2. Piano di Consulenza	49
• <i>Anagrafica destinatario</i>	50
• <i>Tipologia destinatario</i>	53
• <i>Ambiti tipologia destinatario</i>	55

• <i>Filiera</i>	55
• <i>Comparto</i>	55
• <i>Consulente</i>	56
• <i>Tipologia di consulenza di base</i>	57
• <i>Tipologia di consulenza specialistica</i>	58
• <i>Dichiarazione verifica dimensioni impresa / Verifica requisiti impresa non in difficoltà</i>	59
3.3. Conferma del Progetto di Consulenza	61
3.4. Validazione del Piano di Consulenza	62
3.5. Chiusura del Piano di Consulenza	66
4. Svolgimento delle attività di consulenza	68
4.1. Profilo Consulente Tecnico	69
4.1.1. Attività di consulenza (Fase 4).....	71
• <i>Progetto di Consulenza</i>	73
• <i>Sezione 1 – Verifica iniziale</i>	74
• <i>Sezione 2 – Progettazione</i>	79
• <i>Sezione 3 – Visita intermedia</i>	82
• <i>Sezione 4 – Visita finale</i>	85
• <i>Chiusura della consulenza</i>	89
4.1.2. Progetto di Consulenza (Fase 4).....	91
4.2. Profilo OdC.....	94
4.2.1. Dashboard consulenze organismo (Fase 4).....	96
5. Aggiornamento OdC	99
5.1. Sezione I – Organismo.....	100
5.2. Sezione II – Richiesta.....	101
5.3. Sezione VIII – Consulenti.....	102
5.4. Conclusione dell’istanza di aggiornamento.....	105
6. Adattamenti tecnici	106
• <i>Modifica del Destinatario della consulenza</i>	108
• <i>Modifica del Consulente</i>	108
• <i>Modifica delle tipologie di Consulenza</i>	109
Allegato 1 – Tabella di concordanza tra i titoli di studio e gli albi professionali	111

Allegato 2 – Tipologie di consulenza120

Premessa

La Regione Puglia, con l'avviso pubblico n. 161 del 23 giugno 2021 pubblicato sul BURP n. 84 del 01/07/2021, in recepimento del Decreto Ministeriale del 3 febbraio 2016, intende riconoscere gli Organismi di Consulenza aziendale in agricoltura (OdC) nella Regione Puglia ai sensi del relativo art. 5 e destinati a fornire servizi a favore degli agricoltori, giovani agricoltori, possessori di superfici forestali, altri gestori del territorio e PMI insediate nelle zone rurali, con l'obiettivo di contribuire a conseguire migliori condizioni di competitività delle imprese regionali, nell'ambito dell'obiettivo generale di miglioramento generale delle stesse imprese.

Con la Determinazione dell'Autorità di Gestione (DAdG) n. 91 del 20/06/2022, rettificata dalla DAdG n. 100 del 01/07/2022, la Regione Puglia ha pubblicato l'avviso pubblico per la presentazione delle Domande di Sostegno a valere sulla sottomisura 2.1 del PSR Puglia 2014 - 2022

Il sistema, denominato Agri_OdC, permette agli utenti che intendono accedere al sistema di consulenza aziendale in agricoltura di compilare telematicamente la domanda per il riconoscimento e agli utenti che intendono partecipare all'avviso pubblico della sm. 2.1 del PSR Puglia di compilare il Piano di Consulenza

La procedura di accreditamento è divisa in due fasi:

- fase 1: Registrazione al sistema Agri_OdC;
- fase 2: Completamento della richiesta di accreditamento.

La compilazione del Piano di Consulenza è inclusa nella fase 3

Nel corso della procedura di accreditamento e compilazione del piano il sistema produce una serie di allegati per i quali avvia automaticamente il download: qualora dovessero presentarsi problemi di download è opportuno verificare le impostazioni del browser relative al blocco dei popup.

Per una visualizzazione ottimale si consiglia di impostare la modalità "schermo intero" cliccando il tasto F11 e di regolare lo zoom in funzione della risoluzione dello schermo prima di avviare la procedura di registrazione.

Nei paragrafi seguenti è dettagliata la procedura di accreditamento e compilazione del piano.

Quadro normativo di riferimento

- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, di concerto con il Ministero della Salute, del 3 febbraio 2016 n. 1259 «Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura».
- Circolare del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n.2306 del 13.06.2016 ad oggetto “Sistema di consulenza aziendale in agricoltura (art. 1-ter, D.L. n.91 del 2014, conv. in legge n.116 del 2014): “Decreto interministeriale 3 febbraio 2016. Necessaria separatezza delle attività di controllo rispetto allo svolgimento delle attività di consulenza”.
- Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, adottato di concerto con i Ministri dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare e della salute, d’intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, del 22 gennaio 2014, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 12 febbraio 2014, n.35, con il quale è stato adottato il Piano d’Azione Nazionale per l’uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell’art. 6 del decreto legislativo 14 agosto 2012, n.150, recante «Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l’azione comunitaria ai fini dell’utilizzo sostenibile dei pesticidi».
- D.lgs. 11 maggio 2018 n.52 “Disciplina della riproduzione animale in attuazione dell’articolo 15 della legge 28 luglio 2016 n.154” inerente il riordino dell’assistenza tecnica agli allevatori e la revisione della disciplina della riproduzione animale.
- Legge 15 gennaio 1991, n. 30 “Libri genealogici e registri anagrafici, controlli funzionali e valutazioni genetiche del bestiame” – GURI n. 24 del 29/01/1991.
- Documento «Titoli di studio associabili agli ambiti di consulenza previsti dal DM 3 febbraio 2016» redatto a cura della Rete Rurale Nazionale – Mipaaf.
- DETERMINAZIONE DELL’AUTORITA’ DI GESTIONE PSR PUGLIA 2014-2022 20 giugno 2022, n. 91 PSR Puglia 2014-2022. 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”. Approvazione dell’Avviso Pubblico per la presentazione delle domande di sostegno.
- DETERMINAZIONE DELL’AUTORITA’ DI GESTIONE PSR PUGLIA 2014-2022 20 giugno 2022, n. 100 PSR Puglia 2014-2022. 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”. Rettifica dell’Avviso Pubblico per la presentazione delle domande di sostegno.

1. Registrazione al sistema

NB: al fine di scongiurare malfunzionamenti del sistema si raccomanda di non utilizzare i browser Firefox e Safari. È consigliabile utilizzare il browser Google Chrome (https://www.google.it/intl/it/chrome/?brand=FHFK&gclid=Cj0KQCQjw4eaJBhDMARIsANhrQABcgs-k2IB3n78Allsihyqq2HqNklh7hS3Gtq8w3RQQXBJies-g7m0aAvYNEALw_wcB&gclsrc=aw.ds) o Vivaldi (<https://vivaldi.com/it/download/>).

Nella prima fase, definita di registrazione al sistema, il titolare / legale rappresentante dell'organismo di consulenza (utente) deve:

1. accedere al portale regionale dell'agricoltura della Regione Puglia <https://www.regione.puglia.it/web/agricoltura;>



2. consultare la sezione tematica "*Bandi e avvisi*" e cliccare sul link indicato nella figura in basso;

Bandi e avvisi



3. selezionare il link Fase 1 – Registrazione al sistema come nella figura in basso;

Consulenza aziendale in agricoltura: il bando per l'accreditamento degli organismi

Le domande possono essere presentate in modalità telematica dal 12.07.2021 al 09.09.2021.

Quando partecipare

dal 12 luglio 2021
al 09 settembre 2021



Con Determinazione della Sezione Competitività delle Filiere Agroalimentari n. 161 del 23.06.2021 è stato pubblicato l'avviso pubblico finalizzato al riconoscimento degli organismi di consulenza aziendale in agricoltura, in recepimento del Decreto Ministeriale del 03.02.2016 'Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura'. I destinatari dei servizi sono gli agricoltori, giovani agricoltori, allevatori, silvicoltori, gestori del

territorio e PMI insediate in zona rurale.

RICHIEDENTI

Possono presentare domanda come organismi privati di consulenza aziendale, le imprese, costituite anche in forma societaria, le società costituite in forma singola e associata e secondo i requisiti contenuti nell'articolo 6 del bando.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande per l'accreditamento degli organismi di consulenza in agricoltura devono essere compilate telematicamente sul portale regionale <https://www.regione.puglia.it/web/agricoltura>. La procedura on line è costituita da due fasi come di seguito:

Fase 1 – Registrazione al sistema

[Fase 2 – Completamento della richiesta di accreditamento](#)

SCADENZA

Il termine iniziale di operatività del portale per la compilazione e invio della domanda in modalità telematica è fissato alle ore 12.00 del 12.07.2021 e sino alle ore 12.00 del 09.09.2021.

4. compilare il modulo di registrazione cliccando sul pulsante "Registrazione", evidenziato nella figura in basso, inserendo le informazioni corredate da tutta la documentazione richiesta.

Accreditamento Organismi di Consulenza in Agricoltura

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E AMBIENTALE

Giovedì 15 Luglio 2021 ore 10:54 AM

REGIONE
PUGLIA
Versione: 1.2.0.3



Portale dedicato alla compilazione online e all'invio telematico della domanda di riconoscimento



Fare click su **Registrazione** per iniziare la procedura di registrazione al sistema e compilare i moduli necessari per la richiesta di accreditamento.

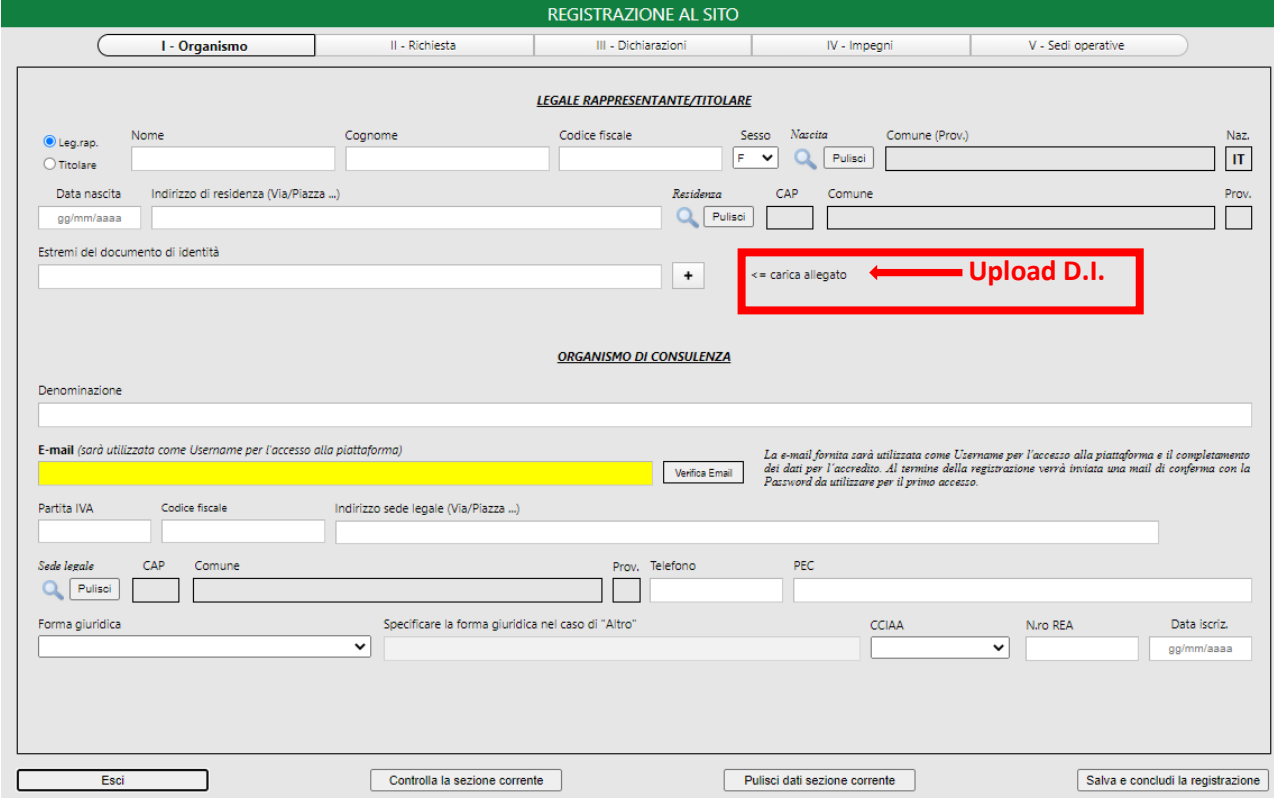
N.B. Controllare che non sia attivo il blocco delle finestre di popUp.

Realizzato da: 



1.1. Sezione I - Organismo

Cliccando il tasto “Registrazione” si apre la sezione denominata “I - Organismo”.



La sezione “**I – Organismo**” deve essere compilata con i dati anagrafici del titolare / rappresentante legale dell’Organismo di Consulenza e con i dati relativi all’Organismo di Consulenza; è necessario, inoltre, effettuare l’upload del documento d’identità del titolare / legale rappresentante nell’apposito campo indicato in figura.

Il sistema controlla l’univocità della P.Iva / Codice Fiscale dell’Organismo che si intende accreditare, ovvero, verifica che all’interno del sistema stesso non siano presenti altre richieste di accreditamento con la stessa P.Iva / Codice Fiscale.

La P. iva dell’OdC deve essere usata come username di accesso al sistema Agri_OdC nelle fasi successive.

L’immagine seguente mostra i messaggi di errore generati dal sistema qualora si verificassero i casi appena descritti.

agriodc.regione.puglia.it dice

Attenzione: Codice fiscale/CUAA organismo di consulenza già presente!
Correggere e riprovare.

OK

agriodc.regione.puglia.it dice

Attenzione: Partita IVA organismo di consulenza già presente!
Correggere e riprovare.

OK

Il sistema verifica, inoltre, la correttezza formale del CF e della P.Iva secondo quanto disposto dalla normativa vigente e controlla anche la congruenza del CF rispetto ai dati anagrafici inseriti. Qualora il CF o la P.iva dovessero risultare errati il sistema genera i messaggi di errore riportati nell'immagine seguente.

agriodc.regione.puglia.it dice

Attenzione: Codice fiscale legale rappresentante/titolare errato o non congruente!

OK

agriodc.regione.puglia.it dice

Attenzione: Partita IVA organismo di consulenza errata!

OK

- *Box – Verifica dell'indirizzo e-mail*

Il sistema non consente la registrazione con una mail già inserita a sistema; se, in fase di registrazione, l'utente inserisce un indirizzo mail già presente nel sistema, questo genera il messaggio di errore riportato nella figura seguente.

agriodc.regione.puglia.it dice

Attenzione: E-mail già registrata!

OK

Per inserire l'indirizzo mail nel format di registrazione è necessario:

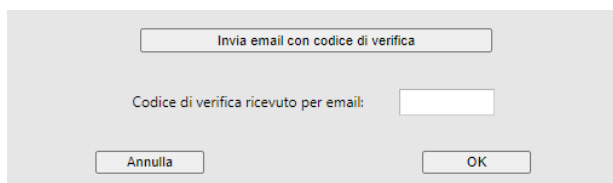
1. digitare l'indirizzo nell'apposito campo indicato nella figura in basso

E-mail (sarà utilizzata come Username per l'accesso alla piattaforma)

Verifica Email

La e-mail fornita sarà utilizzata come Username per l'accesso alla piattaforma e il completamento dei dati per l'accredito. Al termine della registrazione verrà inviata una mail di conferma con la Password da utilizzare per il primo accesso.

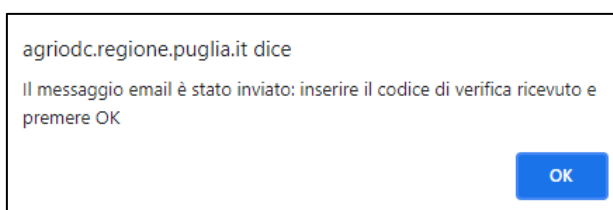
2. cliccare il pulsante “Verifica mail”
3. cliccare il pulsante “Invia mail con codice di verifica” sulla finestra indicata nell’immagine seguente



Il sistema invia una mail all’indirizzo indicato con la seguente dicitura:

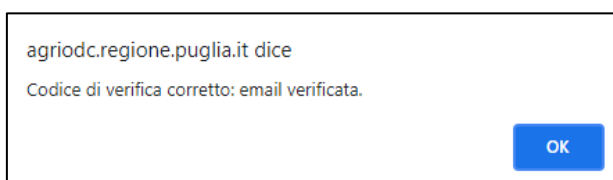
“Gent. le utente, il codice di verifica della tua casella email è il seguente: XXXX. Per qualsiasi problema contattare il supporto tecnico.”

Se la mail è stata inviata correttamente appare il seguente messaggio:

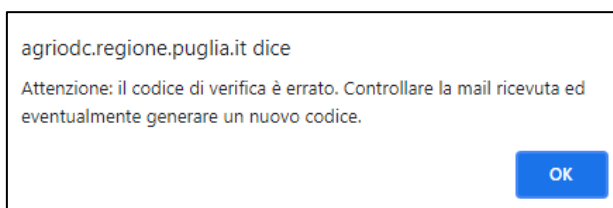


4. inserire il codice di verifica ricevuto per mail nell’apposito campo e cliccare sul pulsante “OK”.

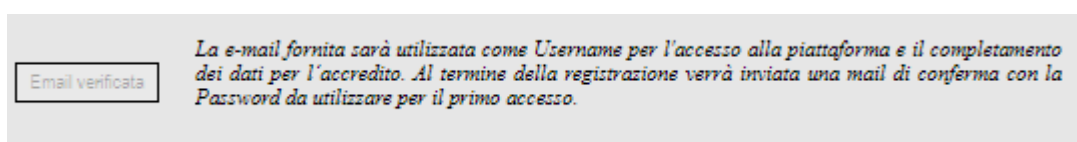
Se il codice di verifica inserito è corretto il sistema restituisce il seguente messaggio:



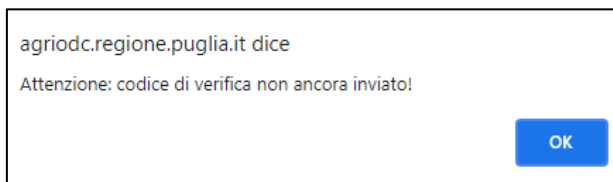
Se il codice inserito non corrisponde a quello ricevuto via mail il sistema genera il messaggio di errore riportato nella figura in basso.



Se l’indirizzo mail inserito è corretto, il tasto “Verifica mail” viene disabilitato e sostituito dal messaggio “Email verificata”.



Se l'indirizzo inserito non è corretto il sistema non invia la mail e genera il seguente messaggio di errore:



Se l'utente in fase di registrazione modifica l'indirizzo mail è necessario ripetere la procedura descritta.

Si raccomanda di controllare la presenza della mail con il codice di verifica anche nella cartella di posta indesiderata (spam).

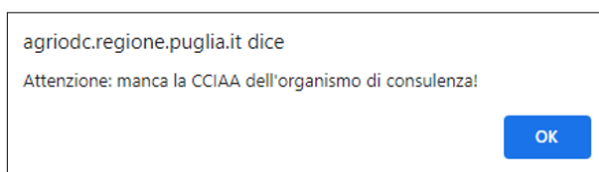
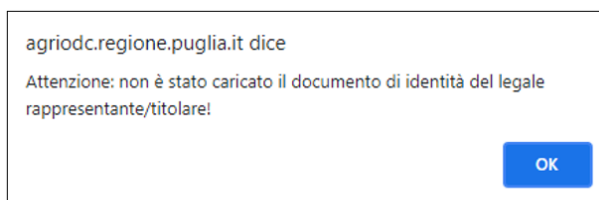
All'indirizzo mail inserito con la procedura sopra descritta, il sistema invia la password provvisoria con cui effettuare il primo accesso in Fase 2.

Così come disciplinato nell'avviso pubblico al paragrafo 5 i soggetti richiedenti sono le **imprese**, costituite anche in forma societaria, le società e i soggetti costituiti, con atto pubblico, nelle altre forme associative consentite per l'esercizio delle attività professionale; pertanto, è **obbligatorio** nella piattaforma compilare i dati riportati nella figura in basso.

Forma giuridica	Specificare la forma giuridica nel caso di "Altro"	CCIAA	N.ro REA	Data iscriz.
Società in nome collettivo (S.n.c.)		BA Bari	BA-123456	28/04/2021

In caso di mancato inserimento dei dati / documenti obbligatori il sistema non permette di concludere la registrazione con successo.

A titolo esemplificativo nell'immagine seguente sono riportati i messaggi di errore generati dal sistema rispettivamente nel caso di mancato caricamento del documento d'identità e nel caso di mancato inserimento dei dati relativi alla CCIAA.



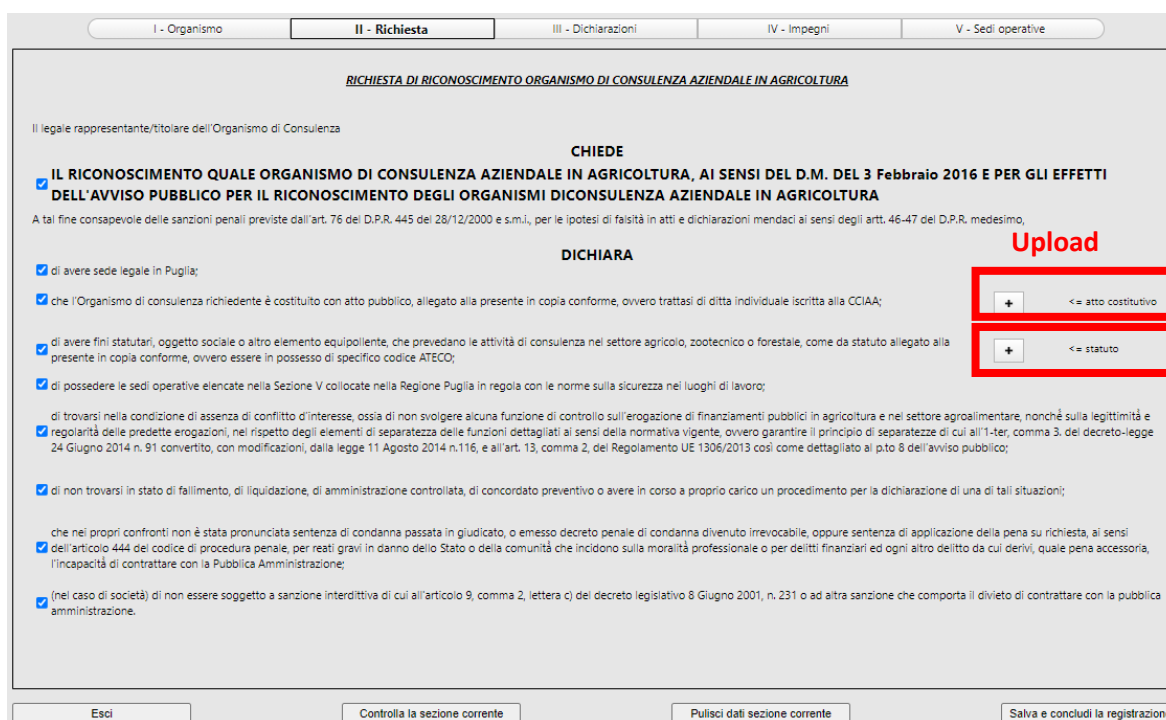
1.2. Sezione II – Richiesta

Nella sezione “**II – Richiesta**” l’utente deve:

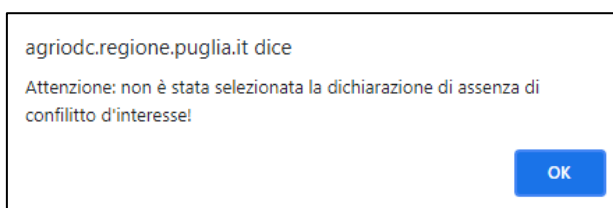
1. inserire il flag per la richiesta di riconoscimento quale Organismo di Consulenza aziendale in Agricoltura;
2. attestare il possesso dei requisiti di ammissibilità richiesti per il riconoscimento ed elencati al paragrafo 6 dell’avviso pubblico flaggando necessariamente tutti i campi preposti.

È obbligatorio allegare:

3. l’atto costitutivo in copia conforme all’originale;
4. lo statuto dell’OdC in copia conforme all’originale.



Tutte le dichiarazioni presenti a sistema e illustrate nell’immagine precedente devono essere flaggate per poter completare la procedura di registrazione. A titolo esemplificativo si riporta il messaggio di errore generato nel caso in cui l’utente non ha flaggato la dichiarazione relativa all’assenza di conflitto d’interesse.

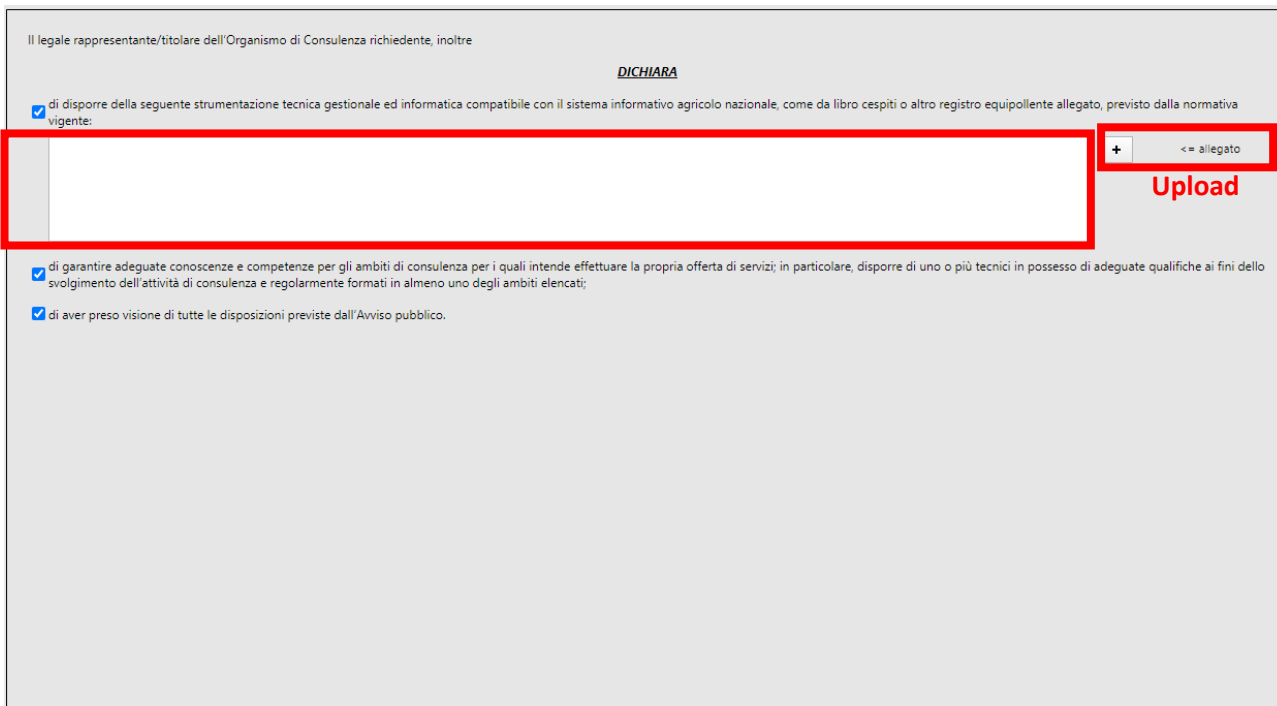


1.3. Sezione III – Dichiarazioni

Nella sezione “**III – Dichiarazioni**” l’utente deve:

1. flaggare la presa visione delle disposizioni attuative contenute nell’avviso pubblico;
2. elencare, nell’apposito campo di testo, evidenziato nella figura in basso, le dotazioni tecniche di cui dispone.

È obbligatorio allegare il libro cespiti o altro elemento equivalente previsto dalla normativa.



Il legale rappresentante/titolare dell’Organismo di Consulenza richiedente, inoltre

DICHIARA

di disporre della seguente strumentazione tecnica gestionale ed informatica compatibile con il sistema informativo agricolo nazionale, come da libro cespiti o altro registro equipollente allegato, previsto dalla normativa vigente:

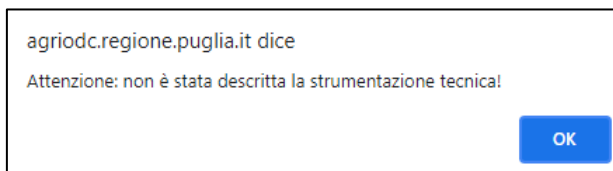
<= allegato

Upload

di garantire adeguate conoscenze e competenze per gli ambiti di consulenza per i quali intende effettuare la propria offerta di servizi; in particolare, disporre di uno o più tecnici in possesso di adeguate qualifiche ai fini dello svolgimento dell’attività di consulenza e regolarmente formati in almeno uno degli ambiti elencati;

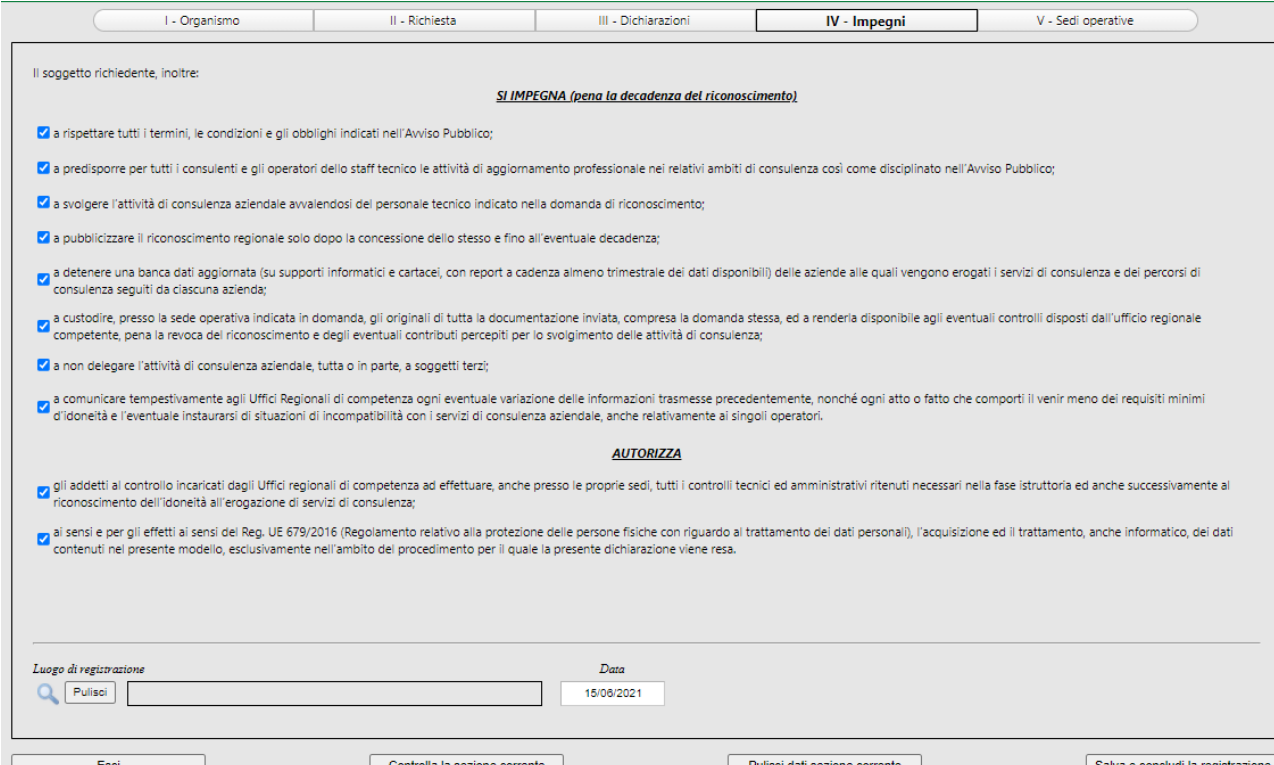
di aver preso visione di tutte le disposizioni previste dall’Avviso pubblico.

Tutte le dichiarazioni presenti a sistema e illustrate nell’immagine precedente devono essere flaggate per poter completare la procedura di registrazione, compreso il campo a digitazione libera. A titolo esemplificativo si riporta il messaggio di errore generato nel caso in cui l’utente non ha descritto la strumentazione a disposizione dell’OdC.



1.4. Sezione IV – Impegni

Nella sezione “**IV – Impegni**” l’utente deve flaggare l’impegno a rispettare tutti i termini, le condizioni e gli obblighi indicati nell’avviso pubblico.



I - Organismo II - Richiesta III - Dichiarazioni **IV - Impegni** V - Sedi operative

Il soggetto richiedente, inoltre:

SI IMPEGNA (pena la decadenza del riconoscimento)

- a rispettare tutti i termini, le condizioni e gli obblighi indicati nell'Avviso Pubblico;
- a predisporre per tutti i consulenti e gli operatori dello staff tecnico le attività di aggiornamento professionale nei relativi ambiti di consulenza così come disciplinato nell'Avviso Pubblico;
- a svolgere l'attività di consulenza aziendale avvalendosi del personale tecnico indicato nella domanda di riconoscimento;
- a pubblicizzare il riconoscimento regionale solo dopo la concessione dello stesso e fino all'eventuale decadenza;
- a detenere una banca dati aggiornata (su supporti informatici e cartacei), con report a cadenza almeno trimestrale dei dati disponibili) delle aziende alle quali vengono erogati i servizi di consulenza e dei percorsi di consulenza seguiti da ciascuna azienda;
- a custodire, presso la sede operativa indicata in domanda, gli originali di tutta la documentazione inviata, compresa la domanda stessa, ed a renderla disponibile agli eventuali controlli disposti dall'ufficio regionale competente, pena la revoca del riconoscimento e degli eventuali contributi percepiti per lo svolgimento delle attività di consulenza;
- a non delegare l'attività di consulenza aziendale, tutta o in parte, a soggetti terzi;
- a comunicare tempestivamente agli Uffici Regionali di competenza ogni eventuale variazione delle informazioni trasmesse precedentemente, nonché ogni atto o fatto che comporti il venir meno dei requisiti minimi d'idoneità e l'eventuale instaurarsi di situazioni di incompatibilità con i servizi di consulenza aziendale, anche relativamente ai singoli operatori.

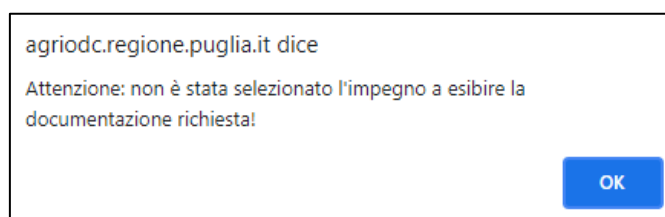
AUTORIZZA

- gli addetti al controllo incaricati dagli Uffici regionali di competenza ad effettuare, anche presso le proprie sedi, tutti i controlli tecnici ed amministrativi ritenuti necessari nella fase istruttoria ed anche successivamente al riconoscimento dell'idoneità all'erogazione di servizi di consulenza;
- ai sensi e per gli effetti ai sensi del Reg. UE 679/2016 (Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali), l'acquisizione ed il trattamento, anche informatico, dei dati contenuti nel presente modello, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo di registrazione: Data:

Esci Controlla la sezione corrente Pulisci dati sezione corrente Salva e concludi la registrazione

Tutti gli impegni presenti a sistema e illustrati nell’immagine precedente devono essere flaggati per poter completare la procedura di registrazione. A titolo esemplificativo si riporta il messaggio di errore generato nel caso in cui l’utente non ha flaggato il campo relativo all’impegno a esibire la documentazione richiesta.

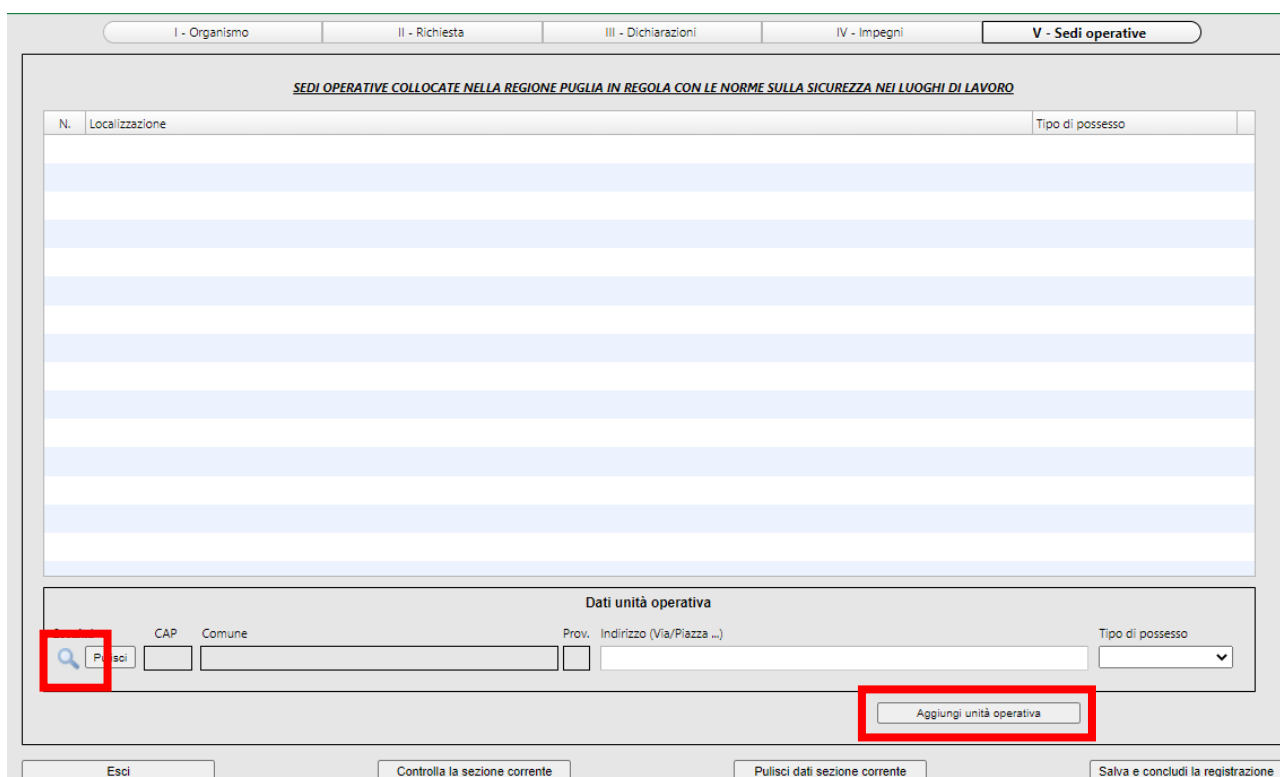


1.5. Sezione V – Sedi operative

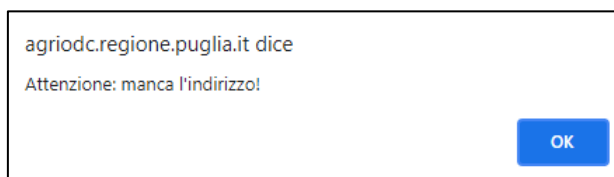
Nella sezione “**V – Sedi operative**” l’utente deve indicare tutte le sedi operative di cui l’OdC dispone nel territorio regionale.

