

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE VENEZIA ORIENTALE**  
**Deliberazione del Consiglio di Amministrazione**

**n. 39 del 10 aprile 2019**

**OGGETTO: PSR 2014-2020 Misura 19 - Sviluppo Locale Leader Intervento 19.2.1 "Sostegno all'attuazione delle azioni previste dalla strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo". P.S.L. "Punti Superfici Linee nella Venezia Orientale" - Approvazione e pubblicazione bando pubblico Misura 1- Sottomisura 1.2 - Intervento 1.2.1 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione".**

Oggi **mercoledì 10 aprile 2019 alle ore 10,00** presso la sede di VeGAL in via Cimetta, n.1 a Portogruaro (VE), si riunisce il Consiglio di Amministrazione dell'Associazione denominata **GRUPPO DI AZIONE LOCALE VENEZIA ORIENTALE**, per la trattazione del seguente **ordine del giorno**:

1. Recesso associati (Cura e Bim Piave);
2. PSL CLLD FEARS 2014/20 (presa d'atto determina del Presidente di modifica del Rapporto annuale 2018; pubblicazione bandi 1.2.1, 7.5.1 e 16.4.1; approvazione proposta di bando a gestione diretta 19.2.1x progetto di cooperazione "Veneto rurale"; approvazione proposta di bando 16.5.1; presa d'atto determina del Presidente di proroga bando a regia 19.2.1x; approvazione convenzioni VeGAL - Comuni progetti a regia 19.2.1x; approvazione progetto a gestione diretta 19.2.1x; designazioni enti rappresentati dai membri del CdA; aggiornamenti attuazione PSL);
3. PdA CLLD FEAMP 2014/20 (modifiche proposte di bandi azioni 2, 3, 5, 6, 7.1, 7.2, 9.1, 9.2 e 9.3 del PdA; ampliamento partenariato del progetto di cooperazione "Tartatur"; affidamento servizio visite studio; aggiornamenti attuazione PdA);
4. progetti in corso e previsti (presa d'atto progetti presentati nel bando standard Interreg Italia-Slovenia; approvazione Contratto di laguna di Caorle; approvazione convenzione con BIM Piave e Comune di S. Donà di Piave per l'attuazione del progetto "Walk of peace"; approvazione convenzione con Comune di S. Michele al Tagliamento per l'attuazione del progetto "Interbike II" - gestione servizio barca-bici; aggiornamento attuazione progetti e incarichi);
5. personale e uffici (esito selezioni assunzione personale, borsa di studio; ratifica spese ccb bonifici 2018; ratifica spese cassa economica 2018);
6. bilancio consuntivo 2018;
7. varie ed eventuali;
8. approvazione verbale.

Si elencano di seguito i Consiglieri presenti/assenti:

| N. | Nome e Cognome                | Ruolo                     | Ente rappresentato   | Componente                       | Presente/<br>Assente |
|----|-------------------------------|---------------------------|--|----------------------------------|----------------------|
| 1. | Domenico Favro                | Presidente                | Comune di Concordia Sagittaria   | Pubblica                         | Presente             |
| 2. | <del>Giampietro Orlandi</del> | <del>Vicepresidente</del> | <del>Agri Venezia, CIA Venezia, Coldiretti Venezia e Confagricoltura Venezia</del> | Privata/Parti economiche sociali | Assente              |
| 3. | <del>Simone Pivetta</del>     | Consigliere               | Comune di Ceggia   | Pubblica                         | Assente              |
| 4. | Loris Pancino                 | Consigliere               | CNA Venezia  | Privata/Parti economiche sociali | Presente             |
| 5. | Alberto Teso                  | Consigliere               | Confcommercio Venezia  | Privata/Parti economiche sociali | Presente             |

È presente inoltre:

- Giancarlo Pegoraro (Direttore del GAL).

Assume la presidenza il Presidente Domenico Favro e verbalizza i lavori della seduta l'ing. Giancarlo Pegoraro, Direttore.

Il Presidente, constatata e fatta constatare la regolare costituzione del Consiglio di Amministrazione, dichiara aperti i lavori alle ore 10,20 ed introduce il **secondo punto all'odg** PSL CLLD FEARS 2014/20, relativo all'approvazione del bando di cui all'intervento 1.2.1. In merito il CdA così si esprime.

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Premesso che:

- con decisione di esecuzione C (2015) 3482 del 26.5.2015 la Commissione europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Veneto 2014-20;
- con DGR n. 947 del 28/07/2015 è stata approvata la versione finale del testo del PSR 2014-2020, che si

articola in 13 Misure, tra le quali la Misura n. 19 "Supporto allo sviluppo locale", che prevede i seguenti tipi di intervento:

- 19.1.1 - Sostegno alla animazione dei territori e alla preparazione della strategia;
- 19.2.1 - Sostegno all'attuazione delle azioni previste dalla strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo;
- 19.3.1 - Sostegno alla preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del GAL;
- 19.4.1 - Sostegno alla gestione e all'animazione territoriale del GAL;
- con la DGR n. 1214 del 15.9.2015 la Giunta Regionale ha aperto i termini di presentazione delle domande di aiuto della Misura 19-Sostegno allo sviluppo locale LEADER – SLTP Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo del PSR 2014-2020, prevedendo che entro il termine del 24.12.2015, il candidato GAL provvedesse alla presentazione all'Avepa della "Manifestazione di interesse" per l'adesione al bando Misura 19 del PSR 2014-2020, unitamente alla Proposta di strategia di sviluppo locale, predisposte secondo lo schema previsto dall'Allegato tecnico 12.4 al bando stesso
- con DGR n.1793 del 9.12.2015 la Regione Veneto ha approvato una prima serie di modifiche ed integrazioni al bando di cui alla Deliberazione della Giunta regionale n. 1214 del 15 settembre 2015, contenente una serie di errata/corriga agli allegati al bando stesso;
- con la Deliberazione n. 1937 del 23.12.2015, la Giunta regionale ha approvato il documento "Indirizzi Procedurali Generali" del PSR 2014-2020, che è stato oggetto di successivi adeguamenti ed integrazioni;
- con deliberazione del CdA di VeGAL n.77 dell'11.11.2015 è stata avviata la fase di consultazione per la redazione del PSL, approvando in particolare un "Documento per le consultazioni", finalizzato a definire il percorso di consultazione del partenariato locale in vista della redazione del PSL 2014-2020 e comprensivo di un "Avviso pubblico per la presentazione di manifestazione d'interesse";
- il CdA di VeGAL, con delibera n. 87 del 17.12.2015 ha approvato la Manifestazione d'interesse per l'adesione al bando Misura 19 - Sviluppo locale Leader del PSR 2014-2020, la pubblicazione di un Avviso sulle testate della stampa locale il Gazzettino di Venezia e la Nuova Venezia, avvenuta in data 23 dicembre 2015, e sul web, con le modalità richieste dal bando di cui alla DGR n. 1214/2015;
- la manifestazione d'interesse è stata inviata da VeGAL ad Avepa SUA di Padova con nota prot 21939/P del 23.12.2015 e con nota di Avepa prot n. 5512 del 22.1.2016 è pervenuta comunicazione di ammissibilità della MdI presentata da VeGAL con assegnazione del codice 109849;
- con DGR n. 215 del 3.3.2016 la Regione Veneto ha approvato una seconda serie di modifiche ed integrazioni al bando di apertura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto della misura 19 del PSR 2014/20, elencando una serie di errata/corriga negli allegati alla DGR n. 1214 del 15 settembre 2015;
- con Deliberazione del CdA di VeGAL n. 32 del 6.4.2016 è stato approvato, nel quadro della Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014-2020 il Programma di Sviluppo Locale 2014/20 "Punti, Superfici, Linee nella Venezia Orientale";
- con nota n. Prot.22294/P del 18.4.2016 VeGAL ha trasmesso ad Avepa la domanda di aiuto ai sensi della Misura n.19.4.1 e allegato il PSL "Punti, Superfici, Linee nella Venezia Orientale";
- con nota del 23.6.2016 prot. 80276 Avepa ha comunicato l'ammissibilità e finanziabilità provvisoria della domanda di aiuto succitata;
- con DGR n. 1547 del 10.10.2016 della Regione Veneto (pubblicata sul BUR n.100 del 21.10.2016), è stata approvata la graduatoria finale dei PSL dei GAL veneti, tra i quali il PSL di VeGAL che ha ottenuto la conferma dell'importo di spesa programmata pari ad euro 6.428.500,00 incluso la riserva di efficacia come definita dal par.6.1 all.B DGR 1214/2015 che prevede che il 10% della spesa programmata approvata a sostegno del tipo di intervento 19.2.1, nell'ambito di ciascun PSL, sia considerata "riserva di efficacia" dell'attuazione, ossia una quota che potrà essere definitivamente assegnata ed attivata dal GAL, ai fini della conseguente spesa, previo conseguimento del target intermedio definito dal bando (min. 10% della spesa pubblica sostenuta per il tipo di intervento 19.2.1 entro il 31.12.2018), sulla base di apposito atto dell'Autorità di gestione;
- con nota prot.108608 di Avepa del 28.10.2016 è pervenuta comunicazione di finanziabilità definitiva del PSL che riporta gli esiti della valutazione effettuata attraverso la VCM sugli elementi specifici proposti dal GAL e, inoltre, le modalità ed i termini stabiliti DGR n. 1547 del 10 ottobre 2016, per avviare l'attuazione dei PSL, pena la decadenza della loro ammissibilità ai finanziamenti approvati per la Misura 19, ai sensi del Bando (paragrafo 7.3 Allegato B alla DGR n.1214/2015);
- con Decreto n. 17 del 18.2.2016 Avepa ha da ultimo modificato il Manuale generale per le misure strutturali ed immateriali del PSR 2014/20 approvato con DDR n. 112/2015;
- con DGR n. 1788 del 07.11.2016 e ss.mm.ii la Regione Veneto ha approvato il Testo Unico dei Criteri e dei punteggi (CRIDIS) per la selezione delle domande di aiuto relativi ai tipi di intervento del PSR 2014-2020;
- con DDR della Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste n. 11 del 2.12.2016 è stato approvato il Regolamento relativo all'istituzione e funzionamento delle Commissioni tecniche GAL-Avepa per la gestione dei bandi GAL;
- con delibera del CdA di VeGAL n. 61 del 7 dicembre 2016 sono stati nominati i componenti effettivi e supplenti in rappresentanza del GAL nella Commissione Tecnica GAL-AVEPA;
- con DGR n. 1972 del 6.12.2016 la Regione Veneto ha approvato l'integrazione dell'Allegato tecnico 12.3 del bando per il tipo di intervento 19.4.1 del PSR e la conseguente correzione dell'Allegato tecnico 12 del

