



Cap. Soc. 20.000,00 R.E.A. 334232 - P.IVA 03748880287

GAL PATAVINO S.C.A.R.L.

Via S. Stefano Sup., 38

35043 Monselice (PD)

Tel. 0429 784872 - Fax 0429 784972

info@galpatavino.it - www.galpatavino.it

Deliberazione n.6 del 24 febbraio 2017

Oggetto: Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020 – PSL #Dai Colli all'Adige 2020 – Tipo Intervento 19.2.1 "Sostegno all'attuazione delle azioni previste dalla strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo" – Attivazione Progetto Chiave PC2 "Rigenerare territori, coltivare innovazioni" e approvazione proposta di "bando pubblico GAL" Intervento 1.2.1 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione"

L'anno 2017, il giorno 24 del mese di febbraio, presso la sede del GAL in Monselice (PD), via S. Stefano superiore, 38, si è riunito il Consiglio di Amministrazione del GAL Patavino Soc. cons. a r. l.

Sono presenti:

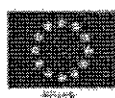
Eugenio Zaggia	Presidente	Federazione Provinciale Coldiretti di Padova
Giovanni Biasetto	Vice Presidente	Parco Regionale dei Colli Euganei
Antonio Maniero	Consigliere	Confederazione Nazionale Artigiani Padova
Marco Serraglio	Consigliere	Confesercenti Padova

E' assente giustificato per comunicazioni intercorse:

Nicola Agonigi	Consigliere	Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.
----------------	-------------	--

Assume la presidenza il Sig. Eugenio Zaggia che, dopo aver constatato la presenza del numero legale dei Consiglieri, dichiara il Consiglio validamente costituito ed atto a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato all'ordine del giorno, e, con il consenso dei presenti, chiama a fungere da segretario il Direttore dott. Giuseppina Botti, che accetta.

Il Verbalizzante
Dott. Giuseppina Botti



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale. Finanzia investimenti nelle zone rurali

Oggetto: Programma di Sviluppo Rurale del Veneto 2014-2020 – PSL #Dai Colli all'Adige 2020 – Tipo Intervento 19.2.1 “Sostegno all’attuazione delle azioni previste dalla strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo” – Attivazione Progetto Chiave PC2 “Rigenerare territori, coltivare innovazioni” e approvazione proposta di “bando pubblico GAL” Intervento 1.2.1 “Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione”

Premesso che la Giunta Regionale del Veneto con deliberazione n. 1214 del 15 settembre 2015 ha approvato, , il bando relativo alla Misura 19 “Sostegno allo sviluppo Locale Leader - SLTP Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo”, successivamente aggiornato con le disposizioni delle DGR n.1793 del 9 dicembre 2015; DGR n. 215 del 03 marzo 2016; DGR n. 284 del 15 marzo 2016 e DGR n. 1547 del 10 ottobre 2016;

Considerato che il GAL Patavino ha partecipato al bando di selezione e che, con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1547 del 10 ottobre 2016, è stata approvata la graduatoria ed il GAL è risultato aggiudicatario dei fondi per la realizzazione del PSL “#Dai Colli all'Adige 2020 – Nuova energia per l'innovazione dello sviluppo locale tra colli, pianura e città murate”;

Richiamata la deliberazione n. 28 assunta nella seduta del 09 novembre 2016 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha preso atto della DGR 1547 del 10 ottobre 2016 di approvazione del PSL e delle relative prescrizioni per l'avvio delle procedure necessarie all'attivazione della strategia;

Viste le disposizioni regionali per l'attuazione del PSL tra cui: l'allegato B alla DGR n.1214 del 15 settembre 2015; gli “Indirizzi Procedurali Generali” (allegato B alla DGR 1937 del 23 dicembre 2015); l'allegato A alla DGR N. 1972 del 6 dicembre 2016; il “Testo Unico dei criteri di selezione” CRIDIS (DGR n. 1788 del 7 novembre 2016); il “Manuale per la gestione dei bandi GAL” (decreto del direttore di AVEPA Centrale del 22 dicembre 2016); le indicazioni integrative di dettaglio sul Manuale per la gestione dei bandi GAL” note AVEPA n. 1866 del 13 gennaio 2017 e n.7357 dell'8 febbraio 2017; le prescrizione operative generali per la redazione degli Atti e dei Bandi GAL trasmesse dalla Regione Veneto con nota n.23399 del 20 gennaio 2017 e n. 25295 del 23 gennaio 2017 e s.m.i. e per il Tipo Intervento 1.2.1 “Azioni di informazione e di dimostrazione” tra cui: bando Tipo Intervento 1.2.1 “Azioni di informazione e di dimostrazione” approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016; Bozza Linee Guida Misure LGM Tipo Intervento 1.2.1 “Azioni di informazione e di dimostrazione” del 23 marzo 2016;