Per aggiungere una sede operativa è necessario:

1. cliccare sulla lente di ingrandimento e selezionare dal menu a tendina la località in cui si trova la sede operativa;
2. indicare l’indirizzo della sede operativa e il tipo di possesso;
3. cliccare il pulsante “*Aggiungi unità operativa*”.




Per poter aggiungere l’unità operativa è necessario compilare tutti campi illustrati nella figura precedente; in caso contrario il sistema genera un messaggio di errore che non consente di completare la procedura. A titolo esemplificativo nell’immagine seguente si illustra il messaggio generato dal sistema nel caso di mancato inserimento dell’indirizzo della sede operativa.



Per ogni sede operativa bisogna ripetere la procedura descritta.

Per modificare i dati di una sede già inserita è necessario:

- selezionare la riga della sede operativa oggetto di modifica;



N.	Localizzazione	Tipo di possesso
1	Corso Roma, 1 73040 Alliste (LE)	Proprieta'

- eliminare la riga selezionata;

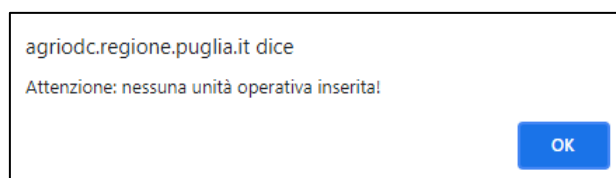
Dati unità operativa

<i>Località</i>	CAP	Comune	Prov.	Indirizzo (Via/Piazza ...)	Tipo di possesso
<input type="text" value="Pulisci"/>	<input type="text" value="70021"/>	<input type="text" value="Acquaviva delle Fonti"/>	<input type="text" value="BA"/>	<input type="text" value="Via Domenico Cimarosa, 35"/>	<input type="text" value="Proprieta'"/>

- compilare nuovamente i campi.

È possibile annullare le modifiche o pulire i campi con gli appositi tasti predisposti nel sistema.

Il sistema non permette, inoltre, di completare la registrazione senza aver inserito almeno un'unità operativa. Il messaggio d'errore generato qualora non sia stata inserita alcuna unità operativa è quello illustrato nella figura seguente.

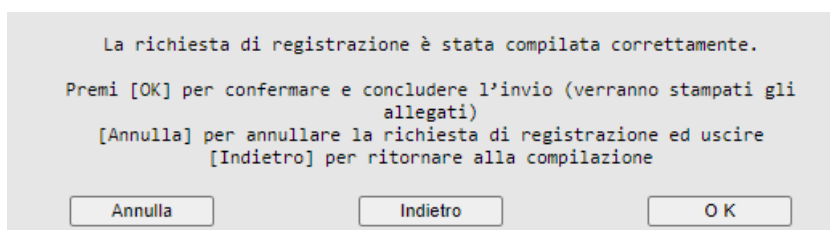


1.6. Conclusione della prima fase

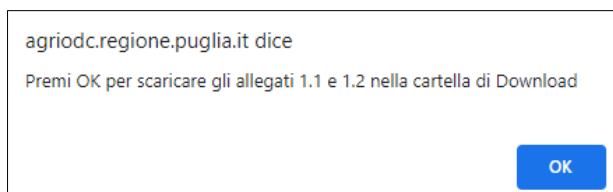
Prima di poter concludere la registrazione con la funzione “**Salva e concludi la registrazione**” ogni sezione deve essere controllata con la funzione “**Controlla la sezione corrente**”. Se il sistema non rileva errori allora la sessione può essere completata.



Cliccando su “**Salva e concludi la registrazione**” il sistema genera il messaggio di conferma: per confermare i dati inseriti e concludere la prima fase è necessario cliccare su “**OK**”.

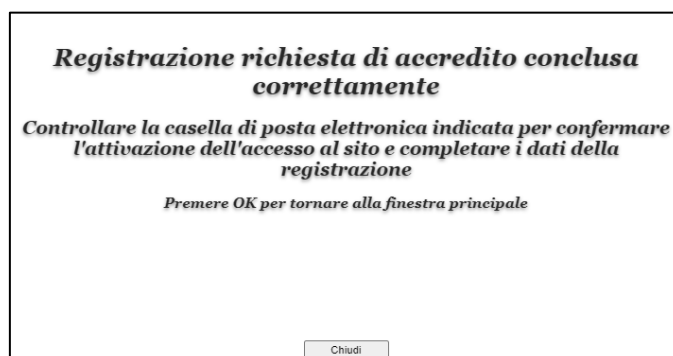


A questo punto il sistema scarica gli allegati nella cartella di Download.



- **allegato 1.1** - Registrazione al sito _ Domanda di riconoscimento quale Organismo di Consulenza in agricoltura;
- **allegato 1.2** - Registrazione al sito _ Domanda di riconoscimento quale Organismo di Consulenza in agricoltura.

Una volta scaricati gli allegati appare il seguente messaggio di conferma:



Qualora l'utente dovesse avere problemi con il download degli allegati 1.1 e 1.2 questi possono essere comunque scaricati dopo il primo accesso alla seconda fase (vedi Capitolo 2).

I suddetti allegati devono essere firmati digitalmente in formato CADES, dal titolare / legale rappresentante e allegati al portale nella seconda fase di completamento della registrazione.

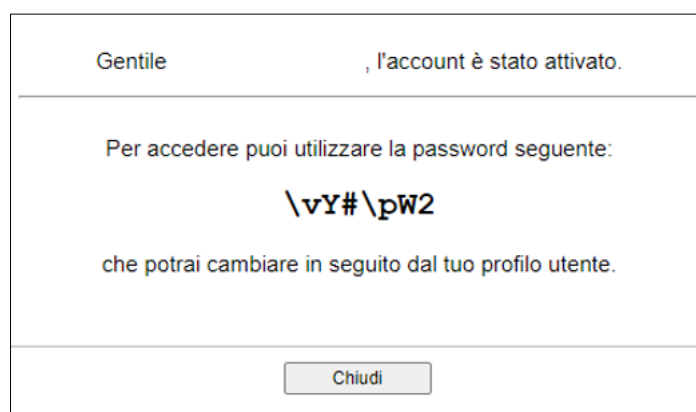
Al termine della prima fase il sistema invia una mail all'indirizzo di posta elettronica inserito in fase di registrazione; il testo della mail contiene le credenziali per l'accesso al sistema e il completamento della richiesta di accreditamento (seconda fase).

La mail, avente come oggetto **"Attivazione utente"**, contiene il seguente messaggio:

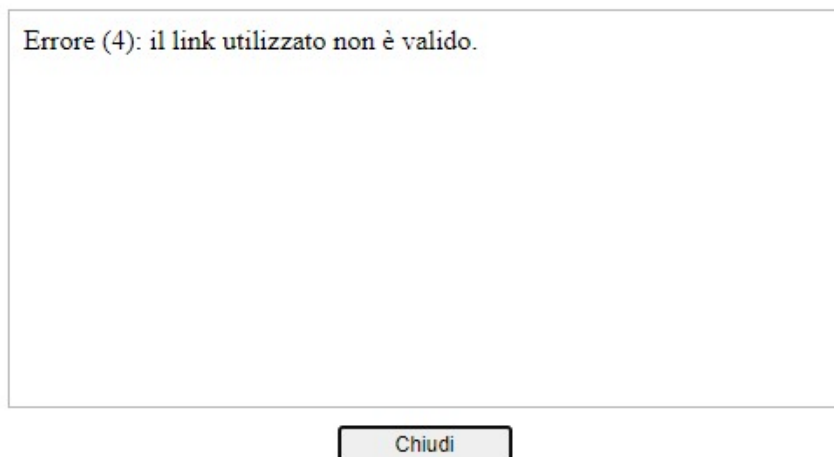
"Gent.le xxxxxxxxxxxx, per attivare la tua utenza devi cliccare sul link seguente: xxxxxxxxxxxxxx.

Per qualsiasi problema contattare il supporto tecnico".

Cliccando sul link indicato nella mail l'utente verrà indirizzato su una finestra contenente la password provvisoria da utilizzare al primo accesso alla fase di completamento della richiesta (Fase 2).



Il Link può essere utilizzato una sola volta.



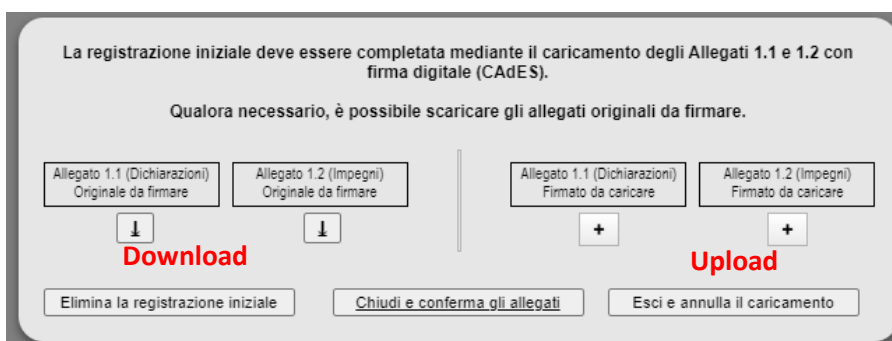
2. Completamento della richiesta di accreditamento

NB: al fine di scongiurare malfunzionamenti del sistema si raccomanda di non utilizzare i browser Firefox e Safari. È consigliabile utilizzare il browser Google Chrome (https://www.google.it/intl/it/chrome/?brand=FHFk&gclid=Cj0KQCjw4eaJBhDMARISAnhrQABcgs-k2IB3n78Allsihyqq2HqNklh7hS3Gtq8w3RQQXBJies-g7m0aAvYNEALw_wcB&gclsrc=aw.ds) o **Vivaldi** (<https://vivaldi.com/it/download/>).

Nella seconda fase, definita di completamento della richiesta di accreditamento, il titolare / legale rappresentante dell'Organismo di Consulenza deve accedere al portale regionale <https://www.regione.puglia.it/web/agricoltura> e selezionare, nella sezione tematica "Bandi e avvisi", il link **Fase 2 – Completamento della richiesta di accreditamento**.



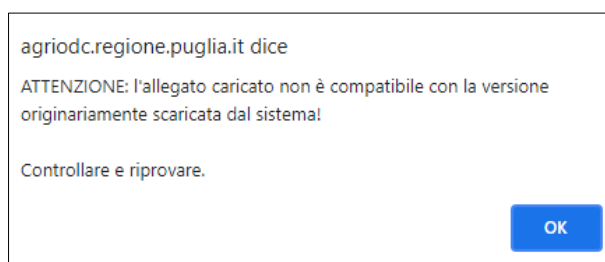
Effettuato il login con le credenziali fornite dal sistema nella prima fase, si apre una finestra dalla quale, se necessario, è possibile effettuare il download degli allegati 1.1 e 1.2 per poi procedere con l'upload degli stessi firmati digitalmente dal titolare / rappresentante legale dell'OdC richiedente in formato CADES (.p7m).



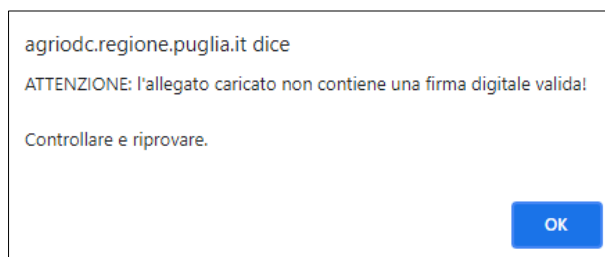
Non è possibile proseguire senza effettuare l'upload degli allegati firmati digitalmente: cliccando su “*Esci e annulla il caricamento*” il sistema termina la sessione; per continuare è necessario effettuare nuovamente l'accesso.

Gli allegati generati dal sistema sono in formato PDF\A.

Può essere effettuato l'upload solo dell'allegato originale scaricato dal sistema. Se l'utente tenta di caricare sulla piattaforma un file pdf modificato e quindi diverso rispetto a quello scaricato il sistema genera il seguente messaggio di errore:



Gli allegati 1.1 e 1.2 scaricati dal sistema devono essere firmati dal titolare / legale rappresentante dell'OdC, qualora, in fase di upload, il sistema rileva una firma non valida lo stesso genera il seguente messaggio di errore:



È possibile altresì cliccare il pulsante “*Elimina la registrazione iniziale*” per eliminare tutte le informazioni inserite nella fase 1 e iniziare la procedura ex novo.

Una volta caricati a sistemagli allegati firmati digitalmente si apre la home page della seconda fase, così come riportato nella figura in basso.

Accreditamento Organismi di Consulenza in Agricoltura

Versione: 1.20.2

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E AMBIENTALE

Mercoledì 14 Luglio 2021 ore 01:16 PM

REGIONE
PUGLIA

Gestione: Organismi di Consulenza



Completamento e invio telematico della domanda di riconoscimento



Il portale sarà attivo dalle ore 12:00 del 12/07/2021 alle ore 12:00 del giorno 09/09/2021

Fare click su Gestione e su Compilazione dati accreditamento Organismo di Consulenza per completare la procedura di registrazione al sistema e fornire i dati necessari per la richiesta di accreditamento.

N.B. Controllare che non sia attivo il blocco delle finestre di popUp.

In questa pagina l'utente può accedere ad una serie di comandi:

- Il comando **Utente** consente di accedere al proprio profilo e modificare la password. Si consiglia di effettuare immediatamente la modifica della password
- Il comando **Gestione** consente di accedere all'area "Compilazione dati accreditamento organismo di consulenza"
- Il comando **Manuale d'uso** permette di scaricare il manuale d'uso della piattaforma Agri_ODC
- Il comando **Faq / Tutorial** permette di consultare le Faq e/o i tutorial presenti sulla piattaforma.

Cliccando sul pulsante **Gestione** → **Compilazione dati accreditamento organismi di consulenza** il sistema visualizza la finestra relativa alla Sezione I – Organismi nella quale è riportato lo stato di avanzamento dell'istanza.

Stato richiesta di accreditamento	Allegato 1.1 firmato Dichiarazioni	Allegato 1.2 firmato Impegni
Inserita (Fase 1)	↓	↓

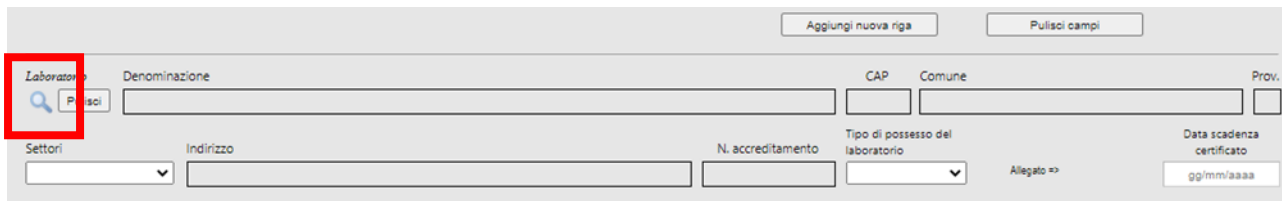
In questa fase la piattaforma ripropone le sezioni (da I a V), compilate nella fase di registrazione, solo in modalità di consultazione.

2.1. Sezione VI – Laboratori

La sezione “VI – Laboratori” non deve essere compilata obbligatoriamente: l’OdC, qualora disponga di un laboratorio, proprio o in convenzione, può indicarlo in questa sezione.

Per inserire sulla piattaforma un nuovo laboratorio è necessario:

1. cliccare sulla lente per accedere ad un elenco di laboratori accreditati da Accredia;



Aggiungi nuova riga Pulisci campi

Laboratori Denominazione CAP Comune Prov.

Settori Indirizzo N. accreditamento Tipo di possesso del laboratorio Allegato => Data scadenza certificato

2. selezionare il laboratorio desiderato;

Criteri di ricerca

** Settore: TUTTI ** CAP Località Denominazione laboratorio N. accreditamento

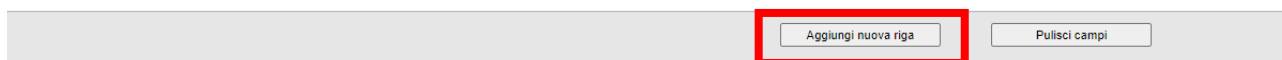
100/1590 righe estratte

N.ro accreditamento	Denominazione laboratorio	Settori	CAP	Località	Indirizzo
0001 A	Kiwa CERMET Italia S.p.A. con socio unico	Fisico Meccanico	40057	Granarolo dell'Emilia	Via Cadriano 23
0001 B	Kiwa CERMET Italia S.p.A. con socio unico	Chimico Elettrico Fisico Meccanico	31020	San Vendemiano	Viale Venezia, 45
0001 C	Kiwa CERMET Italia S.p.A. con socio unico	Elettrico Fisico Meccanico	20032	Cormano	Via Fabio Filzi 68
0001 D	Kiwa CERMET Italia S.p.A. con socio unico	Chimico Elettrico Fisico Meccanico	31020	San Vendemiano	Via Treviso 32/34
0003 A	OMECCO Srl	Chimico Meccanico Prove non distruttive	20900	Monza	Via Monviso 56
0003 B	OMECCO Srl	Meccanico	24061	Albano Sant'Alessandro	Via Madonna delle Rose 56
0004	CHEMSERVICE S.R.L. CONTROLLI E RICERCHE	Chimico Biologia/Microbiologia	20026	Novate Milanese	Via Fratelli Beltrami, 15
0005	A.N.C.I. SERVIZI SRL a socio unico	Chimico Meccanico	27029	Vigevano	Via Aguzzafame 60
0006 A	CSI SpA	Acustica Chimico Civile Fisico Meccanico Biologia/Microbiologia	20021	Bollate	Viale Lombardia 20
0006 B	CSI SpA	Enologico	37010	Pastrengo	Via Trone 51
0006 D	CSI SpA	Meccanico	10028	Trofarello	Via Cuneo 12
0021 A	Istituto Giordano SpA	Chimico Civile Fisico Meccanico	47814	Bellaria-Igea Marina	Via Rossini 2
0021 B	Istituto Giordano SpA	Civile Fisico Meccanico	47043	Gatteo	Strada Erbosa Uno 70 84

Via Comacchiana, 805 località


3. inserire a sistema il tipo di possesso (proprio / in convenzione) e la scadenza del certificato di accreditamento;

4. se il tipo di possesso indicato è *“in convenzione”*, allegare a sistema copia della convenzione;
5. confermare e aggiungere il laboratorio cliccando sul comando *“Aggiungi nuova riga”*.



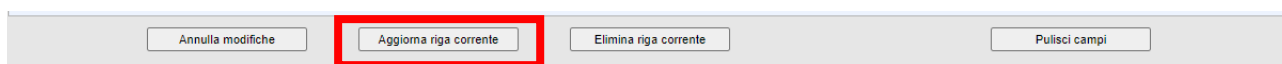
Per modificare i dati di un laboratorio già inserito è necessario:

- selezionare la riga del laboratorio oggetto di modifica;

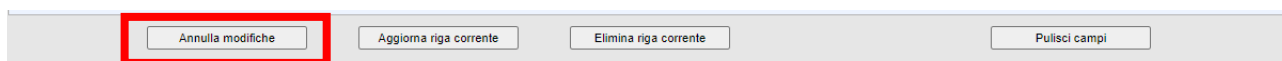


N.	Denominazione	Settori	Localizzazione	Tipo di possesso	N.ro di accreditamento	Data scadenza certificato
1	CSI SpA	Acustica Chimico Civile Fisico Meccanico Biologia/Microbiologia	Viale Lombardia 20 20021 Bollate (MI)	Proprio	0006 A	29/05/2021

- inserire i dati corretti e cliccare su *“Aggiorna riga corrente”*.

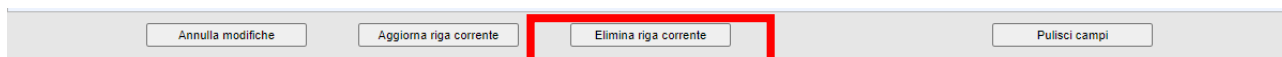


Se le modifiche sono errate è possibile annullare le modifiche con il comando *“Annulla modifiche”*.

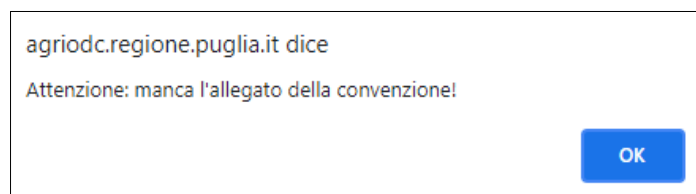


Per eliminare i dati di un laboratorio già inserito è necessario:

- selezionare la riga del laboratorio oggetto di modifica;
- eliminare la riga selezionata.



Per poter aggiungere un laboratorio è necessario che tutti i campi siano compilati correttamente. A titolo esemplificativo si riporta il messaggio di errore generato dal sistema in caso di mancato caricamento della convenzione.

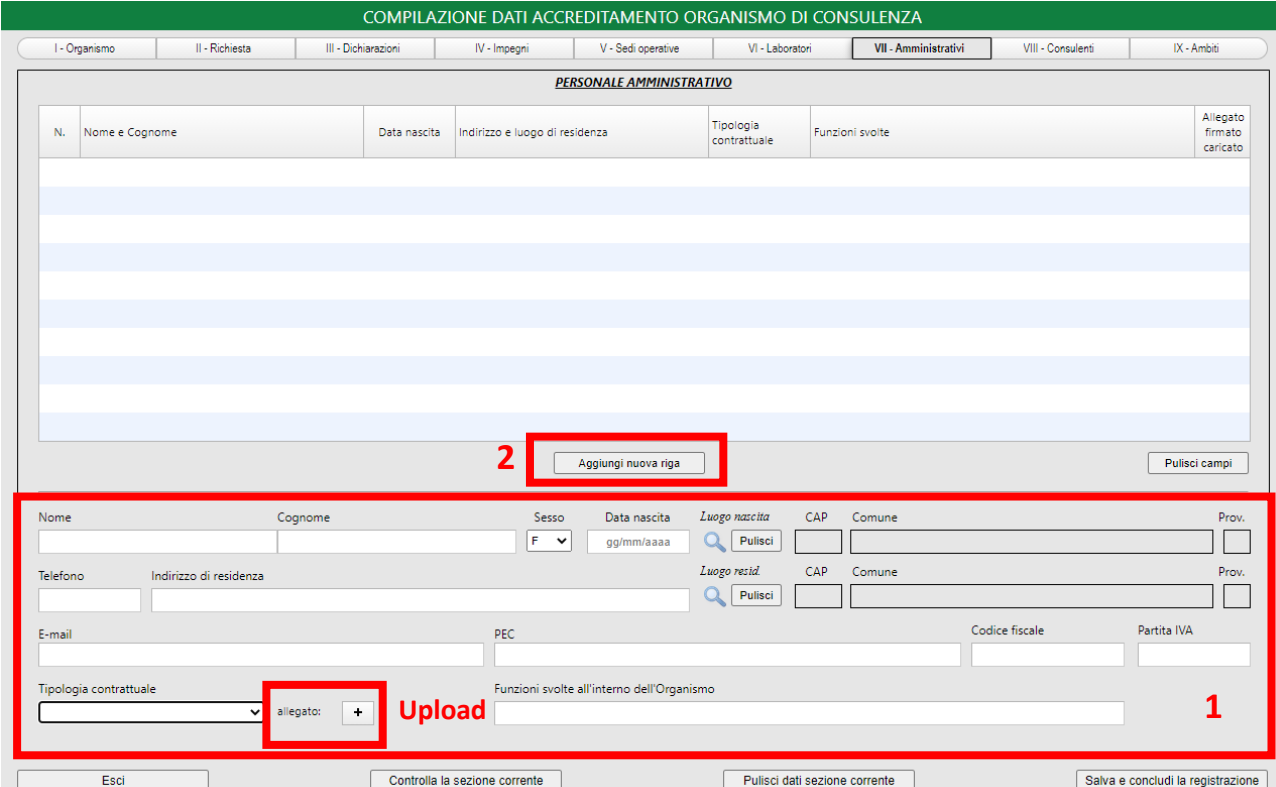


2.2. Sezione VII – Amministrativi

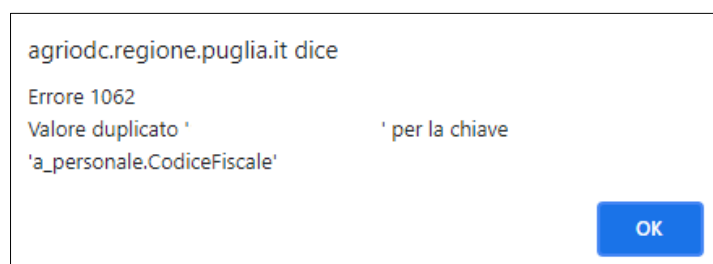
Nella sezione “VII – Amministrativi” l’utente deve inserire le informazioni relative al personale amministrativo di cui dispone e che intende utilizzare.

Per aggiungere una nuova risorsa umana l’utente deve:

1. compilare il modulo indicato nella figura in basso inserendo i dati richiesti dal sistema e allegando la documentazione richiesta relativa alla tipologia contrattuale;
2. cliccare il tasto “*Aggiungi nuova riga*”;



Il sistema non consente di inserire un soggetto già presente nell’elenco del personale amministrativo di un altro OdC; in tal caso il sistema genera il messaggio di errore riportato nell’immagine seguente:



I dati obbligatori da inserire a sistema per aggiungere il record sono:

- nome;
- cognome;
- sesso;
- data di nascita;
- località di nascita;
- indirizzo residenza;
- località di residenza;
- codice fiscale;
- tipologia contrattuale.

Nel campo “Tipologia contrattuale” è possibile selezionare i seguenti valori:

- prestazione professionale;
- collaboratore;
- dipendente;
- socio lavoratore;
- titolare.

Se l’utente seleziona la voce di “Prestazione professionale”, “Collaboratore” o “Dipendente” deve caricare obbligatoriamente a sistema la documentazione attestante il rapporto di lavoro (contratto di lavoro) e l’allegato 2.1 prodotto dal sistema firmato dal soggetto inserito; se l’utente seleziona la voce “Socio lavoratore” o “Titolare” è necessario allegare a sistema solo l’Allegato 2.1 così come indicato nella tabella sottostante.

SEZIONE VII - AMMINISTRATIVI		
TIPOLOGIA CONTRATTUALE	ALLEGATO OBBLIGATORIO (SI / NO)	
	Contratto di lavoro	All. 2.1
Prestazione professionale	SI	SI
Collaboratore	SI	SI
Dipendente	SI	SI
Socio lavoratore	NO	SI
Titolare	NO	SI

Se uno dei campi sopra elencati non è compilato il sistema non permette di inserire il soggetto e genera un messaggio di errore. A titolo esemplificativo nell’immagine seguente è riportato il messaggio generato dal sistema in assenza dell’indirizzo di residenza della risorsa umana.

agriodc.regione.puglia.it dice
Attenzione: manca l'Indirizzo di residenza!

OK

Una volta inserito il soggetto è necessario:

3. selezionare la riga desiderata;
4. scaricare l'**allegato 2.1** (Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del personale amministrativo);
5. far firmare digitalmente in formato CADES (. p7m) l'allegato 2.1. L'allegato deve essere firmato dal soggetto in questione inserito a sistema;
6. effettuare l'upload dell'allegato al sistema tramite l'apposito tasto;

N.	Nome e Cognome	Data nascita	Indirizzo e luogo di residenza	Tipologia contrattuale	Funzioni svolte	Allegato firmato caricato
3				Collaboratore	FUNZIONI VARIE	

Download

4 Scarica PDF Allegato 2.1

Nome _____ Sesso _____ Data nascita _____ Luogo nascita _____ CAP _____ Comune _____ Prov. _____
 Telefono _____ Indirizzo di residenza _____ via _____ Luogo resid. _____ CAP _____ Comune _____ Prov. _____
 E-mail _____ PEC _____ Codice fiscale _____ Partita IVA _____
 Tipologia contrattuale: Collaboratore allegato:
 Funzioni svolte all'interno dell'Organismo: FUNZIONI VARIE **6 Upload** Allegato 2.1 firmato

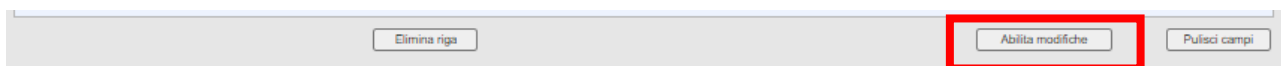
7. cliccare il pulsante "Aggiorna riga".

Il tasto "Aggiorna riga" compare sulla schermata solo dopo aver effettuato l'upload dell'allegato 2.1.

Nome _____ Sesso _____ Data nascita _____ Luogo nascita _____ CAP _____ Comune _____ Prov. _____
 Telefono _____ Indirizzo di residenza _____ via _____ Luogo resid. _____ CAP _____ Comune _____ Prov. _____
 E-mail _____ PEC _____ Codice fiscale _____ Partita IVA _____
 Tipologia contrattuale: Socio lavoratore allegato: Allegato 2.1 firmato

Importante. Una volta scaricato l'allegato le informazioni inserite a sistema rispetto al soggetto inserito non possono essere modificate.

Se a seguito del download dell'allegato l'utente ha la necessità di modificare alcune informazioni del soggetto inserito è necessario cliccare l'apposito tasto "abilita modifiche", indicato nella figura in basso.

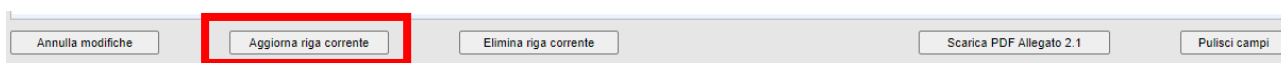


In tal caso una volta aggiornato il profilo del soggetto interessato, l'utente incaricato deve aggiornare la riga con il pulsante "Aggiorna riga" e scaricare nuovamente l'allegato.

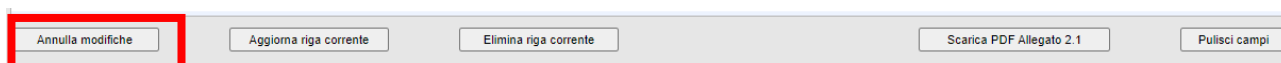
La procedura deve essere ripetuta per ogni risorsa umana che si intende inserire nell'elenco del personale amministrativo.

Per modificare i dati di un soggetto già inserito (prima del download dell'allegato) è necessario:

- selezionare la riga oggetto di modifica;
- inserire i dati corretti e cliccare su "Aggiorna riga corrente".



Se le modifiche sono errate è possibile annullare le modifiche con il comando "Annulla modifiche".



Per eliminare i dati di un soggetto già inserito è necessario:

- selezionare la riga oggetto di modifica;
- eliminare la riga selezionata.

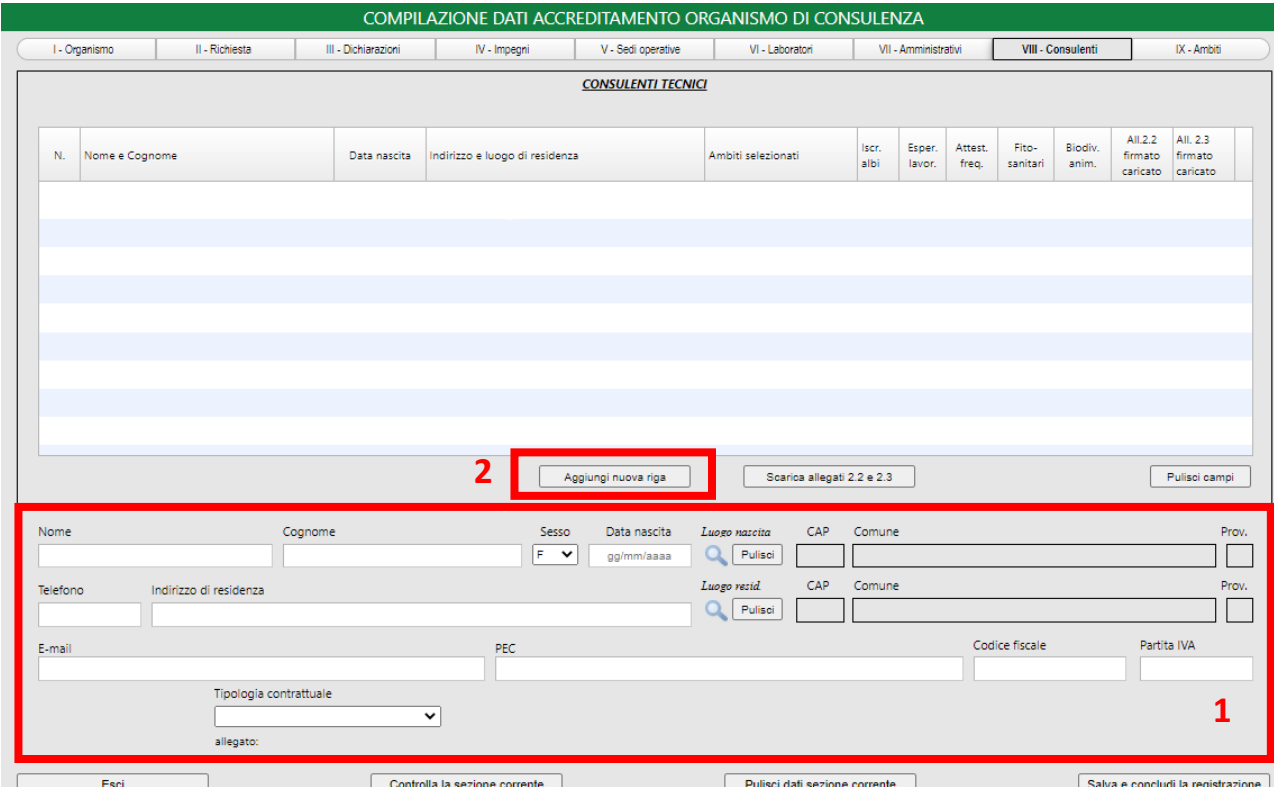


2.3. Sezione VIII – Consulenti

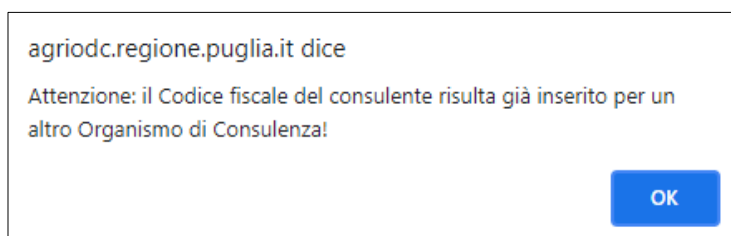
Nella sezione “VIII – Consulenti” l’utente compila l’elenco dei consulenti a disposizione dell’OdC richiedente per svolgere l’attività di consulenza agricola.

Per aggiungere un nuovo consulente l’utente deve:

1. compilare il modulo indicato nella figura in basso e inserire i dati richiesti dal sistema;
2. cliccare il tasto “*Aggiungi nuova riga*”.



Il sistema non consente di inserire un nuovo consulente se questo è già presente nell’elenco di un altro OdC; in questo caso il sistema genera il seguente messaggio di errore:



I dati da compilare obbligatoriamente sono:

- nome;
- cognome;

- sesso;
- data di nascita;
- località di nascita;
- indirizzo residenza;
- località di residenza;
- tipologia contrattuale;
- codice fiscale.

Nel campo “Tipologia contrattuale” è possibile selezionare i seguenti valori:

- prestazione professionale;
- collaboratore;
- dipendente;
- socio lavoratore;
- titolare.

Se il consulente tecnico inserito a sistema:

1. ha già in essere un rapporto di lavoro con l’OdC, l’utente deve selezionare la voce “Dipendente” dal menu a tendina del campo “Tipologia contrattuale” e allegare il documento attestante il rapporto di lavoro (contratto di lavoro). **In tal caso non è necessario caricare l’Allegato 2.3.**
2. è il titolare/rappresentante legale o socio lavoratore non è necessario allegare alcuna documentazione relativa al rapporto di lavoro (contratto di lavoro). **In tal caso non è necessario caricare l’Allegato 2.3.**

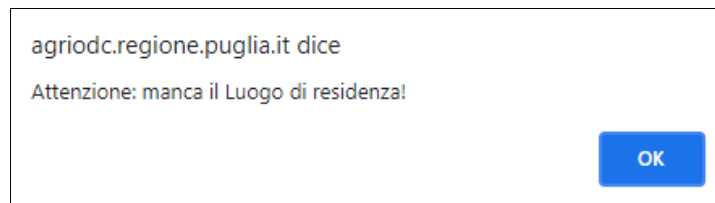
Se l’utente seleziona la voce “Prestazione professionale” o “Collaboratore” è necessario caricare obbligatoriamente l’Allegato 2.3.

In ogni caso è comunque obbligatorio caricare l’Allegato 2.2.

Nella tabella in basso sono riportati gli allegati da caricare obbligatoriamente a sistema sulla base della tipologia contrattuale indicata.

SEZIONE VIII - CONSULENTI			
TIPOLOGIA CONTRATTUALE	ALLEGATO OBBLIGATORIO (SI / NO)		
	Allegato contratto	All. 2.2	All. 2.3
Prestazione professionale	NO	SI	SI
Collaboratore	NO	SI	SI
Dipendente	SI	SI	NO
Socio lavoratore	NO	SI	NO
Titolare	NO	SI	NO

Se uno dei campi sopra elencati non è compilato il sistema non permette di aggiungere il record e genera un messaggio di errore. A titolo esemplificativo nell'immagine seguente è riportato il messaggio generato dal sistema in assenza del luogo di residenza del consulente.

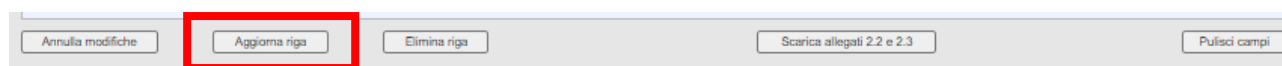


Una volta inserito il record relativo al nuovo consulente è necessario selezionare la riga per compilare i seguenti moduli:

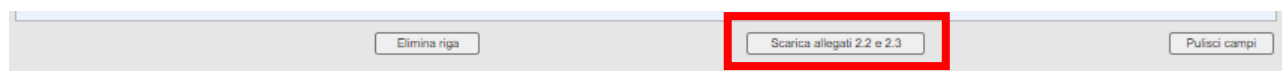
1. titolo di studio;
2. iscrizione all'ordine o ai collegi professionali;
3. esperienze lavorative;
4. formazione di base;
5. patentino fitosanitario;
6. possesso di specifiche competenze nella tematica della biodiversità animale;
7. ambiti.