- bando relativo al Tipo di intervento 19.2.1 del PSR di cui alla DGR 1214/2015, sulla base delle prescrizioni operative generali ivi descritte; tale atto, in particolare, ai punti 2.8 e 2.9 regola i contenuti tipo dell'atto del CdA di approvazione di un bando e del bando stesso. Tale atto in particolare precisa che per quanto riguarda i criteri di selezione, il bando GAL, sulla base del Testo unico CRIDIS, individua un punteggio massimo corrispondente a 100 punti e un punteggio minimo predefinito;
- con delibera n. 60 del 7.12.2016 il CdA di VeGAL ha approvato:
    - o di prendere atto dell'approvazione del PSL "Punti, Superfici, Linee nella Venezia Orientale" avvenuta con DGR n. 1547 del 10 ottobre 2016 della Regione Veneto per l'attuazione della Misura 19 - Sviluppo locale Leader, Intervento 19.4.1 - Sostegno alla gestione e all'animazione territoriale del GAL del PSR 2014-2020;
    - o l'inserimento, ai sensi della DGR sopra citata, dopo ogni Quadro 5.2.1-Tipo intervento-Scheda del PSL approvato, della seguente didascalia: "Le Misure/Tipo di interventi previste dal PSL sono attivate dal GAL sulla base delle Linee Guida Misura approvate dalla Giunta regionale, per assicurare la conformità alle regole sugli aiuti di Stato e al quadro regolamentare del PSR", come riportato nel testo del PSL,
    - o l'organigramma vigente del GAL e della relativa struttura tecnica, riportato nel cap.2.3 Quadro 2.3.1 "Assetto organizzativo funzionale gestionale" del PSL, con riferimento esplicito alle funzioni previste per ciascuna figura
    - o di confermare le funzioni e gli incarichi del Direttore previste nel cap.2.3 par.1.1 del PSL;
    - o di procedere alla pubblicazione nel sito Internet del PSL e di tutti gli atti relativi all'attivazione della strategia, consentendone l'accessibilità diretta dalla homepage;
    - o di trasmettere entro il 15.12.2016 apposita comunicazione di conferma dell'attivazione del PSL e della strategia, unitamente all'atto deliberativo assolvendo alle prescrizioni trasmesse con la citata comunicazione di finanziabilità definitiva del PSL di Avepa n.108608 del 28.10.2016, sulla base degli esiti della valutazione operata attraverso la VCM sugli elementi applicativi specifici proposti dal GAL;
  - con DDR della Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste n. 14 del 7.12.2016 sono stati approvati le istruzioni e gli schemi da utilizzare per la presentazione dell'"Atto Integrativo Annuale" al PSL, della "Proposta integrativa LGM" e del "Cronoprogramma annuale dei bandi";
  - con il Decreto di Avepa n. 169 del 22.12.2016 è stato approvato il Manuale per la gestione dei bandi GAL per l'attuazione del LEADER (Misura 19) del PSR Veneto 2014/2020;
  - con DGR n. 2176 del 23.12.2016 la Regione Veneto ha approvato le Linee Guida Misure per la predisposizione dei bandi da parte dell'AdG e del GAL, relativamente ai seguenti tipi di intervento previsti dal PSL di VeGAL: 3.2.1, 4.1.1, 6.4.1, 6.4.2, 7.5.1 e 7.6.1;
  - con nota prot. 826 del 9.1.2017 AVEPA ha comunicato la corretta attivazione del PSL da parte di VeGAL e la conseguente possibilità di attivare i propri bandi, sulla base del cronoprogramma annuale;
  - con nota della Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste prot. n. 13933 del 13.1.2017 sono state fornite le istruzioni operative n.1/2017 per la pubblicazione dei bandi sul BURV da parte dei GAL veneti;
  - con nota prot. 1861 del 13.1.2017 AVEPA ha trasmesso il modello della Dichiarazione di assenza/presenza di conflitto di interessi, da compilarsi da parte dei componenti del GAL delle Commissioni tecniche GAL-Avepa;
  - con nota prot. 1866 del 13.1.2017 AVEPA ha trasmesso "Indicazioni integrative di dettaglio sul Manuale per la gestione dei bandi GAL";
  - con nota della Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste prot. n. 23399 del 20.1.2017 è stata fornita la modulistica inerente la "Scheda di conformità tecnica del bando GAL" e la "Scheda di monitoraggio finanziario";
  - con nota della Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste prot. n. 25295 del 23.1.2017 sono state fornite le istruzioni operative n. 2/2017, in merito a precisazioni e chiarimenti sull'indicazione della Focus area secondaria nei bandi GAL, precisando, in particolare, per le azioni previste dal PSL:
    - o intervento 1.2.1 - focus area secondarie: 6A, 2A, 3A, 4A, 4B, 4C, 5C, 5D e 5E;
    - o intervento 3.2.1 - focus area secondaria: 3A;
    - o intervento 4.1.1 - focus area secondaria: 2A;
    - o intervento 6.4.1 - focus area secondaria: 2A e 5C;
    - o intervento 6.4.2 - focus area secondaria: 6A;
    - o intervento 7.5.1 - focus area secondaria: 6B;
    - o intervento 7.6.1 - focus area secondaria: 6B;
    - o intervento 16.4.1 - focus area secondaria: 3A;
    - o intervento 16.5.1 - focus area secondaria: 4A, 4B, 4C, 5D e 5E;
  - con delibera n. 1 del 26.1.2017 il CdA di VeGAL ha approvato nell'ambito del PSL Leader 2014-20 Misura 19 - Sviluppo locale Leader, Intervento 19.4.1, il cronoprogramma per la presentazione delle proposte di bandi per l'anno 2017, redatto secondo lo schema approvato con DDR Direzione AdG FEASR, Parchi e Foreste regionale n. 14 del 7 dicembre 2016;
  - con nota prot. 4716 del 27.1.2017 AVEPA ha comunicato l'istituzione della Commissione tecnica GAL-Avepa;
  - con nota della Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste prot. n. 37218 del 30.1.2017 sono state fornite le istruzioni operative n.3/2017 sulla "riserva di efficacia" dell'attuazione del PSL, consentendo che l'obiettivo del 10% della spesa pubblica programmata approvata per il tipo di intervento 19.2.1 (€549.000,00) sia raggiunto per il 20% (€109.800,00) con operazioni "completate" e liquidate e per il

- restante 80% anche con operazioni "avviate" per le quali siano stati liquidati da Avepa anticipi e/o acconti;
- con nota della Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste prot. n. 42413 del 2.2.2017 sono stati forniti chiarimenti relativi a LGM e Criteri di selezione di cui tener conto nei bandi GAL dei tipi di intervento 6.4.2, 7.5.1 e 7.6.1;
- con DDR della Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste n. 26 dell'8.2.2017 sono stati approvati le istruzioni operative e gli schemi da utilizzare per la presentazione del "Rapporto Annuale", della "Scheda di conformità tecnica del bando GAL" (qualora il bando non sia direttamente approvato dal CdA, ma con atto del Presidente/Direttore) e della "Scheda di monitoraggio finanziario"; in particolare la "Scheda di monitoraggio finanziario" – da allegare all'atto del CdA di approvazione del bando, è finalizzata ad effettuare un monitoraggio della spesa attivata dal PSL attraverso i bandi e l'effettiva disponibilità della somma messa bando;
- con nota prot. 7357 dell'8.2.2017 AVEPA ha trasmesso ulteriori "Indicazioni integrative di dettaglio sul Manuale per la gestione dei bandi GAL" (invio n.2);
- con DGR n. 178 del 21.2.2017 la Regione Veneto ha approvato una serie di rettifiche ai bandi di alcuni tipi di intervento e agli Indirizzi procedurali generali;
- il PSL Leader "Punti Superfici Linee" di VeGAL, così come descritto nel quadro 5.2.2 del PSL, prevede l'attuazione di due Progetti chiave "Itinerari" e "Parco alimentare" ed in particolare:
- il Progetto Chiave (PC) 01 "Itinerari" si inserisce nell'ambito di interesse AI2 - "Turismo sostenibile" perseguendo:
  - o l'obiettivo generale, come descritto nel quadro 5.2.2 del PSL, di mettere in risalto le principali valenze territoriali o "poli di interesse" lungo gli itinerari, come elementi di motivazione/attrazione turistica, favorendone la fruizione ed attivare un contesto positivo per la nascita e lo sviluppo, lungo gli itinerari, di servizi ed imprese che generino nuove opportunità occupazionali;
  - o i seguenti obiettivi specifici:
    - 1.1: aumentare le competenze degli operatori lungo gli itinerari;
    - 1.2: aumentare i flussi turistici lungo gli itinerari, valorizzando e migliorando gli itinerari cicloturistici esistenti;
    - 1.3: aumentare l'attrattività del patrimonio rurale;
    - 1.4: consolidare il sistema di ospitalità rurale lungo gli itinerari;
    - 1.5: rafforzare il sistema di imprese che offrono servizi lungo gli itinerari;
  - o il PC 02 "Parco alimentare" si inserisce nell'ambito di interesse AI7- "Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali (agro-alimentari, artigianali e manifatturieri)", perseguendo:
  - o l'obiettivo generale, come descritto nel quadro 5.2.2 del PSL, di dare continuità al percorso iniziato nelle precedenti programmazioni, consolidando ulteriormente il settore enogastronomico come elemento centrale per lo sviluppo economico del territorio;
  - o i seguenti obiettivi specifici:
    - 2.1: qualificare il patrimonio rurale per la valorizzazione dei prodotti tipici;
    - 2.2: consolidare il patrimonio del Parco Alimentare della Venezia Orientale;
    - 2.3: promuovere la diffusione di filiere corte, in particolare per i prodotti del Parco Alimentare della Venezia Orientale;
    - 2.4: valorizzare il paesaggio come ambito produttivo del Parco Alimentare della Venezia Orientale;
- gli interventi e le formule di attuazione del progetto chiave "Itinerari" e del progetto chiave "Parco alimentare" sono definiti nel quadro 5.2.3 del PSL ed in particolare, fra gli interventi attivabili, sono previsti gli interventi (quadro 5.2.1 del PSL):
  - o 1.2.1 "Azioni di informazione e di dimostrazione", da attuarsi con formula a bando pubblico GAL;
  - o 3.2.1 "Informazione e promozione sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari", da attuarsi con formula a bando pubblico GAL;
  - o 4.1.1 "Investimenti per migliorare le prestazioni e la sostenibilità globali dell'azienda agricola", da attuarsi con formula a bando pubblico GAL;
  - o 6.4.1 "Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole", da attuarsi con formula a bando pubblico GAL;
  - o 6.4.2 "Creazione e sviluppo di attività extra agricole nelle aree rurali", da attuarsi con formula a bando pubblico GAL;
  - o 7.5.1 "Infrastrutture e informazione per lo sviluppo del turismo sostenibile nelle aree rurali", da attuarsi con formula "bando a regia GAL";
  - o 7.6.1 "Recupero e riqualificazione del patrimonio architettonico dei villaggi e del paesaggio rurale", da attuarsi con formula "bando a regia GAL";
  - o 16.4.1 "Cooperazione per lo sviluppo delle filiere corte", da attuarsi con formula a bando pubblico GAL;
  - o 16.5.1 "Progetti collettivi a carattere ambientale funzionali alle priorità dello sviluppo rurale", da attuarsi con formula a bando pubblico GAL;
- il PSR Veneto 2014/2020 prevede la Focus Area principale 6B e la Focus Area secondaria 3A "Filiera Agroalimentare";
- gli interventi previsti dal PSL, rientrano nei seguenti ambiti di interesse (AI) e obiettivi specifici:
  - o l'intervento 1.2.1 rientra nell'AI2, perseguendo l'obiettivo specifico 1.1 del PSL;