Considerato che il Consiglio di Amministrazione del GAL Patavino soc. cons. a r.l. con deliberazione n. 1 assunta nella seduta del 25 gennaio 2017 ha approvato il cronoprogramma attività 2014 e nella seduta del 24 febbraio 2017 ha approvato Criteri di selezione e i punteggi dei bandi GAL previsti da PSL;

Richiamata la deliberazione n. 16 assunta nella seduta del 23 marzo 2016 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato i progetti chiave del PSL ;

Considerato che il progetto chiave PC2 denominato “Rigenerare territori, coltivare innovazioni” prevede l'attivazione del bando pubblico GAL relativo al Tipo Intervento 1.2.1 “Azioni di informazione e di dimostrazione”;

Visto che l'intervento sopra citato si colloca nell'Ambito di Interesse A.I.7 “Sviluppo e innovazione della filiera e dei sistemi produttivi locali (agroalimentari, artigianali e manifatturieri”

partecipando al raggiungimento delle Focus Area 6b "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali"; della Focus Area Secondaria 3a "Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali" ; degli obiettivi specifici "Ridurre i costi di produzione e trasformazione dei prodotti agricoli" e "sviluppare le filiere corte locali";

Visto che il PSL del GAL Patavino come da Quadro 7.1.2 " Spesa programmata 19.2.1 (per misura – Tipo di Intervento)" per il Tipo Intervento 1.2.1 "Azioni di informazione e di dimostrazione" prevede un importo pari a 62.187,00 (cinquantamila/00) e che il Consiglio di Amministrazione in data 24 febbraio 2017 ha riservato al citato Tipo Intervento secondo la formula operativa del "bando pubblico GAL un importo pari a 22.187,00 (ventiduemilacentoottantasette/00);

Accertato il rispetto di quanto disposto all'art. 34, paragrafo 3, lettera b del regolamento (UE) n. 1303/2013 che prevede che almeno il 50% dei Consiglieri presenti rappresentino le parti economiche e sociali e la società civile;

Richiamata l'attenzione dei presenti sull'obbligo del rispetto del principio di non conflitto d'interessi, con riferimento all'oggetto della deliberazione da adottare e sentita la dichiarazione degli stessi sulla insussistenza di conflitto d'interessi in merito alla deliberazione in oggetto, come previsto dalla deliberazione n. 8 assunta dal Consiglio di Amministrazione del GAL nella seduta del 8 marzo 2016;

Il Consiglio di Amministrazione con voti favorevoli ed unanimi

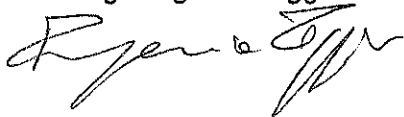
DELIBERA

1. di approvare, come approva, le premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di approvare, come approva, l'attivazione del Progetto Chiave PC2 denominato "Rigenerare territori, coltivare innovazioni" coerentemente a quanto descritto dal Quadro 5.2.2 del PSL del GAL Patavino;
3. di approvare, come approva, il quadro Interventi previsti dal PC2 e le formule operative come da Quadro 5.2.3. di seguito riportato;

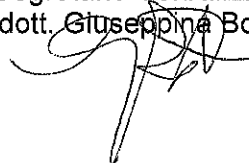
Progetto Chiave Cod/titolo		Tipo intervento previsto	
		Cod.	Formula di attuazione
PC2	Rigenerare territori, coltivare innovazioni	1.2.1	Bando Pubblico GAL
		4.2.1	Bando Pubblico GAL
		7.5.1	Bando regia GAL
		16.2.1	Bando Pubblico GAL

4. di rinviare la definizione dei tempi di esecuzione del PC2 a quanto disposto nel cronoprogramma annuale bandi GAL che prevede l'inizio a febbraio 2017 e il termine, indicativamente, al primo semestre 2021;
5. di approvare, come approva, la proposta di bando pubblico inerente l'Intervento 1.2.1 "Azioni di informazione e di dimostrazione" allegato alla presente deliberazione e che ne costituisce parte integrante (ALLEGATO A);
6. di trasmettere all'AdG e all' AVEPA, secondo le modalità previste dall'applicativo informatico GR-GAL, il presente atto unitamente alla proposta di bando e alla documentazione necessaria ai fini della valutazione di conformità;