Inserite tutte le informazioni richieste nella sezione e nei vari moduli ad esso collegati l'utente deve:

1. aggiornare la riga tramite l'apposito tasto;



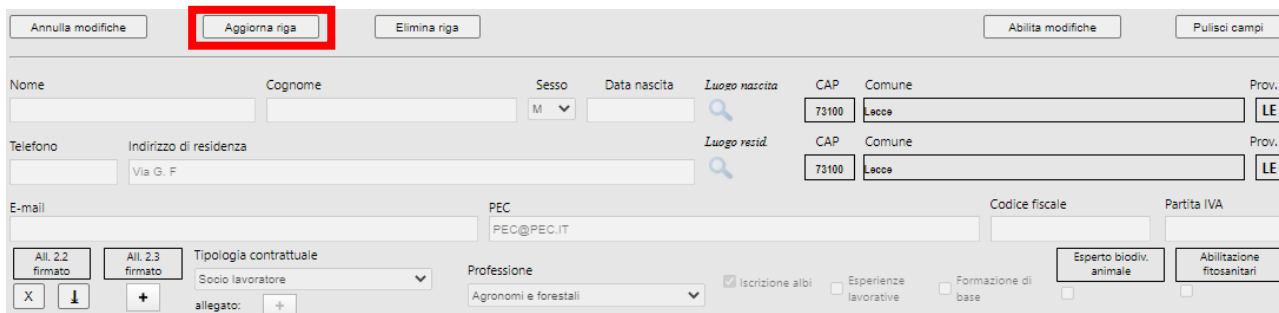
2. scaricare l'allegato 2.2 e l'allegato 2.3. Se per il consulente in questione, alla voce "Tipologia contrattuale" è stato scelto "Dipendente", "Socio lavoratore" o "Titolare", si ricorda l'utente di ignorare l'allegato 2.3;



3. firmare digitalmente in formato CADES (.p7m) l'allegato 2.2 e, se del caso, l'allegato 2.3. L'allegato 2.2 deve essere firmato digitalmente dal consulente. L'allegato 2.3, se necessario, deve essere firmato digitalmente dal consulente e dal rappresentante legale dell'OdC **sullo stesso livello**;
4. caricare a sistema l'allegato 2.2 e, se del caso, l'allegato 2.3 tramite gli appositi pulsanti indicati nella figura in basso:



5. cliccare il pulsante “Aggiorna riga”. Il tasto “Aggiorna riga” compare sulla schermata solo dopo aver effettuato l’upload degli allegati.



Buttons: Annulla modifiche, **Aggiorna riga**, Elimina riga, Abilita modifiche, Pulisci campi

Nome: _____ Cognome: _____ Sesso: M Data nascita: _____ Luogo nascita: _____ CAP: 73100 Comune: Lecce Prov. LE

Telefono: _____ Indirizzo di residenza: Via G. F. _____ Luogo resid: _____ CAP: 73100 Comune: Lecce Prov. LE

E-mail: _____ PEC: PEC@PEC.IT Codice fiscale: _____ Partita IVA: _____

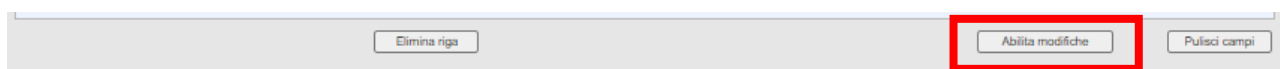
Allegati: All. 2.2 firmato (X) All. 2.3 firmato (+) Tipologia contrattuale: Socio lavoratore Professione: Agronomi e forestali

allegato: +

Iscrizione albi: Esperienze lavorative: Formazione di base: Esperto biodiv. animale: Abilitazione fitosanitari:

Importante. Una volta scaricati gli allegati le informazioni inserite a sistema rispetto al singolo consulente non possono essere modificate.

Se a seguito del download dell’allegato l’utente ha la necessità di modificare alcune informazioni del consulente inserito è necessario cliccare l’apposito tasto “abilita modifiche”, indicato nella figura in basso.



In tal caso una volta aggiornato il profilo del consulente, l’utente incaricato deve aggiornare nuovamente la riga con il pulsante “Aggiorna riga” e scaricare nuovamente gli allegati.

TUTTA LA PROCEDURA INDICATA NEL PARAGRAFO “2.3. Sezione VIII – Consulenti” DEVE ESSERE RIPETUTA PER OGNI CONSULENTE TECNICO CHE SI INTENDE INSERIRE.

- *Titoli di studio*

Per aggiungere un nuovo titolo di studio è necessario:

1. selezionare il record desiderato;
2. cliccare sulla funzione “Titoli”.

CONSULENTI TECNICI											
N.	Nome e Cognome	Data nascita	Indirizzo e luogo di residenza	Ambiti selezionati	Ischr. albi	Esper. lavor.	Attest. freq.	Fito-sanitari	Blodiv. anim.	All. 2.2 firmato caricato	All. 2.3 firmato caricato
1											

Cliccando sulla funzione “Titoli” si apre il modulo indicato nella figura in basso da compilare con i dati relativi ai titoli di studio del consulente.

N.	Tipologia	Ordinamento	Titolo di studio	Istituto di istruzione/formazione	Data di conseguimento	All.

Tipologia titolo <input type="text"/>	Ordinamento <input type="text"/>	Istituto di istruzione/formazione <input type="text"/>
Titolo di studio <input type="text"/>	Data conseguimento <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	Copia del titolo di studio => <input type="button" value="+"/>

È necessario:

1. selezionare, attraverso un menu a tendina, i seguenti campi:
 - tipologia titolo;
 - ordinamento;
 - titolo di studio;
2. inserire il nome dell’Istituto in cui è stato conseguito il titolo;
3. la data di conseguimento;
4. allegare a sistema la copia conforme del titolo di studio conseguito;

5. cliccare sul tasto *“Aggiungi nuova riga”*.

Per modificare i dati già inseriti è necessario:

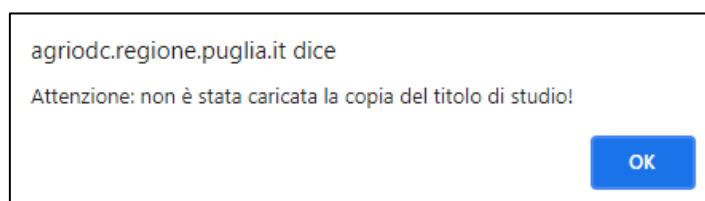
- selezionare la riga oggetto di modifica;
- inserire i dati corretti e cliccare su *“aggiorna riga corrente”*;
- se le modifiche sono errate è possibile annullare le modifiche con il comando *“Annulla modifiche”*.

Per eliminare i dati di un soggetto già inserito è necessario:

- selezionare la riga oggetto di modifica;
- eliminare la riga corrente.

Per tornare alla sezione *“Consulenti”* occorre cliccare su *“Chiudi”*.

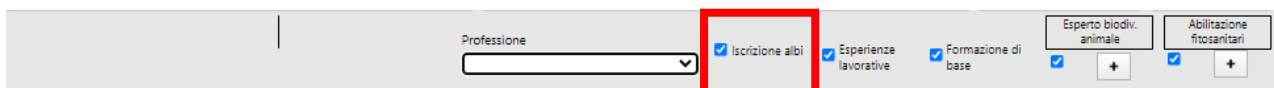
Se uno dei campi relativi al titolo di studio non è compilato il sistema non permette di concludere e genera un messaggio di errore. A titolo esemplificativo nell’immagine seguente è riportato il messaggio generato dal sistema in caso di mancato caricamento della copia del titolo di studio.



- *Iscrizione all'ordine o ai collegi professionali (opzionale)*

Per aggiungere l'iscrizione ad un albo o collegio professionale è necessario:

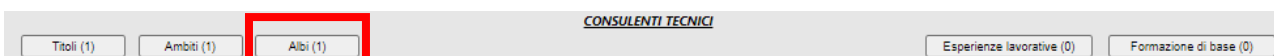
1. selezionare il record desiderato;
2. inserire in basso a destra l'apposito flag sulla casella "Iscrizione Albi" che attiva il modulo;



Professione

 Iscrizione albi
 Esperienze lavorative
 Formazione di base
 Esperto biodiv. animale
 Abilitazione fitosanitari

3. cliccare in alto sulla funzione "Albi".



CONSULENTI TECNICI

Titoli (1) Ambiti (1) **Albi (1)** Esperienze lavorative (0) Formazione di base (0)

Cliccando sulla funzione "Albi" si apre il modulo indicato nella figura in basso da compilare con i dati relativi all'iscrizione all'ordine o collegio del consulente.

N.	Albo professionale ordine/collegio	N.ro di iscrizione all'albo	Data di iscrizione all'albo	Provincia	Crediti formativi

Chiudi Aggiungi nuova riga

Albo professionale ordine/collegio N.ro di iscrizione Data iscrizione Provincia

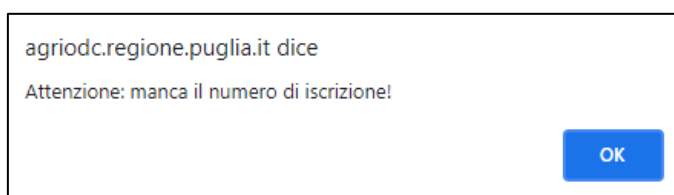
Il consulente dichiara di aver svolto le attività di formazione professionale produttive di crediti formativi ai sensi del D.P.R. 137/2012 <= allegato

È necessario nell'ordine:

1. indicare:
 - ordine / Collegio di appartenenza;
 - n.ro di iscrizione;
 - data di iscrizione;
 - provincia di iscrizione;
2. flaggare l'apposita casella che attesta che lo stesso è in regola con la formazione obbligatoria prevista dall'ordine/collegio secondo quanto disposto dal DPR 137/2012;

3. allegare una dichiarazione da parte dell'ordine/collegio di appartenenza che attesta l'iscrizione e la regolarità formativa. (In alternativa può essere allegata una dichiarazione firmata al consulente e sottoscritta ai sensi del DPR 445/200);
4. cliccare sul tasto "Aggiungi nuova riga".

Se uno dei campi relativi all'iscrizione all'ordine / collegio non è compilato, compreso in flag della dichiarazione e l'upload del documento, il sistema non permette di concludere e genera un messaggio di errore. A titolo esemplificativo nell'immagine seguente è riportato il messaggio generato dal sistema in caso di mancato inserimento del numero di iscrizione.



Il sistema permette di selezionare un ordine/collegio in relazione al titolo di studio inserito in precedenza nel modulo "Titoli di studio" così come dettagliato nell'Allegato 1 del manuale utenti.

Per modificare i dati già inseriti è necessario:

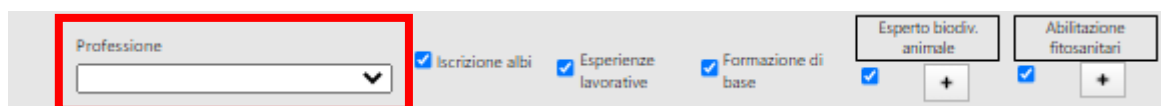
- selezionare la riga oggetto di modifica;
- inserire i dati corretti e cliccare su "Aggiorna riga corrente";
- se le modifiche sono errate è possibile annullare le modifiche con il comando "Annulla modifiche".

Per eliminare i dati di un soggetto già inserito è necessario:

- selezionare la riga oggetto di modifica;
- eliminare la riga corrente.

Per tornare alla sezione "Consulenti" occorre cliccare su "Chiudi".

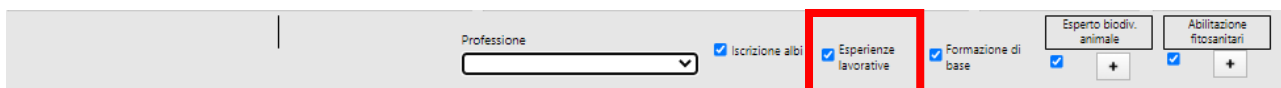
N.B. È necessario indicare, nella sezione "Consulenti", dall'apposito menu a tendina, la professione del consulente tecnico inserito.



- Esperienze lavorative (opzionale)

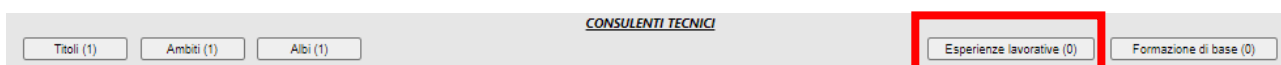
Per aggiungere una nuova esperienza lavorativa è necessario:

1. selezionare il record desiderato;
2. inserire in basso a destra l'apposito flag sulla casella "Esperienze lavorative" che attiva il modulo;



Professione Iscrizione albi Esperienze lavorative Formazione di base Esperto biodiv. animale Abilitazione fitosanitari

3. cliccare in alto sulla funzione "Esperienze lavorative".



Titoli (1) Ambiti (1) Albi (1) CONSULENTI TECNICI Esperienze lavorative (0) Formazione di base (0)

Cliccando sulla funzione "Esperienze lavorative" si apre il modulo indicato nella figura in basso da compilare indicando:

- data inizio;
- data fine;
- nome e indirizzo del datore di lavoro;
- tipo di azienda o settore;
- tipo di impiego;
- principali mansioni e responsabilità.



Data inizio Data fine Nome e indirizzo datore di lavoro Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità

Al termine della compilazione dei campi presenti a sistema è necessario:

4. allegare l'attestazione, rilasciata dall'Ente presso cui il consulente ha svolto le proprie mansioni, circa l'esperienza professionale conseguita;
5. cliccare sul tasto "Aggiungi nuova riga".

Per modificare i dati già inseriti è necessario:

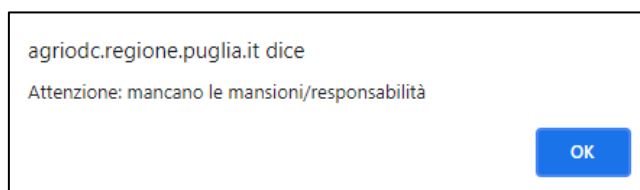
- selezionare la riga oggetto di modifica;
- inserire i dati corretti e cliccare su "Aggiorna riga corrente";
- se le modifiche sono errate è possibile annullare le modifiche con il comando "Annulla modifiche".

Per eliminare i dati di un soggetto già inserito è necessario:

- selezionare la riga oggetto di modifica;
- eliminare la riga corrente.

Per tornare alla sezione “*Consulenti*” occorre cliccare su “*Chiudi*”.

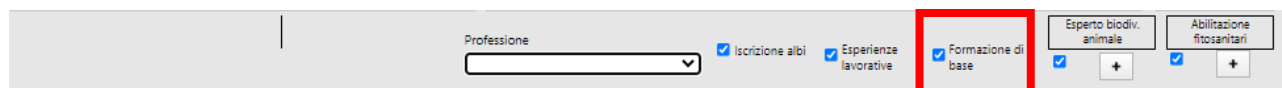
Se uno dei campi relativi all’esperienza lavorativa non è compilato, compreso l’upload del documento, il sistema non permette di concludere e genera un messaggio di errore. A titolo esemplificativo nell’immagine seguente è riportato il messaggio generato dal sistema in caso di mancato inserimento delle mansioni / responsabilità.



- *Formazione di base (opzionale)*

Per aggiungere un nuovo attestato di frequenza è necessario:

1. selezionare il record desiderato;
2. inserire in basso a destra l'apposito flag sulla casella "Formazione di base" che attiva il modulo;



Professione Iscrizione albi Esperienze lavorative **Formazione di base** Esperto biodiv. animale Abilitazione fitosanitari

3. cliccare in alto sulla funzione "Formazione di base".



CONSULENTI TECNICI

Titoli (1) Ambiti (1) Albi (1) Esperienze lavorative (0) **Formazione di base (0)**

Cliccando sulla funzione "Formazione di base" si apre il modulo indicato nella figura in basso da compilare indicando:

- data attestato;
- nome e tipo di istituto di istruzione o formazione;
- qualifica conseguita;
- principali materie;
- livello nella classificazione nazionale (opzionale).



Data attestato: gg/mm/aaaa Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: _____ Qualifica conseguita: _____

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: _____ Livello nella classificazione nazionale (se pertinente): _____

Al termine della compilazione dei campi presenti a sistema è necessario:

4. allegare l'attestato di frequenza / con profitto, rilasciato dall'Ente presso cui il consulente ha svolto la formazione, per i rispettivi ambiti di consulenza;
5. cliccare sul tasto "Aggiungi nuova riga".

Per modificare i dati già inseriti è necessario:

- selezionare la riga oggetto di modifica;
- inserire i dati corretti e cliccare su "Aggiorna riga corrente";
- se le modifiche sono errate è possibile annullare le modifiche con il comando "Annulla modifiche".

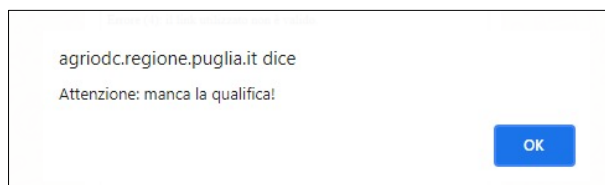
Per eliminare i dati di un soggetto già inserito è necessario:

- selezionare la riga oggetto di modifica;

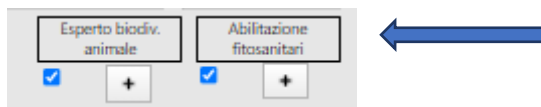
- eliminare la riga corrente.

Per tornare alla sezione “*Consulenti*” occorre cliccare su “*Chiudi*”.

Se uno dei campi relativi alla formazione di base non è compilato, compreso l’upload del documento, il sistema non permette di concludere e genera un messaggio di errore. A titolo esemplificativo nell’immagine seguente è riportato il messaggio generato dal sistema in caso di mancato inserimento della qualifica conseguita.



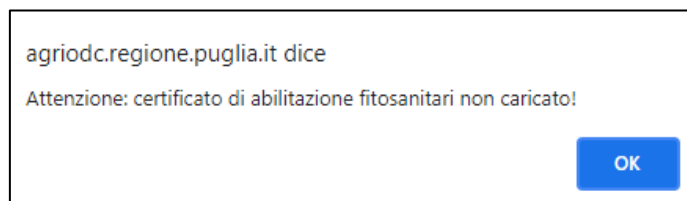
- *Patentino fitosanitario (opzionale)*



Se il consulente inserito possiede il certificato di abilitazione alle prestazioni in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi (patentino fitosanitario) l'utente deve:

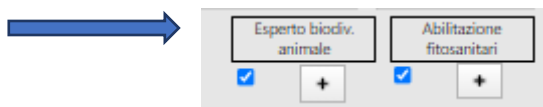
1. flaggare l'apposita casella in basso a destra denominata "*Abilitazione fitosanitaria*" che attesta il possesso di tale requisito;
2. allegare copia conforme relativa all'abilitazione all'attività di consulente in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi, di cui all' art.8 comma 3 del D.lgs. 150 del 14/08/2012.

In caso di mancato caricamento del certificato di abilitazione fitosanitaria il sistema non permette ultimare la registrazione e genera il messaggio di errore riportato nella figura seguente.



N.B. Solo un consulente in possesso del patentino fitosanitario può essere abilitato all'ambito di consulenza "E – Difesa".

- *Possesso di specifiche competenze nella tematica della biodiversità animale (opzionale)*



Gli organismi di consulenza che intendono fornire consulenza nel settore zootecnico, per ottemperare all'obbligo di fornire consulenza ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 art. 12 paragrafo 3, lettere b), c) e d), includendo anche il benessere animale e gli aspetti sanitari delle pratiche zootecniche, nonché concorrere agli obiettivi della misura del Programma nazionale in materia di biodiversità zootecnica, alla data presentazione della domanda, devono garantire la disponibilità di esperti specifici nella tematica della biodiversità che, a livello nazionale, si articola su due ambiti di intervento (razze autoctone e razze a indirizzo produttivo) ai sensi della legge 15 gennaio 1991, n. 30 "Libri genealogici e registri anagrafici, controlli funzionali e valutazioni genetiche del bestiame" – GURI n. 24 del 29/01/1991.

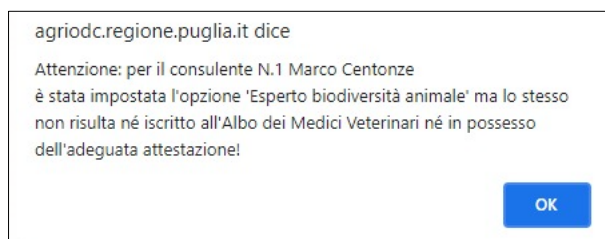
Se il consulente inserito nella sezione è in possesso dei seguenti requisiti (alternativi):

- è un medico veterinario;
- possiede un attestato disciplinato nella Legge n. 30 del 15/01/1991;

l'utente deve:

1. flaggare la casella in basso a destra denominata "*Esperto biodiv. Animale*";
2. allegare apposita attestazione (copia del titolo di medico veterinario / attestato).

Se il consulente inserito non è in possesso dei requisiti richiesti il sistema restituisce il seguente messaggio di errore:

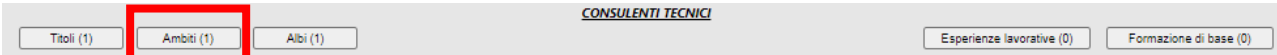


N.B. Solo un consulente in possesso dei requisiti sopra elencati può essere abilitato all'ambito di consulenza "L – Benessere animale".


- *Ambiti*

Terminato l'inserimento di tutte le informazioni riferite al consulente che si vuole aggiungere l'utente deve:

6. selezionare il record desiderato;
7. cliccare in alto sulla funzione "Ambiti".



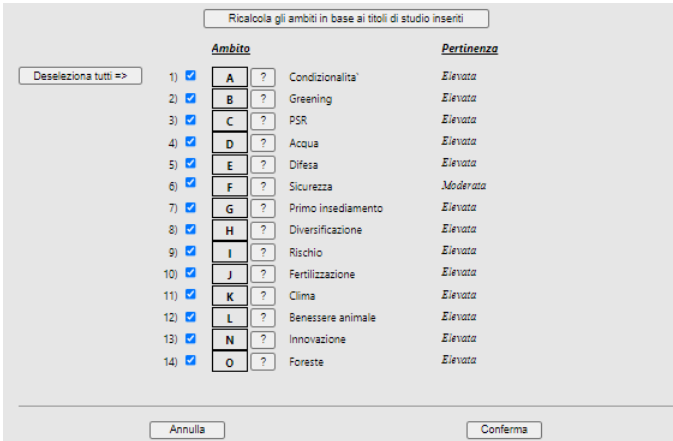
Cliccando sulla funzione "Ambiti" si apre il modulo indicato nella figura in basso.



	Ambito		Pertinenza
1) <input type="checkbox"/>	A ?	Condizionalita'	Elevata
2) <input type="checkbox"/>	B ?	Greening	Elevata
3) <input type="checkbox"/>	C ?	PSR	Elevata
4) <input type="checkbox"/>	D ?	Acqua	Elevata
5) <input type="checkbox"/>	E ?	Difesa	Elevata
6) <input type="checkbox"/>	F ?	Sicurezza	Moderata
7) <input type="checkbox"/>	G ?	Primo insediamento	Elevata
8) <input type="checkbox"/>	H ?	Diversificazione	Elevata
9) <input type="checkbox"/>	I ?	Rischio	Elevata
10) <input type="checkbox"/>	J ?	Fertilizzazione	Elevata
11) <input type="checkbox"/>	K ?	Clima	Elevata
12) <input type="checkbox"/>	L ?	Benessere animale	Elevata
13) <input type="checkbox"/>	N ?	Innovazione	Elevata
14) <input type="checkbox"/>	O ?	Foreste	Elevata

L'utente deve:

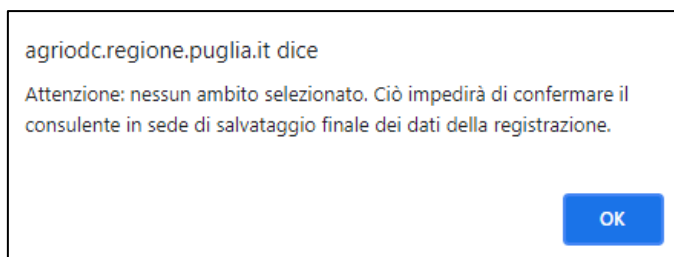
8. ricalcolare gli ambiti in base alle informazioni inserite cliccando il pulsante indicato nella figura in alto;
9. flaggare gli ambiti rispetto ai quali si vuole accreditare il consulente inserito;



	Ambito		Pertinenza
1) <input checked="" type="checkbox"/>	A ?	Condizionalita'	Elevata
2) <input checked="" type="checkbox"/>	B ?	Greening	Elevata
3) <input checked="" type="checkbox"/>	C ?	PSR	Elevata
4) <input checked="" type="checkbox"/>	D ?	Acqua	Elevata
5) <input checked="" type="checkbox"/>	E ?	Difesa	Elevata
6) <input checked="" type="checkbox"/>	F ?	Sicurezza	Moderata
7) <input checked="" type="checkbox"/>	G ?	Primo insediamento	Elevata
8) <input checked="" type="checkbox"/>	H ?	Diversificazione	Elevata
9) <input checked="" type="checkbox"/>	I ?	Rischio	Elevata
10) <input checked="" type="checkbox"/>	J ?	Fertilizzazione	Elevata
11) <input checked="" type="checkbox"/>	K ?	Clima	Elevata
12) <input checked="" type="checkbox"/>	L ?	Benessere animale	Elevata
13) <input checked="" type="checkbox"/>	N ?	Innovazione	Elevata
14) <input checked="" type="checkbox"/>	O ?	Foreste	Elevata

10. cliccare il tasto conferma.

Per poter confermare il consulente è necessario che questo sia accreditato almeno per un ambito, altresì il sistema genera il messaggio di errore riportato nella figura seguente.



2.4. Sezione IX – Ambiti

La sezione “**IX – Ambiti**” illustra il riepilogo degli ambiti di consulenza per i quali l’OdC richiedente sarebbe abilitato a svolgere la consulenza (derivanti dagli ambiti selezionati per ogni consulente) qualora la richiesta di accreditamento dovesse andare a buon fine.

Nella parte inferiore della finestra sono riportati, invece, i destinatari ammissibili della consulenza

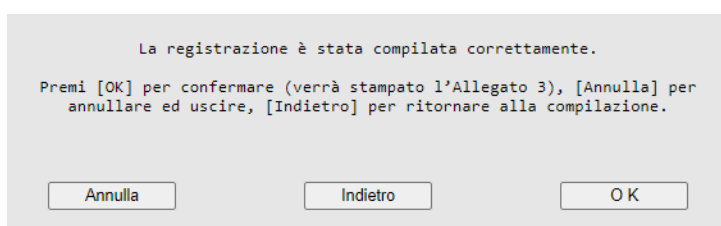
I - Organismo	II - Richiesta	III - Dichiarazioni	IV - Impegni	V - Sedi operative	VI - Laboratori	VII - Amministrativi	VIII - Consulenti	IX - Ambiti		
RIEPILOGO DEGLI AMBITI DI CONSULENZA										
<i>Gli ambiti elencati derivano da quelli selezionati per i singoli consulenti in base ai rispettivi titoli di studio inseriti.</i>										
N.	Ambito	Sigla	Descrizione estesa							
1	A	Condizionalita'	Gli obblighi a livello di azienda risultanti dai criteri di gestione obbligatori e dalle norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali, ai sensi del titolo VI, capo I, del regolamento (UE) n. 1306/2013.							
2	B	Greening	Le pratiche agricole benefiche per il clima e l'ambiente stabilite nel titolo III, capo 3, del regolamento (UE) n. 1307/2013 e il mantenimento della superficie agricola di cui all'art. 4, paragrafo 1, lettera c), del medesimo regolamento (UE) n. 1307/2013.							
3	C	PSR	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.							
4	D	Acqua	I requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'art. 11, paragrafo 3, della direttiva 2000/60/CE.							
5	E	Difesa	I requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'art. 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009, in particolare l'obbligo di cui all'art. 14 della direttiva 2009/128/CE.							
6	F	Sicurezza	Le norme di sicurezza sul lavoro e le norme di sicurezza connesse all'azienda agricola.							
7	G	Primo insediamento	Consulenza specifica per agricoltori che si insediano per la prima volta.							
8	H	Diversificazione	La promozione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica.							
9	I	Rischio	La gestione del rischio e l'introduzione di idonee misure preventive contro i disastri naturali, gli eventi catastrofici e le malattie degli animali e delle piante							
10	J	Fertilizzazione	I requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale, indicati all'art. J 28, paragrafo 3, e all'art. 29, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305/2013.							
11	K	Clima	Le informazioni relative alla mitigazione dei cambiamenti climatici e K all'adattamento ai medesimi, alla biodiversità e alla protezione delle acque di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 1306/2013.							
12	L	Benessere animale	Misure rivolte al benessere e alla biodiversità animale.							
13	N	Innovazione	Innovazione tecnologica ed informatica, agricoltura di precisione e trasferimento di conoscenza dal campo della ricerca al settore primario.							
14	O	Foreste	I pertinenti obblighi prescritti ai silvicoltori dalle Direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE.							
DESTINATARI AMMISSIBILI										
<i>Le tipologie elencate di destinatari ammissibili alla consulenza sono determinate in base agli ambiti individuati.</i>										
Agricoltore Giovane agricoltore Allevatore Silvicoltore Gestore territorio PMI zona rurale										
Esci			Controlla la sezione corrente			Pulisci dati sezione corrente			Salva e concludi la registrazione	

2.5. Conclusione della seconda fase

Per concludere la seconda fase e completare la richiesta di accreditamento, l'utente deve:

1. verificare che tutte le sezioni siano compilate correttamente mediante il pulsante *“Controlla la sezione corrente”*;
2. cliccare su *“Salva e concludi la registrazione”*.

Il sistema restituisce un messaggio di conferma: cliccare su *“OK”* per terminare la richiesta di accreditamento, su *“Annulla”* per tornare alla home senza concludere la registrazione oppure su *“Indietro”* per tornare a modificare le sezioni.



Confermando il sistema genera il report finale della richiesta di accreditamento, **l'Allegato 3 – Report finale della richiesta di accreditamento** e genera un messaggio di conferma.



Il sistema invia all'indirizzo mail dell'OdC il seguente messaggio di posta elettronica:

OGGETTO: Completamento della procedura di registrazione

Gent.le <%NomeUtenteEsteso%>,

la Sua richiesta di accreditamento è stata presa in carico dal sistema. L'identificativo della richiesta è il seguente: <%Barcode%>.

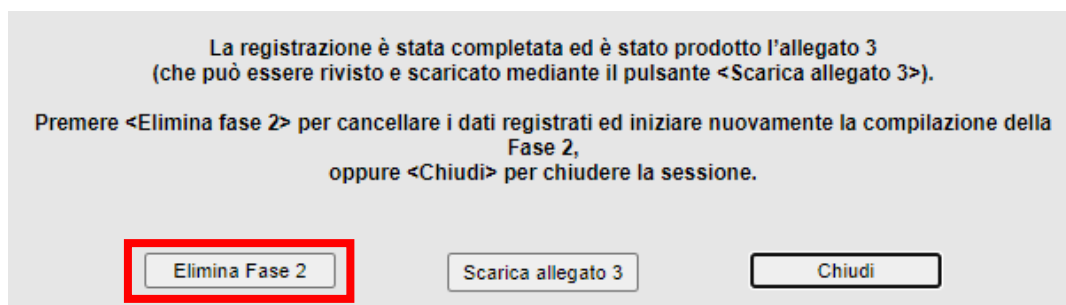
L'elenco degli Organismi di Consulenza in agricoltura accreditati dalla Regione Puglia sarà approvato con apposito provvedimento dirigenziale. La Regione Puglia si riserva la possibilità di effettuare le opportune verifiche così come disciplinato dall'Avviso Pubblico n. 161 del 23 giugno 2021 (BURP n. 84 del 1.07.2021).

La casella di posta elettronica cui vanno indirizzate le comunicazioni è: agriodc@regione.puglia.it

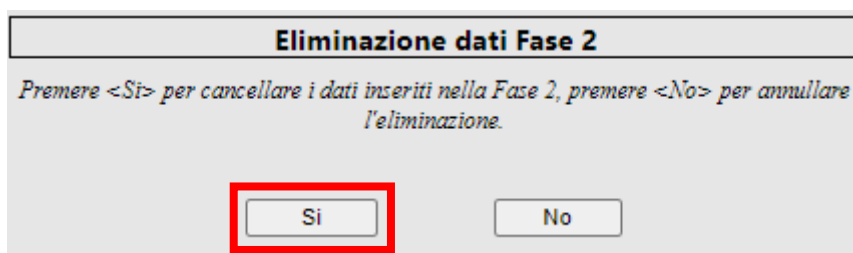
Qualora l'utente lo ritenesse necessario, una volta conclusa la procedura di accreditamento e scaricato l'allegato 3, può riaprire la stessa e procedere ad una nuova registrazione.

In questo caso l'utente deve accedere alla sezione tematica denominata "Accreditamento organismi di consulenza in agricoltura" del portale regionale <https://www.regione.puglia.it/web/agricoltura>, selezionare il link "Completamento della richiesta di accreditamento" (Fase 2) e inserire le credenziali.

Il sistema presenta la schermata indicata dalla figura in basso.

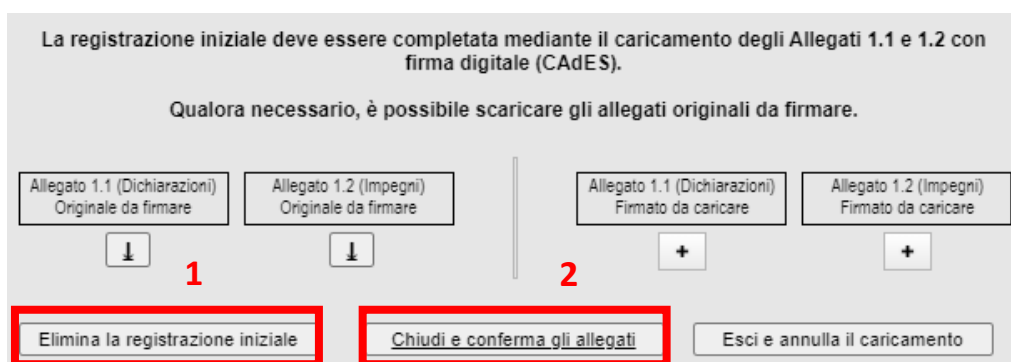


Cliccando il pulsante "Elimina Fase 2" il sistema presenta in seguente messaggio:



Cliccando il pulsante "Sì" il sistema rimuove i dati della fase 2 e chiude la sessione.

Accedendo nuovamente alla fase 2 il sistema presenta il seguente messaggio:



L'utente può:

1. cliccare il pulsante "Elimina la registrazione iniziale" per eliminare la fase 1 - "Registrazione al sistema" e iniziare ex novo la procedura di accreditamento;

2. caricare nuovamente gli allegati 1.1 e 1.2 firmati nel sistema, cliccare il pulsante *“Chiudi e conferma gli allegati”* e inserire nuovamente solo le informazioni richieste nella fase 2, ritenendo valida la fase 1.

3. Compilazione del Piano di Consulenza

La compilazione del **Piano di Consulenza** sulla piattaforma AGRI_OdC è disciplinata dall'Avviso Pubblico (DAdG n. 91 del 20/06/2022) del PSR Puglia 2014 – 2022 che regola la partecipazione degli Organismi di Consulenza riconosciuti e accreditati, ovvero iscritti nel Registro unico nazionale degli organismi di consulenza istituito presso il Ministero delle Politiche Agricole, per la presentazione delle Domande di Sostegno a valere sulla sottomisura 2.1 del PSR Puglia 2014 – 2022.

In questa fase il titolare / legale rappresentante dell'Organismo di Consulenza deve accedere al portale del PSR Puglia 2014 – 2022, alla sezione relativa alla sottomisura 2.1 raggiungibile all'indirizzo: <https://psr.regione.puglia.it/bando-sottomisura-2.1?redirect=%2F> e selezionare il link "Compilazione del Piano di Consulenza".



Le credenziali di accesso sono le medesime fornite al termine della fase di registrazione alla piattaforma e già utilizzate per l'implementazione della Fase 2; una volta effettuato l'accesso, si apre la *home page* della terza fase, così come riportato nella figura in basso.

Accreditamento Organismi di Consulenza in Agricoltura

Versione: 1.0.0.23
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E AMBIENTALE

REGIONE PUGLIA
Gestione: Organismi di Consulenza Puglia

Giovedì 5 Maggio 2022 ore 03:46 PM

Compilazione Piano di Consulenza

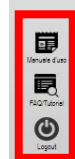


Fare click su **gestione** e su **Compilazione Piano di Consulenza** per predisporre i dati necessari per La Dds.

Realizzato da:



Email: apriodc@regione.puglia.it



In questa pagina l'utente può accedere ad una serie di comandi:

- Il comando **Utente** consente di accedere al proprio profilo
- Il comando **Gestione** consente di accedere all'area "Compilazione del Piano di Consulenza"
- Il comando **Manuale d'uso** permette di scaricare il manuale d'uso della piattaforma Agri_OdC
- Il comando **Faq / Tutorial** permette di consultare le Faq e/o i tutorial presenti sulla piattaforma.

3.1. Scheda riepilogativa Fase 2

Cliccando sul pulsante **Gestione → Compilazione Piano di Consulenza** il sistema visualizza la finestra relativa alla Sezione I – Scheda riepilogativa Fase 2 che contiene tutte le informazioni relative all’OdC accreditato, ovvero:

- anagrafica dell’OdC e data di iscrizione al Registro Unico Nazionale degli Organismi di Consulenza;
- ambiti di consulenza per i quali l’OdC risulta accreditato;
- consulenti associati all’OdC accreditato;
- ambiti di consulenza per i quali i consulenti risultano accreditati e relativa pertinenza;
- tipologie di destinatari ai quali l’OdC può fornire il Servizio di Consulenza.

COMPILAZIONE PIANO DI CONSULENZA

I - Scheda riepilogativa Fase 2
II - Piano di consulenza (dettaglio)
III - Riepilogo Piano di Consulenza

Denominazione Organismo di Consulenza	Forma giuridica	Sede legale	Codice fiscale	Partita IVA	Data iscrizione
Organismo di Consulenza di prova	Forma giuridica	Indirizzo sede legale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

AMBITI DI CONSULENZA SELEZIONATI DALL'ORGANISMO

N.	Ambito	Sigla	Descrizione estesa
1	A	Condizionalità	Gli obblighi a livello di azienda risultanti dai criteri di gestione obbligatori e dalle norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali, ai sensi del titolo VI, capo I, del regolamento (UE) n. 1306/2013.
2	B	Greening	Le pratiche agricole benefiche per il clima e l'ambiente stabilite nel titolo III, capo 3, del regolamento (UE) n. 1307/2013 e il mantenimento della superficie agricola di cui all'art. 4, paragrafo 1, lettera c), del medesimo regolamento (UE) n. 1307/2013.
3	C	PSR	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammmodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.
4	D	Acqua	I requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'art. 11, paragrafo 3, della direttiva 2000/60/CE.
5	E	Difesa	I requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'art. 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009, in particolare l'obbligo di cui all'art. 14 della direttiva 2009/128/CE.
6	F	Sicurezza	Le norme di sicurezza sul lavoro e le norme di sicurezza connesse all'azienda agricola.
7	G	Primo insediamento	Consulenza specifica per agricoltori che si insediano per la prima volta.
8	H	Diversificazione	La promozione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica.
9	I	Rischio	La gestione del rischio e l'introduzione di idonee misure preventive contro i disastri naturali, gli eventi catastrofici e le malattie degli animali e delle piante
10	J	Fertilizzazione	I requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale, indicati all'art. J 28, paragrafo 3, e all'art. 29, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305/2013.
11	K	Clima	Le informazioni relative alla mitigazione dei cambiamenti climatici e K all'adattamento ai medesimi, alla biodiversità e alla protezione delle acque di

CONSULENTI DICHIARATI DALL'ORGANISMO

Progr.	Nominativo	Codice fiscale	Ambiti/Pertinenze
1	Consulente 1	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	A/3 B/3 C/3 D/3 E/3 F/2 G/3 H/3 I/3 J/3 K/3 N/3 O/3
2	Consulente 2	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	A/3 B/3 C/3 D/3 E/3 F/2 G/3 H/3 I/3 J/3 K/3 N/3 O/3

Legenda Pertinenze: 1=Scarsa 2=Moderata 3=Elevata

TIPOLOGIE DESTINATARI

Agricoltore | Giovane agricoltore | Allevatore | Silvicoltore | Gestore territorio | PMI zona rurale

Nel dettaglio, alla voce Consulenti associati all’Organismo di Consulenza, è possibile verificare gli ambiti per i quali il consulente risulta accreditato con il relativo livello di pertinenza (legenda livelli di pertinenza: 1=scarsa; 2= moderata; 3=Elevata).