- l'intervento 3.2.1 rientra nell'AI.7, perseguendo l'obiettivo specifico 2.2 del PSL;
- l'intervento 4.1.1 rientra nell'AI.7, perseguendo l'obiettivo specifico 2.2 del PSL;
- l'intervento 6.4.1 rientra nell'ambito di interesse AI.2, perseguendo l'obiettivo specifico 1.4 del PSL e nell'ambito di interesse AI.7, perseguendo l'obiettivo specifico 2.2 del PSL;
- l'intervento 6.4.2 rientra nell'AI2, perseguendo l'obiettivo specifico 1.5 del PSL;
- l'intervento 7.5.1 rientra nell'AI2, perseguendo l'obiettivo specifico 1.2 del PSL;
- l'intervento 7.6.1 rientra nell'AI2, perseguendo l'obiettivo specifico 1.3 del PSL e nell'ambito di interesse AI.7, persegue l'obiettivo specifico 2.1 del PSL;
- l'intervento 16.4.1 rientra nell'AI7, perseguendo l'obiettivo specifico 2.3 del PSL;
- l'intervento 16.5.1 rientra nell'AI7, perseguendo l'obiettivo specifico 2.4 del PSL;
- con delibera n. 22 del 21.2.2017 il CdA di VeGAL ha approvato l'attivazione esecutiva del Progetto chiave "Parco Alimentare";
- con delibera n. 26 del 29.3.2017 il CdA di VeGAL ha approvato l'attivazione esecutiva del Progetto chiave "Itinerari";
- con delibera n. 32 del 6.4.2017 il CdA di VeGAL ha approvato l'Organizzazione di percorsi informativi sui temi dei progetti chiave "Itinerari" e "Parco alimentare";
- con DGR n. 734 del 29.5.2017, con DGR n. 970 del 6/7/2018 e con DGR n. 1095 del 31.7.2018, la Regione Veneto ha approvato le modifiche/integrazioni al Testo Unico dei Criteri e dei punteggi (CRIDIS) per la selezione delle domande di aiuto relativi ai tipi di intervento del PSR 2014-2020;
- l'Assemblea degli Associati di VEGAL con delibera n. 2 del 13.7.2017 ha nominato il nuovo CdA di VEGAL per il mandato 2017-2019 e con delibera n. 3 del 13.7.2017 il nuovo Presidente del CdA;
- con delibera n. 66 del 20.7.2017 il CdA ha nominato per il triennio 2017 – 2019 il Vicepresidente di VeGAL;
- con delibera n. 67 del 20.7.2017 il CdA di VeGAL ha approvato le nomine dei componenti della rinnovata Commissione Tecnica GAL-AVEPA per la selezione dei progetti del PSL;
- con DGR n. 1253 dell'8.8.2017 la Regione Veneto ha approvato gli aggiornamenti alle Linee Guida Misure riportando in allegato B fra gli altri, gli errata corrige al TI 4.1.1;
- con delibera n. 101 del 20.11.2017 il CdA di VeGAL ha approvato la pubblicazione del bando per l'attivazione della Misura 1– Sottomisura 1.2 – Intervento 1.2.1 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione" nell'ambito del Progetto Chiave "Itinerari";
- con le istruzioni operative n.6/2017 del 20.11.2017 l'AdG ha chiarito che le risorse programmate in un bando relativamente all'eventuale somma residua, possono essere reimpiegate solo quando risulta conclusa l'attività istruttoria di Avepa relativa al bando in questione con l'adozione del decreto di finanziabilità da parte di Avepa e il Gal deve assicurare l'effettiva disponibilità della somma messa a bando rispetto all'importo totale approvato a sostegno della sottomisura 19.2, al netto della riserva di efficacia;
- le Istruzioni operative dell'AdG n. 8/2017 del 18.12.2017 indicano che gli IPG per le domande finanziate parzialmente prevedono al par. 3.3 (Formazione della Graduatoria) che le domande di aiuto non possano essere finanziate solo parzialmente e che, nel caso in cui il budget non sia sufficiente a soddisfare integralmente il fabbisogno per il finanziamento della domanda che ricade nel limite di demarcazione, si debba procedere comunque al finanziamento integrale di detta domanda (a meno che un GAL non abbia escluso tale regola, dichiarandolo espressamente nel par. 4.1 del bando "Importo finanziario a bando", precisando che "non si procederà al finanziamento parziale delle domande di aiuto il cui contributo non trova completa capienza all'interno della dotazione finanziaria del bando");
- con Decreto n. 15 del 22/02/2018 è stato approvato il Testo coordinato delle Linee Guida Misura di cui alle DGR 2176/2016 e 1253/2017;
- con decreto della Direzione Adg FEASR Parchi e Foreste n. 100 del 21.12.2018 sono state approvate le modifiche e integrazioni alle Linee Guida Misura approvate con DGR n. 2176/2016 e s.m.i e con decreto n. 15 del 22/2/2018 e la scheda del nuovo tipo intervento sostenuto dalla sottomisura 19.2;
- con Decreto Avepa n. 686 del 26.4.2018 è stata approvata la graduatoria finale delle domande pervenute sul primo bando 1.2.1 predisposta dalla Commissione GAL-Avepa con verbale n. 12 del 20.4.2018, assegnando complessivamente ai beneficiari risorse pari a 13.600,00 euro che - sulla dotazione a disposizione del bando pari a 50.000,00 euro - hanno determinato residui pari a 36.400,00 euro;
- con delibera n. 85 del 17.12.2018 il CdA di VeGAL ha approvato il cronoprogramma annuale per l'anno 2019 dei bandi di Attuazione PSL Leader 2014-20 Misura 19 – Sviluppo locale Leader, Intervento 19.4.1;
- con delibera del CdA di VeGAL n. 6 del 23.1.2019 è stata approvata la proposta di bando pubblico Misura 1– Sottomisura 1.2 – Intervento 1.2.1 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione" nell'ambito del Progetto Chiave PC01 "Itinerari", stanziando la somma di euro 36.400,00 euro.;
- con nota del SUA interprovinciale di Avepa di Rovigo e Venezia del 5.4.2019 è stata convocata la Commissione GAL Avepa n.09 per l'esame di conformità della proposta di bando TI 1.2.1;
- la Commissione si è regolarmente riunita in data 9.4.2019 e con verbale relativo n.19 del 9.4.2019, ha dato parere di conformità con il PSL, le Linee guida, i CRIDIS e gli IPG, alla proposta di bando Misura 1– Sottomisura 1.2 – Intervento 1.2.1 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione" nell'ambito del Progetto Chiave "Itinerari", fornendo alcune prescrizioni;
- le prescrizioni fornite sono state recepite nel testo del bando suddetto;
- con delibera n. 53 del 27/9/2018 il CdA di VeGAL ha approvato le integrazioni alle procedure per l'approvazione di atti e deliberazioni dei GAL ed azioni a tutela del conflitto di interesse nell'attività di

- gestione;
- il Presidente ha provveduto ad accertare che i componenti del Consiglio di Amministrazione sono a conoscenza delle disposizioni assunte dal GAL e delle normative di Legge in materia del conflitto di interesse e conseguenti obblighi a cui sono tenuti (obblighi di adeguata informativa e di astensione);
- il Presidente ha invitato i Consiglieri a manifestare l'eventuale esistenza di potenziali interessi in relazione all'oggetto della presente deliberazione, rendendo apposita dichiarazione che viene allegata agli atti della presente riunione consiliare;
- alle operazioni di voto partecipa la maggioranza prevista dall'art.34 paragrafo 3 lett.b) del Reg. (CE) n.1303/2013;

fatte le debite valutazioni e verifiche e sottoposto a votazione il provvedimento, il Cda di VeGAL all'unanimità e con voto palese

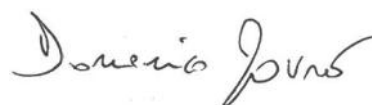
#### DELIBERA

- di approvare, nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014-2020. 2014-20 Misura 19 - Sviluppo locale Leader, Intervento 19.2.1 - "Sostegno all'attuazione delle azioni previste dalla strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo" - PSL "Punti Superfici Linee nella Venezia Orientale", il **bando pubblico posto in allegato 1** per l'attivazione della **Misura 1- Sottomisura 1.2 - Intervento 1.2.1 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione"** nell'ambito del Progetto Chiave "Itinerari", recependo le prescrizioni fornite in sede di esame di conformità della proposta di bando e stanziando la **somma di euro 36.400,00;**
- di confermare che:
  - il bando nell'ambito del Progetto Chiave PC01 "Itinerari" fa riferimento alla Focus Area principale 6B "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" ed alla Focus Area secondaria 2A "Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività" rientra nell'ambito di interesse AI2 - "Turismo sostenibile)" e 6A "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione" del PSL e persegue l'obiettivo specifico 1.1: "aumentare le competenze degli operatori lungo gli itinerari"
- o il bando è coerente con:
  - il PSR Veneto 2014/2020 e il relativo quadro generale delle disposizioni attuative, con particolare riferimento alle Linee Guida Misure approvate con decreto della Direzione Adg FEASR Parchi e Foreste n. 100 del 21.12.2018, al Testo Unico CRIDIS approvato con DGR n. 734 del 29 maggio 2017 e ss.mm.ii ed agli IPG;
  - il PSL di VeGAL approvato con DGRV n. 1547/2016;
  - la formula operativa attivata, che è direttamente prevista dal PSL per il tipo di intervento interessato (Quadro 5.2.1);
  - il cronoprogramma annuale dei bandi GAL per l'anno 2019;
  - la Scheda di monitoraggio finanziario post in **Allegato 2** alla presente deliberazione, confermando la coerenza degli importi stanziati nei bandi con il piano di finanziamento del PSL di VeGAL;
- di autorizzare il Presidente, ai sensi dell'Allegato tecnico 12.3 del bando 19.4.1 approvato con DGR n. 1972 del 6.12.2016 s.s.mm.ii, alla trasmissione ad Avepa e all'AdG dei presenti bandi e alla pubblicazione degli stessi in forma di Avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione e del testo integrale nel sito Internet del GAL;
- disporre la trasmissione ad Avepa dei bandi pubblici GAL, attraverso l'inserimento all'interno dell'applicativo GR GAL;
- di confermare che la decisione è assunta in assenza di possibili situazioni di "conflitto di interesse" dei componenti dell'organo decisionale, ai sensi del Regolamento approvato con la delibera n.53 del 27.9.2018 del CdA di VeGAL;
- di confermare che la decisione è assunta con almeno il 50% dei voti espressi provenienti da componenti dell'organo decisionale partecipanti al voto rappresentativi di partner privati;
- di disporre che il presente atto venga pubblicato ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013.

IL DIRETTORE  
Giancarlo Pegoraro




IL PRESIDENTE  
Domenico Favro





GAL Venezia Orientale - VeGAL



**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER IL VENETO 2014-2020**

**PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE 2014 2020**

**Punti Superfici Linee nella Venezia Orientale**

**Delibera GAL n. 39 del 10.4.2019**

**Sottomisura: 19.2- Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo**

| <b>PROPOSTA BANDO Pubblico GAL</b> | <b>REG UE 1305/2013, Art. 14</b>                                  |
|------------------------------------|---|
| codice misura                      | 1 Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione            |
| codice sottomisura                 | 1.2 Azioni di informazione e di dimostrazione                     |
| codice tipo intervento             | 1.2.1 Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione  |
| Progetto chiave                    | PC 1 - Itinerari  |
| Autorità di gestione               | Direzione AdG FEASR e Foreste                                     |
| Struttura responsabile di misura   | Area Sviluppo Economico Direzione Agroalimentare - Regione Veneto |
| Gruppo di Azione Locale            | GAL Venezia Orientale (VeGAL)                                     |

## 1. Descrizione generale

### 1.1. Descrizione tipo intervento

Il presente tipo di intervento sostiene iniziative di informazione principalmente rivolte alla divulgazione dell'innovazione sulle principali tematiche richiamate nel PSR in relazione alle focus area previste dalla strategia del Programma.