Il Presidente
Sig. Eugenio Zaggia



Il Segretario Verbalizzante
dott. Giuseppina Botti





Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER IL VENETO 2014-2020

**PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE " #DAI COLLI ALL'ADIGE 2020 – NUOVA ENERGIA
PER L'INNOVAZIONE DELLO SVILUPPO LOCALE TRA COLLI, PIANURA E CITTA'
MURATE"**

Delibera GAL n. 6 del 24 febbraio 2017

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

BANDO PUBBLICO GAL	REG UE 1305/2013, Art. 14
Codice misura	01. Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione
Codice sottomisura	1.2 Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione
Codice tipo intervento	1.2.1 Azioni di Informazione e di dimostrazione
Progetto chiave	PC2 – Rigenerare territori coltivare innovazioni
Autorità di gestione	<i>Direzione AdG FEASR, Parchi e Foreste</i>
Struttura responsabile di misura	<i>Direzione Agroalimentare</i>
Gruppo di Azione Locale	<i>GAL Patavino</i>



Sommario

1. Descrizione Generale	3
1.1 Descrizione tipo intervento	3
1.2 Obiettivi.....	3
1.3 Ambito Territoriale di Applicazione	4
2. Beneficiari degli aiuti	4
2.1 Soggetti richiedenti	4
2.2 Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti	4
3. Interventi ammissibili	5
3.1 Descrizioni interventi.....	5
3.2 Condizioni di ammissibilità degli interventi.....	5
3.3 Impegni e prescrizioni operative	6
3.4 Vicoli e durata degli impegni	8
3.5 Spese ammissibili	8
3.6 Spese non ammissibili	8
3.7 Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi	8
4. Pianificazione finanziaria	8
4.1 Importo finanziario a bando.....	8
4.2 Aliquota e importo dell'aiuto	8
4.3 Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa	9
4.4 Compatibilità e cumolo con altri sostegni e agevolazioni	9
4.5 Riduzioni e sanzioni	9
5. Criteri di selezione	9
5.1 Criteri di priorità e punteggi.....	9
5.2 Condizioni ed elementi di preferenza	12
6. Domanda di aiuto	13
6.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto.....	13
6.2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto.....	13
7. Domanda di pagamento	13
7.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento	13
7.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento	14
8. Controllo degli impegni assunti dai beneficiari	14
9. Informativa trattamento dati personali.....	14
10. Informazioni, riferimenti e contatti	15
11. ALLEGATI TECNICI.....	16
SEZIONE A – DATI RIASSUNTIVI DELL'AZIONE INFORMATIVA PROPOSTA	24
SEZIONE B - COLLABORAZIONI	25

1. Descrizione Generale

1.1 Descrizione tipo intervento

Il presente tipo di intervento sostiene iniziative di informazione riguardanti aspetti e tematiche inerenti le focus area previste dalla strategia del Programma. Le iniziative sono rivolte a imprenditori agricoli, loro coadiuvanti e partecipi familiari e dipendenti agricoli.