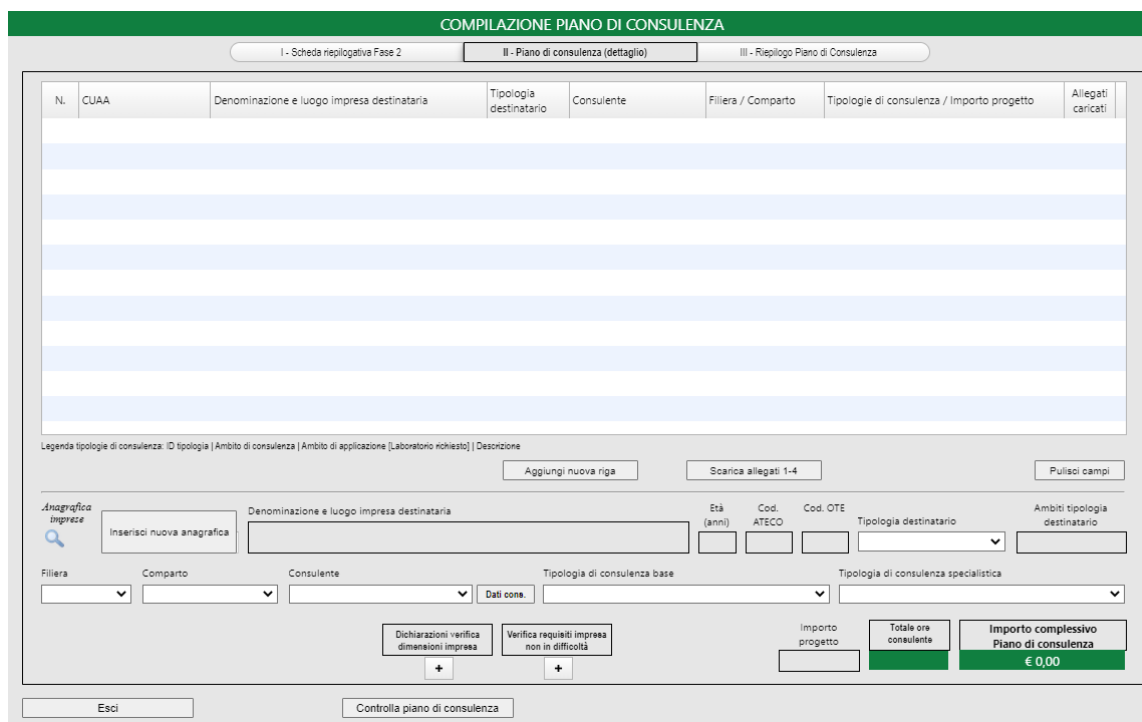
CONSULENTI DICHIARATI DALL'ORGANISMO			
Progr.	Nominativo	Codice fiscale	Ambito/Pertinenza
1	Consulente 1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	A/3 B/3 C/3 D/3 E/3 F/2 G/3 H/3 I/3 J/3 K/3 N/3 O/3
2	Consulente 2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	A/3 B/3 C/3 D/3 E/3 F/2 G/3 H/3 I/3 J/3 K/3 N/3 O/3

Legenda Pertinenza: 1=Scarsa 2=Media 3=Elevata

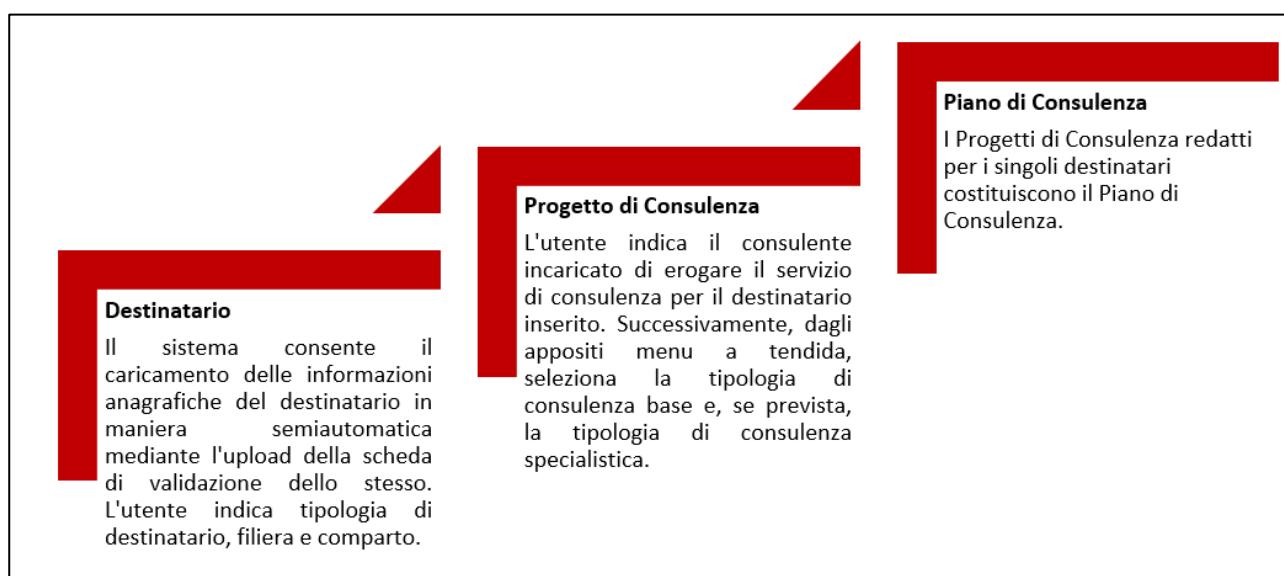
Ad esempio, il Consulente 1 è accreditato per l'ambito A con pertinenza elevata e per l'ambito F con pertinenza moderata.

3.2. Piano di Consulenza

La Sezione II è quella dedicata alla compilazione del Piano di Consulenza.



L'utente, per ogni destinatario del servizio di consulenza, redige un **Progetto di Consulenza** che può prevedere al massimo due consulenze di cui una di base (obbligatoria) e una specialistica (facoltativa). L'insieme dei Progetti di Consulenza costituisce il Piano di Consulenza.



Le informazioni da inserire per ogni Progetto di Consulenza sono:

- anagrafica destinatario (Denominazione e luogo impresa destinataria, età, Cod. ATECO, Cod. OTE);

- tipologia destinatario;
- ambiti tipologia destinatario;
- filiera;
- comparto;
- consulente;
- tipologia di consulenza di base (obbligatoria);
- tipologia di consulenza specialistica;
- dichiarazione verifica dimensioni impresa / Verifica requisiti impresa non in difficoltà (se pertinenti).

Una volta inserite le indicazioni sopraelencate l'utente deve cliccare "Aggiungi nuova riga" per confermare i dati inseriti e aggiungere il Progetto di Consulenza al Piano di Consulenza.

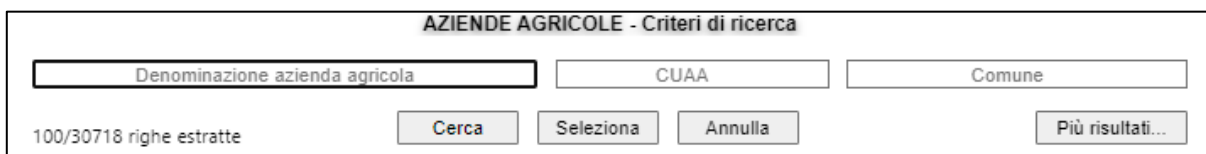
Per ogni Progetto di Consulenza inserito il sistema compila automaticamente:

- importo progetto;
- totale ore consulente;
- importo complessivo Piano di Consulenza.
- *Anagrafica destinatario*

Il sistema possiede un archivio contenente l'anagrafica di alcune aziende che, potenzialmente, possono essere destinatarie del servizio di consulenza.

Per poter aggiungere il destinatario della consulenza è necessario innanzitutto verificare la presenza dell'azienda nell'archivio del sistema. Per farlo bisogna cliccare "Anagrafica imprese" e impostare il criterio di ricerca scegliendo tra:

- denominazione azienda agricola;
- CUA;A;
- comune.



AZIENDE AGRICOLE - Criteri di ricerca

Denominazione azienda agricola CUA;A Comune


100/30718 righe estratte Cerca Seleziona Annulla Più risultati...

Una volta inserito il criterio di ricerca occorre effettuare la ricerca cliccando "Cerca", selezionare la riga relativa all'azienda che si intende aggiungere all'elenco dei destinatari consulenza e cliccare "Seleziona".

Qualora il destinatario aggiunto dovesse risultare iscritto ad un'Organizzazione di Produttori (OP) Ortofrutticoli/Olivicoli il sistema restituisce il seguente messaggio:



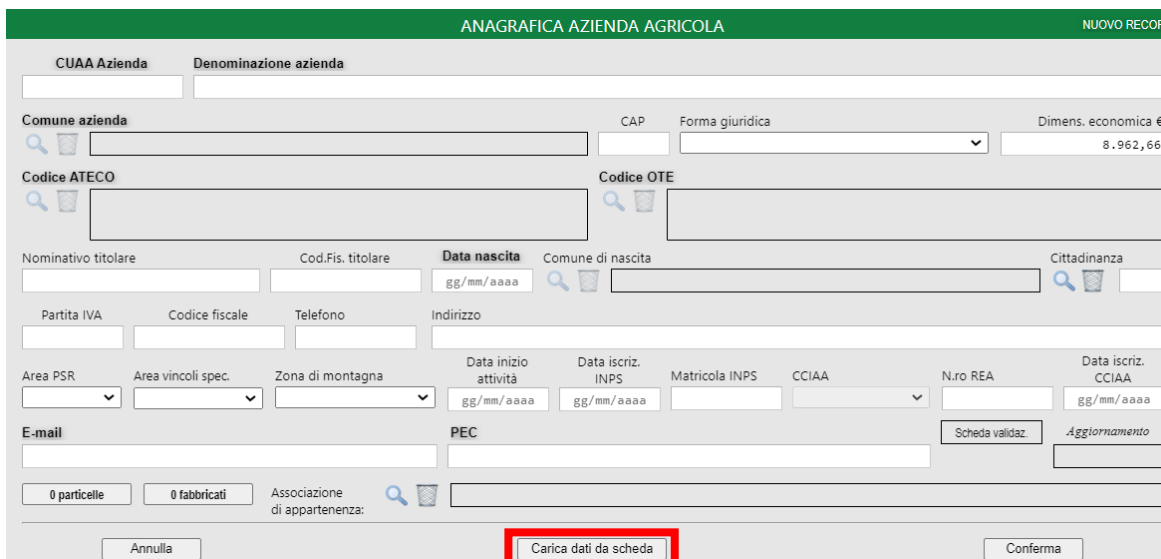
Il sistema compila in maniera semiautomatica i campi relativi all'anagrafica del destinatario:



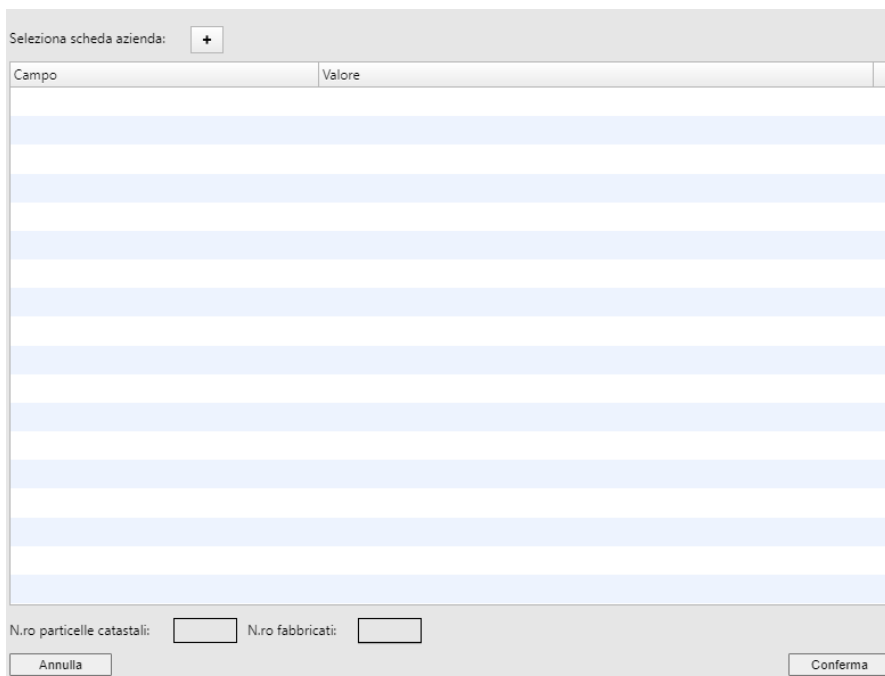
A questo punto, per poter inserire i dati mancanti, l'utente deve caricare a sistema la **scheda di validazione del Fascicolo Aziendale**. Cliccando su *"Visualizza anagrafica impresa"* il sistema restituisce la schermata riportata al successivo punto 1.

L'utente deve:

1. cliccare *"Carica dati da scheda"*



2. effettuare l'upload dell'ultima scheda di validazione dell'azienda che si intende inserire come destinatario della consulenza cliccando sull'apposito pulsante e attendendo il caricamento dei dati

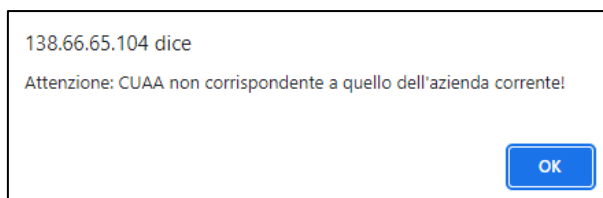


Selezione scheda azienda:

Campo	Valore

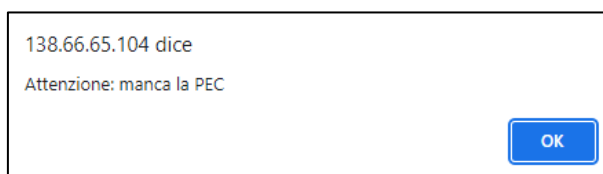
N.ro particelle catastali: N.ro fabbricati:

Il sistema non consente di caricare la scheda di validazione riferita a una ditta differente rispetto a quella selezionata dall'archivio



3. confermare la scheda di validazione caricata e i dati estratti dalla stessa cliccando il tasto "Conferma"
4. completare, se necessario, l'anagrafica dell'azienda (immagine punto 1), e confermare i dati cliccando "Conferma".

Il sistema non consente di confermare l'anagrafica se non sono stati inseriti tutti i dati obbligatori qualora questi non siano stati importati dal fascicolo aziendale (mail e pec)



Se, invece, la ditta non è presente nell'archivio del sistema, occorre creare l'anagrafica del destinatario cliccando su "Inserisci nuova anagrafica" e seguire le indicazioni descritte ai punti 2, 3 e 4.

- *Tipologia destinatario*

Una volta inserita l'anagrafica del destinatario occorre indicare la tipologia di destinatario selezionandola dall'apposito menu a tendina. Le possibili tipologie di destinatario sono:

- agricoltori;
- giovani agricoltori di età inferiore o uguale a 40 anni e giovani imprenditori agricoli insediati ai sensi della Misura 6.1 del PSR Puglia 2014-2022;
- allevatori;
- titolari di imprese forestali, silvicoltori;
- gestori del territorio;
- **PMI NON AGRICOLE** insediate in zona rurale, ovvero le microimprese, piccole e medie imprese per attività che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del trattato, così come definite dalla Raccomandazione CE n. del 06 maggio 2003 (2003/361/CE).

Il sistema, tuttavia, filtra le tipologie di destinatario dando la possibilità di selezionare solo la tipologia compatibile con l'età, con il codice ATECO e con l'OTE del destinatario della consulenza.

CONDIZIONI							
od. ATECO	<i>Manca (warning)</i>	2	Diverso da 1 e 2	1			
Età azienda (anni)	–	–	–	≤ 40	≥ 41	≥ 41	≤ 40
Cod. OTE definiti	–	–	–	SI	SI	NO	NO
AZIONI							
Agricoltori					X	X	
Giovani agricoltori				X			X
Allevatori				X	X		
Gestori territorio	X						
Silvicoltori		X					
PMI zona rurale			X				

La seguente tabella sinossi illustra la condizione OTE definiti "SI"; gli OTE non compresi nella tabella, invece, corrispondono alla condizione OTE definiti "NO".

OTE GENERALE		OTE PRINCIPALI		OTE PARTICOLARI	
4	Aziende specializzate in erbivori	45	Aziende bovine specializzate — orientamento latte	450	Aziende specializzate nella produzione di latte
4	Aziende specializzate in erbivori	46	Aziende bovine specializzate — orientamento allevamento e ingrasso	460	Aziende bovine specializzate — orientamento allevamento e ingrasso
4	Aziende specializzate in erbivori	47	Aziende bovine — latte, allevamento e ingrasso combinati	470	Aziende bovine — latte, allevamento e ingrasso combinati
4	Aziende specializzate in erbivori	48	Aziende con ovini, caprini ed altri erbivori	481	Aziende ovine specializzate
4	Aziende specializzate in erbivori	48	Aziende con ovini, caprini ed altri erbivori	482	Aziende con ovini e bovini combinati
4	Aziende specializzate in erbivori	48	Aziende con ovini, caprini ed altri erbivori	483	Aziende caprine specializzate
4	Aziende specializzate in erbivori	48	Aziende con ovini, caprini ed altri erbivori	484	Aziende con vari erbivori
5	Aziende specializzate in granivori	51	Aziende suinicole specializzate	511	Aziende specializzate in suini da allevamento
5	Aziende specializzate in granivori	51	Aziende suinicole specializzate	512	Aziende specializzate in suini da ingrasso
5	Aziende specializzate in granivori	51	Aziende suinicole specializzate	513	Aziende con suini da allevamento e da ingrasso combinati
5	Aziende specializzate in granivori	52	Aziende specializzate in pollame	521	Aziende specializzate in galline ovaiole
5	Aziende specializzate in granivori	52	Aziende specializzate in pollame	522	Aziende specializzate in pollame da carne
5	Aziende specializzate in granivori	52	Aziende specializzate in pollame	523	Aziende con galline ovaiole e pollame a carne combinati
5	Aziende specializzate in granivori	53	Aziende con vari granivori combinati	530	Aziende con vari granivori combinati
7	Aziende con poliallevamento	73	Aziende con poliallevamento ad orientamento erbivori	731	Aziende con poliallevamento ad orientamento latte
7	Aziende con poliallevamento	73	Aziende con poliallevamento ad orientamento erbivori	732	Aziende con poliallevamento ad orientamento erbivori non da latte
7	Aziende con poliallevamento	74	Aziende con poliallevamento ad orientamento granivori	741	Aziende con poliallevamento: granivori e bovini da latte combinati
7	Aziende con	74	Aziende con	742	Aziende con poliallevamento:

OTE GENERALE		OTE PRINCIPALI		OTE PARTICOLARI	
	poliallevamento		poliallevamento ad orientamento granivori		granivori ed erbivori non da latte
8	Aziende miste (colture-allevamento)	83	Aziende miste seminativi ed Erbivori	831	Aziende miste seminativi e bovini da latte
8	Aziende miste (colture-allevamento)	83	Aziende miste seminativi ed Erbivori	832	Aziende miste bovini da latte e seminativi
8	Aziende miste (colture-allevamento)	83	Aziende miste seminativi ed Erbivori	833	Aziende miste seminativi ed erbivori non da latte
8	Aziende miste (colture-allevamento)	83	Aziende miste seminativi ed Erbivori	834	Aziende miste erbivori non da latte e seminativi
8	Aziende miste (colture-allevamento)	84	Aziende con colture diverse e allevamenti misti	841	Aziende miste seminativi e granivori
8	Aziende miste (colture-allevamento)	84	Aziende con colture diverse e allevamenti misti	842	Aziende miste colture permanenti ed erbivori
8	Aziende miste (colture-allevamento)	84	Aziende con colture diverse e allevamenti misti	843	Aziende apicole
8	Aziende miste (colture-allevamento)	84	Aziende con colture diverse e allevamenti misti	844	Aziende con colture diverse e allevamenti misti

- *Ambiti tipologia destinatario*

Il campo “Ambiti tipologia destinatario” non è editabile: il sistema, sulla base della “Tipologia destinatario”, compila automaticamente il capo indicando tutti gli ambiti di consulenza che possono essere attivati per l’azienda che si intende aggiungere al Piano di Consulenza quale destinataria del servizio.

- *Filiera*

L’utente deve indicare la filiera selezionandola dall’apposito menu a tendina. Le possibili filiere sono:

- vegetale;
- zootecnica;
- forestale.

Il sistema, tuttavia, filtra le filiere dando la possibilità di selezionare solo quella compatibile con la tipologia del destinatario della consulenza.

- *Comparto*

L’utente deve indicare il comparto selezionandolo dall’apposito menu a tendina. I possibili comparti sono:

- cerealicolo;
- orticolo;

- florovivaistico;
- agrumicolo;
- frutticolo;
- viticolo;
- carne (bovino, ovicaprino e suino);
- lattiero caseario;
- avicolo;
- allevamenti minori;
- olivicolo.

Il sistema, tuttavia, filtra i comparti elencati sopra dando la possibilità di selezionare solo quello compatibile con la filiera del destinatario selezionata in precedenza.

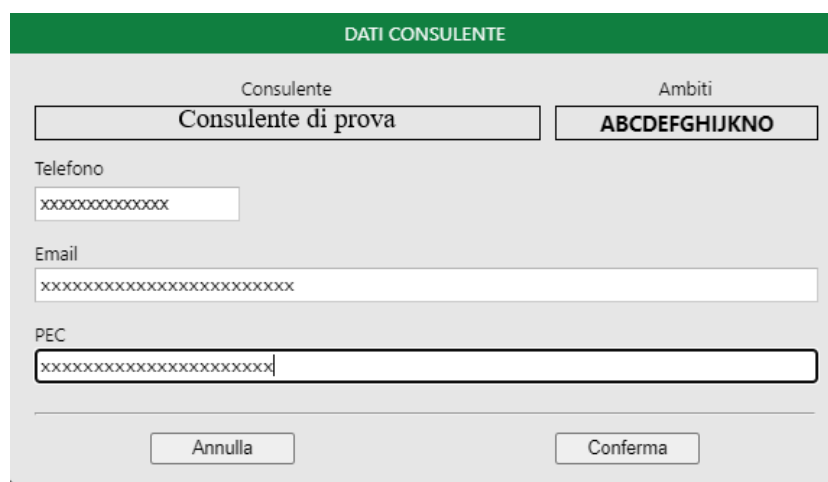
Il comparto selezionato non influenza le scelte successive: si tratta di un'informazione di carattere descrittivo.

- *Consulente*

A questo punto l'utente deve associare il consulente al destinatario scegliendo lo stesso dal menu a tendina appositamente predisposto.

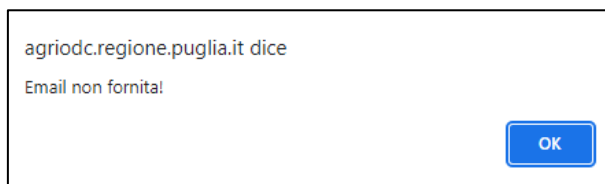
Il sistema, tra tutti i consulenti associati all'Organismo di Consulenza, filtra a monte solo quelli abilitati per "Ambiti tipologia destinatario": per un destinatario con "Ambiti tipologia destinatario" A e B, sarà possibile selezionare solo i consulenti abilitati a svolgere la consulenza nei medesimi ambiti.

Per completare l'associazione del consulente occorre verificare, cliccando "Dati cons." che per lo stesso siano disponibili indirizzo mail, pec e numero di telefono.



Se del caso, inserire / aggiornare i dati e confermare.

Il sistema non consente di proseguire se non sono stati inseriti i suddetti dati.



Attenzione: è fondamentale accertarsi che i dati inseriti siano corretti: i tecnici consulenti, nelle fasi successive, riceveranno a mezzo mail/pec le credenziali per accedere al proprio profilo.

- *Tipologia di consulenza di base*

In questo campo l'utente deve indicare la tipologia di consulenza di base che intende fornire al destinatario mediante il consulente tecnico selezionato precedentemente.

Per poter aggiungere il Progetto di Consulenza al Piano di Consulenza è obbligatorio l'inserimento di almeno una consulenza di base.

Tutte le tipologie di consulenza disponibili, identificabili mediante ID, possono essere consultate sull'Allegato E bis approvato con Determina dell'Autorità di Gestione n. 100 del 01.07.2022. Nello specifico l'Allegato E bis contiene due tabelle:

- **Tabella 1: Relazione Ambito – Tipologia di consulenza – Tipologia destinatario**, che fornisce indicazioni circa la tipologia di consulenza (e quindi l'ambito) che può essere associata ai vari destinatari;
- **Tabella 2: Relazione ambito – Tipologia di consulenza – Filiera**, che fornisce indicazioni circa la tipologia di consulenza (e quindi l'ambito) che può essere associata alle differenti filiere.

Il sistema, tuttavia, filtra tra tutte le tipologie di consulenza disponibili quelle compatibili con la tipologia di destinatario e con la filiera selezionate: l'utente può scegliere solo tra queste.

1 A ALLEGATO 1 Consulenza finalizzata ad orientare sul tema della condizionalità nelle colture vegetali.
4 B ALLEGATO 1 Consulenza sulle pratiche agricole equivalenti di cui allegato IX del Reg. 1307/13.
5 C ALLEGATO 1 Consulenza alle aziende agricole per valutare la possibilità di introdurre una nuova coltura nell'ambito dell'or
6 C FUORI ALLEGATO Consulenza per l'elaborazione di un business plan aziendale finalizzato all'ottenimento di un credito pr
12 C ALLEGATO 1 Consulenza tecnica sul comparto orticolo
13 C ALLEGATO 1 Consulenza tecnica sul comparto florovivaistico
14 C ALLEGATO 1 Consulenza tecnica sul comparto olivicolo
15 C ALLEGATO 1 Consulenza tecnica sul comparto cerealicolo
16 C ALLEGATO 1 Consulenza tecnica sul comparto agrumicolo
17 C ALLEGATO 1 Consulenza tecnica sul comparto frutticolo
18 C ALLEGATO 1 Consulenza tecnica sul comparto viticolo
30 C ALLEGATO 1 Consulenza per la partecipazione dei produttori primari a strumenti aggregativi (OP, CONSORZI DI TUTEL
32 D ALLEGATO 1 Consulenza ai sensi della normativa vigente, sulla gestione delle risorse idriche, della tutela delle acque da
34 E ALLEGATO 1 Consulenza alle imprese agricole per l'applicazione della normativa sul corretto uso sostenibile dei prodotti
36 G ALLEGATO 1 Consulenza di supporto alla stesura del piano di sviluppo aziendale e informazioni dettagliate sulla gestione
42 H FUORI ALLEGATO Consulenza per la opportunità di introdurre nell'azienda agricola l'attività agrituristica attraverso le val
43 H FUORI ALLEGATO Consulenza per la opportunità di introdurre nell'azienda agricola l'attività di fattoria didattica o fattoria
47 I ALLEGATO 1 Consulenza finalizzata all'adozione di misure di prevenzione di eventuali danni arrecati da calamità naturali,
49 J ALLEGATO 1 Consulenza finalizzata alla realizzazione di un piano di fertilizzazione.

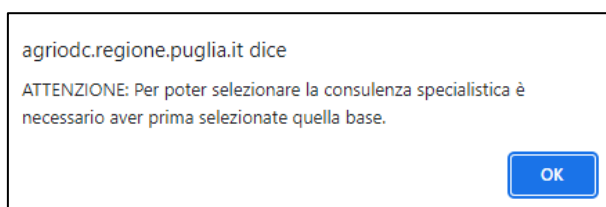
Ogni riga del menu a tendina contiene le seguenti informazioni:

- ID tipologia di consulenza;
- ambito di consulenza al quale si aggancia la tipologia di consulenza;
- ambito di applicazione (Allegato 1, fuori allegato, forestale);
- necessità laboratorio ([L]);
- descrizione tipologia di consulenza.

- *Tipologia di consulenza specialistica*

In questo campo l'utente deve indicare la tipologia di consulenza specialistica che intende fornire al destinatario mediante il consulente tecnico selezionato precedentemente.

Il sistema non consente di selezionare la tipologia di consulenza specialistica se prima non si è selezionata la consulenza tipologia di consulenza di base.



Tutte le tipologie di consulenza disponibili, identificabili mediante ID, possono essere consultate sull'Allegato E bis approvato con Determina dell'Autorità di Gestione n. 100 del 01.07.2022. Nello specifico l'Allegato E bis contiene due tabelle:

- **Tabella 1: Relazione Ambito – Tipologia di consulenza – Tipologia destinatario**, che fornisce indicazioni circa la tipologia di consulenza (e quindi l'ambito) che può essere associata ai vari destinatari;
- **Tabella 2: Relazione ambito – Tipologia di consulenza – Filiera**, che fornisce indicazioni circa la tipologia di consulenza (e quindi l'ambito) che può essere associata alle differenti filiere.

Il sistema, tuttavia, filtra tra tutte le tipologie di consulenza disponibili quelle compatibili con la tipologia di destinatario e con la filiera selezionate: l'utente può scegliere solo tra queste.

<input type="button" value="aggiungi nuova riga"/> <input type="button" value="Scarica allegati 1-4"/>		<small>31 C ALLEGATO 1 Consulenza per la prevenzione e la gestione dei</small> <small>33 D ALLEGATO 1 [L] Consulenza per la redazione di piani di concil</small> <small>35 F ALLEGATO 1 Consulenza di supporto alla gestione aziendale p</small> <small>37 H ALLEGATO 1 Consulenza per la conversione aziendale all'agri</small> <small>38 H FUORI ALLEGATO Consulenza (Studio di fattibilità) per la prod</small> <small>39 H FUORI ALLEGATO Consulenza al fine di predisporre un piano</small> <small>40 H ALLEGATO 1 Consulenza alle imprese agricole per la verifica t</small> <small>44 H ALLEGATO 1 Consulenza per la possibile applicazione di tecn</small> <small>45 H FUORI ALLEGATO Consulenza per la possibile applicazione d</small> <small>48 I ALLEGATO 1 Consulenza sulle modalità di lotta e prevenzione</small> <small>50 J ALLEGATO 1 Consulenza finalizzata alla coltivazione di una co</small>	
PERSONALE - Altamura (BA)	Età (anni) 22	Cod. ATECO 01	Cod. OT 152
Tipologia di consulenza base <input type="text" value=""/>		<input type="text" value=""/>	

Ogni riga del menu a tendina contiene le seguenti informazioni:

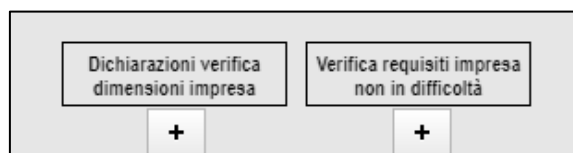
- ID tipologia di consulenza;
- ambito di consulenza al quale si aggancia la tipologia di consulenza;
- ambito di applicazione (Allegato 1, fuori allegato, forestale);
- necessità laboratorio ([L]);
- descrizione tipologia di consulenza.

- *Dichiarazione verifica dimensioni impresa / Verifica requisiti impresa non in difficoltà*

Se del caso, l'utente deve effettuare l'upload a sistema della seguente documentazione:

- dichiarazione verifica dimensione impresa;
- verifica requisiti impresa non in difficoltà.

La suddetta documentazione deve essere compressa in una cartella, formato .zip o .rar, e caricata a sistema mediante l'apposita funzione illustrata nell'immagine sotto.



Nello specifico, nel caso in cui la tipologia di consulenza associata al destinatario riguarda l'ambito di applicazione "fuori allegato 1 del TFUE" è necessario valutare la "dimensione dell'azienda del destinatario" e lo stato di "impresa non in difficoltà". A tal fine, pertanto, con riferimento ai soggetti non tenuti al deposito del bilancio al Registro Imprese (Società di persone e Imprese individuali), risulta necessario:

- allegare nel campo riservato alle dichiarazioni verifica dimensioni di impresa la cartella compressa in formato .zip o .rar contenente:
 - denunce mensili Uniemens e/o modello DMAG sottoscritto dal titolare/rappresentate legale;
 - dichiarazione dimensione di impresa (Allegato C).
- allegare nel campo riservato alla verifica dei requisiti impresa non in difficoltà la cartella compressa in formato .zip o .rar contenente:
 - l'ultima dichiarazione Iva e dei Redditi presentate corredate di ricevuta di invio telematico all'Agenzia delle Entrate;
 - dichiarazione di impresa non in difficoltà (Allegato D).

Nel caso in cui la tipologia di consulenza associata al destinatario riguarda l'ambito di applicazione "forestale" è necessario valutare lo stato di "impresa non in difficoltà", così come disciplinato dal Re. UE 702/14, pertanto, con riferimento ai soggetti non tenuti al deposito del bilancio al Registro Imprese (Società di persone e Imprese individuali), risulta necessario allegare nel portale Agri_Odc:

- ultima Dichiarazione Iva e dei Redditi presentate corredate di ricevuta di invio telematico all'Agenzia delle Entrate;
- dichiarazione di impresa non in difficoltà (Allegato D).

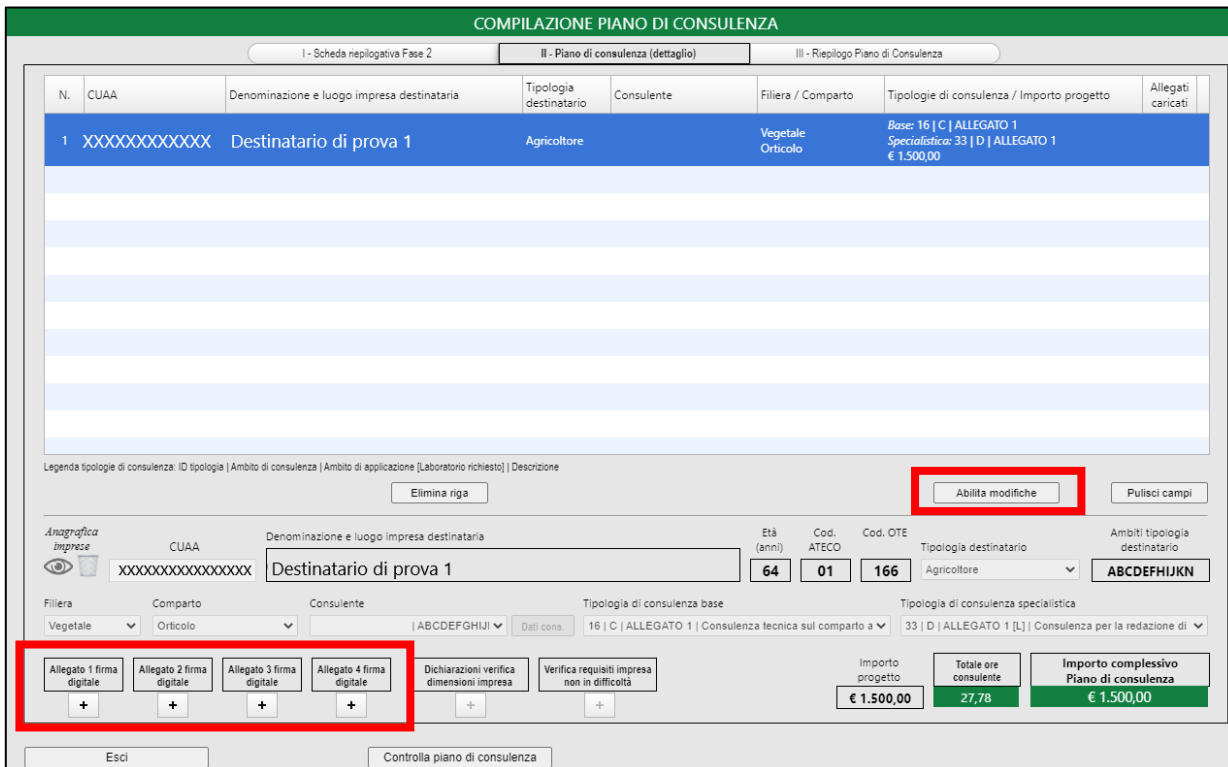
La suddetta documentazione deve essere compressa in una cartella in formato .zip o .rar e allegata nel campo riservato alla verifica dei requisiti impresa non in difficoltà.

3.3. Conferma del Progetto di Consulenza

A questo punto, inseriti tutti i dati di cui al paragrafo precedente per ogni destinatario, i progetti di consulenza possono essere confermati.

Per farlo è necessario selezionare la riga relativa al destinatario desiderato (e quindi al Progetto di Consulenza) e cliccare “Scarica allegati 1BIS - 4”. Il sistema genera e avvia il download dei seguenti allegati:

- allegato 1 BIS: Contratto di consulenza;
- allegato 2: Report riepilogativo del Progetto di Consulenza;
- allegato 3 BIS: Dichiarazione sostitutiva a cura del consulente tecnico;
- allegato 4: Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta dal Destinatario dei servizi di consulenza.



The screenshot displays the 'COMPILAZIONE PIANO DI CONSULENZA' interface. At the top, there are three tabs: 'I - Scheda riepilogativa Fase 2', 'II - Piano di consulenza (dettaglio)', and 'III - Riepilogo Piano di Consulenza'. The main table shows a single project entry with the following details:

N.	CUAA	Denominazione e luogo impresa destinataria	Tipologia destinatario	Consulente	Filiera / Comparto	Tipologie di consulenza / Importo progetto	Allegati caricati
1	XXXXXXXXXXXX	Destinatario di prova 1	Agricoltore		Vegetale Orticolo	Base: 16 C ALLEGATO 1 Specialistica: 33 D ALLEGATO 1 € 1.500,00	

Below the table, there is a 'Legenda tipologie di consulenza' section and a summary area. The summary area includes fields for 'Anagrafica impresa' (CUAA: XXXXXXXXXXXX), 'Età (anni): 64', 'Cod. ATECO: 01', 'Cod. OTE: 166', and 'Ambiti tipologia destinatario: ABCDEFGHIJKN'. The bottom right summary shows 'Importo progetto: € 1.500,00', 'Totale ore consulente: 27,78', and 'Importo complessivo Piano di consulenza: € 1.500,00'. A red box highlights the 'Abilita modifiche' button, and another red box highlights the buttons for 'Allegato 1 firma digitale', 'Allegato 2 firma digitale', 'Allegato 3 firma digitale', and 'Allegato 4 firma digitale'.