Le iniziative sono rivolte a imprenditori agricoli, loro coadiuvanti e partecipi familiari, dipendenti agricoli o operatori economici rappresentati da Piccole e Medie Imprese (PMI) operanti in zone rurali.

Gli aiuti per la realizzazione di azioni di informazione delle PMI nelle zone rurali sono stati oggetto di comunicazione in esenzione dalla notifica ai sensi del Regolamento UE n. 702/2014 del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nel settore agricolo e nelle zone rurali (Gazzetta ufficiale UE n. L 193/I del 01/07/2014), sulla base dei seguenti riferimenti: comunicazione del 29/05/2018 n. aiuto SA 51218 (2018XA) "Trasferimento delle conoscenze e azioni di informazione a favore delle PMI nelle zone rurali".

L'intervento previsto all'interno del **Programma di Sviluppo Locale (PSL) di VeGAL "Punti Superfici Linee nella Venezia Orientale"** prevede iniziative di informazione volte a favorire la diversificazione e lo sviluppo di attività extra-agricole in particolare connesse al progetto-chiave (PC1) "Itinerari".

Il **Progetto chiave "Itinerari"** intende in particolare mettere in risalto le principali valenze territoriali o "poli d'interesse" (le lagune, il paesaggio della bonifica, i centri storici, i boschi, i manufatti di maggior pregio e valore storico-testimoniale) lungo gli **itinerari dell'ATD: GiraLagune, GiraLemene, GiraLivenza e GiraTagliamento**. L'obiettivo generale del progetto chiave mira a valorizzare il territorio come elemento di attrazione turistica, favorendone la fruizione, ed attivare un contesto positivo per la nascita e lo sviluppo, lungo gli itinerari, di servizi ed imprese che generino nuove opportunità occupazionali.

Gli argomenti oggetto delle iniziative di informazione sono rivolti alla acquisizione di competenze e conoscenze tecniche e manageriali da parte di imprenditori agricoli, addetti dei settori agricolo o altri operatori economici proprietari o amministratori di PMI operanti all'interno dell'Ambito Territoriale Designato.

A titolo esemplificativo le iniziative possono riguardare la **creazione di reti/circuiti di operatori, la realizzazione di iniziative imprenditoriali di qualità inserite negli itinerari e nel contesto del Parco alimentare della Venezia Orientale (alberghi/ospitalità diffusa, locande/osterie/bacari/frasche, utilizzo di soluzioni di restauro/arredo/interni collegati alla tipicità locale, ecc.)**.

### 1.2. Obiettivi

|    |  |
|----|--|
| a. | Focus Area 6.B – Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali.   |
| b. | Focus Area (secondaria) – Nell'ambito del PSR 2014/20 il tipo di intervento contribuisce al perseguimento degli obiettivi relativi alla Focus Area 6.A "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione" e Focus Area 2A "Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività". |
| c. | PSL - Ambito di interesse AI2 – Turismo sostenibile.   |
| d. | PSL - Obiettivi specifici PSL – Ai fini del PSL, il tipo di intervento contribuisce in particolare all'obiettivo specifico 1.1: Aumentare le competenze degli operatori lungo gli itinerari.   |
| e. | PSL – Progetto chiave "Itinerari" (Cod. PC1)   |

### 1.3. Ambito territoriale di applicazione

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dall'Ambito Territoriale Designato (ATD) del GAL Venezia Orientale, che comprende l'insieme dei territori di 16 Comuni dislocati all'interno dell'ATD, costituito dal territorio dei comuni di:

1. Annone Veneto;
2. Caorle;
3. Cavallino-Treporti;
4. Ceggia;
5. Cinto Caomaggiore;



6. Concordia Sagittaria;
7. Eraclea;
8. Fossalta di Portogruaro;
9. Gruaro;
10. Jesolo;
11. Portogruaro;
12. Pramaggiore;
13. San Michele al Tagliamento;
14. San Stino di Livenza;
15. Teglio Veneto;
16. Torre di Mosto.

## 2. Beneficiari degli aiuti

### 2.1. Soggetti richiedenti

Organismi di formazione accreditati.

### 2.2. Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti

| I soggetti richiedenti devono possedere i seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda di aiuto: |   |
|---|---|
| a.  | iscrizione all'elenco regionale organismi di formazione accreditati per l'ambito di attività di formazione continua, ai sensi della legge regionale 9 agosto 2002, n. 19                          |
| b.  | titolari di istanza di accreditamento alla Direzione regionale Formazione e istruzione, ai sensi della vigente normativa  |
| c.  | per gli organismi di formazione accreditati presso altre Regioni o Stati membri titolari di istanza di riconoscimento del proprio accreditamento alla Direzione regionale Formazione e istruzione |
| d.  | nei casi di cui alle lettere b. e c. il soggetto richiedente deve essere accreditato entro 60 giorni dalla data di chiusura del bando   |
| e.  | non trovarsi nelle condizioni ostative per la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici comunque denominati previste della legge regionale 11 maggio 2018, n. 16                 |

## 3. Interventi ammissibili

### 3.1. Descrizione interventi

|   |   |
|---|---|
| a | L'intervento sostiene azioni informative attivate mediante progetti specifici a supporto del Programma di sviluppo locale di VeGAL (Misura 19).<br>Nell'ambito di tali situazioni e modalità, le iniziative proposte dal bando, sulla base dello schema riportato di seguito, perseguono gli obiettivi definiti dalle focus area richiamate al paragrafo 1.2. |
|---|---|

|   | Focus area/<br>priorità | Tipologie<br>(Ambiti/tematiche)   | Regime di aiuti di stato<br>(in base ad<br>ambito/tematica<br>e partecipante) |
|---|-------------------------|---|---|
| a | 2A                      | Gestione aziendale, aspetti economici, organizzativi e legislativi      | Agricolo  |
| b | 2A                      | Diversificazione attività delle imprese agricole                        | Agricolo  |
| c | 2A                      | Tecniche e tecnologie per l'informazione e la comunicazione, e-commerce | Agricolo  |
| d | 2A                      | Tecniche di allevamento/ coltivazione e trasformazione dei prodotti     | Agricolo  |
| e | 6A                      | Diversificazione dell'economia rurale                                   | PMI   |

### 3.2. Condizioni di ammissibilità degli interventi

| Le iniziative sono ammissibili sulla base delle seguenti condizioni |  |                            |  |               |                            |                                  |                  |    |
|---|--|----------------------------|--|---------------|----------------------------|----------------------------------|------------------|----|
| a.  | le iniziative informative riguardano le “tipologie” previste dal paragrafo 3.1 e sono attivate sulla base di un Progetto di attività predisposto secondo la modulistica riportata nell’Allegato tecnico 11.2   |                            |  |               |                            |                                  |                  |    |
| b.  | le iniziative informative devono essere realizzate secondo le prescrizioni contenute nell’Allegato tecnico 11.1- Disposizioni per la gestione delle iniziative informative   |                            |  |               |                            |                                  |                  |    |
| c.  | il Progetto di attività e le relative iniziative devono essere rivolte a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- imprenditori agricoli, loro coadiuvanti e partecipi familiari, dipendenti agricoli;</li> <li>- operatori economici rappresentati da PMI operanti in zone rurali, in relazione ai regimi di aiuto approvati per il presente tipo di intervento [art. 81, par 2 del reg. UE n.1305/2013; aiuto n. SA 51218(2018XA) “Trasferimento delle conoscenze e azioni di informazione a favore delle PMI nelle zone rurali”];</li> </ul> i destinatari delle iniziative rappresentano una Unità Tecnico Economica (UTE) o una sede operativa all’interno dell’Ambito Territoriale Designato |                            |  |               |                            |                                  |                  |    |
| d.  | il Progetto di attività prevede iniziative informative con le seguenti caratteristiche: <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>durata in ore</th><th>numero minimo partecipanti</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Incontri/seminari/workshop/forum</td><td>Min. 6 – max. 24</td><td>17</td></tr> </tbody> </table>   |                            |  | durata in ore | numero minimo partecipanti | Incontri/seminari/workshop/forum | Min. 6 – max. 24 | 17 |
|   | durata in ore  | numero minimo partecipanti |  |               |                            |                                  |                  |    |
| Incontri/seminari/workshop/forum                                    | Min. 6 – max. 24   | 17                         |  |               |                            |                                  |                  |    |
| e.  | disponibilità di personale docente/relatori in possesso di specifica comprovata competenza e professionalità in relazione alle discipline interessate dall’attività informativa, sulla base del percorso scolastico/formativo e dell’esperienza professionale evidenziata nel curriculum vitae;  |                            |  |               |                            |                                  |                  |    |
| f.  | è ammessa presentazione di una sola domanda di aiuto per ciascuna Focus Area/Priorità e regime d’Aiuto; la domanda di aiuto, corredata da un unico Progetto di attività, che prevede ed indica il titolo/denominazione di ogni iniziativa informativa che lo costituisce, e configurata nell’ambito del pertinente regime di aiuto di Stato approvato (paragrafo 4.2), deve riguardare una singola Focus Area o priorità (4).  |                            |  |               |                            |                                  |                  |    |
| g.  | le azioni informative ed i relativi materiali, non possono contenere riferimenti a marchi commerciali di prodotti o produttori, né promuovere prodotti specifici   |                            |  |               |                            |                                  |                  |    |
| h.  | l’intervento è realizzato nel rispetto dei limiti di spesa indicati al paragrafo 4.3 (limiti stabiliti all’intervento e alla spesa) e del punteggio minimo indicato al paragrafo 5.1(criteri di priorità e punteggi).  |                            |  |               |                            |                                  |                  |    |
| i.  | il Progetto di attività deve essere coerente rispetto agli ambiti di interesse e gli obiettivi specifici del Programma di sviluppo locale di VeGAL;  |                            |  |               |                            |                                  |                  |    |
| j.  | sono ammesse le seguenti tipologie di iniziative di informazione: incontri, seminari, workshop, forum per diffondere in modo mirato conoscenze e novità rilevanti su specifiche attività;  |                            |  |               |                            |                                  |                  |    |
| k.  | Non risulta ammissibile: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. la partecipazione di un utente a più edizioni della medesima iniziativa informativa, durante il periodo di programmazione del PSR;</li> <li>ii. l’attivazione di iniziative che rientrano nei programmi o cicli normativi dell’insegnamento secondario o superiore.</li> </ul>  |                            |  |               |                            |                                  |                  |    |