1.2 Obiettivi

- Focus Area 6b "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali";
- Focus Area secondaria 3A "Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazione interprofessionali";
- PSL - Ambito di interesse A17 "Sviluppo e innovazione della filiera e dei sistemi produttivi locali (agro-alimentari, artigianali e manifatturieri)". L'ambito è strettamente collegato al tema dell'accoglienza e del turismo sostenibile, in quanto il rafforzamento delle filiere produttive a cui si punta riguarda innanzitutto le filiere corte, aventi come oggetto le produzioni locali di qualità. Ciò in un'ottica di aumentare l'offerta di produzioni locali in grado di intercettare la domanda da parte dei visitatori, oltre che da parte dei residenti. In tale ambito si colloca lo specifico progetto chiave denominato "PC2 – Rigenerare territori, coltivare innovazioni" che viene realizzato per affrontare in modo innovativo le tematiche di risparmio idrico nei processi agroindustriali e della gestione degli interventi fitosanitari in viticoltura e frutticoltura. Il tema del Progetto Chiave è quello di migliorare la gestione delle risorse idriche e dei fitofarmaci e la promozione dell'offerta turistica sotto il profilo della sostenibilità ambientale. Nello specifico, il Progetto Chiave risponde al problema legato al razionale utilizzo dell'acqua nel processo produttivo, ed alla gestione coordinata dei calendari di distribuzione dei prodotti fitosanitari. Infatti da un lato l'utilizzo dell'acqua potabile nei cicli produttivi senza la possibilità di un riutilizzo all'interno dei cicli stessi comporta notevoli costi di gestione per le imprese e un sovraccarico degli impianti pubblici di depurazione nei periodi dell'anno coincidenti con la vendemmia; dall'altro, il fenomeno della deriva all'esterno dei vigneti dei prodotti utilizzati nella difesa fitosanitaria comporta per il territorio un peggioramento della percezione della qualità ambientale. Da qui l'intento di indurre gli operatori ad adottare tecniche di gestione innovativa utilizzando strumenti e tecnologie disponibili. Il passaggio da una viticoltura caratterizzata dalla "lotta a calendario" ad una difesa fitosanitaria più rispondente a criteri della "lotta guidata", comporterà un miglioramento della percezione del territorio in un'ottica "eco-friendly", con ricadute positive sull'attrattività turistica. Tra le misure attivate nel progetto chiave, con l'intervento 1.2.1 vengono realizzate apposite iniziative di formazione e dimostrazione sui temi affrontati dal progetto. Le azioni di informazione previste con il presente bando contribuiranno a veicolare le nuove conoscenze acquisite nell'ambito del Progetto chiave tramite le altre misure correlate.
- PSL – Obiettivi specifici. "Ridurre i costi di produzione e trasformazione dei prodotti agricoli"; "Sviluppare le filiere corte locali". Il progetto chiave intende conseguire i seguenti obiettivi: individuare soluzioni per una migliore gestione delle acque di lavaggio delle cantine; mettere a disposizione delle aziende strumenti in grado di agevolare l'individuazione del momento ottimale per l'intervento in campo con i trattamenti fitosanitari;

promuovere l'offerta turistica locale sotto il profilo della sostenibilità ambientale. Tramite questa misura gli imprenditori potranno conoscere le migliori esperienze e soluzioni in tema di gestione delle acque di lavaggio delle cantine e di interventi con i trattamenti fitosanitari. Imprenditori di eccellenza anche di altri territori, anche a livello nazionale e internazionale, relatori esperti sul tema favoriranno un innalzamento delle competenze sul tema da parte degli imprenditori. L'azione consente di sostenere gli imprenditori a conoscere le migliori soluzioni ed, eventualmente, a scegliere i termini di investimento.

- PSL – Progetto chiave: Rigenerare territori coltivare innovazioni.

1.3 Ambito Territoriale di Applicazione

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dall'ambito territoriale designato del GAL Patavino, costituito dai comuni di: Agna, Anguillara Veneta, Arquà Petrarca, Bagnoli di Sopra, Baone, Barbona, Battaglia Terme, Boara Pisani, Carceri, Cartura, Casale di Scodosia, Castelbaldo, Cinto Euganeo, Conselve, Due Carrare, Este, Galzignano Terme, Granze, Lozzo Atestino, Masi, Megliadino San Fidenzio, Megliadino San Vitale, Merlara, Monselice, Montagnana, Montegrotto Terme, Ospedaletto Euganeo, Pernumia, Piacenza d'Adige, Ponso, Pozzonovo, Rovolon, Saletto, San Pietro Viminario, Santa Margherita d'Adige, Sant'Elena, Sant'Urbano, Stanghella, Teolo, Torreglia, Tribano, Urbana, Vescovana, Vighizzolo d'Este, Villa Estense e Vo'.

2. Beneficiari degli aiuti

2.1 Soggetti richiedenti

Organismi di formazione accreditati.

2.2 Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti

I soggetti richiedenti devono presentare i seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda di aiuto:

- 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;
- titolari di istanza di accreditamento alla Direzione regionale Formazione e istruzione, ai sensi della vigente normativa;
- per organismi di formazione accreditati presso altre Regioni o Stati membri, titolari di istanza di riconoscimento del proprio accreditamento alla Direzione regionale Formazione e istruzione.

Nei casi di cui alle lettere b. e c. il soggetto richiedente deve essere accreditato entro 60 giorni dalla data di chiusura del bando.