A questo punto non è più possibile apportare modifiche al Progetto di Consulenza, per farlo è necessario cliccare su “Abilita modifiche”. Questo comporta l’annullamento degli allegati 1 BIS – 4 prodotti. Per confermare nuovamente il Progetto di Consulenza in seguito alle modifiche è necessario seguire la procedura descritta sopra.

Per ultimare la conferma del Progetto di Consulenza è necessario, mediante l’apposita funzione, caricare a sistema gli allegati 1 BIS – 4 firmati digitalmente in formato .p7m dai soggetti interessati, ovvero:

- allegato 1 BIS firmato dal destinatario della consulenza e dal legale rappresentante dell'OdC sullo stesso livello;
- allegato 2 firmato dal legale rappresentante dell'OdC;
- allegato 3 BIS firmato dal consulente tecnico;
- allegato 4 firmato dal consulente tecnico.

Le istruzioni di cui sopra devono essere ripetute per ogni Progetto di Consulenza.

Per verificare i dati inseriti cliccare "Verifica Piano di Consulenza".

3.4. Validazione del Piano di Consulenza

Dopo aver inserito a sistema tutti i destinatari del servizio di consulenza e aver compilato correttamente, secondo quanto descritto nei paragrafi precedenti, i progetti di consulenza a loro collegati, il titolare / rappresentante legale dell'OdC deve validare il Piano di Consulenza nella sezione III così come illustrato nella figura successiva.

COMPILAZIONE PIANO DI CONSULENZA

I - Scheda riepilogativa Fase 2
II - Piano di consulenza (dettaglio)
III - Riepilogo Piano di Consulenza

Codice univoco PdC ID OdC / Data / Ora chiusura	N.ro Destinatari	N.ro consulenti	N.ro Tipologie di	Ambiti tipologie di consulenza	Livello di pertinenza (LP)	Tipologia titoli di	Iscrizione albi professionali (ΔP)	Ore totali di consulenza	Importo complessivo del Piano di consulenza
	1	1	2	CD	100%	100%	100%	27,78	€ 1.500,00

AUTOVALUTAZIONE DEL PIANO

1) Ambiti di consulenza	- Punti:	<input type="text" value="0"/>	35 punti se sono presenti tutti gli ambiti; 30 punti per gli ambiti B,C,G,K,N; 25 punti per gli ambiti C,G,N
2) Destinatari	- Punti:	<input type="text" value="0"/>	1 punto per ogni giovane agricoltore, sino ad un massimo di 15 punti
3) Livello di pertinenza	- Punti:	<input type="text" value="25"/>	25 punti se LP>90%; 20 punti se LP>50% e LP≤90%; 15 punti se LP>30% e LP≤50%
4) Tipologia titoli di studio	- Punti:	<input type="text" value="10"/>	10 punti se TS>90%; 8 punti se TS>50% e TS≤90%; 6 punti se TS>30% e TS≤50%
5) Iscrizione albi professionali	- Punti:	<input type="text" value="10"/>	10 punti se AP>90%; 8 punti se AP>50% e AP≤90%; 6 punti se AP>30% e AP≤50%
6) Utilizzo laboratorio	- Punti:	<input type="text" value="5"/>	5 punti se è stato utilizzato un laboratorio in almeno una consulenza specialistica che lo richiede
PUNTEGGIO TOTALE:		50	

Il sistema non consente di validare il Piano di Consulenza se ogni Progetto di Consulenza non è stato compilato correttamente secondo quanto descritto nel precedente paragrafo. Qualora, ad esempio, non dovessero risultati caricati gli allegati relativi a un Progetto di Consulenza, il sistema genera il seguente messaggio di errore:

agriodc.regione.puglia.it dice
 Attenzione: per il destinatario N.1 non sono stati caricati tutti gli allegati
 1-4 firmati!

OK

Questa sezione contiene le seguenti informazioni riepilogative:

- numero di destinatari (equivalente al numero di Progetti di Consulenza);
- numero di consulenti;
- numero tipologie di consulenza;
- ambiti tipologie di consulenza;
- livello di pertinenza;
- tipologia titoli di studio;
- iscrizione albi professionali;
- ore totali di consulenza;
- importo complessivo del Piano di Consulenza.

La sezione contiene, inoltre, l'autovalutazione del piano, ovvero il punteggio raggiunto per ogni criterio di selezione previsto dall'Avviso Pubblico:

- ambiti di consulenza;
- destinatari;
- livello di pertinenza;
- tipologia titoli di studio;
- iscrizione albi professionali;
- utilizzo laboratorio.

Se il punteggio raggiunto è inferiore alla soglia di ammissibilità il sistema produce un warning non bloccante per avvisare l'utente.

AUTOVALUTAZIONE DEL PIANO		
1) Ambiti di consulenza	- Punt:	<input type="text" value="0"/> 35 punti se sono presenti tutti gli ambiti; 30 punti per gli ambiti B,C,G,K,N; 25 punti per gli ambiti C,G,N
2) Destinatari	- Punt:	<input type="text" value="0"/> 1 punto per ogni giovane agricoltore, sino ad un massimo di 15 punti
3) Livello di pertinenza	- Punt:	<input type="text" value="0"/> 25 punti se LP>90%; 20 punti se LP>50% e LP≤90%; 15 punti se LP>30% e LP≤50%
4) Tipologia titoli di studio	- Punt:	<input type="text" value="10"/> 10 punti se TS>90%; 8 punti se TS>50% e TS≤90%; 6 punti se TS>30% e TS≤50%
5) Iscrizione albi professionali	- Punt:	<input type="text" value="10"/> 10 punti se AP>90%; 8 punti se AP>50% e AP≤90%; 6 punti se AP>30% e AP≤50%
6) Utilizzo laboratorio	- Punt:	<input type="text" value="0"/> 5 punti se è stato utilizzato un laboratorio in almeno una consulenza specialistica che lo richiede
PUNTEGGIO TOTALE:		<input type="text" value="20"/> Attenzione: punteggio al di sotto della soglia di ammissibilità

L'utente, per validare il Piano di Consulenza deve cliccare "Valida Piano di Consulenza". Il sistema genera e avvia il download dei seguenti allegati:

- allegato 5 BIS: Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta dal titolare e/o Legale rappresentante dell'Organismo di consulenza;
- allegato 6: Dichiarazione di presa visione ed accettazione dei requisiti di ammissibilità, degli impegni e dell'iter procedurale di candidatura alla richiesta di sostegno della SM/Operazione 2.1.

COMPILAZIONE PIANO DI CONSULENZA

I - Scheda riepilogativa Fase 2
II - Piano di consulenza (dettaglio)
III - Riepilogo Piano di Consulenza

Codice univoco PdC ID OdC / Data / Ora chiusura	N.ro Destinatari	N.ro consulenti	N.ro Tipologie di	Ambiti tipologie di consulenza	Livello di pertinenza (LP)	Tipologia titoli di	Iscrizione albi professionali (AP)	Ore totali di consulenza	Importo complessivo del Piano di consulenza
	1	1	2	CD	100%	100%	100%	27,78	€ 1.500,00

AUTOVALUTAZIONE DEL PIANO

1) Ambiti di consulenza	- Punti:	<input type="text" value="0"/>	35 punti se sono presenti tutti gli ambiti; 30 punti per gli ambiti B,C,G,K,N; 25 punti per gli ambiti C,G,N
2) Destinatari	- Punti:	<input type="text" value="0"/>	1 punto per ogni giovane agricoltore, sino ad un massimo di 15 punti
3) Livello di pertinenza	- Punti:	<input type="text" value="25"/>	25 punti se LP>90%; 20 punti se LP>50% e LP≤90%; 15 punti se LP>30% e LP≤50%
4) Tipologia titoli di studio	- Punti:	<input type="text" value="10"/>	10 punti se TS>90%; 8 punti se TS>50% e TS≤90%; 6 punti se TS>30% e TS≤50%
5) Iscrizione albi professionali	- Punti:	<input type="text" value="10"/>	10 punti se AP>90%; 8 punti se AP>50% e AP≤90%; 6 punti se AP>30% e AP≤50%
6) Utilizzo laboratorio	- Punti:	<input type="text" value="5"/>	5 punti se è stato utilizzato un laboratorio in almeno una consulenza specialistica che lo richiede
PUNTEGGIO TOTALE:		50	

Allegato 5 firma digitale

Allegato 6 firma digitale

A questo punto non è più possibile apportare modifiche al Piano di Consulenza, per farlo è necessario cliccare su "Abilita compilazione piano". Questo comporta l'annullamento degli allegati 5 BIS – 6 prodotti. Per confermare nuovamente il Piano di Consulenza in seguito alle modifiche è necessario seguire la procedura descritta sopra.

Per ultimare la validazione del Piano di Consulenza è necessario, mediante l'apposita funzione, caricare a sistema gli allegati 5 BIS – 6 firmati digitalmente in formato .p7m dai soggetti interessati, ovvero il titolare / legale rappresentante dell'OdC.

Allegato 5 firma digitale

Allegato 6 firma digitale

Salva modifiche allegati firmati

X

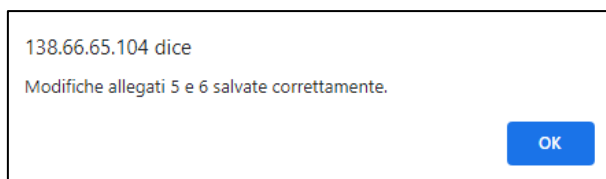
↓

X

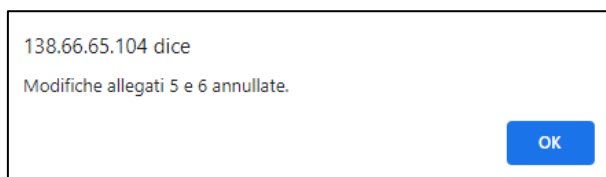
↓

Annulla modifiche allegati firmati

Per confermare è necessario cliccare *“Salva modifiche allegati firmati”*: il sistema, in assenza di errori restituisce il messaggio riportato nell’immagine seguente:



per annullare occorre cliccare *“Annulla modifiche allegati firmati”*: anche in questo caso il sistema restituisce un messaggio che conferma l’annullamento delle modifiche.



3.5. Chiusura del Piano di Consulenza

A questo punto, in assenza di errori, il sistema abilita il pulsante “*Chiudi Piano di Consulenza*”.

COMPILAZIONE PIANO DI CONSULENZA

I - Scheda riepilogativa Fase 2
II - Piano di consulenza (dettaglio)
III - Riepilogo Piano di Consulenza

Codice univoco PdC ID OdC / Data / Ora chiusura	N.ro Destinatari	N.ro consulenti	N.ro Tipologie di	Ambiti tipologie di consulenza	Livello di pertinenza (LP)	Tipologia titoli di	Iscrizione albi professionali (A.P.)	Ore totali di consulenza	Importo complessivo del Piano di consulenza
	2	1	4	CDH	100%	100%	100%	55,56	€ 3.000,00

AUTOVALUTAZIONE DEL PIANO

- 1) **Ambiti di consulenza** - Punti: 35 punti se sono presenti tutti gli ambiti; 30 punti per gli ambiti B,C,G,K,N; 25 punti per gli ambiti C,G,N
- 2) **Destinatari** - Punti: 1 punto per ogni giovane agricoltore, sino ad un massimo di 15 punti
- 3) **Livello di pertinenza** - Punti: 25 punti se LP>90%; 20 punti se LP>50% e LP≤90%; 15 punti se LP>30% e LP≤50%
- 4) **Tipologia titoli di studio** - Punti: 10 punti se TS>90%; 8 punti se TS>50% e TS≤90%; 6 punti se TS>30% e TS≤50%
- 5) **Iscrizione albi professionali** - Punti: 10 punti se AP>90%; 8 punti se AP>50% e AP≤90%; 6 punti se AP>30% e AP≤50%
- 6) **Utilizzo laboratorio** - Punti: 5 punti se è stato utilizzato un laboratorio in almeno una consulenza specialistica che lo richiede

PUNTEGGIO TOTALE: 51

Allegato 5 firma digitale
Allegato 6 firma digitale

X
X

Cliccando “*Chiudi Piano di Consulenza*” il sistema genera il seguente messaggio:

Il Piano di Consulenza è stato compilato correttamente.

Premi [OK] per confermare (verrà prodotto l'allegato 7),
[Annulla] per annullare ed uscire,
[Indietro] per ritornare al piano di consulenza.

Cliccando “*Annulla*” il sistema non conferma la chiusura del piano e rimanda alla home page non chiudendo il piano; cliccando “*Indietro*” il sistema rimanda alla compilazione del piano.

Per ultimare la chiusura del Piano di Consulenza occorre cliccare “*OK*”. Il sistema genera e scarica l'Allegato 7 (Attestazione di invio telematico del Piano di Consulenza) restituendo il messaggio riportato nell'immagine sotto.

Compilazione del Piano di Consulenza conclusa correttamente

Esaminare l'Allegato 7 scaricato UTENTEPROVA@PROVA.IT

Controllare la casella di posta elettronica
per la mail di conferma

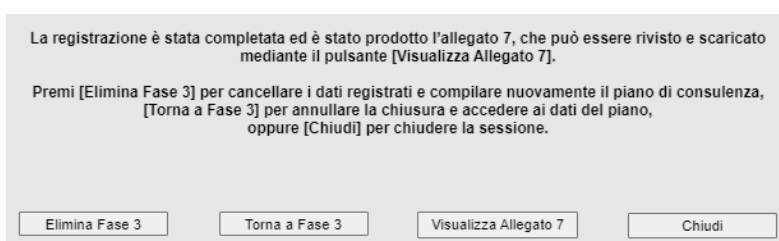
Il sistema invia una mail di conferma all'indirizzo indicato con la seguente dicitura:

***“Spett.le Organismo di Consulenza, il Piano di Consulenza è stato registrato nel sistema.
L'identificativo è il seguente: 000000/000000/0000. La casella di posta elettronica a cui vanno
indirizzate le comunicazioni è: agriodc@regione.puglia.it”***

Il Piano di Consulenza è stato correttamente compilato e acquisito dal sistema.

Qualora l'utente dovesse averne la necessità, può accedere nuovamente in Fase 3 per eliminare / modificare il Piano di Consulenza.

Una volta effettuato il login appare il messaggio riportato nell'immagine sotto.



L'utente può:

- cancellare i dati registrati, ovvero eliminare l'intero Piano di Consulenza cliccando *“Elimina fase 3”*;
- annullare la chiusura del Piano di Consulenza e tornare in compilazione cliccando *“Torna a Fase 3”*;
- visualizzare e scaricare l'attestazione di chiusura del Piano di Consulenza cliccando *“Visualizza allegato 7”*;
- chiudere la sessione cliccando *“Chiudi”*.

4. Svolgimento delle attività di consulenza

Le modalità di svolgimento delle attività di consulenza sulla piattaforma AGRI_OdC sono disciplinate dall'Avviso Pubblico (DAdG n. 91 del 20/06/2022) del PSR Puglia 2014 – 2022 nel paragrafo 19.

Le attività previste nella Fase 4 denominata “Svolgimento delle attività di consulenza” sono:

1. Visita iniziale
2. Progettazione delle attività di consulenza
3. Visita intermedia (se del caso)
4. Visita finale

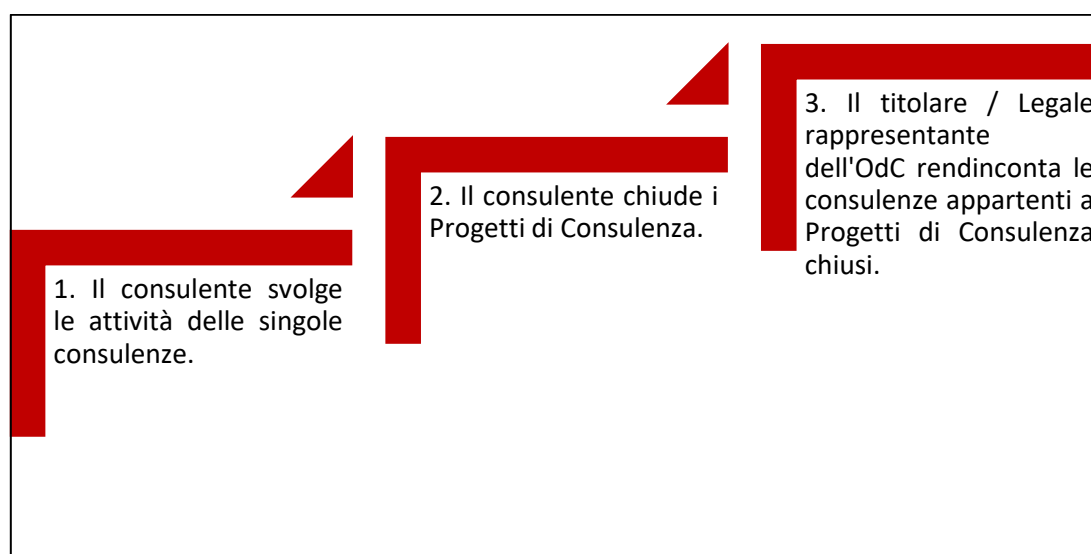
Per consentire lo svolgimento delle suddette attività la piattaforma mette a disposizione due tipologie di profili utenti:

i. **Consulente Tecnico.**

Il consulente tecnico incaricato dall'OdC di erogare delle consulenze e inserito in un Piano di Consulenza dispone di un profilo che gli consente di gestire le attività delle consulenze a lui associate

ii. **Profilo OdC.**

Il Titolare / Legale rappresentante dell'OdC monitora dal proprio profilo utente l'avanzamento del proprio Piano di Consulenza e gestisce le fasi di rendicontazione dello stesso. Così come disciplinato nell'Avviso pubblico in ciascuna domanda di pagamento potranno essere rendicontate esclusivamente le consulenze e i Progetti di Consulenza conclusi.



4.1. Profilo Consulente Tecnico

Il Consulente Tecnico dispone di un'area riservata nella piattaforma Agri_OdC alla quale può accedere attraverso le proprie credenziali per svolgere le attività previste dal Piano di Consulenza approvato e ammesso al beneficio.

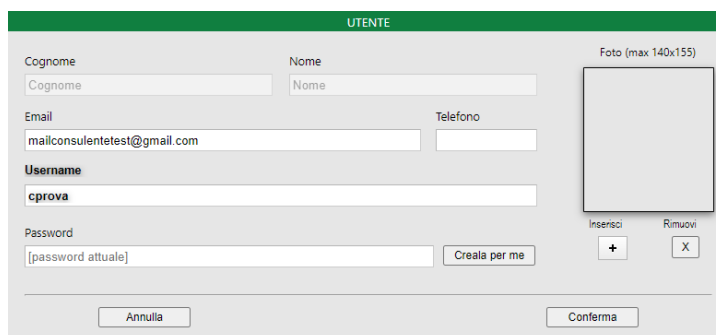
Per effettuare l'accesso il consulente deve collegarsi al portale del PSR Puglia 2014 – 2022, alla sezione relativa alla sottomisura 2.1 raggiungibile all'indirizzo: <https://psr.regione.puglia.it/bando-sottomisura-2.1?redirect=%2F>, selezionare il link “Svolgimento dell'attività di consulenza” e inserire le proprie credenziali.



The screenshot shows a login interface titled "Organismi di Consulenza". At the top, there is a banner image of people working at a desk with a laptop and a document, with the text "Versione 1.0.0.13" overlaid. Below the banner is a green bar with the text "Login Fase 4 - Svolgimento attività di consulenza". The login form includes fields for "Username:" and "Password:", and two buttons at the bottom: "Annulla" and "Login".

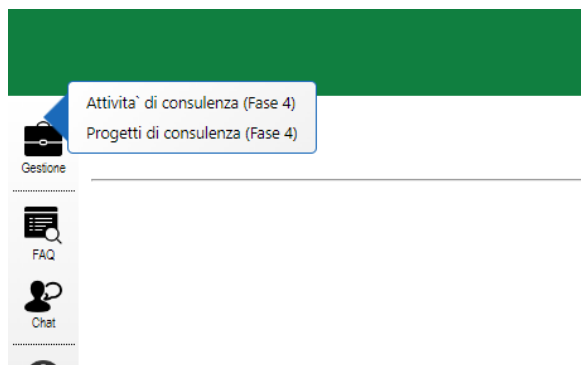
Una volta effettuato l'accesso si apre la *homepage* del consulente dalla quale è possibile accedere a diversi comandi:

- il comando **Utente** consente di accedere al proprio profilo dal quale è possibile modificare *password*, mail e numero di telefono:



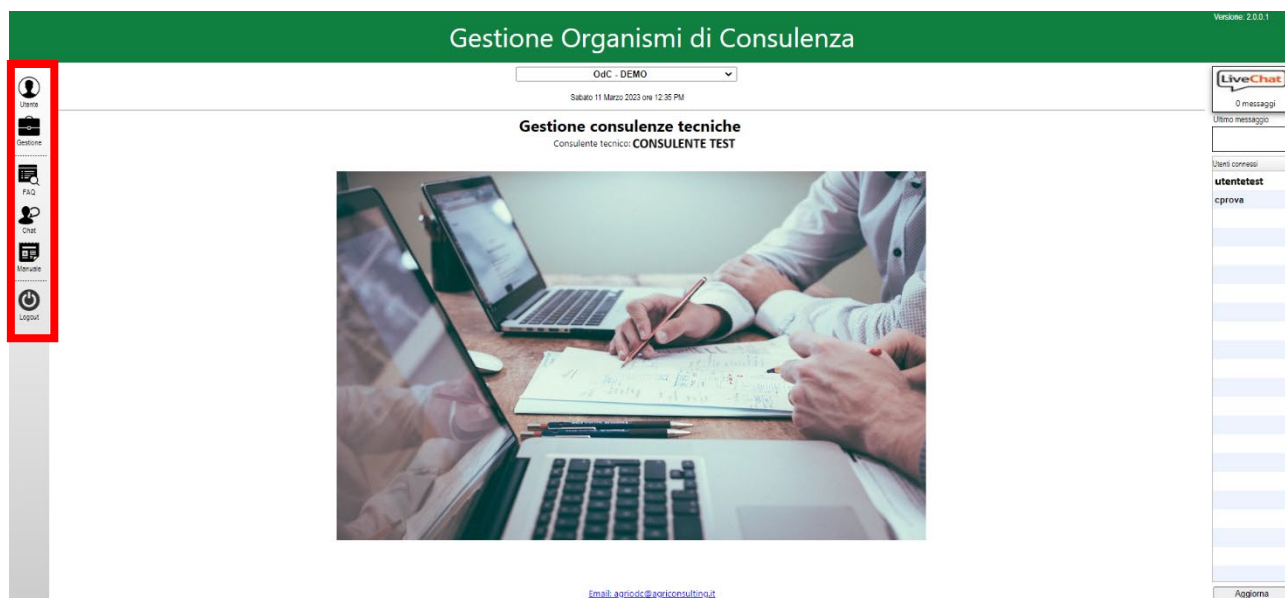
The screenshot shows a user profile management page titled "UTENTE". It contains several input fields: "Cognome" (with a sub-field "Cognome"), "Nome" (with a sub-field "Nome"), "Email" (containing "mailconsulentetest@gmail.com"), and "Telefono". There is a "Foto (max 140x155)" section with a placeholder image and buttons for "Inserisci +" and "Rimuovi X". The "Username" field contains "cprova". The "Password" field contains "[password attuale]" and a "Crea per me" button. At the bottom, there are "Annulla" and "Conferma" buttons.

- il comando **Gestione** permette di accedere all'area “Attività di consulenza (Fase 4)” e “Progetti di consulenza (Fase 4)”:



In particolare, dalla funzione “Attività di consulenza (Fase 4)” è possibile gestire le attività delle singole consulenze, dalla funzione “Progetti di Consulenza (Fase 4)” è possibile gestire i progetti di consulenza;

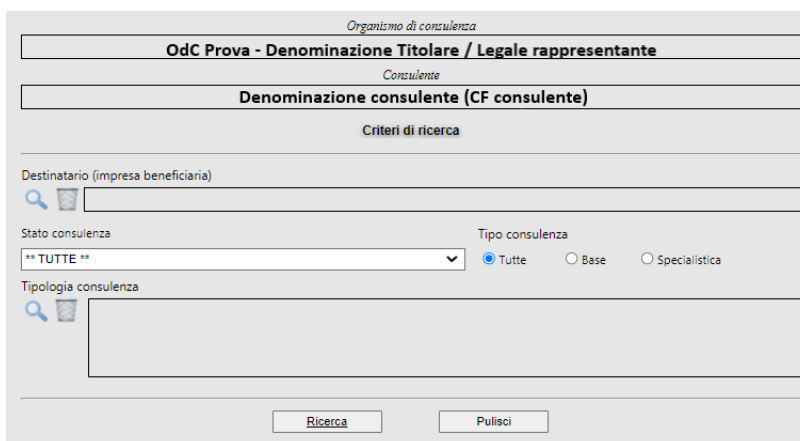
- il comando **Faq / Tutorial** permette di consultare le Faq e/o i tutorial presenti sulla piattaforma;
- il comando **Chat** consente di interagire con gli altri utenti collegati alla piattaforma;
- il comando **Manuale d’uso** permette di scaricare il manuale d’uso della piattaforma Agri_OdC;
- Il comando **Logout** permette all’utente di disconnettersi dalla piattaforma.



4.1.1. Attività di consulenza (Fase 4)

Il consulente, per accedere alla propria *dashboard* riportante l'elenco di tutte le consulenze assegnategli, deve:

1. accedere alla funzione “Attività di consulenza (Fase 4)” disponibile nel menu “Gestione” della propria *homepage*;
2. impostare i filtri al fine di visualizzare nella *dashboard* solo le consulenze desiderate e cliccare “Ricerca” per proseguire o “Pulisci” per rimuovere i filtri inseriti. Le consulenze possono essere filtrate per:
 - destinatario;
 - stato consulenza;
 - tipo consulenza;
 - tipologia di consulenza.



Effettuata la ricerca la piattaforma restituisce la *dashboard* con l'elenco delle consulenze:

4/4 righe estratte Torna a ricerca

Progr.	CUAA - Codice fiscale / Denominazione destinatario	Stato consulenza	ID/Ambito tipologia di consulenza	Tipo consulenza	Allegato 8 FD	Allegato 9 FD	Allegato 10 FD	Allegati 11/12 FD	Data chiusura consulenza	Allegato 13 FD
1	CUAA - Codice Fiscale / Denominazione destinatario	Chiusa	ID: 1 A Condizionalità	Base	✓	✓		✓	11/03/2023	✓
2	CUAA - Codice Fiscale / Denominazione destinatario	Chiusa	ID: 10 C PSR	Specialistica	✓	✓	✓	✓	20/03/2023	✓
3	CUAA - Codice Fiscale / Denominazione destinatario	In svolgimento	ID: 1 A Condizionalità	Base	✓	✓		✓		
4	CUAA - Codice Fiscale / Denominazione destinatario	Creata	ID: 10 C PSR	Specialistica						

Le informazioni riportate nella *dashboard* per ogni consulenza sono le seguenti:

La piattaforma restituisce la finestra relativa alla consulenza selezionata contenente le seguenti sezioni:

- Progetto di Consulenza;
- Sezione 1 – Verifica iniziale;
- Sezione 2 – Progettazione;
- Sezione 3 – Visita intermedia, la cui compilazione è abilitata esclusivamente per le consulenze di tipo specialistico;
- Sezione 4 – Visita finale.

La compilazione di ogni sezione è subordinata alla chiusura di quella precedente.

- **Progetto di Consulenza**

La sezione “*Progetto di Consulenza*” mostra al consulente tecnico un riepilogo del progetto relativo al destinatario della consulenza selezionata. Le informazioni disponibili nella suddetta sezione sono:

- CUAA destinatario;
- denominazione destinatario;
- comune sede legale destinatario;
- e-mail destinatario;
- PEC destinatario;
- tipologia destinatario;
- comparto consulenza destinatario;
- filiera consulenza destinatario;
- telefono destinatario;
- tipo di consulenza corrente (in grassetto);
- ID consulenza corrente (in grassetto);
- descrizione tipologia di consulenza corrente (in grassetto)
- importo richiesto per la tipologia di consulenza corrente (in grassetto);
- tipo altra consulenza progetto;
- ID altra consulenza progetto;
- descrizione altra tipologia di consulenza;
- importo richiesto per l’altra tipologia di consulenza del progetto;
- importo totale richiesto per la tipologia di consulenza.

Progetto di consulenza 1 - Verifica iniziale 2 - Progettazione 3 - Visita intermedia (specialist.) 4 - Visita finale

Destinatario

CUAA Denominazione
CUAA Destinatario **Denominazione destinatario**

Comune E-mail PEC
73100 Lecce (LE) **E-mail destinatario** **PEC destinatario**

Tipologia destinatario Comparto Filiera Telefono
Agricoltore **Cerealicolo** **Vegetale** **000-000000**

Scarica scheda di validazione

Consulenze

Tipologia	ID	Descrizione tipologia di consulenza corrente	Spesa
Base	1	Consulenza finalizzata ad orientare sul tema della condizionalità nelle colture vegetali.	€ 540,00
Specialistica	10	Consulenza specifica per l'introduzione di moderne tecniche di coltivazione riferite ad una specifica coltura (gestione automatizzata de clima e della nutrizione nelle serre, colture idroponiche, fertirrigazione, coltivazione su baule, ecc.)	€ 960,00

N.B. La prima tipologia (in grassetto) indica la consulenza del progetto correntemente selezionata le cui attività sono in corso di compilazione

Importo richiesto: **€ 1.500,00**

In questa sezione, inoltre, cliccando il tasto “Scarica scheda di validazione”, il consulente può consultare e scaricare la scheda di validazione del fascicolo aziendale del destinatario caricata dall’utente durante la compilazione del Piano di Consulenza.

- **Sezione 1 – Verifica iniziale**

La Sezione 1 è quella dedicata all’avvio delle attività previste dalla consulenza e alla verifica iniziale.

SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI CONSULENZA

Progetto di consulenza **1 - Verifica iniziale** 2 - Progettazione 3 - Visita intermedia (specialist.) 4 - Visita finale

Relazione ex ante: breve analisi della situazione iniziale dell'azienda

Progr.	Criticità	Area di miglioramento

Aggiungi nuova riga Pulisci campi criticità

Criticità Area di miglioramento

Comune Indirizzo Data Ora inizio Ora fine Durata **Allegato (zip/rar)**

gg/mm/aaaa hh:mm hh:mm hh:mm

Allegato (PDF) **Allegato (zip/rar)**

Crea allegato **+**

Annulla ed esci **Controlla sezione corrente** **Salva e continua** Conferma ed esci

Per compilare correttamente la Sezione 1 – Verifica iniziale l'utente deve:

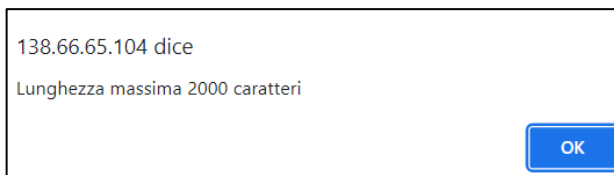
1. compilare la box di testo *“relazione ex ante: breve analisi della situazione iniziale dell'azienda”*. La box può essere compilata direttamente nella Sezione 1 oppure, facendo *“doppio clic”* all'interno della stessa, nella specifica finestra di compilazione raffigurata nell'immagine sotto:



Lunghezza massima: 2000 caratteri

Annulla Conferma

In questo campo l'utente può inserire al massimo n. 2000 caratteri (spazi inclusi): superando il numero massimo di caratteri consentiti la piattaforma restituisce l'errore riportato nell'immagine in basso ed elimina i caratteri in eccesso.

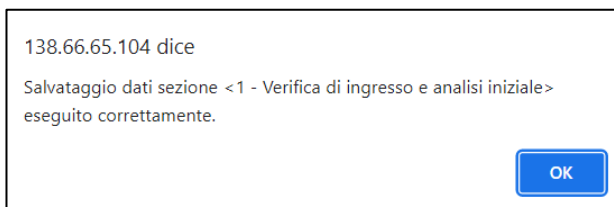


138.66.65.104 dice
Lunghezza massima 2000 caratteri

OK

Per confermare i dati inseriti occorre cliccare *“Salva e continua”*, per uscire dalla compilazione senza salvare l'ultima modifica bisogna cliccare *“Annulla ed esci”*.

La piattaforma conferma all'utente l'avvenuto salvataggio generando il seguente messaggio:

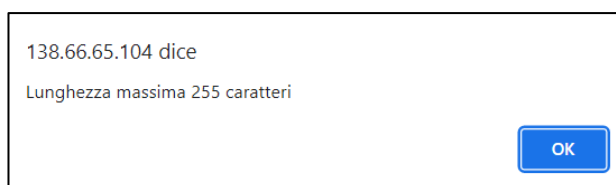


138.66.65.104 dice
Salvataggio dati sezione <1 - Verifica di ingresso e analisi iniziale>
eseguito correttamente.

OK

2. compilare la tabella con i campi *“Criticità”* e *“Area di miglioramento”*. In entrambi i casi la piattaforma consente di inserire al massimo n. 255 caratteri (inclusi gli spazi). Oltrepassando il

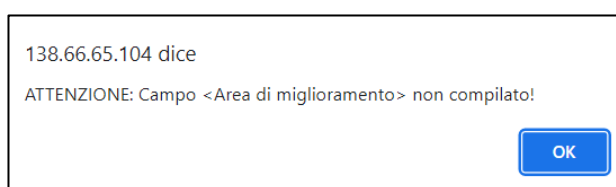
numero massimo di caratteri consentiti la piattaforma restituisce l'errore riportato nell'immagine sotto ed elimina gli n. caratteri in eccesso:



Una volta compilati entrambi i campi, per popolare la tabella, l'utente deve cliccare "Aggiungi nuova riga" e confermare cliccando "Salva e continua".

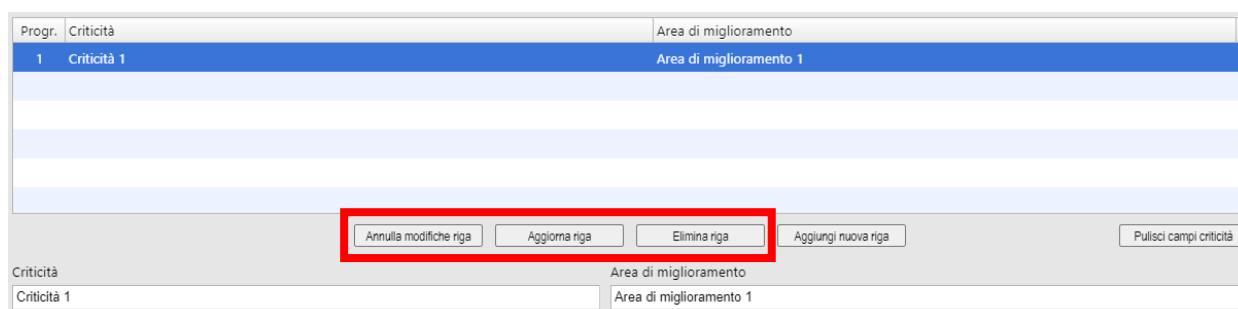
L'utente può aggiungere più di una riga ripetendo n. volte la procedura appena descritta.

Non è possibile aggiungere una nuova riga alla tabella se entrambi i campi non risultano compilati:



Per modificare i campi di una riga aggiunta occorre selezionare la riga, apportare le modifiche desiderate, cliccare "Aggiorna riga" e confermare cliccando "Salva e continua"; per annullare le modifiche apportate è necessario cliccare "Annulla modifiche riga".

Per eliminare una riga aggiunta l'utente deve selezionare la riga, cliccare "Elimina riga" e confermare cliccando "Salva e continua":



3. compilare il campo "Comune" e "Indirizzo".

N.B. i dati inseriti nei suddetti campi devono essere relativi al luogo nel quale si è concretizzata la verifica iniziale, ovvero il primo incontro tra il destinatario della consulenza e il consulente tecnico;

4. compilare i campi "Data", "Ora di inizio" e "Ora di fine" con i riferimenti temporali relativi al primo incontro.

La box "Durata" viene compilata automaticamente dalla piattaforma per differenza tra l'orario di fine e l'orario d'inizio dell'incontro indicati dall'utente;

5. caricare, se del caso, la documentazione relativa al primo incontro in formato .zip o .rar (max 30 mb) mediante l'apposita funzione illustrata nell'immagine seguente:



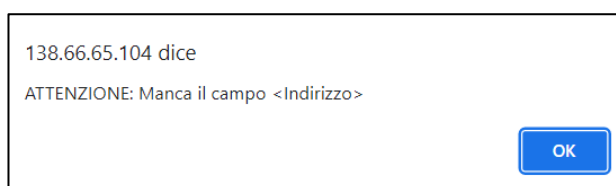
6. confermare tutti i dati inseriti cliccando *“Salva e continua”*.
Al fine di evitare la perdita dei dati si consiglia di eseguire la conferma dei dati ogni qualvolta viene apportata una modifica;

7. verificare la corretta compilazione della Sezione corrente cliccando *“Controlla sezione corrente”*.

In assenza di errori la piattaforma genera il seguente messaggio:



In caso di errore la piattaforma genera un *alert* che descrive l'errore riscontrato (vedi immagine sotto):



Solo se la sezione è stata compilata correttamente la piattaforma consente di proseguire con la generazione dell'Allegato 8;

8. generare e scaricare l'Allegato 8 cliccando *“Crea allegato”* e confermare cliccando *“Salva e continua”*.

N.B. Non confermando l'azione la piattaforma non consente di caricare l'allegato in un secondo momento: uscendo dalla compilazione della consulenza e riaccadendovi in un secondo momento si rende necessario generare un nuovo Allegato 8.

In caso di errori la piattaforma non consente di generare l'allegato (vedi punto precedente).

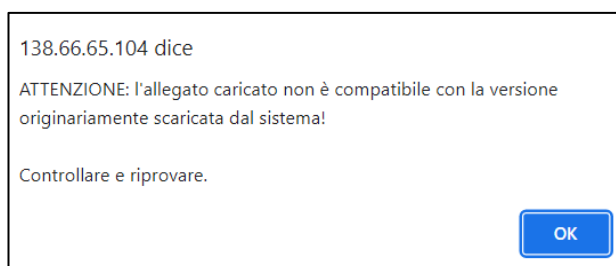
Una volta generato e scaricato l'Allegato 8 la piattaforma impedisce qualsiasi nuova modifica alla Sezione 1. Eventuali modifiche possono essere effettuate solo previa abilitazione delle stesse mediante il tasto *“Abilita modifiche”*:



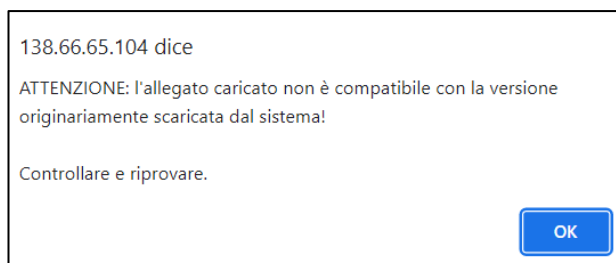
9. effettuare l'upload dell'Allegato 8 firmato digitalmente dal consulente tecnico e dal titolare / legale rappresentante della ditta destinataria della consulenza mediante il tasto "+" e confermare cliccando "Salva e continua".