### 3.3. Impegni a carico del beneficiario

|   |  |
|---|--|
| L’organismo di formazione in qualità di soggetto unico responsabile deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione delle iniziative informative senza possibilità di delegare l’attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi, fatte salve le possibilità di collaborazione previste al paragrafo 12 dell’Allegato tecnico 11.1. |  |
| L’organismo di formazione è tenuto inoltre a:   |  |
| a.  | mantenere il criterio di ammissibilità relativo all’accreditamento, di cui ai punti a), b), c) del paragrafo 2.2 fino al termine previsto per la conclusione dell’operazione                                       |
| b.  | realizzare le iniziative in conformità al “Progetto di attività” approvato, alle disposizioni del bando e alle modalità procedurali specifiche previste dall’Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura (AVEPA) |
| c.  | realizzare le iniziative informative sulla base della vigente normativa e dei provvedimenti e atti regionali di attuazione della stessa  |

|    |  |
|----|--|
| d. | garantire il possesso da parte dei destinatari delle iniziative dei requisiti d'accesso previsti dal progetto di attività  |
| e. | produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio, e comunque su semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta; il beneficiario è altresì tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo  |
| f. | rispettare le percentuali di ore di informazione svolte da docenti/relatori e tutor in possesso di determinate qualifiche, in conformità al progetto attività presentato contestualmente alla domanda di aiuto   |
| g. | rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori  |
| h. | stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti alle iniziative informative   |
| i. | conservare presso la propria sede legale la documentazione probatoria relativa alle assicurazioni, nonché a tenerne copia presso la sede di svolgimento dei progetti attività  |
| j. | utilizzare, per le attività informative locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi   |
| k. | utilizzare nell'esecuzione dell'attività le procedure informatiche messe a disposizione dalla Regione del Veneto   |
| l. | evidenziare nell'ambito di tutte le attività informative lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR secondo quanto previsto dagli Indirizzi procedurali generali del PSR in materia di comunicazione e utilizzazione dei loghi; gli spazi interessati allo svolgimento delle iniziative informative devono riportare, all'esterno, un'apposita segnalazione relativa anche alla denominazione dell'intervento/iniziativa e il riferimento preciso al relativo organismo attuatore ( <a href="http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/informazione-pubblicita">www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/informazione-pubblicita</a> )  |
| m. | assicurare la conservazione agli atti dei seguenti documenti relativi alla realizzazione del "Progetto attività" per un periodo di almeno tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla data del pagamento del saldo eseguito da AVEPA: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. curriculum vitae in formato EUROPASS degli operatori coinvolti nell'attività d'aula e di ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro, sottoscritto dall'interessato, con indicazione del titolo di studio e con la specifica illustrazione delle esperienze professionali richieste e/o maturate</li> <li>ii. lettere d'incarico/contratti degli operatori coinvolti nella realizzazione del Progetto attività</li> <li>iii. documentazione a dimostrazione delle procedure seguite nell'acquisizione dei beni e servizi e della relativa regolarità fiscale e tributaria</li> <li>iv. documentazione relativa agli adempimenti in materia di pubblicizzazione e selezione dei partecipanti</li> <li>v. documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore dei soggetti che, a qualsiasi titolo, abbiano partecipato alle attività di progettazione, coordinamento, realizzazione delle iniziative, nonché la relativa regolarità fiscale e previdenziale</li> <li>vi. documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore dei soggetti incaricati dell'attività di docenza e tutoraggio, nonché la relativa regolarità fiscale e previdenziale</li> <li>vii. documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore di soggetti fornitori di beni e servizi.</li> </ul> |
| n. | assicurare per tutte le tipologie di iniziative, al fine dell'applicabilità dell'unità di costo standard, che la percentuale di partecipanti che frequentano l'iniziativa per il numero minimo di ore previsto al fine del rilascio dell'attestato risulti uguale o superiore al 90% del totale dei partecipanti per singola iniziativa  |
| o. | assicurare che un utente non partecipi a edizioni successive della medesima iniziativa informativa, durante il periodo di programmazione del PSR.  |

### 3.4. Vincoli e durata degli impegni

Nessun ulteriore impegno previsto

### 3.5. Spese ammissibili

|   |  |
|---|--|
| a | <p>Ai fini della determinazione e della verifica della spesa ammissibile, viene applicata l'unità di costo standard orario definito dalla DGR n. 302 del 10/03/2015, con riferimento alle seguenti categorie di spesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. attività di progettazione, coordinamento e realizzazione delle iniziative;</li> <li>ii. attività di docenza e di tutoraggio;</li> </ul> |
|---|--|

|      |   |
|------|---|
| iii. | noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico a supporto delle iniziative; |
| iv.  | affitto e noleggio di aule e strutture didattiche;                                      |
| v.   | spese per noleggio di mezzi di trasporto collettivo per visite didattiche;              |
| vi.  | altre spese di funzionamento.   |

### 3.6. Spese non ammissibili

|   |  |
|---|--|
| a | Non ammissibili, in generale, le spese definite dal paragrafo 8.1 del PSR come precisate nel documento Indirizzi procedurali generali del PSR. |
|---|--|

### 3.7. Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi

|   |
|---|
| Il progetto di attività informativa approvato deve essere attivato a decorrere dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (BURV) del decreto di concessione dell'aiuto da parte di AVEPA e concluso <b>entro 24 mesi</b> dalla medesima data di pubblicazione. |
|---|

## 4. Pianificazione finanziaria

### 4.1. Importo finanziario a bando

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
| a. | L'importo messo a bando, in relazione anche ai correlati regimi di aiuto di riferimento (agricolo, PMI), è pari a <b>euro 36.500,00</b> (trentaseimilacinquecento/00). |   |   |
|    | Settore/Regime di aiuto  |   |   |
|    | Focus Area   | Settore agricolo (Art. 81, par.2, Reg. UE 1305/2013) euro | PMI nelle zone rurali [codice SA.51218 (2018/XA)]<br>Euro |
|    | 2A   | 26.500,00   |   |
|    | 6A   |   | 10.000,00   |
|    | Totale euro  | 26.500,00   | 10.000,00   |

### 4.2. Aliquota ed importo dell'aiuto

Per la realizzazione delle iniziative informative è previsto un contributo come di seguito stabilito:

|    |   |
|----|---|
| a. | iniziative rivolte a imprenditori agricoli, loro coadiuvanti e partecipi familiari, dipendenti agricoli [art. 81, par 2 del reg. UE n. 1305/2013]: 100% della spesa ammissibile sulla base dell'unità di costo standard orario pari a 170 euro  |
| b. | iniziative rivolte a operatori economici che rappresentano PMI operanti in zone rurali [regime SA.51218 (2018/XA)]: 60% della spesa ammissibile sulla base dell'unità di costo standard orario pari a 170 euro. L'ente di formazione deve addebitare ai partecipanti dell'iniziativa informativa un importo pari al 40% della spesa ammessa dell'iniziativa informativa medesima. |

### 4.3. Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa

|    |   |   |
|----|---|---|
| a. | Viene stabilito un limite massimo della spesa ammissibile per ciascun Progetto di attività presentato da ogni organismo di formazione pari a: |   |
|    | Focus Area  | Spesa ammissibile – euro/progetto (max) |
|    | 2A  | 20.000,00                               |
|    | 6A  | 10.000,00                               |
| b. | Nel caso in cui la spesa ammessa del Progetto di attività superi il limite massimo di spesa ammissibile, l'ufficio                            |   |

|    |  |
|----|--|
|    | istruttore procede alla riduzione della spesa ammessa entro il limite, mantenendo invariato il numero di iniziative informative ammesse  |
| c. | Nel caso di domande presentate per la medesima focus area/priorità da organismi di formazione costituiti o partecipati dalla medesima associazione/organizzazione di imprese, il limite massimo della spesa ammissibile cumulata relativa a tutti i Progetti di attività presentati dai suddetti organismi è pari al doppio dei valori rappresentati al precedente punto a)<br>Nel caso in cui il totale delle spese ammesse nei singoli Progetti di attività presentati da organismi costituiti o partecipati dalla medesima associazione/organizzazione di imprese superi il limite massimo, si procederà alla riduzione proporzionale della spesa ammessa per ciascuno dei progetti, mantenendo invariato il numero di iniziative informative ammesse |
| d. | Per le iniziative informative attivate nell'ambito delle seguenti tipologie di Progetto, viene stabilito uno specifico limite massimo di spesa ammissibile:<br>i. progetti integrati di filiera: la spesa ammissibile non può superare il 5% dell'importo complessivo del progetto integrato<br>ii. progetti integrati agroambientali: la spesa ammissibile non può superare il 7% dell'importo complessivo del progetto integrato   |

#### 4.4. Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni

|    |   |
|----|---|
| a. | Il PSR assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte da differenti Fondi strutturali e d'investimento europei o da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 59 del Reg. (UE) 1305/2013). |
| b. | Si applicano, inoltre, le regole di cumulo previste al paragrafo 2.1 e, per i soli regimi di aiuto di stato (notificati, esentati o de minimis), al paragrafo 5.1 degli Indirizzi Procedurali Generali del PSR                                  |

#### 4.5. Riduzioni e sanzioni

|    |   |
|----|---|
| a. | In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, altri obblighi e alle condizioni di ammissibilità previsti per il tipo d'intervento, ai sensi della normativa UE (Reg. (UE) n. 640/2014, Reg. (UE) n. 809/2014) si applicano riduzioni dell'aiuto che possono arrivare fino alla revoca totale, nonché all'eventuale esclusione dalla misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo, nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni |
|----|---|

### 5. Criteri di selezione

#### 5.1. Criteri di priorità e punteggi

Al fine dell'inserimento nella graduatoria di finanziabilità le domande ammesse devono conseguire un punteggio minimo pari a **30 punti**, di cui almeno **6 punti** devono essere raggiunti con il criterio 1.1:

|    |   |
|----|---|
| a. | per ciascun criterio è attribuibile un solo punteggio.  |
| b. | I criteri di priorità sono definiti dalla DGR n. 1788 del 7/11/2016 e ss.mm.ii. vengono proposti dal bando secondo lo schema successivo |

#### 1) Principio di selezione 1.2.1.1: Qualità del progetto (completezza ed esaustività del progetto rispetto agli obiettivi del bando)

| Criterio di priorità – 1.1  | Punti |
|---|-------|
| <b>1.1.1</b> Progetto con più del 90% delle ore di informazione previste svolte da docenti altamente qualificati nel settore o materia oggetto dell'iniziativa                                  | 16    |
| <b>1.1.2</b> Progetto con una percentuale compresa tra il >60 e <= 90% delle ore di informazione previste svolte da docenti altamente qualificati nel settore o materia oggetto dell'iniziativa | 12    |
| <b>1.1.3</b> Progetto con una percentuale compresa tra il >30 e <= 60% delle ore di informazione previste svolte da docenti altamente qualificati nel settore o materia oggetto dell'iniziativa | 6     |

#### Criterio di assegnazione

Il punteggio è attribuito ai progetti con una % di ore di informazione tenute da docenti altamente qualificati nel settore o materia oggetto dell'iniziativa, sulla base dei curricula.

Per docenti altamente qualificati si intende: docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico; personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo; personale con esperienza almeno quinquennale nella formazione che abbia svolto attività di docenza in almeno un corso all'anno, per almeno cinque anni negli otto anni precedenti alla data di pubblicazione del bando.

| Criterio di priorità – 1.2  | Punti |
|---|-------|
| 1.2.1 Progetto con la prevalenza di tutors in possesso di diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale (già specialistica) o laurea triennale | 12    |
| 1.2.2 Progetto con la prevalenza di tutors in possesso del solo diploma di scuola Superiore   | 6     |

#### Criterio di assegnazione

La prevalenza viene calcolata mediante il rapporto tra il numero delle iniziative in cui è presente il tutor con lo specifico titolo di studio che dà diritto al relativo punteggio, sulla base dei curricula, e il numero totale delle iniziative previste dal progetto. In caso di parità è attribuito il punteggio più favorevole

| Criterio di priorità – 1.3  | Punti |
|---|-------|
| 1.3.1 Materiale informativo-didattico: schede informative                             | 6     |
| 1.3.2 Materiale informativo-didattico: altre pubblicazioni escluse riviste e brochure | 4     |
| 1.3.3 Materiale informativo-didattico: libro a stampa                                 | 2     |

#### Criterio di assegnazione

Il punteggio è attribuito in funzione della natura del materiale informativo-didattico di cui si prevede la consegna durante i corsi.