3. Interventi ammissibili

3.1 Descrizioni interventi

Sono ammissibili le seguenti iniziative informative e dimostrative:

- a. Workshop/seminario: incontri di studio e approfondimento di temi specifici;
- b. Forum/incontri/convegno: incontri per trattare e dibattere particolari problematiche;

3.2 Condizioni di ammissibilità degli interventi

a) La domanda di aiuto, corredata da un unico Progetto di attività, – come da modelli Allegato tecnico 11.2–, 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, come specificato al paragrafo 4.3, deve riguardare la focus area 3A.

b) il Progetto di attività, e le relative iniziative attivate, devono essere rivolte a imprenditori agricoli, loro coadiuvanti e partecipi familiari, dipendenti agricoli (regime art. 81, par 2 del reg. UE n. 1305/2013).

c) disponibilità di personale docente 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;

i Progetti di attività, e le relative iniziative informative devono avere le seguenti caratteristiche:

	Durata in ore	Numero partecipanti
Workshop/seminario/forum/incontri/convegno	Min 6 – max 24 ore	Minimo 25

Riguardare le seguenti tematiche:

	Focus area/priorità	Obiettivo Specifico PSL	Ambiti/ tematiche	Regime di aiuti di stato (in base ad argomento e allievo)
1	3A	Ridurre i costi di produzione e trasformazione dei prodotti agricoli	Competenze, tecniche e tecnologie per il risparmio idrico nei processi agro-industriali e gestione degli interventi fitosanitari in viticoltura, olivicoltura e frutticoltura (con particolare attenzione al miglioramento della gestione delle acque di lavaggio delle cantine)	Agricolo
2	3A	Sviluppare le	Aspetti organizzativi, gestionali	Agricolo

		filieri corte locali	ed economici per integrare il valore aggiunto ambientale nel miglioramento aziendale	
--	--	-------------------------	--	--

d) le iniziative informative, ed i relativi materiali, non devono contenere riferimenti a marchi commerciali di prodotti o produttori, né promuovere prodotti specifici;

e) le iniziative informative devono essere realizzate secondo le prescrizioni contenute nell'Allegato tecnico 11.1- Disposizioni per la gestione delle iniziative;

f) Le iniziative dimostrative possono prevedere esercitazioni e prove pratiche per verificare in campo i risultati applicativi della ricerca, promuovere la fattibilità e la validità tecnica ed economica delle innovazioni proposte; le attività possono svolgersi presso un'impresa agricola, centri di ricerca, aree dimostrative, ecc.

g) Le attività dimostrative possono essere articolate in più interventi la cui durata non può essere superiore a 60 ore, da svolgersi in un arco temporale non superiore a 12 mesi (progetti dimostrativi) o in singole iniziative di durata non inferiore alle 4 ore.

Non è ammissibile la partecipazione del medesimo utente a edizioni successive della medesima iniziativa informativa attivate durante il periodo di programmazione del PSL.

3.3 Impegni e prescrizioni operative

L'organismo di formazione risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Regione. Il medesimo deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione delle iniziative informative e dimostrative 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:

- 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;
- realizzare le iniziative informative in conformità al Progetto attività approvato, alle disposizioni del bando e alle modalità procedurali specifiche previste da AVEPA;
- realizzare le iniziative informative sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa e dai provvedimenti e atti regionali di attuazione della stessa;
- garantire il possesso da parte dei destinatari dei requisiti d'accesso previsti dai progetti attività, dalle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie;
- produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio ed a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il beneficiario del finanziamento 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;
- rispettare le percentuali di ore di informazione svolte da docenti e tutor in possesso di determinate qualifiche, in conformità al progetto attività presentato contestualmente alla domanda di aiuto;
- 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 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;
- 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:
 - i. curricula 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;
 - ii. lettere d'incarico/contratti degli operatori coinvolti nella realizzazione del Progetto attività;
 - iii. documentazione a dimostrazione delle procedure seguite nell'acquisizione dei beni e servizi e della relativa regolarità fiscale e tributaria
 - iv. documentazione relativa agli adempimenti in materia di pubblicizzazione e selezione dei partecipanti
 - 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
 - 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
 - vii. documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore di soggetti fornitori di beni e servizi;
- n. assicurare, per tutte le tipologie di iniziative, al fine dell'applicabilità dell'unità di costo standard che la percentuale di partecipanti che completano il corso, cioè che frequentano l'iniziativa per il numero minimo di ore previsto al fine del rilascio dell'attestato o per

l'ammissione all'esame finale, risulti uguale o superiore al 90% del totale dei partecipanti per singola iniziativa.

3.4 Vicoli e durata degli impegni

Nessun ulteriore impegno previsto.