Il campo "Data firma allegato 8" viene compilato automaticamente dalla piattaforma al momento dell'upload dell'allegato firmato digitalmente.

N.B. L'allegato deve essere firmato digitalmente in formato .p7m dal consulente tecnico e dal titolare / legale rappresentante della ditta destinataria della consulenza allo stesso livello: qualora l'allegato dovesse risultare firmato su livelli differenti la piattaforma ne impedisce il caricamento e genera il messaggio di errore riportato sotto



La piattaforma verifica che l'allegato caricato non abbia subito alcun tipo di modifica: qualora dovesse riscontrare modifiche nell'allegato la stessa ne impedisce l'upload e genera il messaggio di errore riportato nell'immagine sottostante



Per apportare modifiche in seguito all'upload dell'allegato firmato digitalmente l'utente deve abilitare le stesse mediante la funzione "Abilita modifiche" e confermare cliccando "Salva e continua".

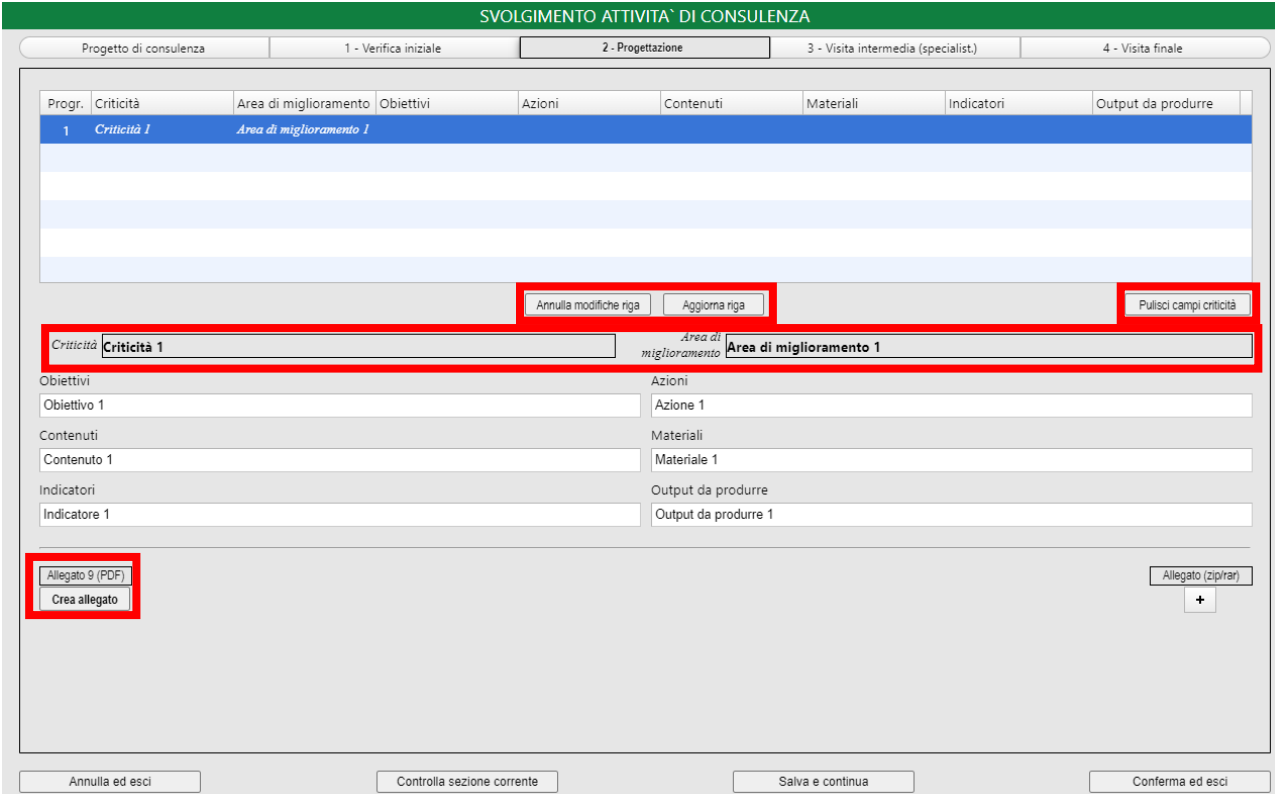
N.B. Una volta abilitate le modifiche, per proseguire, è necessario generare un nuovo allegato e ripetere la procedura.

Solo in seguito all'upload dell'Allegato 8 firmato digitalmente la piattaforma sblocca la compilazione della Sezione 2.

- **Sezione 2 – Progettazione**

La Sezione 2 è quella dedicata all’attività di progettazione svolta dal consulente tecnico, nella quale, per ogni criticità riscontrata nel corso della verifica iniziale, lo stesso, deve individuare obiettivi, azioni, contenuti, materiali, indicatori e output da produrre.

Per consultare nel dettaglio i campi della tabella compilati nella sezione precedente il consulente deve selezionare la riga d’interesse e fare “Doppio clic” nella box da consultare.



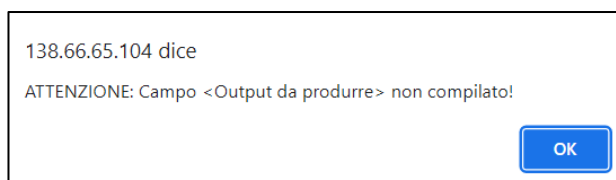
Per compilare correttamente la Sezione 2 – Progettazione il consulente deve:

1. selezionare la riga d’interesse della tabella.
Per deselegionare la riga selezionata occorre cliccare “Pulisci campi criticità”;
2. compilare i campi “Obiettivi”, “Azioni”, “Contenuti”, “Materiali”, “Indicatori”, “Output da produrre”.
Confermare tutti i dati inseriti cliccando “Salva e continua”.
Al fine di evitare la perdita dei dati inseriti si consiglia di ripetere la conferma per ogni box compilata.

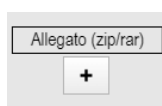
In tutti i suddetti campi la piattaforma consente di inserire al massimo n. 255 caratteri (inclusi gli spazi): oltrepassando il numero massimo di caratteri consentiti la piattaforma restituisce un *alert* riportante l'errore in questione ed elimina gli n. caratteri in eccesso;

3. cliccare *"Aggiorna riga"* per implementare i dati in tabella, oppure cliccare *"Annulla modifiche riga"* per eliminare i dati.

La piattaforma non consente di aggiornare la riga se non sono stati compilati tutti i campi:



4. confermare la riga aggiunta cliccando *"Salva e continua"*;
5. caricare, se del caso, la documentazione relativa all'attività di progettazione in formato .zip o .rar (max 30 mb) mediante l'apposita funzione illustrata nell'immagine sotto:



La documentazione caricata a sistema, se del caso, può essere eliminata cliccando il tasto "X";

6. confermare tutti i dati inseriti cliccando *"Salva e continua"*;
7. verificare di aver compilato correttamente la Sezione corrente cliccando *"Controlla sezione corrente"*.

In assenza di errori la piattaforma genera il seguente messaggio:



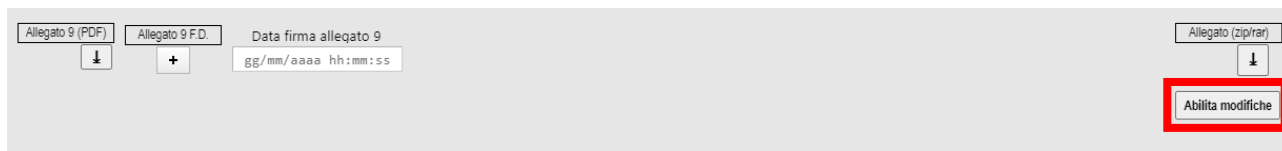
In caso di errore la piattaforma genera un *alert* che descrive l'errore riscontrato e non consente di proseguire;

8. generare e scaricare l'Allegato 9 cliccando *"Crea allegato"* e confermare cliccando *"Salva e continua"*.

N.B. Non confermando l'azione la piattaforma non consente di caricare l'allegato in un secondo momento: uscendo dalla compilazione della consulenza senza confermare e riaccadendovi in un secondo momento si rende necessario generare un nuovo Allegato 9.

In caso di errori la piattaforma non consente di generare l'allegato (vedi punto precedente).

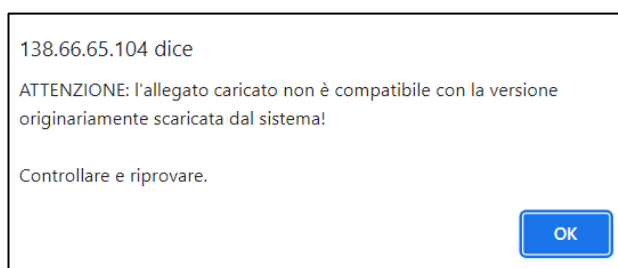
Una volta generato e scaricato l'Allegato 9 la piattaforma impedisce qualsiasi nuova modifica alla Sezione 2. Eventuali modifiche possono essere effettuate solo previa abilitazione delle stesse mediante il tasto "Abilita modifiche":



9. effettuare l'upload dell'Allegato 9 firmato digitalmente dal consulente tecnico mediante il tasto "+" e confermare cliccando "Salva e continua".

Il campo "Data firma allegato 9" viene compilato automaticamente dalla piattaforma al momento dell'upload dell'allegato firmato digitalmente.

La piattaforma verifica che l'allegato caricato non abbia subito alcun tipo di modifica: qualora dovesse riscontrare modifiche nell'allegato la stessa ne impedisce l'upload e genera il messaggio di errore riportato nell'immagine sottostante



Per apportare modifiche in seguito all'upload dell'allegato firmato digitalmente l'utente deve abilitare le stesse mediante la funzione "Abilita modifiche" e confermare cliccando "Salva e continua".

N.B. Una volta abilitate le modifiche, per proseguire, è necessario generare un nuovo allegato e ripetere la procedura.

In seguito all'upload dell'Allegato 9 firmato digitalmente la piattaforma sblocca:

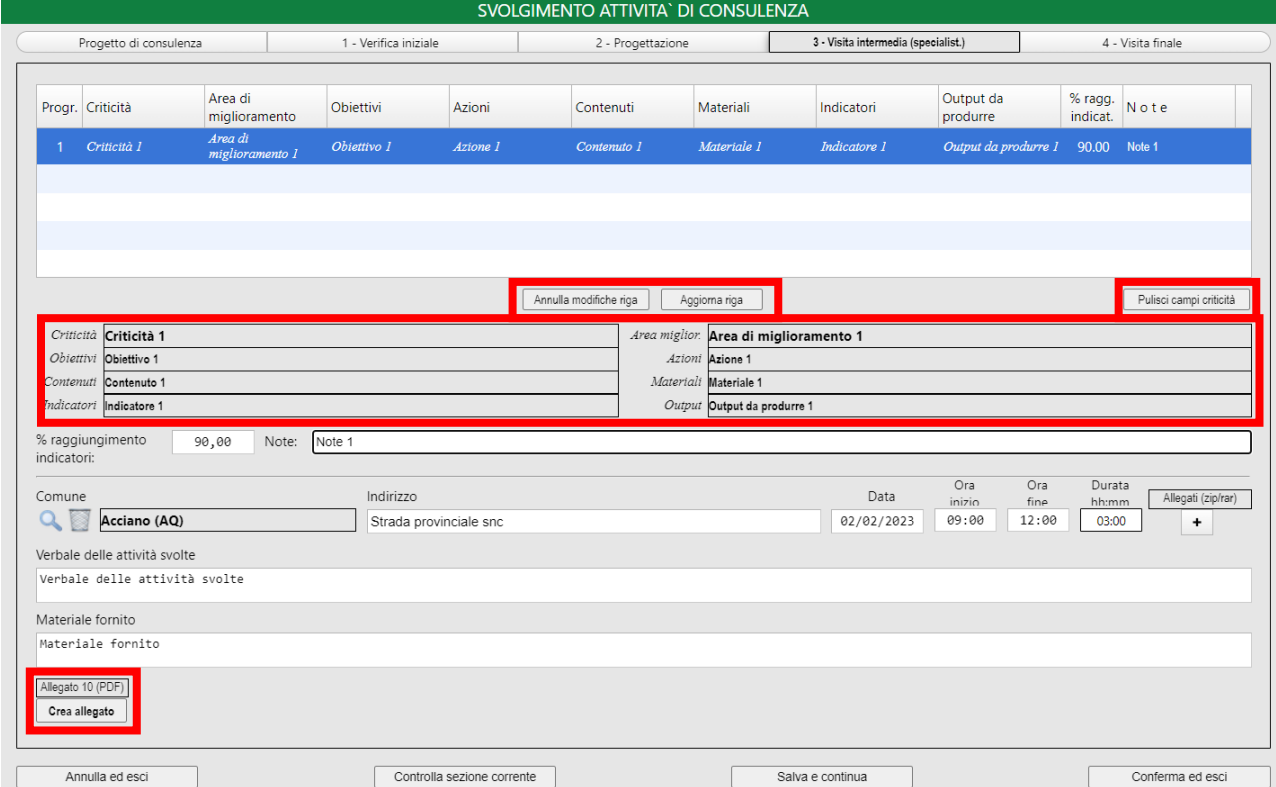
- la compilazione della Sezione 3 – Visita intermedia (specialistica), nel caso di consulenza specialistica
- la compilazione della Sezione 4 – Visita finale, nel caso di consulenza di tipo base.

N.B. Abilitando le modifiche alla Sezione 1 in seguito alla generazione dell'Allegato 9 o all'upload dell'Allegato 9 firmato digitalmente, la piattaforma abilita le modifiche anche alla Sezione 2 e ciò implica che per concludere la compilazione devono essere generati, firmati e caricati nuovamente gli allegati 8 e 9.

- Sezione 3 – Visita intermedia

La Sezione 3 è quella dedicata alla visita intermedia e si compila solo per le consulenze di tipo specialistico.

Per consultare nel dettaglio i campi della tabella compilati nelle sezioni precedenti il consulente deve selezionare la riga d’interesse e fare “Doppio clic” nella box che intende consultare.



SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI CONSULENZA

Progetto di consulenza | 1 - Verifica iniziale | 2 - Progettazione | **3 - Visita intermedia (specialist)** | 4 - Visita finale

Progr.	Criticità	Area di miglioramento	Obiettivi	Azioni	Contenuti	Materiali	Indicatori	Output da produrre	% ragg. indicat.	Note
1	Criticità 1	Area di miglioramento 1	Obiettivo 1	Azione 1	Contenuto 1	Materiale 1	Indicatore 1	Output da produrre 1	90,00	Note 1

Criticità Criticità 1 | **Area miglior.** Area di miglioramento 1
Obiettivi Obiettivo 1 | **Azioni** Azione 1
Contenuti Contenuto 1 | **Materiali** Materiale 1
Indicatori Indicatore 1 | **Output** Output da produrre 1

% raggiungimento indicatori: 90,00 | Note: Note 1

Comune: | Indirizzo: | Data: | Ora inizio: | Ora fine: | Durata hh:mm: |

Verbale delle attività svolte:
 Materiale fornito:

Per compilare correttamente la Sezione 3 – Visita intermedia il consulente deve:

1. selezionare la riga d’interesse della tabella.

Per deselegionare la riga selezionata occorre cliccare “Pulisci campi criticità”;

2. compilare i campi “% raggiungimento indicatori” e “Note”.

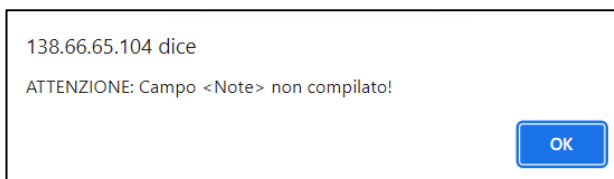
Confermare tutti i dati inseriti cliccando “Salva e continua”.

Al fine di evitare la perdita dei dati inseriti si consiglia di ripetere la conferma per ogni box compilato.

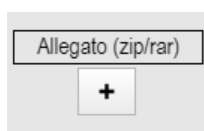
Nel campo “Note” la piattaforma consente di inserire al massimo n. 255 caratteri (inclusi gli spazi): oltrepassando il numero massimo di caratteri consentiti la piattaforma restituisce un alert riportante l’errore in questione ed elimina gli n. caratteri in eccesso;

3. cliccare “Aggiorna riga” per implementare i dati in tabella, oppure cliccare “Annulla modifiche riga” per eliminare i dati.

La piattaforma non consente di aggiornare la riga se non sono stati compilati entrambi i campi:



4. confermare la riga aggiunta cliccando *“Salva e continua”*;
5. compilare il campo *“Comune”* e *“Indirizzo”*.
N.B. i dati inseriti nei suddetti campi devono essere relativi al luogo nel quale si è concretizzata la verifica intermedia;
6. compilare i campi *“Data”*, *“Ora di inizio”* e *“Ora di fine”* con i riferimenti temporali relativi alla verifica intermedia;
7. la box *“Durata”* viene compilata automaticamente dalla piattaforma per differenza tra l’orario di fine e l’orario d’inizio dell’incontro indicati dall’utente;
8. caricare, se del caso, la documentazione relativa alla visita intermedia in formato .zip o .rar (max 30 mb) mediante l’apposita funzione illustrata nell’immagine sotto:



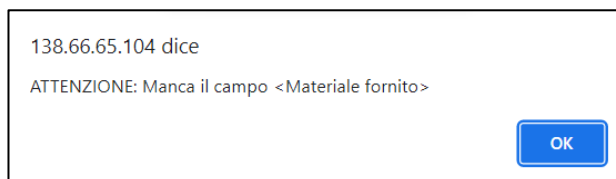
La documentazione caricata a sistema può essere eliminata cliccando il tasto *“X”*;

9. compilare i campi *“Verbale delle attività svolte”* e *“Materiale fornito”*.
Nei suddetti campi la piattaforma consente di inserire al massimo n. 2000 caratteri (inclusi gli spazi): oltrepassando il numero massimo di caratteri consentiti la piattaforma restituisce un *alert* riportante l’errore in questione ed elimina gli n. caratteri in eccesso;
10. confermare tutti i dati inseriti cliccando *“Salva e continua”*;
11. verificare di aver compilato correttamente la Sezione corrente cliccando *“Controlla sezione corrente”*.

In assenza di errori la piattaforma genera il seguente messaggio:



In caso di errore la piattaforma genera un *alert* che descrive l’errore riscontrato e riportato nell’immagine sottostante:

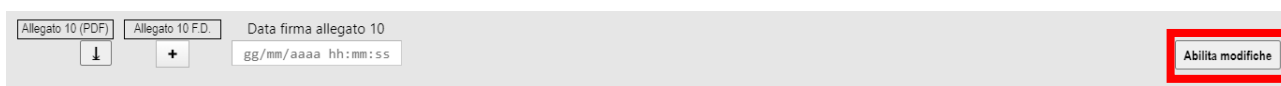


12. generare e scaricare l'Allegato 10 cliccando "Crea allegato" e confermare cliccando "Salva e continua".

N.B. Non confermando l'azione la piattaforma non consente di caricare l'allegato in un secondo momento: uscendo dalla compilazione della consulenza e riaccadendovi in un secondo momento si rende necessario generare un nuovo Allegato 10.

In caso di errori la piattaforma non consente di generare l'allegato (vedi punto precedente).

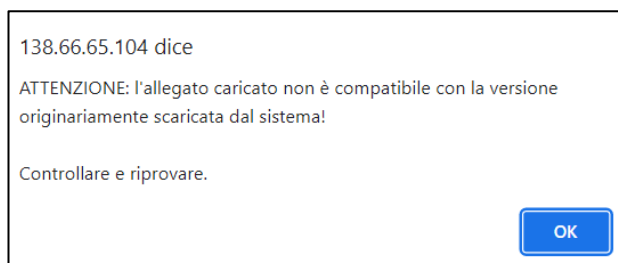
Una volta generato e scaricato l'Allegato 10 la piattaforma impedisce qualsiasi nuova modifica alla Sezione 3. Eventuali modifiche possono essere effettuate solo previa abilitazione delle stesse mediante il tasto "Abilita modifiche":



13. effettuare l'upload dell'Allegato 10 firmato digitalmente dal consulente tecnico e dal titolare / legale rappresentante della ditta destinataria della consulenza mediante il tasto "+" e confermare cliccando "Salva e continua".

Il campo "Data firma allegato 10" viene compilato automaticamente dalla piattaforma al momento dell'upload dell'allegato firmato digitalmente.

N.B. L'allegato deve essere firmato digitalmente in formato .p7m dal consulente tecnico e titolare / legale rappresentante della ditta destinataria della consulenza allo stesso livello: qualora l'allegato dovesse risultare firmato su livelli differenti la piattaforma ne impedisce il caricamento e genera il messaggio di errore riportato sotto



La piattaforma verifica che l'allegato caricato non abbia subito alcun tipo di modifica: qualora dovesse riscontrare modifiche nell'allegato la stessa ne impedisce l'upload e genera il messaggio di errore riportato nell'immagine sottostante

138.66.65.104 dice

ATTENZIONE: l'allegato caricato non è compatibile con la versione originariamente scaricata dal sistema!

Controllare e riprovare.

OK

Per apportare modifiche in seguito all'upload dell'allegato firmato digitalmente l'utente deve abilitare le stesse mediante la funzione *"Abilita modifiche"* e confermare cliccando *"Salva e continua"*.

N.B. Una volta abilitate le modifiche, per proseguire, è necessario generare un nuovo allegato e ripetere la procedura.

Solo in seguito all'upload dell'Allegato 10 firmato digitalmente la piattaforma sblocca la compilazione della Sezione 4.

N.B. Abilitando le modifiche alla Sezione 1/Sezione 2 in seguito alla generazione dell'Allegato 10 o all'upload dell'Allegato 10 firmato digitalmente, la piattaforma abilita le modifiche anche alla Sezione 3 e ciò implica che per concludere la compilazione devono essere generati, firmati e caricati nuovamente gli allegati.

- **Sezione 4 – Visita finale**

La Sezione 4 è quella dedicata alla visita finale.

Per consultare nel dettaglio i campi della tabella compilati nelle sezioni precedenti il consulente deve selezionare la riga d'interesse e fare *"Doppio clic"* nella box che intende consultare.

SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI CONSULENZA

Progetto di consulenza 1 - Verifica iniziale 2 - Progettazione 3 - Visita intermedia (specialist.) **4 - Visita finale**

Progr.	Criticità	Area di miglioramento	Obiettivi	Azioni	Contenuti	Materiali	Indicatori	Output da produrre	% ragg. indicat.	Note
1	Criticità 1	Area di miglioramento 1	Obiettivo 1	Azione 1	Contenuto 1	Materiale 1	Indicatore 1	Output da produrre 1		

Criticità Criticità 1 Obiettivi Obiettivo 1 Contenuti Contenuto 1 Indicatori Indicatore 1	Area miglior. Area di miglioramento 1 Azioni Azione 1 Materiali Materiale 1 Output Output da produrre 1
--	--

% raggiungimento indicatori: Note:

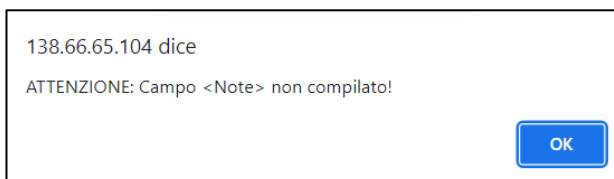
Comune Indirizzo Data Ora inizio Ora fine Durata Allegati (zip/rar)

Verbale delle attività svolte Materiale fornito

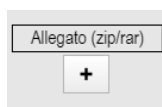
Risultati raggiunti con evidenziazione dei miglioramenti rispetto alla situazione ex ante

Per compilare correttamente la Sezione 4 – Visita finale il consulente deve:

1. selezionare la riga d'interesse della tabella.
Per deselezionare la riga selezionata occorre cliccare *"Pulisci campi criticità"*;
2. compilare i campi *"% raggiungimento indicatori"* e *"Note"*.
Confermare tutti i dati inseriti cliccando *"Salva e continua"*.
Al fine di evitare la perdita dei dati inseriti si consiglia di ripetere la conferma per ogni box compilata.
Nel campo *"Note"* la piattaforma consente di inserire al massimo n. 255 caratteri (inclusi gli spazi): oltrepassando il numero massimo di caratteri consentiti la piattaforma restituisce un *alert* riportante l'errore in questione ed elimina gli n. caratteri in eccesso;
3. cliccare *"Aggiorna riga"* per implementare i dati in tabella, oppure cliccare *"Annulla modifiche riga"* per eliminare i dati.
La piattaforma non consente di aggiornare la riga se non sono stati compilati entrambi i campi:



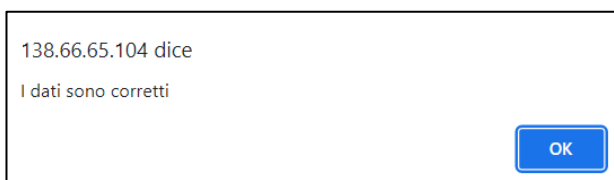
4. confermare la riga aggiunta cliccando *“Salva e continua”*;
5. compilare il campo *“Comune”* e *“Indirizzo”*.
N.B. i dati inseriti nei suddetti campi devono essere relativi al luogo nel quale si è concretizzata la visita finale;
6. compilare i campi *“Data”*, *“Ora di inizio”* e *“Ora di fine”* con i riferimenti temporali relativi alla visita finale;
7. la box *“Durata”* viene compilata automaticamente dalla piattaforma per differenza tra l’orario di fine e l’orario d’inizio dell’incontro indicati dall’utente;
8. caricare, se del caso, la documentazione relativa alla visita intermedia in formato .zip o .rar (max 30 mb) mediante l’apposita funzione illustrata nell’immagine sotto:



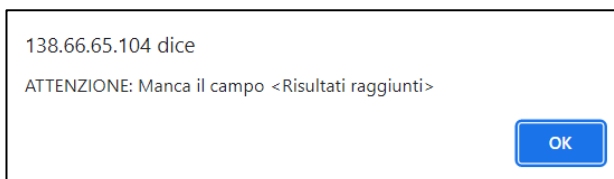
La documentazione caricata a sistema può essere eliminata cliccando il tasto *“X”*;

9. compilare i campi *“Verbale delle attività svolte”*, *“Materiale fornito”* e *“Risultati raggiunti con evidenziazione dei miglioramenti rispetto alla situazione ex ante”*.
Nei suddetti campi la piattaforma consente di inserire al massimo n. 2000 caratteri (inclusi gli spazi): oltrepassando il numero massimo di caratteri consentiti la piattaforma restituisce un *alert* riportante l’errore in questione ed elimina gli n. caratteri in eccesso;
10. confermare tutti i dati inseriti cliccando *“Salva e continua”*;
11. verificare di aver compilato correttamente la Sezione corrente cliccando *“Controlla sezione corrente”*.

In assenza di errori la piattaforma genera il seguente messaggio:



In caso di errore la piattaforma genera un *alert* che descrive l’errore riscontrato:



12. generare e scaricare l'Allegato 11 e l'Allegato 12 cliccando "Crea allegati" e confermare cliccando "Salva e continua".

N.B. Non confermando l'azione la piattaforma non consente di caricare l'allegato in un secondo momento: uscendo dalla compilazione della consulenza e riaccadendovi in un secondo momento si rende necessario generare nuovamente gli allegati.

In caso di errori la piattaforma non consente di generare gli allegati (vedi punto precedente).

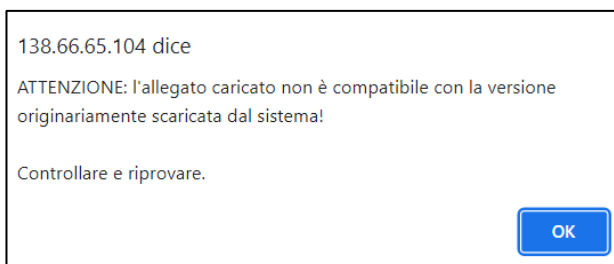
Una volta generati e scaricati gli allegati la piattaforma impedisce qualsiasi nuova modifica alla Sezione 4. Eventuali modifiche possono essere effettuate solo previa abilitazione delle stesse mediante il tasto "Abilita modifiche":



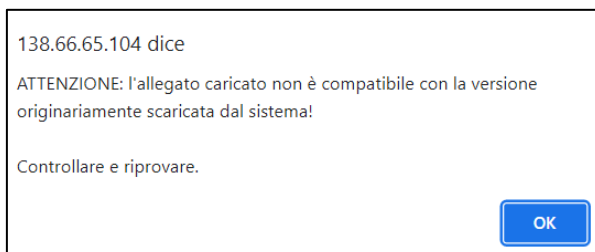
13. effettuare l'upload dell'Allegato 11 e dell'Allegato 12 nelle rispettive box mediante il tasto "+" e confermare cliccando "Salva e continua". Entrambi gli allegati devono essere firmati digitalmente dal consulente tecnico e dal titolare / legale rappresentante della ditta destinataria della consulenza.

I campi "Data firma allegato 11" e "Data firma allegato 12" vengono compilati automaticamente dalla piattaforma al momento dell'upload del rispettivo allegato firmato digitalmente.

N.B. Ogni allegato deve essere firmato digitalmente in formato .p7m dal consulente tecnico e titolare / legale rappresentante della ditta destinataria della consulenza allo stesso livello: qualora l'allegato dovesse risultare firmato su livelli differenti la piattaforma ne impedisce il caricamento e genera il messaggio di errore riportato sotto



La piattaforma verifica che l'allegato caricato non abbia subito alcun tipo di modifica: qualora dovesse riscontrare modifiche nell'allegato la stessa ne impedisce l'upload e genera il messaggio di errore riportato nell'immagine sottostante



Per apportare modifiche in seguito all'upload dell'allegato firmato digitalmente l'utente deve abilitare le stesse mediante la funzione *“Abilita modifiche”* e confermare cliccando *“Salva e continua”*.

N.B. Una volta abilitate le modifiche, per proseguire, è necessario generare nuovamente gli allegati e ripetere la procedura.

Solo in seguito all'upload degli Allegati 11 e 12 firmati digitalmente la piattaforma consente di chiudere la consulenza.

N.B. Abilitando le modifiche alla Sezione 1/Sezione 2/Sezione 3 in seguito alla generazione degli allegati 11 e 12 o all'upload degli allegati 11 e 12 firmati digitalmente, la piattaforma abilita le modifiche anche alla Sezione 4 e ciò implica che per concludere la compilazione devono essere nuovamente generati, firmati e caricati a sistema tutti gli allegati.

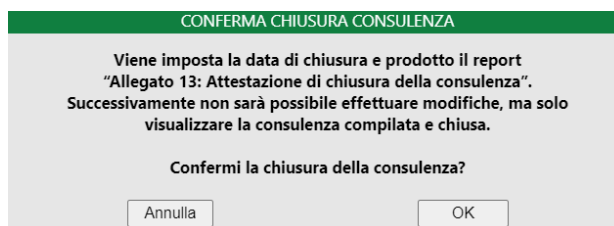
- **Chiusura della consulenza**

Una volta compilate le quattro sezioni il consulente deve chiudere la consulenza dalla propria dashboard (dashboard consulente).

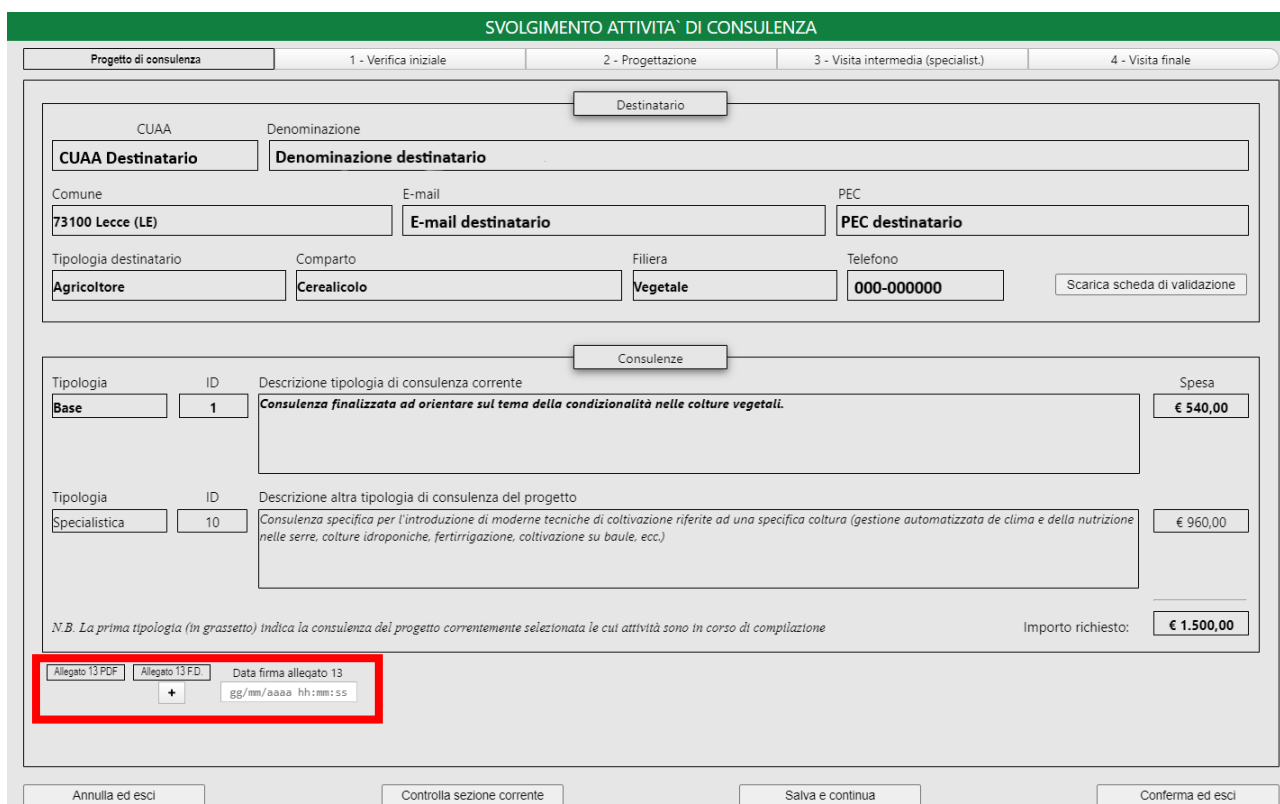
Progr.	CUAA - Codice fiscale / Denominazione destinatario	Stato consulenza	ID/Ambito tipologia di consulenza	Tipo consulenza	Allegato 8 FD	Allegato 9 FD	Allegato 10 FD	Allegati 11/12 FD	Data chiusura consulenza	Allegato 13 FD
1	CUAA - Codice Fiscale / Denominazione destinatario	Chiusa	ID: 1 A Condizionalità	Base	✓	✓		✓	11/03/2023	✓
2	CUAA - Codice Fiscale / Denominazione destinatario	In svolgimento	ID: 10 C PSR	Specialistica	✓	✓	✓	✓		
3	CUAA - Codice Fiscale / Denominazione destinatario	In svolgimento	ID: 1 A Condizionalità	Base						
4	CUAA - Codice Fiscale / Denominazione destinatario	Creata	ID: 10 C PSR	Specialistica						

Per chiudere la consulenza l'utente deve:

1. selezionare la consulenza che si intende chiudere;
2. cliccare *“Chiudi consulenza”*. La piattaforma genera il messaggio di conferma riportato nell’immagine seguente:



3. premere *“OK”* per confermare. La piattaforma genera e scarica l’Allegato 13 (Attestazione di chiusura della singola consulenza) e aggiorna lo stato della consulenza che passa da *“In compilazione”* a *“Chiusa”*;
4. effettuare l’upload dell’Allegato 13 firmato digitalmente dal consulente mediante l’apposita funzione prevista nella Sezione *“Progetto di Consulenza”*:



5. confermare cliccando *“Conferma ed esci”*.

Il campo *“Data firma allegato 13”* viene compilato automaticamente dalla piattaforma al momento dell’upload dell’allegato firmato digitalmente.

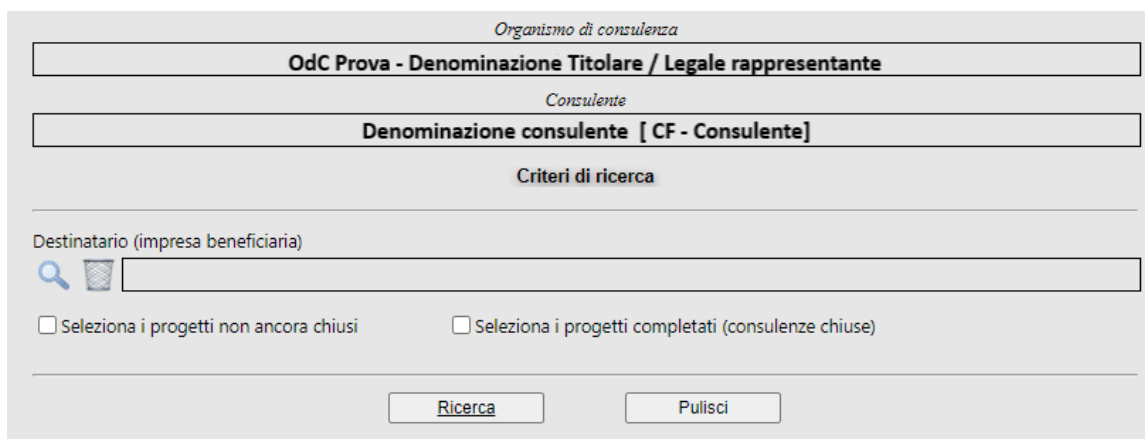
N.B. La piattaforma verifica che l'allegato caricato non abbia subito alcun tipo di modifica: qualora dovesse riscontrare modifiche nell'allegato la stessa ne impedisce l'*upload* e genera il relativo messaggio di errore.

La stessa operazione deve essere ripetuta per la chiusura della consulenza di base e per quella specialistica; il consulente tecnico può "chiudere" il progetto dall'area "*Progetto di Consulenza (Fase 4)*" solo a seguito del caricamento dell'Allegato 13 per entrambe le consulenze.

4.1.2. Progetto di Consulenza (Fase 4)

Il consulente, per accedere alla propria *dashboard* riportante l'elenco di tutti i progetti di sua competenza deve:

1. accedere alla funzione "*Progetto di Consulenza (Fase 4)*" disponibile nel menu "*Gestione*" della propria *homepage*;
2. impostare i filtri al fine di visualizzare nella *dashboard* i soli progetti desiderati e cliccare "*Ricerca*" per proseguire oppure "*Pulisci*" per rimuovere i filtri inseriti. I progetti possono essere filtrati per:
 - destinatario;
 - progetti aperti;
 - progetti chiusi.



Organismo di consulenza

OdC Prova - Denominazione Titolare / Legale rappresentante

Consulente

Denominazione consulente [CF - Consulente]

Criteri di ricerca

Destinatario (impresa beneficiaria)

Seleziona i progetti non ancora chiusi Seleziona i progetti completati (consulenze chiuse)

Effettuata la ricerca la piattaforma restituisce la *dashboard* del consulente riportante l'elenco dei progetti di consulenza.