Se nel progetto formativo si prevede di differenziare la natura del materiale didattico a seconda dei corsi, deve essere richiesto il punteggio di cui alla categoria più bassa.

Per la verifica del punteggio, tale materiale didattico deve essere allegato alla domanda di aiuto in formato digitale e deve essere dichiarato per quali corsi verrà consegnato agli allievi.

#### 2) Principio di selezione 1.2.1.2: Ricaduta operativa del progetto sul territorio (estensione e diffusione sul territorio delle iniziative previste dal progetto)

| Criterio di priorità –2.1  | Punti |
|--|-------|
| 2.1.1 Progetto presentato da un organismo con esperienza nell'ambito delle misure sulla formazione del PSR 2007-2013 | 10    |

#### Criterio di assegnazione

Il punteggio viene assegnato agli Organismi di formazione che abbiano maturato esperienza nell'ambito delle misure 111 e 331 del Programma di sviluppo rurale 2007-2013.

| Criterio di priorità –2.3  | Punti |
|--|-------|
| 2.3.1 Progetto presentato da organismo in possesso di sistema di qualità ISO 9001  | 6     |
| 2.3.2 Progetto presentato da organismo in possesso di sistema di qualità ISO 29990 | 4     |

#### Criterio di assegnazione

Il punteggio è attribuito sulla base delle certificazioni di qualità in possesso dell'Organismo di formazione alla data della pubblicazione del bando.

| Criterio di priorità –2.4   | Punti |
|---|-------|
| 2.4.1 Progetto presentato da organismo in possesso di Certificazioni di qualità ambientale riconosciute a livello europeo | 4     |

#### Criterio di assegnazione

Il punteggio è attribuito sulla base delle certificazioni di qualità in possesso dell'Organismo di formazione alla data della pubblicazione del bando.

| Criterio di priorità –2.6   | Punti |
|---|-------|
| 2.6.1 Progetto realizzato in un partenariato con università, istituti di scuola superiore di 2 <sup>a</sup> | 14    |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| grado, centri di ricerca |  |
|--------------------------|--|

#### Criteri di assegnazione

Il punteggio è attribuito in presenza di un accordo (convenzione, contratto), sottoscritto dalle parti, attestante le modalità di collaborazione sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o informativo-didattico di ogni soggetto.

### 3) Criteri integrativi

| Criterio di priorità –3.1  | Punti |
|--|-------|
| <b>3.1.1</b> Progetto realizzato in un partenariato con organizzazioni di produttori, consorzi di tutela, organizzazioni professionali di agricoltori, OGD, consorzi di imprese turistiche, enti locali, strade dei vini e dei prodotti tipici, associazioni agrituristiche, consorzi di pro loco. | 16    |

#### Criterio di assegnazione

Il punteggio è attribuito in presenza di un accordo (convenzione, contratto), sottoscritto dalle parti, attestante le modalità di collaborazione sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o informativo-didattico di ogni soggetto.

| Criterio di priorità –3.2  | Punti |
|--|-------|
| <b>3.2.1</b> Progetto promosso da associazioni/organizzazioni di imprese | 16    |

#### Criterio di assegnazione

Il punteggio è attribuito in presenza di un accordo (convenzione, contratto), sottoscritto dalle parti, attestante le modalità di collaborazione sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o informativo-didattico di ogni soggetto.

|    |   |
|----|---|
| c. | Le informazioni a supporto dei criteri di priorità e comprovanti il punteggio richiesto sono presenti nella domanda e nelle dichiarazioni specifiche relative al tipo intervento. |
|----|---|

### 5.2 Condizioni ed elementi di preferenza

Le condizioni ed elementi di preferenza sono definiti dalla DGR 1788 del 7/11/2016 e ss.mm.ii vengono proposti dal bando secondo i seguenti requisiti:

|    |  |
|----|--|
| a. | a parità di punteggio, si accorderà preferenza alla domanda che presenta il maggior numero di ore di informazione previste svolto da docenti altamente qualificati nel settore o nella materia oggetto dell'iniziativa proposta. |
|----|--|

## 6. Domanda di aiuto

### 6.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto

La domanda di aiuto deve essere presentata all'AVEPA, secondo le modalità previste dagli Indirizzi Procedurali Generali e dai Manuali AVEPA, entro i **90 (novanta) giorni** successivi alla data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

### 6.2. Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Unitamente alla documentazione richiesta sulla base della modulistica e delle procedure previste da AVEPA, alla domanda sono allegati i seguenti documenti

|    |  |
|----|--|
| a. | progetto delle attività (secondo la modulistica prevista dal bando)  |
| b. | curriculum dei docenti/relatori e tutor  |
| c. | documentazione comprovante il punteggio richiesto, in relazione allo specifico bando: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. criterio di priorità 1.3: materiale didattico</li> <li>ii. criterio di priorità 2.2: atto costitutivo, statuto e libro dei soci</li> <li>iii. criterio di priorità 2.3: documento di certificazione di qualità rilasciato dall'ente certificatore</li> <li>iv. criterio di priorità 2.4: documento di certificazione di qualità rilasciato dall'ente certificatore</li> <li>v. criterio di priorità 2.6: documento, sottoscritto dal soggetto attuatore e da università, istituti di scuola superiore di 2<sup>a</sup> grado ad indirizzo agrario, centri di ricerca, attestante l'accordo di</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>partenariato</p> <p>vi. criterio di priorità 2.7: documento, sottoscritto dal soggetto attuatore e da organizzazioni di produttori, consorzi di tutela, organizzazioni professionali di agricoltori, attestante l'accordo di partenariato, con allegati gli statuti delle parti</p> <p>vii. criteri di priorità integrativi applicabili dai GAL: documenti previsti dai rispettivi criteri di assegnazione.</p> |
| d.   | dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, compilata sulla base dei moduli allegati alla D.G.R. n. 690 del 21 maggio 2018, pubblicata sul BUR n. 53 del 1 giugno 2018  |
| I documenti indicati alle lettere a) ,b) e d) sono considerati essenziali e pertanto la mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa. La mancata presentazione della documentazione alla lettera c) comprovante il punteggio implica unicamente la non attribuzione dei relativi elementi di priorità richiesti in domanda. |  |

## 7. Domanda di pagamento

### 7.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

La domanda di pagamento deve essere presentata all' Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura (AVEPA) entro i termini previsti per l'esecuzione degli interventi (cfr. paragrafo 3.7), secondo le modalità previste dal documento "Indirizzi procedurali generali" del PSR e dai Manuali AVEPA.

### 7.2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

|   |   |
|---|---|
| Ai fini del pagamento dell'aiuto il beneficiario deve presentare, in allegato alla domanda di pagamento, la documentazione prevista dagli "Indirizzi procedurali generali" del PSR e dal Manuale AVEPA. Documenti specifici richiesti sono descritti ai punti successivi: |   |
| a.  | documentazione attestante lo svolgimento di ogni singola iniziativa secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA;   |
| b.  | giustificativi relativi al pagamento dell'importo riguardante la quota di compartecipazione prevista per le iniziative informative rivolte a operatori economici che rappresentano PMI. |

## 8. Controllo degli impegni a carico dei beneficiari

|  |   |
|--|---|
| Gli impegni presi in carico dai beneficiari sulla base del bando, sono oggetto di controlli amministrativi e di controlli in loco ai sensi del Reg. (UE) n. 809/2014.  |   |
| A seconda del tipo di intervento, detti controlli includono verifiche relative a:  |   |
| a.   | a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione; |
|  | b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al tipo di intervento.        |
| A seconda del tipo di intervento e del tipo di beneficiario, i controlli svolgono diverse verifiche che sono dettagliate nel Reg. (UE) n. 809/2014 (a titolo di esempio: visite in azienda o sul luogo di realizzazione dell'operazione, verifiche sul rispetto delle norme vigenti relative ad appalti pubblici per gli organismi di diritto pubblico, assenza di doppio finanziamento, controlli sulle superfici, ecc.). |   |
| Detti controlli accertano le eventuali inadempienze ai fini dell'applicazione delle riduzioni dell'aiuto di cui al paragrafo 4.5.  |   |



## 9. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE – GDPR

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”.

I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.

Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.

Il Responsabile del trattamento è il legale rappresentante dell'Agenzia Veneta per Pagamenti in Agricoltura (AVEPA).

Il Responsabile della Protezione dei dati / Data Protection Officer ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia, e-mail: [dpo@regione.veneto.it](mailto:dpo@regione.veneto.it)

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è la gestione delle domande relative al presente bando nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014-2020, in virtù delle specifiche disposizioni del PSR approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2015) 3482 del 26.5.2015 e con DGR n. 947 del 28 luglio 2015 e degli Indirizzi Procedurali Generali del PSR approvati con DGR n. 1937 del 23 dicembre 2015

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati, trattati da persone autorizzate, non saranno comunicati ad altri soggetti né diffusi.

Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato in base ai Regolamenti UE di riferimento.

All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, egli potrà chiedere al legale rappresentante dell'Agenzia Veneta per Pagamenti in Agricoltura (AVEPA) e secondo quanto sancito nell'informativa di quest'ultima consultabile presso il sito <http://www.avepa.it/privacy> ai capitoli “Diritti dell'interessato e Mezzi di ricorso” l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente,

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente bando.

## 10. Informazioni, riferimenti e contatti

### Regione del Veneto, Area Sviluppo Economico

Direzione Agroalimentare, Via Torino, 110 – 30172 Mestre Venezia

Tel. 041/2795547 – Fax 041/2795575

email: [agroalimentare@regione.veneto.it](mailto:agroalimentare@regione.veneto.it)

<https://psrveneto.it>

PEC: [agroalimentare@pec.regione.veneto.it](mailto:agroalimentare@pec.regione.veneto.it)

Sito internet : <http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/sviluppo-rurale-2020>

Portale Piave: <http://www.piave.veneto.it>

### AVEPA Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura

Via N. Tommaseo, 67/c – 35131 Padova

Tel. 049/7708711,

email: [organismo.pagatore@avepa.it](mailto:organismo.pagatore@avepa.it)

PEC: [protocollo@cert.avepa.it](mailto:protocollo@cert.avepa.it)

Sito internet: <http://www.avepa.it/>

### VeGAL - GAL Venezia Orientale

Via Cimetta, 1 – 30026 Portogruaro (VE)

Tel. 0421/394202

Email: [vegal@vegal.net](mailto:vegal@vegal.net)

PEC: [vegal@pec.it](mailto:vegal@pec.it)

Sito internet: [www.vegal.net/leader](http://www.vegal.net/leader)

## 11. Allegati tecnici

|      |  |
|------|--|
| 11.1 | Allegato tecnico – Disposizioni generali |
| 11.2 | Allegato tecnico - Progetto di attività  |

### 11.1 Allegato tecnico - Disposizioni generali

Si riportano di seguito le disposizioni generali per l'organizzazione e la gestione delle iniziative informative previste dal presente tipo di intervento. Ai fini della corretta organizzazione e realizzazione dell'attività viene fatto, inoltre, esplicito riferimento alla modulistica predisposta da AVEPA.