CHIUSURA PROGETTO DI CONSULENZA

Allegato 14: Attestazione di chiusura del progetto di consulenza

Destinatario

ID | Denominazione destinatario

Premere OK per chiudere il progetto di consulenza relativo al destinatario selezionato e scaricare l'Allegato 14.

Annulla
OK

2. selezionare la riga del Progetto di Consulenza e cliccare “Carica allegato 14 FD”:

2/2 righe estratte Torna a ricerca Chiudi tutti i progetti completati Carica Allegato 14 FD

Progr.	Destinatario	Codice univoco progetto di consulenza	ID/Ambito tipologia consulenza Base	Stato consulenza Base	ID/Ambito tipologia consul. Specialistica	Stato consulenza Specialistica	Data chiusura progetto
1	CUAA - Codice fiscale / Denominazione destinatario	000088 / 000030 / 000390	ID: 1 A Condizionalità	Chiusa	ID: 10 C PSR	Chiusa	20/03/2023
2	CUAA - Codice fiscale / Denominazione destinatario	000088 / 000030 / 000392	ID: 1 A Condizionalità	Creata	ID: 10 C PSR	Creata	

La piattaforma restituisce la funzione che permette di effettuare l'upload dell'Allegato 14:

UPLOAD ALLEGATO 14 FIRMATO

Destinatario

1 | Denominazione destinatario

Allegato 14 PDF
↓

Allegato 14 F.D.
+

Data firma allegato 14
gg/mm/aaaa hh:mm:ss

Premere OK per confermare il caricamento dell'Allegato 14 firmato digitalmente per il progetto di consulenza selezionato.

Annulla
OK

La funzione “Carica allegato 14” non è disponibile selezionando i Progetti di Consulenza per i quali risulta già caricato l'Allegato 14 firmato digitalmente;

3. effettuare l'upload dell'Allegato 14 firmato digitalmente dal consulente tecnico in formato .p7m cliccando il tasto “+”.

Il campo “Data firma allegato 14” viene compilato automaticamente dalla piattaforma al momento dell'upload dell'allegato firmato digitalmente.

N.B. La piattaforma verifica che l'allegato caricato non abbia subito alcun tipo di modifica: qualora dovesse riscontrare modifiche nell'allegato la stessa ne impedisce l'upload e genera il relativo messaggio di errore.

4.2. Profilo OdC

Il titolare / legale rappresentante di un OdC dispone di un'area riservata nella piattaforma Agri_OdC alla quale può accedere attraverso le proprie credenziali per monitorare l'avanzamento del proprio Piano di Consulenza e gestire le attività di rendicontazione.

Per effettuare l'accesso l'utente deve collegarsi al portale del PSR Puglia 2014 – 2022, alla sezione relativa alla sottomisura 2.1 raggiungibile all'indirizzo: <https://psr.regione.puglia.it/bando-sottomisura-2.1?redirect=%2F>, selezionare il link "Svolgimento dell'attività di consulenza - OdC" e inserire le proprie credenziali (le credenziali sono le medesime utilizzate in Fase 3 per la compilazione del Piano di Consulenza).



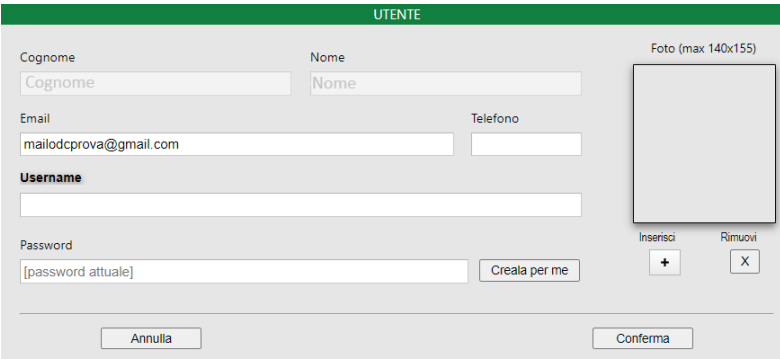
The screenshot shows a web interface for 'Organismi di Consulenza'. At the top, there is a green header with the title 'Organismi di Consulenza'. Below the header is a photograph of people working at a desk with laptops and documents. A small text 'Versione 2.0.0.1' is visible in the bottom right of the photo. Below the photo is a green bar with the text 'Login Fase 4 - Gestione consulenze organismo'. Underneath this bar are two input fields: 'Username:' followed by a text box, and 'Password:' followed by a text box. At the bottom of the form are two buttons: 'Annulla' on the left and 'Login' on the right.

Una volta effettuato l'accesso si apre la *homepage* dell'OdC così come raffigurata nella figura in basso.

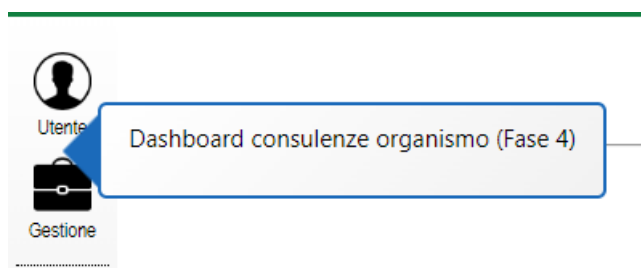


In questa pagina l'utente può accedere ad una serie di comandi:

- Il comando **Utente** consente di accedere al proprio profilo dal quale è possibile modificare *password*, mail e numero di telefono:



- Il comando **Gestione** dal quale è possibile accedere all'area "*Dashboard consulenze organismo (Fase 4)*";



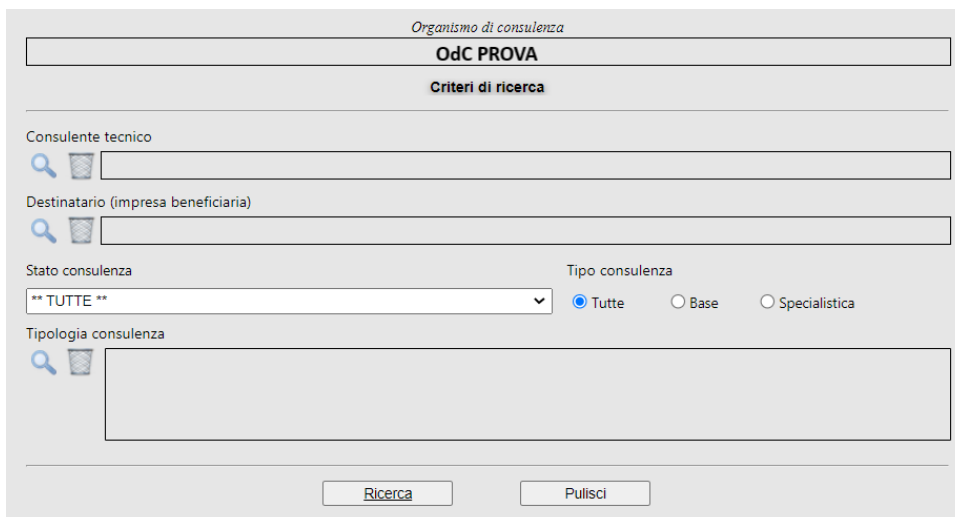
- Il comando **Faq / Tutorial** permette di consultare le Faq e/o i tutorial presenti sulla piattaforma;

- Il comando **Chat** consente di interagire con gli altri utenti collegati alla piattaforma;
- Il comando **Manuale d'uso** permette di scaricare il manuale d'uso della piattaforma Agri_OdC;
- Il comando **Logout** permette all'utente di disconnettersi dalla piattaforma.

4.2.1. Dashboard consulenze organismo (Fase 4)

L'utente, per accedere alla propria *dashboard* riportante l'elenco di tutte le consulenze previste dal Piano deve:

1. accedere alla funzione "*Dashboard consulenze organismo (Fase 4)*" disponibile nel menu "*Gestione*" della propria *homepage*;
2. impostare i filtri al fine di visualizzare nella *dashboard* solo le consulenze desiderate e cliccare "*Ricerca*" per proseguire o "*Pulisci*" per rimuovere i filtri inseriti. Le consulenze possono essere filtrate per:
 - consulente;
 - destinatario;
 - stato consulenza;
 - tipo consulenza;
 - tipologia di consulenza.



Effettuata la ricerca la piattaforma restituisce la *dashboard* dell'OdC:

Organismo di consulenza: OdC PROVA
% avanzamento PdC: 50%

4/4 righe estratte

Torna a ricerca Visualizza consulenza Attiva/disattiva da rendicontare Report rendicontazione Report avanzamento PdC

Progr.	Consulente	Destinatario	Tipo consulenza	ID tipologia consulenza	Ambito	Stato consulenza	Data chiusura consulenza	Data chiusura progetto	Consulenza da rendicontare	Consulenza rendicontata
1	CF consulente Nome Cognome	CUAA - CF Legale rappresentante Denominazione azienda	Base	1	A Condizionalità	Chiusa	14/03/2023	14/03/2023	✓	
2	CF consulente Nome Cognome	CUAA - CF Legale rappresentante Denominazione azienda	Specialistica	10	C PSR	Chiusa	14/03/2023	14/03/2023		
3	CF consulente Nome Cognome	CUAA - CF Legale rappresentante Denominazione azienda	Base	1	A Condizionalità	Creata				
4	CF consulente Nome Cognome	CUAA - CF Legale rappresentante Denominazione azienda	Specialistica	10	C PSR	Creata				

Le informazioni riportate nella *dashboard* per ogni consulenza sono le seguenti:

- progressivo consulenza;
- consulente tecnico (nome e cognome);
- CUAA, P. IVA e denominazione destinatario;
- tipo consulenza (base/specialistica);
- ID tipologia di consulenza;
- ambito di consulenza;
- stato consulenza;
- data chiusura consulenza;
- data chiusura progetto;
- consulenza da rendicontare;
- consulenza rendicontata.

Dalla *dashboard* OdC, inoltre, è possibile conoscere la % di avanzamento del Piano di Consulenza.

Al fine produrre l'Allegato 15 e l'Allegato 16 necessari per la rendicontazione l'utente deve:

1. selezionare la riga della consulenza che si intende rendicontare e cliccare *“Attiva/disattiva da rendicontare”*. Per rimuovere la consulenza dalla rendicontazione è necessario selezionare la riga della consulenza e cliccare nuovamente *“Attiva/disattiva da rendicontare”*.

Le consulenze da rendicontare sono contrassegnate dal flag nella colonna *“Consulenza da rendicontare”*; tutte le suddette consulenze rientrano nell’Allegato 15, ovvero nell’elenco delle consulenze da rendicontate nella DdP

Progr.	Consulente	Destinatario	Tipo consulenza	ID tipologia consulenza	Ambito	Stato consulenza	Data chiusura consulenza	Data chiusura progetto	Consulenza da rendicontare	Consulenza rendicontata
1	CF consulente Nome Cognome	CUAA - CF Legale rappresentante Denominazione azienda	Base	1	A Condizionalità	Chiusa	14/03/2023	14/03/2023	✓	

2. una volta inserito il flag a tutte le consulenze da rendicontare, l’utente deve cliccare *“Report rendicontazione”*: la piattaforma genera e scarica l’Allegato 15 riportante tutte le consulenze chiuse *“da rendicontare”* che, da questo momento in poi, saranno contrassegnate anche dal flag nella colonna *“Consulenza rendicontata”*.

Nell’Allegato 15, oltre all’elenco delle consulenze da rendicontare nella Domanda di Pagamento, è presente l’importo richiesto per singola consulenza. Tale importo, così come previsto dall’Avviso Pubblico, è determinato dal prodotto tra il numero totale di ore impiegate per erogare la consulenza (durata consulenza) e 54,00 € (Unità di Costo Standard) per un massimo di 540€ per le consulenze di base e 960€ per le consulenze specialistiche. Il sistema attribuisce automaticamente la durata di n. 4 ore all’attività di progettazione.

N.B. Una volta prodotto l’Allegato 15 non è più possibile rimuovere il flag dalla colonna *“Consulenza rendicontata”*;

Progr.	Consulente	Destinatario	Tipo consulenza	ID tipologia consulenza	Ambito	Stato consulenza	Data chiusura consulenza	Data chiusura progetto	Consulenza da rendicontare	Consulenza rendicontata
1	CF consulente Nome Cognome	CUAA - CF Legale rappresentante Denominazione azienda	Base	1	A Condizionalità	Chiusa	14/03/2023	14/03/2023	✓	✓

3. cliccare *“Report avanzamento PdC”* per generare e scaricare l’Allegato 16.

La procedura appena descritta deve essere eseguita:

- una sola volta, qualora l’OdC dovesse decidere di presentare un’unica domanda di pagamento a conclusione di tutti i progetti previsti dal piano (Domanda di Pagamento di SALDO);
- due volte, qualora l’OdC dovesse decidere di presentare due distinte Domande di Pagamento, una per avanzamento lavori (Domanda di Pagamento del SAL) e una al termine delle attività (Domanda di Pagamento del SALDO).

L’allegato 15 e 16 devono essere firmati digitalmente dal titolare / rappresentante legale dell’OdC e allegati alla Domanda di Pagamento nel portale SIAN.

5. Aggiornamento OdC

Gli Organismi di Consulenza (OdC) accreditati dalla Regione Puglia e iscritti nel Registro Unico Nazionale degli Organismi di Consulenza possono presentare Istanza di Aggiornamento ai sensi dell'Avviso Pubblico per l'aggiornamento degli Organismi di Consulenza emanato dalla Sezione Competitività Delle Filiere Agroalimentari (DDS n. 276 del 05/07/2023) mediante la piattaforma Agri OdC, collegandosi al link https://agriodc.regione.puglia.it/cgi-bin/agriodc/fase2odc/agriodc_fase2odc.cgi ed effettuando il login nella propria area riservata.

Al primo accesso la piattaforma genera la richiesta di conferma riportato nell'immagine sottostante:

CONFERMA ABILITAZIONE MODIFICHE RICHIESTA ACCREDITAMENTO

ATTENZIONE

Confermando l'abilitazione delle modifiche la precedente richiesta di accreditamento sarà invalidata, e per proseguire sarà necessario compilare e inviare l'istanza di aggiornamento.

*Premere [Si] per abilitare le modifiche alla richiesta di accreditamento
Premere [No] per annullare e chiudere la sessione*

N.B. Premendo "Si" l'utente invalida irreversibilmente la precedente richiesta di accreditamento e per proseguire si rende necessario trasmettere l'Istanza di Aggiornamento.

Confermando l'abilitazione delle modifiche la piattaforma chiude la sessione dell'utente e genera il messaggio di conferma riportato nell'immagine seguente:

138.66.65.104 dice

L'Allegato 3 è stato rimosso e le modifiche alla Fase 2 sono state abilitate: la sessione verrà chiusa.

Effettuando nuovamente il login l'utente accede alla *homepage* nella quale è disponibile la funzione che consente di compilare l'istanza.

Nella compilazione dell'istanza di aggiornamento possono essere modificate le seguenti sezioni:

- Sezione I – Organismo, nella quale possono essere modificati tutti i dati anagrafici dell'OdC (ad eccezione della P.Iva) e del titolare/legale rappresentante dell'OdC (incluso il documento d'identità);
- Sezione II – Richiesta, nella quale possono essere modificati atto costitutivo e statuto.

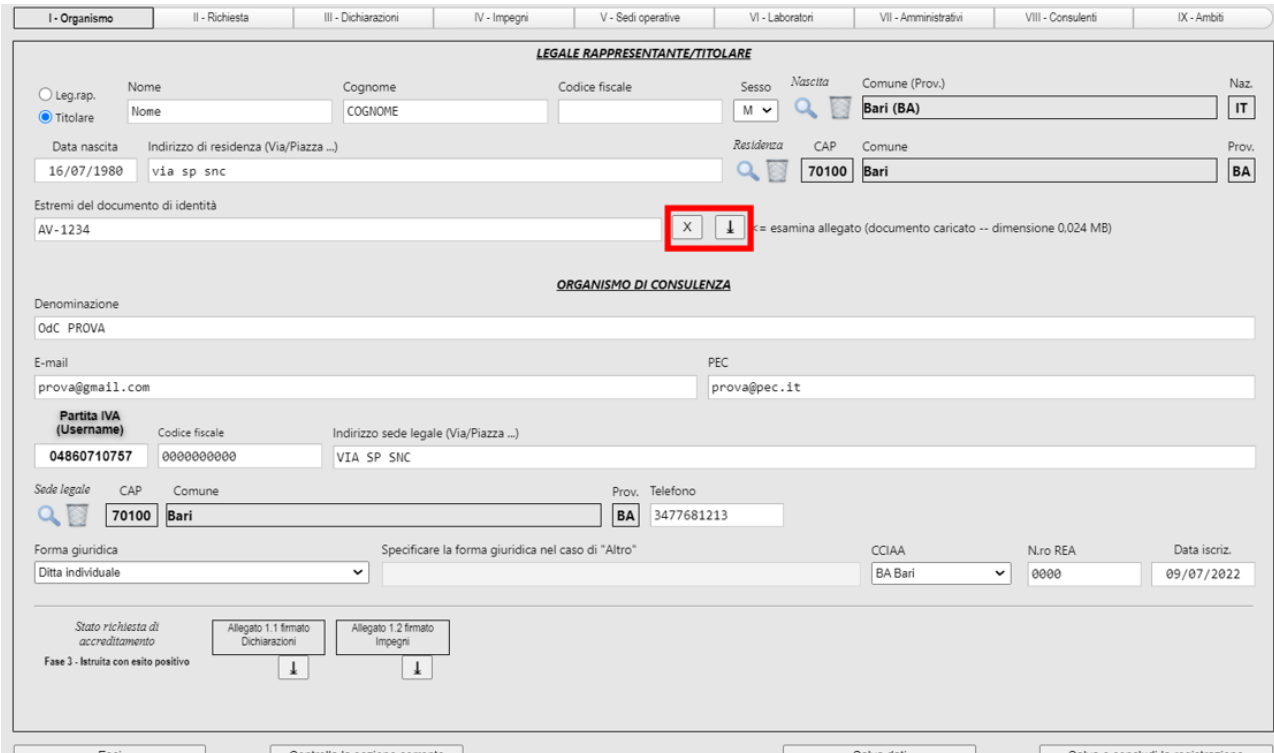
Per redigere correttamente l'istanza di aggiornamento, inoltre, è necessario compilare la tabella "Descrizione degli aggiornamenti apportati alla richiesta di accreditamento" mediante la specifica funzione presente nella Sezione II;

- Sezione V – Sedi operative, nella quale possono essere modificati i dati relativi alla sede operativa inserita in fase di accreditamento; è possibile, inoltre, eliminare o aggiungere una sede operativa;
- Sezione VI – Laboratori, nella quale possono essere modificati i dati relativi al laboratorio inserito in fase di accreditamento; è possibile, inoltre, eliminare o aggiungere un laboratorio;
- Sezione VII – Amministrativi, nella quale è possibile modificare i dati relativi alle risorse umane già inserite in fase di accreditamento oppure eliminare o aggiungere ex novo delle risorse umane;
- Sezione VIII – Consulenti, nella quale è possibile modificare i dati relativi alle risorse umane già inserite in fase di accreditamento oppure eliminare o aggiungere ex novo delle risorse umane.

L'aggiornamento dei dati presenti nelle Sezioni V, VI e VII, se del caso, si effettua secondo le modalità descritte al Paragrafo 1 – Registrazione al sistema e al Paragrafo 2 – Completamento della richiesta di accreditamento.

5.1. Sezione I – Organismo

Per modificare i dati relativi alla Sezione I – Organismo l'utente deve cliccare nell'apposita box di testo, inserire i nuovi dati e confermare cliccando "Salva dati".



I - Organismo | II - Richiesta | III - Dichiarazioni | IV - Impegni | V - Sedi operative | VI - Laboratori | VII - Amministrativi | VIII - Consulenti | IX - Ambiti

LEGALE RAPPRESENTANTE/TITOLARE

Leg.rap. | **Titolare**
 Nome: Nome | Cognome: COGNOME | Codice fiscale: | Sesso: M | Nascita: | Comune (Prov.): Bari (BA) | Naz.: IT

Data nascita: 16/07/1980 | Indirizzo di residenza (Via/Piazza ...): via sp snc | Residenza: | CAP: 70100 | Comune: Bari | Prov.: BA

Estremi del documento di identità: AV - 1234 X ↓ <= esamina allegato (documento caricato -- dimensione 0.024 MB)

ORGANISMO DI CONSULENZA

Denominazione: OdC PROVA
 E-mail: prova@gmail.com | PEC: prova@pec.it

Partita IVA (Username) | Codice fiscale: 04860710757 | 0000000000 | Indirizzo sede legale (Via/Piazza ...): VIA SP SNC

Sede legale: 70100 | Bari | BA | Telefono: 3477681213

Forma giuridica: Ditta individuale | Specificare la forma giuridica nel caso di "Altro": | CCIAA: BA Bari | N.ro REA: 0000 | Data iscriz.: 09/07/2022

Stato richiesta di accreditamento: Fase 3 - Istruita con esito positivo
 Allegato 1.1 firmato Dichiarazioni | Allegato 1.2 firmato Impegni

| | |

Per aggiornare il documento di identità (es. in caso di documento di identità scaduto o di cambio legale rappresentante) l'utente deve:

- cliccare il tasto "X" per eliminare il documento caricato in fase accreditamento;
- effettuare l'upload del nuovo allegato cliccando il tasto "+";
- confermare i nuovi dati cliccando "Salva dati".

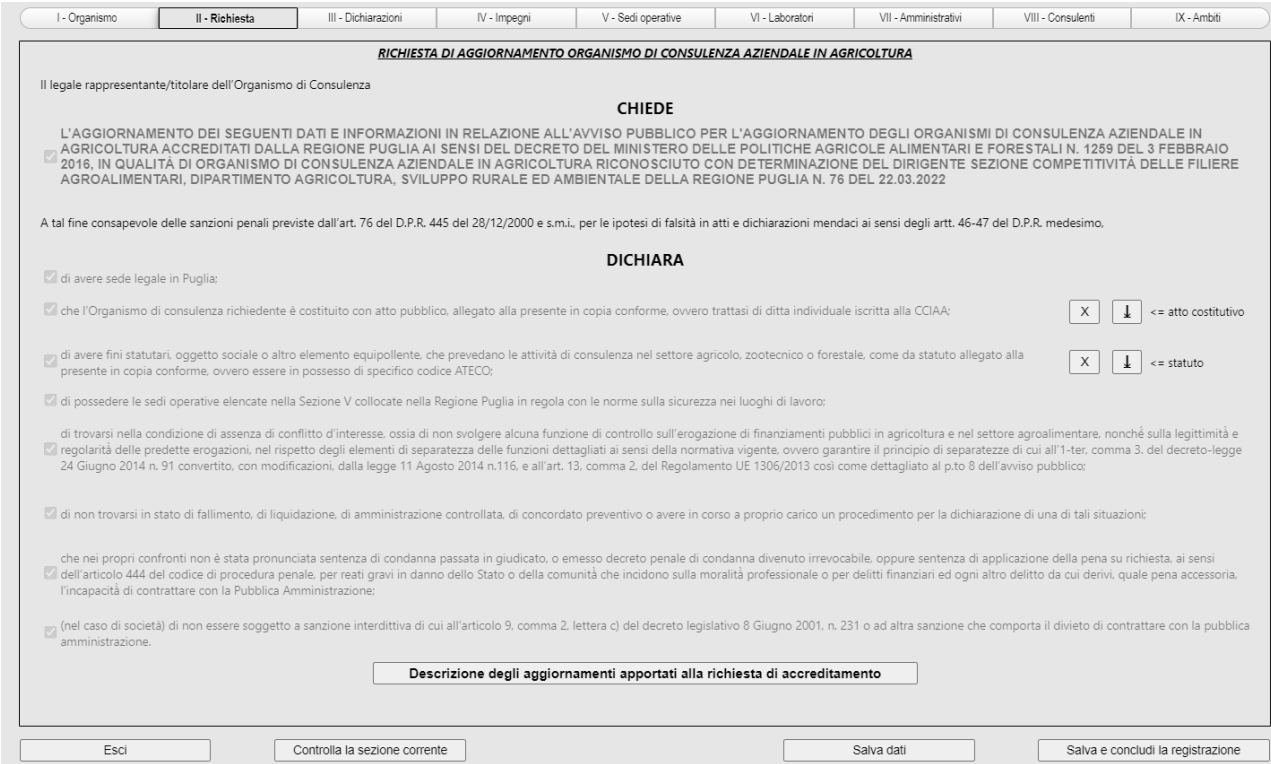
5.2. Sezione II – Richiesta

Per aggiornare l'atto costitutivo e/o lo statuto l'utente deve:

- cliccare il tasto "X" per eliminare l'allegato caricato in fase di accreditamento;
- effettuare l'upload dei nuovi allegati cliccando il tasto "+";
- confermare i nuovi dati cliccando "Salva dati".

Per compilare la tabella "Descrizione degli aggiornamenti apportati alla richiesta di accreditamento" è necessario:

1. accedere alla funzione che permette di compilare la tabella cliccando "Descrizione degli aggiornamenti apportati alla richiesta di accreditamento":



I - Organismo **II - Richiesta** III - Dichiarazioni IV - Impegni V - Sedi operative VI - Laboratori VII - Amministrativi VIII - Consulenti IX - Ambiti

RICHIESTA DI AGGIORNAMENTO ORGANISMO DI CONSULENZA AZIENDALE IN AGRICOLTURA

Il legale rappresentante/titolare dell'Organismo di Consulenza

CHIEDE

L'AGGIORNAMENTO DEI SEGUENTI DATI E INFORMAZIONI IN RELAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER L'AGGIORNAMENTO DEGLI ORGANISMI DI CONSULENZA AZIENDALE IN AGRICOLTURA ACCREDITATI DALLA REGIONE PUGLIA AI SENSI DEL DECRETO DEL MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI N. 1259 DEL 3 FEBBRAIO 2016, IN QUALITÀ DI ORGANISMO DI CONSULENZA AZIENDALE IN AGRICOLTURA RICONOSCIUTO CON DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE COMPETITIVITÀ DELLE FILIERE AGROALIMENTARI, DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE DELLA REGIONE PUGLIA N. 76 DEL 22.03.2022

A tal fine consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. medesimo.

DICHIARA

di avere sede legale in Puglia;

che l'Organismo di consulenza richiedente è costituito con atto pubblico, allegato alla presente in copia conforme, ovvero trattasi di ditta individuale iscritta alla CCIAA: X ↓ <= atto costitutivo

di avere fini statutarie, oggetto sociale o altro elemento equipollente, che prevedano le attività di consulenza nel settore agricolo, zootecnico o forestale, come da statuto allegato alla presente in copia conforme, ovvero essere in possesso di specifico codice ATECO: X ↓ <= statuto

di possedere le sedi operative elencate nella Sezione V collocate nella Regione Puglia in regola con le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro:

di trovarsi nella condizione di assenza di conflitto d'interesse, ossia di non svolgere alcuna funzione di controllo sull'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni, nel rispetto degli elementi di separazione delle funzioni dettagliati ai sensi della normativa vigente, ovvero garantire il principio di separazione di cui all'1-ter, comma 3, del decreto-legge 24 Giugno 2014 n. 91 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 Agosto 2014 n.116, e all'art. 13, comma 2, del Regolamento UE 1306/2013 così come dettagliato al p.to 8 dell'avviso pubblico;

di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o avere in corso a proprio carico un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale o per delitti finanziari ed ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

(nel caso di società) di non essere soggetto a sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione.

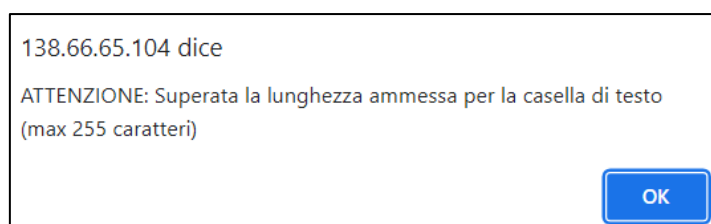
Descrizione degli aggiornamenti apportati alla richiesta di accreditamento

Esci Controlla la sezione corrente Salva dati Salva e concludi la registrazione

2. compilare ogni cella con le relative informazioni:

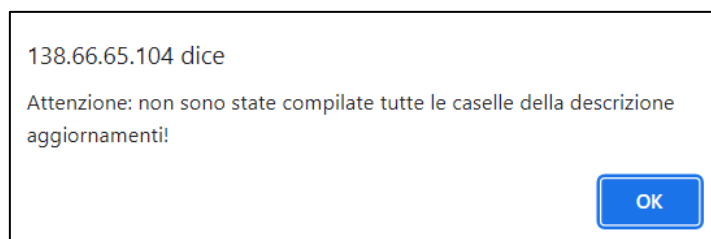
DESCRIZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI APPORTATI ALLA RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO			
	Modifiche	Aggiunte	Eliminazioni
Dati anagrafici e societari			
Sedi operative			
Ambiti di consulenza			
Laboratori di analisi			
Personale tecnico			
Personale amministrativo			

In ogni cella possono essere inseriti al max n. 255 caratteri (spazi inclusi): superando il numero massimo di caratteri consentiti la piattaforma restituisce l'errore riportato nell'immagine sottostante:



Per proseguire è necessario cliccare "Ok" e inserire il numero di caratteri corretto. Premere "Conferma" per salvare i dati inseriti e proseguire oppure "Annulla" per uscire senza salvare. Per eliminare tutti i dati inseriti occorre cliccare "Pulisci campi".

N.B. Per compilare correttamente la Sezione II – Richiesta è necessario presidiare ogni cella della suddetta tabella: in caso contrario la piattaforma non consente di concludere la compilazione dell'istanza e genera il messaggio di errore riportato nella seguente immagine:



5.3. Sezione VIII – Consulenti

Nella Sezione VIII – Consulenti è possibile apportare delle modifiche o eliminare un consulente già inserito in fase di istanza di accreditamento mediante la procedura illustrata al Paragrafo 2 (Abilita modifica, elimina

riga) purché lo stesso non abbia avviato alcuna consulenza in Fase 4; la piattaforma, infatti, non consente di abilitare le modifiche o eliminare un consulente se lo stesso ha già avviato/completato delle consulenze in Fase 4:

138.66.65.104 dice

Abilitazione modifiche non possibile: esistono consulenze in svolgimento per il consulente selezionato.
Verificare i dati ed eventualmente riprovare.

OK

138.66.65.104 dice

Eliminazione non possibile: esistono consulenze in svolgimento per il consulente selezionato.
Verificare i dati ed eventualmente riprovare.

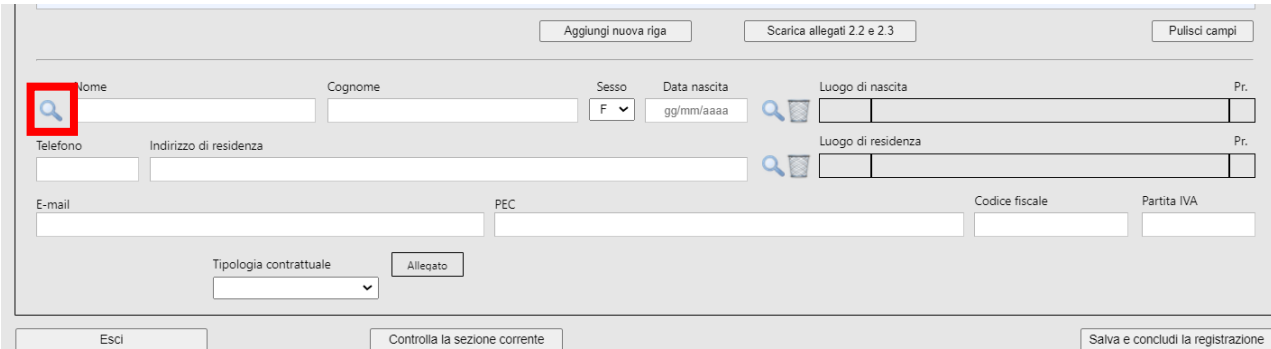
OK

L'eliminazione/modifica di un consulente implica:

- l'impossibilità per lo stesso di svolgere le consulenze in Fase 4 – Svolgimento delle attività di consulenza;
- l'aggiornamento degli Ambiti di Consulenza dell'OdC (il cui riepilogo è disponibile nella sezione IX – Ambiti).

Per inserire un nuovo consulente l'utente deve:

1. Accedere all'archivio "Anagrafica consulenti":



Aggiungi nuova riga Scarica allegati 2.2 e 2.3 Pulisci campi

Nome Cognome Sesso Data nascita Luogo di nascita Pr.

Telefono Indirizzo di residenza Luogo di residenza Pr.

E-mail PEC Codice fiscale Partita IVA

Tipologia contrattuale Allegato

Esci Controlla la sezione corrente Salva e concludi la registrazione

2. verificare la presenza del consulente che si intende associare all'OdC utilizzando i criteri di ricerca disponibili.
N.B. Nell'archivio sono visibili solo i consulenti "liberi", ovvero quelli non ancora associati ad alcun OdC.

Ricerca ANAGRAFICA CONSULENTE

Cognome (anche parziale) Nome (anche parziale) Codice fiscale (anche parziale) Partita IVA (anche parziale)

Ambito: **** TUTTI **** Professione: **** TUTTE **** Abilitazione fitosanitari Esperto biodiversità animale

1/1 righe estratte

Nominativo	Codice fiscale	Partita IVA	Ambiti	Professione	FS	BA
Rossi Mario	RSSMRA80A20A662D		PCIKLMO	Medici veterinari		✓

3. selezionare la riga relativa al consulente che si intende associare all’OdC e premere *“Seleziona”*. Questa azione consente di importare nella Sezione VIII i dati anagrafici del consulente;
4. indicare la tipologia contrattuale del consulente selezionandola tra quelle disponibili nel menu a tendina e premere *“Aggiungi nuova riga”*:

Nome: Cognome: Sesso: Data nascita: Luogo di nascita: Pr.

Telefono: Indirizzo di residenza: Luogo di residenza: Pr.

E-mail: PEC: Codice fiscale: Partita IVA:

Tipologia contrattuale:

5. completare l’inserimento dei dati relativi al consulente (titoli, ambiti, albi, esperienze lavorative, formazione di base, ecc) seguendo le indicazioni disponibili al Paragrafo 2 – Completamento della richiesta di accreditamento.

N.B. Per validare qualsiasi modifica apportata è necessario cliccare *“Aggiorna riga”*.

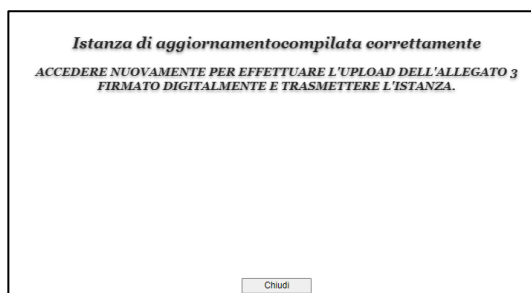
Qualora il nuovo consulente da associare all’OdC non dovesse essere presente nell’Archivio consulenti l’utente deve inserire il consulente ex novo secondo la procedura descritta nel Paragrafo 2 – Completamento della richiesta di accreditamento.

5.4. Conclusione dell'istanza di aggiornamento

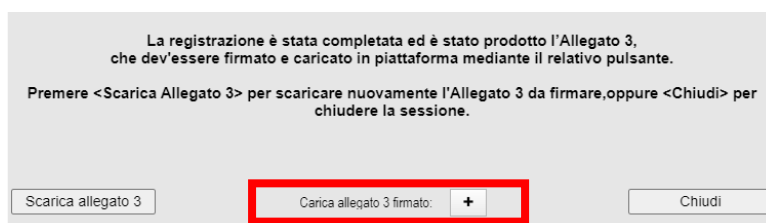
Per concludere l'istanza di aggiornamento l'utente deve:

1. verificare tutte le sezioni cliccando “*Verifica sezione*” in ogni sezione;
2. cliccare “*Salva e concludi*” per generare e scaricare l'Allegato 3 (il download avviene in automatico).

Una volta generato e scaricato l'Allegato 3 la piattaforma restituisce il messaggio riportato nell'immagine in basso:

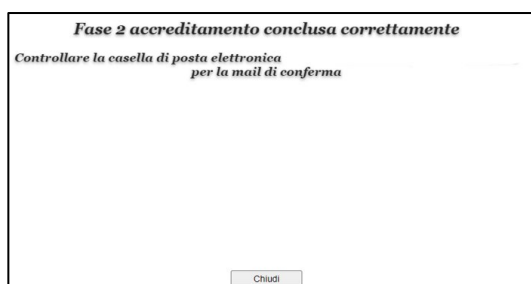


3. effettuare nuovamente il login ed eseguire l'*upload* dell'Allegato 3 firmato digitalmente dal titolare / legale rappresentante dell'OdC in formato CADES (.p7m) mediante il tasto “+”:



La piattaforma verifica l'integrità del file firmato e la validità della firma digitale. Qualora il controllo dovesse avere esito positivo la piattaforma:

- restituisce il messaggio di conferma riportato nell'immagine sotto:



- invia una mail di conferma all'indirizzo dell'OdC.

N.B. Una volta effettuato l'upload dell'Allegato 3 firmato digitalmente non è più possibile accedere alla Fase 2 per apportare ulteriori modifiche.

6. Adattamenti tecnici

L'utente che intende apportare degli adattamenti tecnici al Piano di Consulenza secondo quanto disposto nella Disciplina delle Varianti e degli adattamenti tecnici (DDS n. 814 del 16.10.2023) deve effettuare il *login* alla Fase 3 – “Compilazione del Piano di Consulenza” della piattaforma Agri OdC collegandosi al link https://agriodc.regione.puglia.it/cgi-bin/agriodc/fase3pdc/agriodc_fase3pdc.cgi oppure accedendo al portale del PSR Puglia 2014 – 2022, alla sezione relativa alla sottomisura 2.1 raggiungibile all'indirizzo: <https://psr.regione.puglia.it/bando-sottomisura-2.1?redirect=%2F> e selezionare il link “*Compila il Piano di Consulenza*”.