**1- Partecipanti:** il numero minimo dei partecipanti alle iniziative è pari a 17

**2- Sede dell'attività informativa:** ferme restando quanto previsto ai fini dell'accreditamento degli organismi di formazione, tutte le sedi utilizzate per la realizzazione degli interventi approvati devono risultare adeguate e conformi, in particolare per quanto riguarda il rispetto delle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza. Nel caso di uso di sedi non accreditate, lo stesso sarà disciplinato da apposita convenzione d'uso. Copia della convenzione deve essere trasmessa ad AVEPA con la documentazione di chiusura dell'intervento.

**3- Orario:** l'attività informativa non può iniziare prima delle ore 8.00 e terminare oltre le 22.00 e deve svolgersi in giorni feriali, escluso il sabato, fatte salve eventuali deroghe espressamente autorizzate. L'orario giornaliero non potrà superare il limite di sei ore, in caso di orario continuato, o di otto ore in caso di orario spezzato.

**4- Procedure informatiche:** per la gestione delle iniziative e dei partecipanti, l'ente di formazione è tenuto a utilizzare l'applicativo regionale Monitoraggio Allievi Web (A39), al quale è possibile accedere tramite collegamento web. Sulla specifica pagina web è consultabile il manuale d'uso dell'applicativo.

**5- Avvio iniziativa informativa:** almeno 2 giorni lavorativi prima dell'inizio della singola iniziativa informativa, al fine di dimostrare il raggiungimento del numero minimo dei partecipanti all'iniziativa stessa, deve essere fornita ad AVEPA comunicazione di avvio mediante l'applicativo regionale Monitoraggio Allievi Web corredata dalla seguente documentazione, utilizzando i modelli e le modalità definiti da AVEPA:

- calendario attività completo di orari, delle tematiche trattate e della sede dell'iniziativa;
- personale iniziativa (scheda docenti/relatori, tutor e personale amministrativo);
- elenco partecipanti, avvio;
- curriculum docenti/relatori/tutor, se non presentati con la domanda di aiuto.

In ogni caso, non vengono riconosciute le attività iniziate prima della consegna della documentazione per l'avvio dell'iniziativa.

**6- Registro presenze:** nelle more della concreta attivazione del registro on-line ovvero stampato da procedura informatica con modalità atta a garantire la non riproducibilità del registro medesimo, nello stesso termine di cui al precedente punto 5 (almeno 2 giorni lavorativi prima dell'avvio di ciascuna iniziativa informativa, il registro presenze deve essere presentato, per la sua vidimazione, presso una delle sedi AVEPA.

Ciascun intervento deve essere dotato di un apposito "registro presenze", preventivamente vidimato da AVEPA, nel quale verranno indicati in ordine alfabetico i nominativi dei partecipanti. Il registro deve essere articolato in un numero di fogli giornalieri tale da consentire l'apposizione delle firme quotidiane di presenza da parte di ciascun partecipante (entrata/uscita, per ciascuna iniziativa, sia al mattino che pomeriggio, nel caso di giornata intera), del tutor e dei relativi docenti/relatori.

Allo scopo di assicurare la corretta tenuta del registro presenze, viene richiesta la presenza al suo interno di uno secondo "foglio avvertenze" che evidenzia le principali operazioni e regole da eseguire ai fini della regolare registrazione delle informazioni previste.

Il registro, completo di tutte le indicazioni previste, va compilato giorno per giorno a cura del docente/relatore che deve riportare tutte le informazioni richieste (numero del modulo, argomento dell'iniziativa informativa, data e orario, registrazione delle assenze e di eventuali scostamenti di orario).

Le assenze devono risultare sempre e comunque registrate all'inizio dell'iniziativa barrando gli appositi spazi firma.

I destinatari degli interventi e gli operatori coinvolti devono prestare particolare attenzione nella compilazione del registro, a tutti gli effetti documento pubblico, in quanto eventuali omissioni o alterazioni potrebbero costituire illeciti penali a norma di legge.

In caso di smarrimento del registro presenze, il soggetto attuatore deve darne comunicazione all'AVEPA, tramite posta elettronica certificata, mediante formale dichiarazione del legale rappresentante dell'ente relativa all'attività svolta (partecipanti, docenti/relatori, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari e dagli operatori interessati, ai sensi della normativa vigente. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio deve comprendere la ricostruzione del percorso informativo effettuato.

**7- Variazioni nella gestione delle azioni informative:** sono oggetto di preventiva comunicazione mediante l'applicativo "monitoraggio allievi web", con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo, le variazioni rispetto a quanto originariamente comunicato relative a:

- sede, data e orario di svolgimento delle iniziative;
- sospensione o annullamento dell'iniziativa.

Per cause di forza maggiore, adeguatamente documentate, relative alla disponibilità del docente/relatore e/o della sede, in via eccezionale potrà derogarsi al termine temporale sopra indicato.

Eventuali variazioni relative a docenti e partecipanti successive alla comunicazione di avvio dell'iniziativa informativa andranno indicate nel registro presenze prima dell'inizio della lezione.

**8- Per iniziative informative di più giornate** l'organismo di formazione deve, nella seconda giornata, accedere all'applicativo monitoraggio allievi web per aggiornare l'elenco definitivo partecipanti e aggiornare i dati sull'iniziativa e confermare il passaggio della fase intermedia. La conferma viene registrata da AVEPA.

**9- Conclusione intervento:** alla conclusione dell'iniziativa informativa deve essere presentata ad AVEPA, entro 30 giorni lavorativi, la documentazione di chiusura dell'intervento, utilizzando i modelli e le modalità definiti dalle strutture regionali/AVEPA.

**10- Attestato di partecipazione:** l'attestato di partecipazione (nella procedura informatica A39 attestato di frequenza) viene rilasciato dal soggetto attuatore dell'iniziativa esclusivamente ai soggetti partecipanti che presentano i necessari requisiti, ossia:

- che risultano regolarmente iscritti all'iniziativa informativa, sulla base degli elenchi partecipanti notificati agli uffici competenti all'avvio dell'iniziativa;
- che hanno frequentato regolarmente le iniziative ossia almeno il 70% delle ore totali di durata della singola iniziativa informativa fatto salvo quanto disposto, in merito alla percentuale minima di frequenza, da eventuale normativa e dai provvedimenti e atti regionali dei specifici settori.

Il documento redatto sulla base dell'apposito fac-simile, deve riportare la denominazione ed il codice assegnati all'iniziativa, la data e la sede di svolgimento, la denominazione per esteso ed il timbro dell'organismo attuatore, l'indicazione del numero di ore e della percentuale di frequenza, la denominazione e la firma del rappresentante abilitato alla sua sottoscrizione (legale rappresentante, responsabile progetto/iniziativa).

**11- Responsabile di progetto:** è la figura responsabile della corretta realizzazione del progetto, appositamente nominata dal soggetto beneficiario, anche ai fini della validazione delle schede azioni (firma) e del conseguente rapporto diretto con gli uffici competenti.

**12- Collaborazioni:** il soggetto richiedente deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione delle iniziative informative, in particolare per quanto riguarda le attività di direzione, coordinamento ed amministrazione. Per gestione in proprio s'intende l'attivazione diretta di tutte le fasi della realizzazione delle iniziative, attraverso personale dipendente, ivi compreso personale distaccato, o mediante ricorso ad apposite collaborazioni/prestazioni professionali individuali, senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi.

In funzione di esigenze informative specifiche e dimostrabili, possono essere attivate collaborazioni con soggetti/organismi terzi particolarmente qualificati, sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o didattico, ai fini di ottenere specifici apporti di tipo specialistico, nonché con eventuali partner, con funzioni diverse dall'attività di direzione, coordinamento e amministrazione.

Gli apporti complessivi delle suddette collaborazioni e/o partenariati non possono superare il 25% della spesa ammissibile.

In ogni caso, i suddetti rapporti devono risultare esplicitamente previsti e dichiarati nell'ambito del progetto di attività, nonché supportati da apposita documentazione (comunicazioni provviste di regolare data/protocollo, convenzioni).

L'organismo di formazione risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Regione.

**13- Tutor:** rientrano in questa categoria i laureati, i diplomati o esperti di settore, che saranno utilizzati come supporto alla docenza e/o alla gestione del progetto e delle singole azioni informative. Il tutor garantisce un costante coordinamento e supporto operativo ai partecipanti durante l'iniziativa informativa. Garantisce una adeguata presenza in aula, comunque superiore al 25% delle ore di durata dell'azione, documentata mediante l'apposizione della relativa firma nel registro d'aula. Il tutor è altresì responsabile della compilazione, nel registro d'aula, dei totali giornalieri e progressivi relativi alle presenze degli partecipanti e alle ore di attività svolte.

## 11.2 Allegato tecnico - Progetto di attività

### Tipo intervento 1.2.1- Azioni di informazione e di dimostrazione Attività informative

|                                 |            |  |
|---------------------------------|------------|--|
| <b>Deliberazione<br/>VeGAL</b>  | <b>CdA</b> |  |
| <b>FOCUS<br/>AREA/PRIORITA'</b> | *          |  |
| <b>RAGIONE SOCIALE</b>          |            |  |
| <b>NUMERO DOMANDA</b>           |            |  |

\* Compilare un Progetto di attività per ogni singola Focus Area/Priorità:

### PROGETTO DI ATTIVITA' – QUADRO GENERALE

| lettera<br>identificativa | Ambiti/tematiche  | Titolo<br>iniziativa* | Modalità<br>svolgiment<br>o iniziativa | Contenuti<br>iniziativa** | N. EDIZIONI<br>INIZIATIVA (A) | ORE<br>iniziativa<br>(B)) | TOT. ORE<br>iniziative<br>(AxB) |
|---------------------------|---|-----------------------|--|---------------------------|-------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| a                         | Indicare l'ambito prescelto tra quelli previsti al paragrafo 3.1 per la Priorità/focus area prescelta |                       |  |                           |                               |                           |                                 |
| b                         | Indicare l'ambito prescelto tra quelli previsti al paragrafo 3.1 per la Priorità/focus area prescelta |                       |  |                           |                               |                           |                                 |
| c                         | Indicare l'ambito prescelto tra quelli previsti al paragrafo 3.1 per la Priorità/focus area prescelta |                       |  |                           |                               |                           |                                 |
| d                         | Indicare l'ambito prescelto tra quelli previsti al paragrafo 3.1 per la Priorità/focus area prescelta |                       |  |                           |                               |                           |                                 |
| <b>Totali</b>             |   |                       |  |                           |                               | <b>0</b>                  |                                 |

\*Inserire quella prescelta tra le tipologie di iniziative ammissibili (paragrafo 3.2): incontri/seminari/ workshop/forum;

\*\* inserire il programma dell'iniziativa

**PROGETTO DI ATTIVITA' – CARATTERISTICHE**

| Lettera identificativa   | Ambiti/tematiche | Titolo iniziativa | Coerenza con PSL e PC * | Modalità svolgimento iniziativa ** | MATERIALE DIDATTICO Descrizione | MATERIALE DIDATTICO: Tipologia (specificare)*** |
|--|------------------|-------------------|-------------------------|------------------------------------|---------------------------------|---|
|  |                  |                   |                         |                                    |                                 |   |
|  |                  |                   |                         |                                    |                                 |   |
|  |                  |                   |                         |                                    |                                 |   |
| N. tipologie iniziative per le quali è presentato il materiale didattico |                  |                   |                         |                                    |                                 | 0   |

\* specificare la coerenza dell'iniziativa con gli obiettivi del PSL e il PC "Itinerari"

\*\* **incontri /seminari/workshop/forum**

\*\*\* - libro a stampa;

- altre pubblicazioni, schede informative e altro materiale;

- schede informative e altro materiale.

**Luogo e data**

**Responsabile del progetto**

**TABELLA DOCENTI/RELATORI**

| n.   | Cognome | Nome | Titolo di Studio* | Tipologie di iniziative nei quali verranno impiegati** | Tipo figura del docente/relatore altamente qualificato*** | Materia/Argomento | Numero ore docente/ relatore altamente qualificato | Eventuale motivo di esclusione da incompatibilità per i docenti/relatori | Note |
|--|---------|------|-------------------|--|---|-------------------|--|--|------|
|  |         |      |                   |  |   |                   |  |  |      |
|  |         |      |                   |  |   |                   |  |  |      |
|  |         |      |                   |  |   |                   |  |  |      |
|  |         |      |                   |  |   |                   |  |  |      |
| (a) TOTALE ore svolto da docenti/relatori altamente qualificati                    |         |      |                   |  |   |                   |  |  |      |
| (b) TOTALE Monte ore (da PROGETTO di ATTIVITA' – QUADRO GENERALE)                  |         |      |                   |  |   |                   |  |  |      |
| % ore informazione previste svolto da docenti/relatori altamente qualificati (a/b) |         |      |                   |  |   |                   |  |  |      |

**NOTE:**

\* Definire il titolo di studio. Es: laurea in scienze agrarie, laurea in medicina, diploma di ragioniere, diploma di perito agrario, ecc.

**\*\*Per ogni docente/relatore, compilare tante righe quante sono le tipologie di iniziativa nelle quali il docente/relatore sarà impiegato o nella FA o Priorità relativa al Progetto di attività:**

**\*\*\*Tipo figura docente/relatore:**

- docente in ruolo;
- dirigente di ricerca;
- ricercatore;
- tecnologo;
- esperienza quinquennale.

**TABELLA TUTOR-1**

| n. | COGNOME   | NOME | TIPOLOGIA TITOLO DI STUDIO – Verificabile dal cv allegato alla domanda di aiuto * | NUMERO INIZIATIVE (criterio priorità 1.2.1) | NUMERO INIZIATIVE (criterio priorità 1.2.2) | NOTE   |
|----|---|------|---|---|---|--|
|    |   |      |   |   |   |  |
|    |   |      |   |   |   |  |
|    |   |      |   |   |   |  |
|    |   |      |   |   |   |  |
|    |   |      |   |   |   |  |
|    | TOTALE iniziative per criterio  |      |   |   |   | N. iniziative informative con tutor in possesso del titolo di studio riconducibile rispettivamente al criterio 1.2.1 e 1.2.2 |
|    | TOTALE iniziative per progetto  |      |   |   |   | N. iniziative Totale progetto (da PROGETTO di ATTIVITA'– QUADRO GENERALE)  |
|    | % iniziative informative con tutor in possesso del titolo di studio riconducibile rispettivamente al criterio 1.2.1 e 1.2.2 |      |   |   |   |  |

\* - laurea;  
- diploma scuola superiore.

**Luogo e data**

**Responsabile del progetto**

**Iniziative informative per le quali sono attivate collaborazioni con soggetti/organismi terzi**

**SEZIONE A – DATI RIASSUNTIVI DELL'AZIONE INFORMATIVA PROPOSTA**

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1 | Delibera CdA VeGAL (che approva il bando)   |  |
| 2 | Focus Area / Priorità   |  |
| 3 | Ragione Sociale   |  |
| 4 | Numero domanda di aiuto (da applicativo PSR)  |  |
| 5 | Numero identificativo iniziativa informativa (da applicativo PSR) (per un intervento previsto in più edizioni, riportare l'id di ogni singola edizione) |  |
| 6 | Titolo dell'azione informativa (da progetto attività / applicativo PSR)   |  |

**SEZIONE B - COLLABORAZIONI <sup>(1)</sup>**

Compilare la seguente sezione per ciascun soggetto/organismo che collabora nella realizzazione delle iniziative identificate nella sezione A:

**Denominazione:**

**Indirizzo:**

**Tel:**

**Fax:**

**e-mail:**

**Forma giuridica:**

**Attività prevalente:**

**Descrivere inoltre:**

- ruolo operativo all'interno del progetto
- fasi del progetto nell'ambito delle quali interviene:

(Precisare le fasi per le quali il soggetto richiedente intende avvalersi di specifiche collaborazioni)

|                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
|                         | <b>Esterno</b>           |
| <b>Docenze/Relatori</b> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Coordinamento</b>    |                          |
| <b>Direzione</b>        |                          |

<sup>1</sup> La collaborazione è intesa ad apportare un contributo SPECIALISTICO, non posseduto dal soggetto proponente, sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o formativo-didattico.

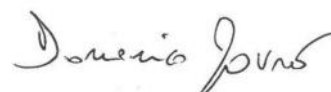
|                              |                          |
|------------------------------|--------------------------|
| <b>Tutor</b>                 | <input type="checkbox"/> |
| <b>Amministrazione</b>       |                          |
| <b>Attrezzature / locali</b> | <input type="checkbox"/> |

- **descrizione dell'apporto specialistico fornito dall'ente terzo per la realizzazione del progetto:**
- **numero di ore REALIZZATE IN COLLABORAZIONE:**
- **COMUNICAZIONI PROVVISSE DI REGOLARE DATA/PROTOCOLLO, CONVENZIONI (tali documenti dovranno essere allegati alla domanda di aiuto):**

**Luogo e data**

**Responsabile del progetto**

IL PRESIDENTE  
Domenico Favro





| PSL - Scheda di monitoraggio finanziario – data: 10/04/2019 - Delibera n.39 - In allegato al bando TI 1.2.1 (BP) |                    |  |  |  |  |  |  |
|--|--------------------|--|--|--|--|--|--|
| Misura   | Tipo di intervento | Importo programmato indicativo<br>(1)                      | Importo aiuti concessi<br>(2)            | Importo bandi in corso<br>(3)            | Importo aiuti revocati<br>(4)            | Economie su domande chiuse<br>(5)                | Differenza<br>[1-2-3+4+5]<br>(6)                   |
| 1  | 1.2.1              | 50.000,00  | 13.600,00                                | -  | -  | -  | 36.400,00  |
| <b>TOT M 1</b>   |                    | <b>50.000,00</b>   | <b>13.600,00</b>                         | -  | -  | -  | <b>36.400,00</b>                                   |
| 3  | 3.2.1              | 100.000,00   | 99.600,00                                | -  | -  | -  | 400,00   |
| <b>TOT M 3</b>   |                    | <b>100.000,00</b>  | <b>99.600,00</b>                         | -  | -  | -  | <b>400,00</b>                                      |
| 4  | 4.1.1              | 1.000.000,00   | 163.406,23                               | 836.593,77                               | -  | 908,72   | 908,72   |
| <b>TOT M 4</b>   |                    | <b>1.000.000,00</b>  | <b>163.406,23</b>                        | <b>836.593,77</b>                        | -  | <b>908,72</b>                                    | <b>908,72</b>                                      |
| 6  | 6.4.1              | 825.000,00   | 140.899,01                               | 652.348,34                               | -  | -  | 31.752,65  |
| 6  | 6.4.2              | 850.000,00   | 297.159,17                               | 552.840,83                               | -  | -  | 0,00   |
| <b>TOT M 6</b>   |                    | <b>1.675.000,00</b>  | <b>438.058,18</b>                        | <b>1.205.189,17</b>                      | -  | -  | <b>31.752,65</b>                                   |
| 7  | 7.5.1              | 1.370.000,00   | 840.011,10                               | -  | -  | -  | 529.988,90   |
| 7  | 7.6.1              | 490.000,00   | 437.532,33                               | -  | -  | -  | 52.467,67  |
| <b>TOT M 7</b>   |                    | <b>1.860.000,00</b>  | <b>1.277.543,43</b>                      | -  | -  | -  | <b>582.456,57</b>                                  |
| 19   | 19.2.1.x           | 600.000,00   | -  | 600.000,00                               | -  | -  | -  |
| <b>TOT M 19.2.1.x</b>  |                    | <b>600.000,00</b>  | -  | <b>600.000,00</b>                        | -  | -  | -  |
| 16   | 16.4.1             | 105.000,00   | 24.500,00                                | -  | -  | -  | 80.500,00  |
| 16   | 16.5.1             | 100.000,00   | 129.406,73                               | -  | -  | -  | (29.406,73)  |
| <b>TOT M 16</b>  |                    | <b>205.000,00</b>  | <b>153.906,73</b>                        | -  | -  | -  | <b>51.093,27</b>                                   |
|  |                    |  |  |  |  |  |  |
|  |                    | <b>SM 19.2<br/>Dotazione finanziaria<br/>DGR 1547/2016</b> | <b>TOTALE<br/>Importo aiuti concessi</b> | <b>TOTALE<br/>Importo bandi in corso</b> | <b>TOTALE<br/>Importo aiuti revocati</b> | <b>TOTALE<br/>Economie su domande<br/>chiuse</b> | <b>Importo disponibile<br/>[7-2-3+4+5]<br/>(8)</b> |
|  |                    | 5.490.000,00   | 2.146.114,57                             | 2.641.782,94                             | -  | 908,72   | 773.011,21   |
| <b>Premialità e/o riallocazione<br/>risorse TI 19.3.1</b>  |                    | <b>70.000,00</b>   |  |  |  |  |  |
| <b>TOTALE<br/>SM 19.2<br/>(7)</b>  |                    | <b>5.560.000,00</b>  |  |  |  |  |  |

- 1) Importo indicativamente programmato nel PSL (Quadro 7.1.2) approvato con DGR n. 1547/2016
- 2) Importo complessivo degli aiuti concessi sulla base di decreto di finanziabilità approvato da Avepa ed eventuali revisioni istruttorie formalizzate con decreto.  
Tale importo è da indicare al lordo di eventuali revoche, che vanno registrate nella colonna 4.  
Nel caso di operazioni realizzate da enti pubblici e organismi di diritto pubblico, successivamente alla formalizzazione dell'eventuale rideterminazione del quadro economico e in ogni caso di revisione istruttoria, si considera l'importo del contributo concesso rideterminato (decreto di Avepa)
- 3) Importo corrispondente alla somma degli importi finanziari relativi a bandi già approvati -anche nella stessa seduta- o già pubblicati, per i quali non è ancora intervenuta la concessione degli aiuti con decreto di Avepa
- 4) Importo complessivo delle somme disponibili a seguito di decreti di revoca approvati da AVEPA
- 5) Importo complessivo delle economie registrate al momento della chiusura formale dell'operazione, tra importi concessi (decreto di finanziabilità vigente approvato da Avepa) e importi complessivamente liquidati da Avepa
- 6) Importo indicativo disponibile relativamente al singolo tipo di intervento
- 7) Dotazione finanziaria complessivamente disponibile (SM 19.2)
- 8) Importo complessivo disponibile (SM 19.2) che il GAL può ancora mettere a bando