Per effettuare gli adattamenti tecnici l'utente deve:

1. effettuare il *login*;
2. accedere alla funzione “*Compilazione Piano di Consulenza*” dal menu “*Gestione*”. A questo punto della procedura le modifiche al Piano di Consulenza sono disabilitate (come da figura che segue);

COMPILAZIONE PIANO DI CONSULENZA

I - Scheda riepilogativa Fase 2
II - Piano di consulenza (dettaglio)
III - Riepilogo Piano di Consulenza

N.	CUAA	Denominazione e luogo impresa destinataria	Tipologia destinatario	Consulente	Filiera / Comparto	Tipologie di consulenza / Importo progetto	Allegati caricati
1	CUAA Destinatario	Denominazione Destinatario	Giovane agricoltore	Consulente Test	Vegetale Orticolo	Base: 4 Q ALLEGATO 1 Specialistica: 24 C ALLEGATO 1 € 1.500,00	1234
2	CUAA Destinatario	Denominazione Destinatario	Giovane agricoltore	Consulente Test	Vegetale Orticolo	Base: 4 Q ALLEGATO 1 Specialistica: 25 C ALLEGATO 1 € 1.500,00	1234
3	CUAA Destinatario	Denominazione Destinatario	Agricoltore		Vegetale Orticolo	Base: € 0,00	
4	CUAA Destinatario	Denominazione Destinatario	Giovane agricoltore	Consulente Test	Vegetale Florovivaistico	Base: 4 Q ALLEGATO 1 Specialistica: 24 C ALLEGATO 1 € 1.500,00	1234

Legenda tipologie di consulenza: ID tipologia | Ambito di consulenza | Ambito di applicazione [Laboratorio richiesto] | Descrizione

PIANO VALIDATO: MODIFICHE NON CONSENTITE

Importo progetto

Totale ore consulente

Importo complessivo Piano di consulenza
€ 4.500,00

3. accedere alla Sezione III – Riepilogo Piano di Consulenza e abilitare le modifiche al Piano di Consulenza cliccando su “*Abilita compilazione Piano*”. Tale funzione, oltre all’abilitazione delle modifiche, comporta l’eliminazione degli allegati 5 bis e 6 firmati digitalmente caricati a sistema in

fase di compilazione del Piano e dell'Allegato 7 generato dalla piattaforma al momento della chiusura del Piano di Consulenza (come da figura che segue);

COMPILAZIONE PIANO DI CONSULENZA

I - Scheda riepilogativa Fase 2 II - Piano di consulenza (dettaglio) III - Riepilogo Piano di Consulenza

Codice univoco PdC ID Odc / Data / Ora chiusura	N.ro Destinatari	N.ro consulenti	N.ro Tipologie di consulenza	Ambiti tipologie di consulenza	Livello di pertinenza (LP)	Tipologia titoli di studio (TS)	Iscrizione albi professionali (AP)	Ore totali di consulenza	Importo complessivo del Piano di consulenza
000088 / 231013 / 1855	4	1	3	CQ	100%	100%	100%	83,33	€ 4.500,00

AUTOVALUTAZIONE DEL PIANO

1) Ambiti di consulenza	- Punti:	0	35 punti se sono presenti tutti gli ambiti; 30 punti per gli ambiti B,C,G,K,N; 25 punti per gli ambiti C,G,N
2) Destinatari	- Punti:	3	1 punto per ogni giovane agricoltore, sino ad un massimo di 15 punti
3) Livello di pertinenza	- Punti:	25	25 punti se LP>90%; 20 punti se LP>50% e LP≤90%; 15 punti se LP>30% e LP≤50%
4) Tipologia titoli di studio	- Punti:	10	10 punti se TS>90%; 8 punti se TS>50% e TS≤90%; 6 punti se TS>30% e TS≤50%
5) Iscrizione albi professionali	- Punti:	10	10 punti se AP>90%; 8 punti se AP>50% e AP≤90%; 6 punti se AP>30% e AP≤50%
6) Utilizzo laboratorio	- Punti:	0	5 punti se è stato utilizzato un laboratorio in almeno una consulenza specialistica che lo richiede
PUNTEGGIO TOTALE:		48	

4. accedere alla Sezione II – Piano di Consulenza (dettaglio) per modificare i Progetti di Consulenza oggetto di adattamento tecnico (come da figura che segue);

COMPILAZIONE PIANO DI CONSULENZA

I - Scheda riepilogativa Fase 2 II - Piano di consulenza (dettaglio) III - Riepilogo Piano di Consulenza

N.	CUAA	Denominazione e luogo impresa destinataria	Tipologia destinatario	Consulente	Filiera / Comparto	Tipologie di consulenza / Importo progetto	Allegati caricati
1	CUAA Destinatario	Denominazione Destinatario	Agricoltore	Consulente Test	Vegetale Cerealicolo	Base: 1 P ALLEGATO 1 Specialistica: 10 C ALLEGATO 1 € 1.500,00	1234
2	ZNDRPV78D66E815V	AZIENDA PROVA - Martano (LE)	Agricoltore	Consulente Test	Vegetale Cerealicolo	Base: 16 C ALLEGATO 1 Specialistica: 35 F ALLEGATO 1 € 1.500,00	1234
3	CUAA Destinatario	Denominazione Destinatario	Agricoltore		Vegetale Orticolo	Base: € 0,00	
4	CUAA Destinatario	Denominazione Destinatario	Agricoltore	Consulente Test	Vegetale Cerealicolo	Base: 42 H FUORI ALLEGATO Specialistica: 40 H ALLEGATO 1 € 1.500,00	1234

Legenda tipologie di consulenza: ID tipologia | Ambito di consulenza | Ambito di applicazione [Laboratorio richiesto] | Descrizione

Anagrafica imprese
 CUA: ZNDRPV78D66E815V Denominazione e luogo impresa destinataria: AZIENDA PROVA Martano (LE) Età (anni): 45 Cod. ATECO: 01 Cod. OTE: 16 Tipologia destinatario: Agricoltore Ambiti tipologia destinatario: CDEFHIKNPQR

Filiera: Vegetale Comparto: Cerealicolo Consulente: Consulente Test | PQCDFGHIRKN Tipologia di consulenza base: 16 | C | ALLEGATO 1 | Consulenza tecnica sul comparto Tipologia di consulenza specialistica: 35 | F | ALLEGATO 1 | Consulenza di supporto alla gestione

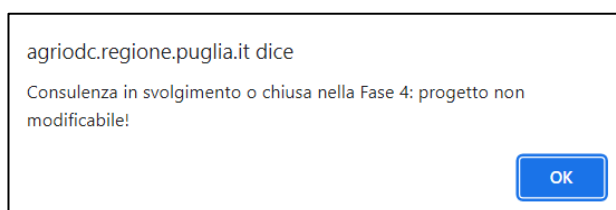
Importo progetto: € 1.500,00 Totale ore consulente: 83,33 Importo complessivo Piano di consulenza: € 4.500,00

Ultimate le modifiche dei Progetti di Consulenza l'utente deve validare e chiudere il Piano di Consulenza seguendo le istruzioni riportate nei paragrafi 3.4 e 3.5.

- **Modifica del Destinatario della consulenza**

Per modificare il Destinatario di un Progetto di Consulenza l'utente deve:

1. selezionare la riga relativa al Progetto di Consulenza che si intende modificare;
2. cliccare "Elimina riga". Per una riga relativa a un Progetto di Consulenza per il quale risultano avviate o concluse le rispettive consulenze in Fase 4, la piattaforma non consente di abilitare le modifiche e restituisce il seguente errore:



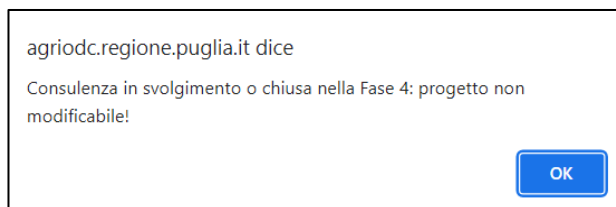
3. inserire un nuovo Progetto di Consulenza secondo le modalità descritte nel paragrafo 3.2.

N.B. L'eliminazione della riga è irreversibile e comporta la contestuale eliminazione delle relative consulenze in Fase 4 – Svolgimento delle attività di consulenza.

- **Modifica del Consulente**

Per modificare il Consulente di un Progetto di Consulenza l'utente deve:

1. selezionare la riga relativa al Progetto di Consulenza che si intende modificare;
2. cliccare "Abilita modifiche". Per una riga relativa a un Progetto di Consulenza per il quale risultano avviate o concluse le rispettive consulenze in Fase 4, la piattaforma non consente di abilitare le modifiche e restituisce il seguente errore:



3. associare il consulente al Progetto di Consulenza secondo le modalità descritte nel paragrafo 3.2. La modifica del consulente richiede la nuova compilazione dei capi relativi alle tipologie di consulenza.

N.B. L'abilitazione delle modifiche con conseguente aggiornamento dei dati del Progetto di Consulenza è irreversibile e comporta la contestuale eliminazione delle relative consulenze in Fase 4 – Svolgimento delle attività di consulenza.

I Progetti di Consulenza associati a Consulenti per i quali si è proceduto all'aggiornamento o alla rimozione degli stessi dall'organico dell'OdC ai sensi dell'Avviso Pubblico per l'Aggiornamento degli OdC, risultano mancanti delle informazioni relative al consulente e alle tipologie di consulenza. Tali progetti di consulenza devono essere completati con le informazioni mancanti secondo le modalità sopra descritte (come da figura che segue).

COMPILAZIONE PIANO DI CONSULENZA

I - Scheda riepilogativa Fase 2 II - Piano di consulenza (dettaglio) III - Riepilogo Piano di Consulenza

N.	CUAA	Denominazione e luogo impresa destinataria	Tipologia destinatario	Consulente	Filiera / Comparto	Tipologie di consulenza / Importo progetto	Allegati caricati
1	CUAA Destinatario	Denominazione Destinatario	Agricoltore	Consulente Test	Vegetale Cerealicolo	Base: 1 P ALLEGATO 1 Specialistica: 10 C ALLEGATO 1 € 1.500,00	1234
2	ZNDPRV78D66E815V	AZIENDA PROVA - Martano (LE)	Agricoltore		Vegetale Cerealicolo	Base: € 0,00	
3	CUAA Destinatario	Denominazione Destinatario	Agricoltore		Vegetale Orticolo	Base: € 0,00	
4	CUAA Destinatario	Denominazione Destinatario	Agricoltore	Consulente Test	Vegetale Cerealicolo	Base: 42 H FUORI ALLEGATO Specialistica: 40 H ALLEGATO 1 € 1.500,00	1234

Legenda tipologie di consulenza: ID tipologia | Ambito di consulenza | Ambito di applicazione [Laboratorio richiesto] | Descrizione

Anagrafica Imprese
 CUA: ZNDPRV78D66E815V Denominazione e luogo impresa destinataria: AZIENDA PROVA Martano (LE) Et  (anni): 45 Cod. ATECO: 01 Cod. OTE: 16 Tipologia destinatario: Agricoltore Ambiti tipologia destinatario: CDEHIKNPQR

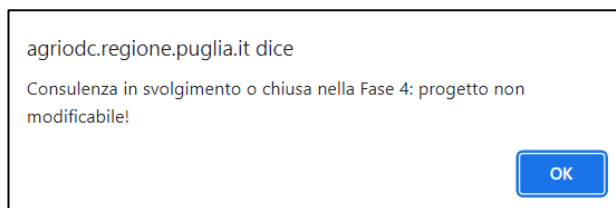
Filiera: Vegetale Comparto: Cerealicolo Consulente: Tipologia di consulenza base: Tipologia di consulenza specialistica:

Importo progetto: € 0,00 Totale ore consulente: Importo complessivo Piano di consulenza: € 3.000,00

- **Modifica delle tipologie di Consulenza**

Per modificare le tipologie di consulenza di un Progetto di Consulenza l'utente deve:

1. selezionare la riga relativa al Progetto di Consulenza che si intende modificare;
2. cliccare "Abilita modifiche". Per una riga relativa a un Progetto di Consulenza per il quale risultano avviate o concluse le rispettive consulenze in Fase 4, la piattaforma non consente di abilitare le modifiche e restituisce il seguente errore:



3. selezionare le tipologie di consulenza secondo le modalità descritte nel paragrafo 3.2.

N.B. L'abilitazione delle modifiche con conseguente aggiornamento dei dati del Progetto di Consulenza è irreversibile e comporta la contestuale eliminazione delle relative consulenze in Fase 4 – Svolgimento delle attività di consulenza.

Allegato 1 – Tabella di concordanza tra i titoli di studio e gli albi professionali
Tabella di concordanza tra i titoli di studio e gli albi professionali

Descrizione Albo	Descrizione Titolo	Descrizione ordinamento Titolo	Descrizione Tipologia Titolo
Albo degli agrotecnici	Diploma in agraria, agroalimentare e agroindustriale	Scuola secondaria (post 2015)	Diploma scuola secondaria
Albo degli agrotecnici	Diploma in servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale	Scuola secondaria (post 2015)	Diploma scuola secondaria
Albo degli agrotecnici	Biotechnologie	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli agrotecnici	Ingegneria civile e ambientale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli agrotecnici	Scienze dell'economia e della gestione aziendale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli agrotecnici	Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli agrotecnici	Scienze e tecnologie agrarie e forestali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli agrotecnici	Scienze e tecnologie agro-alimentari	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli agrotecnici	Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli agrotecnici	Scienze zootecniche e tecnologie delle produzioni animali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli agrotecnici	Architettura del paesaggio	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Architettura e ingegneria edile-architettura	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Biologia	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Biotechnologie agrarie	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Biotechnologie industriali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Biotechnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Ingegneria civile	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Ingegneria della sicurezza	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica

Descrizione Albo	Descrizione Titolo	Descrizione ordinamento Titolo	Descrizione Tipologia Titolo
Albo degli agrotecnici	Ingegneria per l'ambiente e il territorio	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Scienze chimiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Scienze dell'economia	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Scienze della natura	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Scienze della nutrizione umana	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Scienze e tecnologie agrarie	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Scienze e tecnologie alimentari	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Scienze e tecnologie forestali e ambientali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Scienze economiche per l'ambiente e la cultura	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Scienze economico-aziendali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli agrotecnici	Scienze zootecniche e tecnologie animali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli attuari	Scienze economiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli attuari	Statistica	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli attuari	Finanza	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli attuari	Scienze statistiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli attuari	Scienze statistiche finanziarie e attuariali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria civile e ambientale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli ingegneri	Ingegneria dell'informazione	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli ingegneri	Ingegneria industriale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario

Descrizione Albo	Descrizione Titolo	Descrizione ordinamento Titolo	Descrizione Tipologia Titolo
Albo degli ingegneri	Scienze dell'architettura	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli ingegneri	Scienze e tecniche dell'edilizia	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli ingegneri	Scienze e tecnologie informatiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo degli ingegneri	Architettura e ingegneria edile-architettura	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Informatica	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria aerospaziale e astronautica	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria biomedica	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria chimica	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria civile	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria dell'automazione	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria delle telecomunicazioni	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria elettrica	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria elettronica	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria energetica e nucleare	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria gestionale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria informatica	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria meccanica	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria navale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Ingegneria per l'ambiente e il territorio	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo degli ingegneri	Scienze e ingegneria dei materiali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei consulenti del lavoro	Scienze dei servizi giuridici	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario

Descrizione Albo	Descrizione Titolo	Descrizione ordinamento Titolo	Descrizione Tipologia Titolo
Albo dei consulenti del lavoro	Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo dei consulenti del lavoro	Scienze dell'economia e della gestione aziendale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo dei consulenti del lavoro	Scienze economiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo dei consulenti del lavoro	Scienze politiche e delle relazioni internazionali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo dei consulenti del lavoro	Giurisprudenza	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei consulenti del lavoro	Scienze dell'economia	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei consulenti del lavoro	Scienze della politica	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei consulenti del lavoro	Scienze delle pubbliche amministrazioni	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei consulenti del lavoro	Scienze economico-aziendali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Biotecnologie	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Scienze dell'economia e della gestione aziendale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Scienze e tecnologie agrarie e forestali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Scienze e tecnologie agro-alimentari	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Scienze zootecniche e tecnologie delle produzioni animali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Architettura del paesaggio	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Architettura e ingegneria edile-architettura	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Biotecnologie agrarie	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Ingegneria per l'ambiente e il territorio	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica

Descrizione Albo	Descrizione Titolo	Descrizione ordinamento Titolo	Descrizione Tipologia Titolo
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Scienze e tecnologie agrarie	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Scienze e tecnologie alimentari	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Scienze e tecnologie forestali e ambientali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Scienze per la cooperazione allo sviluppo	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali	Scienze zootecniche e tecnologie animali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili	Scienze dell'economia e della gestione aziendale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili	Scienze economiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili	Scienze dell'economia	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili	Scienze economico-aziendali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei medici veterinari	Medicina veterinaria	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo dei tecnologi alimentari	Scienze e tecnologie alimentari	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale degli psicologi	Scienze e tecniche psicologiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale degli psicologi	Psicologia	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dei biologi	Professioni sanitarie tecniche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei biologi	Biotechnologie	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei biologi	Scienze biologiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei biologi	Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei biologi	Biologia	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica

Descrizione Albo	Descrizione Titolo	Descrizione ordinamento Titolo	Descrizione Tipologia Titolo
Albo professionale dei biologi	Biotechnologie agrarie	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dei biologi	Biotechnologie industriali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dei biologi	Biotechnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dei biologi	Scienze della nutrizione umana	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dei biologi	Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dei chimici	Scienze biologiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei chimici	Scienze e tecnologie chimiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei chimici	Scienze e tecnologie farmaceutiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei chimici	Farmacia e farmacia industriale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dei chimici	Scienze chimiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dei chimici	Scienze e tecnologie della chimica industriale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dei farmacisti	Farmacia e farmacia industriale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dei geologi	Scienze geologiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei geologi	Scienze geologiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dei geologi	Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dei geologi	Scienze geofisiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dei geometri	Diploma in costruzioni, ambiente e territorio	Scuola secondaria (post 2015)	Diploma scuola secondaria
Albo professionale dei geometri	Ingegneria civile e ambientale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei geometri	Scienze dell'architettura	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei geometri	Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario

Descrizione Albo	Descrizione Titolo	Descrizione ordinamento Titolo	Descrizione Tipologia Titolo
Albo professionale dei geometri	Scienze e tecniche dell'edilizia	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti agrari	Diploma in agraria, agroalimentare e agroindustriale	Scuola secondaria (post 2015)	Diploma scuola secondaria
Albo professionale dei periti agrari	Biotechnologie	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti agrari	Ingegneria civile e ambientale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti agrari	Scienze dell'economia e della gestione aziendale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti agrari	Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti agrari	Scienze e tecnologie agrarie e forestali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti agrari	Scienze e tecnologie agro-alimentari	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti agrari	Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti agrari	Scienze zootecniche e tecnologie delle produzioni animali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti industriali	Diploma in agraria, agroalimentare e agroindustriale	Scuola secondaria (post 2015)	Diploma scuola secondaria
Albo professionale dei periti industriali	Disciplina delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti industriali	Disegno industriale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti industriali	Ingegneria civile e ambientale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti industriali	Ingegneria dell'informazione	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti industriali	Ingegneria industriale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti industriali	Scienze biologiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti industriali	Scienze dell'architettura	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti industriali	Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica,	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario

Descrizione Albo	Descrizione Titolo	Descrizione ordinamento Titolo	Descrizione Tipologia Titolo
	paesaggistica e ambientale		
Albo professionale dei periti industriali	Scienze e tecniche dell'edilizia	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti industriali	Scienze e tecnologie agro-alimentari	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti industriali	Scienze e tecnologie chimiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti industriali	Scienze e tecnologie fisiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti industriali	Scienze e tecnologie informatiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti industriali	Scienze geologiche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dei periti industriali	Diploma perito industriale	Scuola secondaria (post 2015)	Diploma scuola secondaria
Albo professionale dell'ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori	Ingegneria civile e ambientale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dell'ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori	Scienze dell'architettura	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dell'ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori	Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dell'ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori	Scienze e tecniche dell'edilizia	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dell'ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori	Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
Albo professionale dell'ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori	Architettura del paesaggio	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dell'ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori	Architettura e ingegneria edile-architettura	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica

Descrizione Albo	Descrizione Titolo	Descrizione ordinamento Titolo	Descrizione Tipologia Titolo
Albo professionale dell'ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori	Conservazione dei beni architettonici e ambientali	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dell'ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori	Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
Albo professionale dell'ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori	Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	Professioni sanitarie della prevenzione	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea magistrale / specialistica
dietisti	Professioni sanitarie tecniche	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
educatori professionali	Professioni sanitarie della riabilitazione	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
educatori professionali	Scienze dell'educazione e della formazione	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
fisioterapisti	Professioni sanitarie della riabilitazione	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
tecnici della riabilitazione psichiatrica	Professioni sanitarie della riabilitazione	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
terapisti della neuro e psico motricità dell'età evolutiva	Professioni sanitarie della riabilitazione	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario
terapisti occupazionali	Professioni sanitarie della riabilitazione	Lauree nuovo ordinamento (DM 270/04)	Laurea breve / Diploma universitario

Allegato 2 – Tipologie di consulenza

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
1	Condizionalità rafforzata	P	Gli obblighi a livello di azienda risultanti dai criteri di gestione obbligatori e dalle norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche ed ambientali per l'applicazione del regime di condizionalità di cui al Titolo III Capo I articoli 12, 13 e a norma dell'Allegato III del regolamento (UE) 2021/2115.	ALLEGATO 1	Consulenza finalizzata ad orientare l'imprenditore sul tema della condizionalità rafforzata di cui al Titolo III Capo I articoli 12, 13 e a norma dell'Allegato III del regolamento (UE) 2021/2115) nelle colture vegetali.	Base	NO
2	Condizionalità rafforzata	P	Gli obblighi a livello di azienda risultanti dai criteri di gestione obbligatori e dalle norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche ed ambientali per l'applicazione del regime di condizionalità di cui al Titolo III Capo I articoli 12, 13 e a norma dell'Allegato III del regolamento (UE) 2021/2115.	ALLEGATO 1	Consulenza finalizzata ad orientare l'imprenditore sul tema della condizionalità rafforzata di cui al Titolo III Capo I articoli 12, 13 e a norma dell'Allegato III del regolamento (UE) 2021/2115) negli allevamenti.	Base	NO
4	Ecoschemi	Q	Le pratiche agricole benefiche per il clima, l'ambiente e il benessere degli animali e destinate a contrastare la resistenza antimicrobica stabilite nel Titolo III Capo II art. 31 del regolamento (UE) 2021/2115.	ALLEGATO 1	Consulenza sulle pratiche agricole benefiche per il clima, l'ambiente e il benessere degli animali e destinate a contrastare la resistenza antimicrobica di cui all'articolo 31 del Reg. (UE) n. 2021/2115.	Base	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
5	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza alle aziende agricole per valutare la possibilità di introdurre una nuova coltura nell'ambito dell'ordinamento produttivo aziendale.	Base	NO
6	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	FUORI ALLEGATO	Consulenza per l'elaborazione di un business plan aziendale finalizzato all'ottenimento di un credito presso Istituto bancario e con la predisposizione della documentazione amministrativa.	Base	NO
7	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza alle aziende zootecniche per l'adozione di sistemi facoltativi di certificazione del benessere animale.	Base	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
8	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza per il miglioramento delle prestazioni economiche di aziende zootecniche attraverso la gestione alimentare degli animali: analisi degli alimenti di origine aziendale, introduzione di tecniche colturali e formulazione della razione alimentare.	Specialistica	SI
9	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza analitica della struttura produttiva aziendale in termini di reddito, organizzazione del lavoro, produttività, disponibilità di alimenti di origine aziendale; individuazione degli obiettivi imprenditoriali, dei punti di forza e punti di debolezza e, quindi, delle possibili strategie di sviluppo per l'azienda zootecnica.	Specialistica	NO
10	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza specifica per l'introduzione di moderne tecniche di coltivazione riferite ad una specifica coltura (gestione automatizzata de clima e della nutrizione nelle serre, colture idroponiche, fertirrigazione, coltivazione su baule, ecc.).	Specialistica	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
11	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza tecnica sul comparto cerealicolo: introduzione di grani antichi e di sistemi di stoccaggio dimensionati sulla produzione aziendale per la differenziazione del prodotto e una migliore conservazione della qualità merceologica.	Specialistica	NO
12	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza tecnica sul comparto orticolo.	Base	NO
13	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza tecnica sul comparto florovivaistico.	Base	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
14	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza tecnica sul comparto olivicolo.	Base	NO
15	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza tecnica sul comparto cerealicolo.	Base	NO
16	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza tecnica sul comparto agrumicolo.	Base	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
17	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza tecnica sul comparto frutticolo.	Base	NO
18	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza tecnica sul comparto viticolo.	Base	NO
19	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza tecnica sul comparto carne (bovino, ovicaprino e suino).	Base	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
20	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza tecnica sul comparto lattiero-caseario.	Base	NO
21	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza tecnica sul comparto avicolo.	Base	NO
22	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza tecnica sul comparto zootecnico degli allevamenti minori (apicoli, elicicoli, equini, ecc.).	Base	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
23	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	FUORI ALLEGATO	Consulenza tecnica per migliorare la produttività delle PMI.	Base	NO
24	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza alle imprese per la costituzione di forme associative e di cooperazione.	Specialistica	NO
25	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza per l'introduzione di sistemi di qualità certificata e verifica dell'osservanza delle prescrizioni normative in determinati comparti.	Specialistica	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
26	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza per il miglioramento della competitività di un'impresa agricola attraverso l'elaborazione di un piano di commercializzazione e di marketing, di ottimizzazione del lavoro e dei fattori di produzione aziendali, di forme associative e di contratti di filiera.	Specialistica	NO
27	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza sulla trasformazione dei prodotti agricoli (vegetali e/o animali) con la redazione del piano di autocontrollo e del manuale HACCP per l'azienda agricola.	Specialistica	NO
28	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza alle imprese agricole/zootecniche per lo studio e la redazione di un piano di marketing per aziende certificate con metodo biologico.	Specialistica	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
29	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza alle imprese agricole/zootecniche attraverso un'analisi di mercato per la verifica delle condizioni per lo sviluppo di filiere corte.	Specialistica	NO
30	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza per la partecipazione dei produttori primari a strumenti aggregativi (OP, CONSORZI DI TUTELA, associazioni, organizzazioni interprofessionali) e alle filiere agroalimentari.	Base	NO
31	PSR	C	Misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità.	ALLEGATO 1	Consulenza per la prevenzione e la gestione dei rischi aziendali nell'ambito della filiera alimentare dalla produzione fino allo scaffale.	Specialistica	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
32	Acqua	D	I requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'art. 11, paragrafo 3, della direttiva 2000/60/CE.	ALLEGATO 1	Consulenza ai sensi della normativa vigente, sulla gestione delle risorse idriche, della tutela delle acque dall'inquinamento, dell'utilizzazione di effluenti e di acque reflue (frantoi, ecc.), sull'utilizzo dei fertilizzanti e dei prodotti fitosanitari per la salvaguardia delle acque ad uso idropotabile (CGO Direttiva nitrati) e BCAA (introduzione fasce tampone lungo i canali; rispetto delle procedure per l'autorizzazione all'utilizzo delle acque a fini irrigui; protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento).	Base	NO
33	Acqua	D	I requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'art. 11, paragrafo 3, della direttiva 2000/60/CE.	ALLEGATO 1	Consulenza per la redazione di piani di concimazione e piani di utilizzazione agronomica del suolo attraverso la corretta interpretazione dell'analisi del terreno e dell'analisi dell'acqua impiegata per l'irrigazione.	Specialistica	SI
34	Difesa	E	I requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'art. 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009, in particolare l'obbligo di cui all'art. 14 della direttiva 2009/128/CE.	ALLEGATO 1	Consulenza alle imprese agricole per l'applicazione della normativa sul corretto uso sostenibile dei prodotti fitosanitari in agricoltura ai sensi della direttiva 2009/128/CE.	Base	NO
35	Sicurezza	F	Le norme di sicurezza sul lavoro e le norme di sicurezza connesse all'azienda agricola.	ALLEGATO 1	Consulenza di supporto alla gestione aziendale per la redazione di protocolli di valutazione dei rischi in azienda ed impostazione degli adempimenti obbligatori attraverso un'analisi dei processi produttivi dell'azienda agricola, l'individuazione dei rischi connessi alle attività lavorative per la sicurezza dei lavoratori e delle misure	Specialistica	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
					di contenimento del rischio.		
36	Primo insediamento	G	Consulenza specifica per agricoltori che si insediano per la prima volta.	ALLEGATO 1	Consulenza di supporto alla stesura del piano di sviluppo aziendale e informazioni dettagliate sulla gestione aziendale dal punto di vista normativo, fiscale ed economico.	Base	NO
37	Diversificazione	H	La promozione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica.	ALLEGATO 1	Consulenza per la conversione aziendale all'agricoltura biologica valutandone l'opportunità rispetto alla situazione aziendale per: contesto familiare, del lavoro, dell'analisi economica, dell'analisi del mercato dei prodotti aziendali e la relativa assistenza nell'ambito della normativa vigente.	Specialistica	NO
38	Diversificazione	H	La promozione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica.	FUORI ALLEGATO	Consulenza (Studio di fattibilità) per la produzione di calore ed energia elettrica tramite l'utilizzo di residui delle coltivazioni/lavorazioni (paglia, stocchi di mais, potature, gusci nocchie, ecc.).	Specialistica	NO
39	Diversificazione	H	La promozione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica.	FUORI ALLEGATO	Consulenza al fine di predisporre un piano di interventi finalizzati al risparmio energetico dell'azienda agricola attraverso l'analisi dei consumi per singolo processo produttivo.	Specialistica	NO
40	Diversificazione	H	La promozione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica.	ALLEGATO 1	Consulenza alle imprese agricole per la verifica tecnico agronomica all'introduzione e la gestione di una coltura alternativa (di nuova introduzione) a quelle tradizionali.	Specialistica	NO
41	Diversificazione	H	La promozione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica.	ALLEGATO 1	Consulenza alle aziende zootecniche per l'introduzione e la gestione di una nuova razza nuova per il territorio dove è ubicata l'azienda.	Specialistica	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
42	Diversificazione	H	La promozione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica.	FUORI ALLEGATO	Consulenza per la opportunità di introdurre nell'azienda agricola l'attività agrituristica attraverso le valutazioni in ordine al reperimento della manodopera locale e della struttura aziendale (n.posti letto, ristorazione, ecc.) , alla normativa attuale e alla normativa fiscale.	Base	NO
43	Diversificazione	H	La promozione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica.	FUORI ALLEGATO	Consulenza per la opportunità di introdurre nell'azienda agricola l'attività di fattoria didattica o fattoria sociale attraverso le valutazioni in ordine al reperimento della manodopera locale e della struttura aziendale, alla normativa attuale e alla normativa fiscale.	Base	NO
44	Diversificazione	H	La promozione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica.	ALLEGATO 1	Consulenza per la possibile applicazione di tecnologie informatiche e digitali nella gestione dell'impresa e conseguente applicazione.	Specialistica	NO
45	Diversificazione	H	La promozione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica.	FUORI ALLEGATO	Consulenza per la possibile applicazione di tecnologie informatiche e digitali nella gestione delle attività connesse alle aziende agricole operanti nelle aree rurali (agriturismo, fattoria didattica, fattoria sociale) e conseguente applicazione.	Specialistica	NO
46	Diversificazione	H	La promozione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica.	ALLEGATO 1	Consulenza per la possibile applicazione di tecnologie informatiche e digitali nella gestione dell'impresa zootecnica e conseguente applicazione.	Specialistica	NO
47	Rischio	I	La gestione del rischio e l'introduzione di idonee misure preventive contro i disastri naturali, gli eventi catastrofici e le malattie degli animali e delle piante.	ALLEGATO 1	Consulenza finalizzata all'adozione di misure di prevenzione di eventuali danni arrecati da calamità naturali, rischi incendio, fauna selvatica, dissesto idrogeologico.	Base	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
48	Rischio	I	La gestione del rischio e l'introduzione di idonee misure preventive contro i disastri naturali, gli eventi catastrofici e le malattie degli animali e delle piante.	ALLEGATO 1	Consulenza sulle modalità di lotta e prevenzione delle fitopatie a lotta obbligatoria.	Specialistica	NO
49	Fertilità del suolo	R	Le pratiche agricole benefiche per la prevenzione del degrado del suolo, ripristino del suolo, miglioramento della fertilità del suolo e della gestione dei nutrienti e le azioni per un uso sostenibile e ridotto dei pesticidi, in particolare dei pesticidi che presentano un rischio per la salute umana o l'ambiente, di cui all'art. 31 comma 5 b) e art. 70 comma 3 b) del regolamento (UE) 2021/2115.	ALLEGATO 1	Consulenza finalizzata alla realizzazione di un piano di fertilizzazione.	Base	NO
50	Fertilità del suolo	R	Le pratiche agricole benefiche per la prevenzione del degrado del suolo, ripristino del suolo, miglioramento della fertilità del suolo e della gestione dei nutrienti e le azioni per un uso sostenibile e ridotto dei pesticidi, in particolare dei pesticidi che presentano un rischio per la salute umana o l'ambiente, di cui all'art. 31 comma 5 b) e art. 70 comma 3 b) del regolamento (UE) 2021/2115.	ALLEGATO 1	Consulenza finalizzata alla coltivazione di una coltura specifica con metodo della difesa integrata o con metodo dell'agricoltura biologica.	Specialistica	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
51	Clima	K	Le informazioni relative alla mitigazione dei cambiamenti climatici e K all'adattamento ai medesimi, alla biodiversità e alla protezione delle acque di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 1306/2013.	ALLEGATO 1	Consulenza per l'introduzione, in un determinato areale, di una coltura meglio rispondente ai cambiamenti climatici previo studio di fattibilità tecnico economica.	Specialistica	NO
52	Clima	K	Le informazioni relative alla mitigazione dei cambiamenti climatici e K all'adattamento ai medesimi, alla biodiversità e alla protezione delle acque di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 1306/2013.	ALLEGATO 1	Consulenza per l'individuazione e valorizzazione dell'agrobiodiversità vegetale ed animale e conseguente gestione.	Specialistica	NO
53	Clima	K	Le informazioni relative alla mitigazione dei cambiamenti climatici e K all'adattamento ai medesimi, alla biodiversità e alla protezione delle acque di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 1306/2013.	ALLEGATO 1	Consulenza per la formulazione di un piano d'azione aziendale per l'inserimento di pratiche ecocompatibili e di sviluppo della biodiversità.	Specialistica	NO
54	Clima	K	Le informazioni relative alla mitigazione dei cambiamenti climatici e K all'adattamento ai medesimi, alla biodiversità e alla protezione delle acque di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 1306/2013.	ALLEGATO 1	Consulenza per l'introduzione nell'azienda agricola di gestione delle risorse idriche finalizzate al risparmio idrico, di gestione degli invasi idrici aziendali.	Specialistica	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
55	Clima	K	Le informazioni relative alla mitigazione dei cambiamenti climatici e K all'adattamento ai medesimi, alla biodiversità e alla protezione delle acque di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 1306/2013.	ALLEGATO 1	Consulenza per l'introduzione di tecniche agronomiche (avvicendamenti, impiego di concimi a lento rilascio, ecc.) al fine di ridurre le emissioni di gas a effetto serra.	Specialistica	NO
56	Clima	K	Le informazioni relative alla mitigazione dei cambiamenti climatici e K all'adattamento ai medesimi, alla biodiversità e alla protezione delle acque di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 1306/2013.	ALLEGATO 1	Consulenza al fine di predisporre un piano di gestione aziendale dei reflui zootecnici valutandone l'impatto della produzione di ammoniaca.	Specialistica	SI
58	Clima	K	Le informazioni relative alla mitigazione dei cambiamenti climatici e K all'adattamento ai medesimi, alla biodiversità e alla protezione delle acque di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 1306/2013.	ALLEGATO 1	Consulenza per l'adozione di pratiche di gestione del suolo (no tillage, minimum tillage, e agricoltura di precisione) finalizzate al sequestro di carbonio.	Specialistica	NO
70	Clima	K	Le informazioni relative alla mitigazione dei cambiamenti climatici e K all'adattamento ai medesimi, alla biodiversità e alla protezione delle acque di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 1306/2013.	FUORI ALLEGATO	Consulenza tecnica alle PMI al fine di migliorare la resilienza e le prestazioni ambientali.	Specialistica	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
71	Clima	K	Le informazioni relative alla mitigazione dei cambiamenti climatici e K all'adattamento ai medesimi, alla biodiversità e alla protezione delle acque di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 1306/2013.	ALLEGATO 1	Consulenza per l'adozione di pratiche agronomiche finalizzate al sequestro del carbonio (mantenimento dei residui vegetali in campo, pacciamatura con residui di paglia, ecc.).	Specialistica	NO
72	Benessere animale	L	Misure rivolte al benessere e alla biodiversità animale.	ALLEGATO 1	Analisi della situazione igienico sanitaria dell'allevamento (presenza di patologie latenti o evidenti e cura igienica degli animali allevati), delle tecniche e tecnologie utilizzate (stabulazione libera o fissa, pascolamento o meno, mungitura manuale o meccanica, tecniche di riproduzione, selezione, ecc.) e della qualità, quantità e caratteristiche dell'alimentazione (quanto alimento viene somministrato, con quale frequenza, in che forma ed in che modo) il tutto finalizzato al conseguimento di un sufficiente livello di benessere degli animali.	Specialistica	NO
73	Sanità zootecnica	M	Profili sanitari delle pratiche zootecniche.	ALLEGATO 1	Consulenza sull'applicazione delle norme vigenti considerate di rilevanza strategica ai fini della salute degli animali in allevamento con la messa a punto di azioni di prevenzione, controllo ed eradicazione di alcune malattie trasmissibili all'uomo con gli alimenti di origine zootecnica.	Base	NO
74	Innovazione	N	Innovazione tecnologica ed informatica, agricoltura di precisione e trasferimento di conoscenza dal	ALLEGATO 1	Consulenza finalizzata all'introduzione, nell'azienda agricola/zootecnica/forestale di una tecnologia in grado di raccogliere informazioni, analizzarle opportunamente, prendere delle decisioni	Specialistica	NO

Id	Sigla ambito	Ambito	Descrizione ambito	Ambito applicazione	Descrizione consulenza	Tipologia consulenza	Laboratorio richiesto
			campo della ricerca al settore primario.		conseguenti e attuarle efficacemente per mezzo di strumenti in grado di avvantaggiarsi dell'integrazione di molte discipline (agronomiche, meteorologiche, informatiche, meccatroniche solo per citarne alcune) "Agricoltura di precisione".		
75	Innovazione	N	Innovazione tecnologica ed informatica, agricoltura di precisione e trasferimento di conoscenza dal campo della ricerca al settore primario.	FUORI ALLEGATO	Consulenza finalizzata al trasferimento della conoscenza da parte della ricerca in campo utilizzando le innovazioni presenti nella "rete P.E.I." e risultante dai progetti presentati ai sensi delle sottomisure 16.1 e 16.2 del PSR PUGLIA 2014/2020.	Specialistica	NO
76	Foreste	O	I pertinenti obblighi prescritti ai silvicoltori dalle Direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE.	FORESTALE	Consulenza in materia di obblighi prescritti dalle direttive 92/43/CEE, 2009/147/CE e dalla direttiva quadro sulle acque	Base	NO
77	Foreste	O	I pertinenti obblighi prescritti ai silvicoltori dalle Direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE.	FORESTALE	Questioni inerenti le prestazioni economiche ed ambientali dell'azienda silvicola, ivi incluse quelle sugli aspetti dell'attuazione degli impegni connessi alla forestazione e all'imboschimento ed allestimento di sistemi agroforestali, alla prevenzione dei rischi incendio, calamità naturale ed eventi catastrofici, comprese fitopatie, infestazioni parassitarie e rischi climatici.	Specialistica	NO
78	Foreste	O	I pertinenti obblighi prescritti ai silvicoltori dalle Direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE.	FORESTALE	Questioni inerenti l'accrescimento della resilienza, del pregio ambientale degli ecosistemi forestali.	Specialistica	NO
79	Foreste	O	I pertinenti obblighi prescritti ai silvicoltori dalle Direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE.	FORESTALE	Questioni inerenti le tecnologie silvicolturali e della trasformazione e mobilitazione dei prodotti delle foreste.	Specialistica	NO