3.5 Spese ammissibili

Ai fini della determinazione e della verifica della spesa ammissibile viene applicata l'unità di costo standard orario definita dalla DGR 302 del 10/03/2015 con riferimento alle seguenti categorie di spesa:

- a. attività di progettazione, coordinamento e realizzazione delle iniziative;
- b. attività di docenza e di tutoraggio;
- c. noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico a supporto delle iniziative;
- d. acquisto di materiale di consumo per esercitazioni;
- e. affitto e noleggio di aule e strutture didattiche;
- f. spese per noleggio di mezzi di trasporto collettivo per visite didattiche;
- g. altre spese di funzionamento.

3.6 Spese non ammissibili

Non sono 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

I progetti di attività approvati devono essere attivati a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURV del decreto di concessione dell'aiuto e conclusi entro 24 mesi dalla medesima data di pubblicazione.

4. Pianificazione finanziaria

4.1 Importo finanziario a bando

L'importo messo a bando, in relazione anche ai correlati regimi di aiuto di riferimento (agricolo), è pari a euro 22.187,00 (ventidue milacentottantasette/00) euro.

	Settore/Regime di Aiuto Agricolo (art. 81, par. 2, Reg. UE 1305/2013)
Focus Area 3A	22.187,00

4.2 Aliquota e importo dell'aiuto

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

- 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 ad euro 170,00.

4.3 Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa

Vengono stabiliti un limite minimo e massimo di spesa ammissibile per ciascun Progetto attività presentato da ogni organismo di formazione pari a complessivi:

Focus area 3A Settore agricolo	Spesa ammissibile euro/progetto (Minimo)	22.187,00
	Spesa ammissibile euro/progetto (Max)	22.187,00

Nel caso in cui la spesa ammessa del Progetto superi il limite massimo di spesa ammissibile, l'ufficio istruttore procede alla riduzione della spesa ammessa entro il limite, mantenendo invariato il numero di corsi ammessi.

Nel caso di domande presentate sulla medesima focus area/priorità da organismi di formazione costituiti o partecipati dalla medesima associazione/organizzazione di imprese, il limite massimo di spesa ammissibile cumulata per tutti i Progetti presentati dagli organismi costituiti o partecipati dalla medesima associazione/organizzazione di imprese rimane invariata.

4.4 Compatibilità e cumolo con altri sostegni e agevolazioni

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).

4.5 Riduzioni e sanzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, altri obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per il tipo d'intervento, ai sensi della normativa comunitaria (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 istanze presentate devono conseguire un punteggio minimo pari a 40 punti dei quali almeno 6 punti devono essere raggiunti con il criterio 1.1.

Per ciascun criterio è attribuibile un solo punteggio.

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
1.1.1 Progetto con più del 90% delle ore di informazione previste svolte da docenti altamente qualificati nel settore o materia oggetto dell'iniziativa	16
1.1.2 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
1.1.3 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 1.3	Punti
1.3.1 Materiale informativo-didattico: libro a stampa	6
1.3.2 Materiale informativo-didattico: altre pubblicazioni escluse riviste e brochure	4
1.3.3 Materiale informativo-didattico: schede informative ed altro materiale illustrativo	2

Criterio di assegnazione

Il punteggio è attribuito in funzione della natura del materiale informativo-didattico (che può essere reso disponibile in formato cartaceo o in formato elettronico) 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, può essere richiesto il punteggio di cui alla categoria più bassa. Per la verifica del punteggio, tale materiale didattico deve essere presentato assieme alla domanda di aiuto e deve essere dichiarato per quali corsi verrà consegnato agli allievi.

Criterio di priorità 1.4	Punti
1.4.1 Progetto che prevede una percentuale di ore per attività dimostrative non inferiore al 30% del monte ore complessivo del progetto	8

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito ai progetti che superano una percentuale di ore dedicate a iniziative di dimostrazione fissata dal bando.

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

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 ^a grado ad indirizzo agrario, centri di ricerca	8

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.

Criterio di priorità 2.7	Punti
2.7.1 Progetto realizzato in un partenariato con organizzazione di produttori, consorzi di tutela, organizzazioni professionali di agricoltori	6

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.

3) Principio di selezione 1.2.1.3: Prevalenza delle tematiche trattate dal progetto (risposta ai fabbisogni segnalati dal bando)

Criterio di priorità 3.1	Punti
3.1.1 Progetto che assicura almeno un numero di ore concernenti tematiche ritenute prioritarie dal bando uguale o superiore al 50 % del monte ore complessivo del progetto.	20

Criterio di assegnazione

Il punteggio è attribuito ai progetti che hanno un numero di ore concernenti tematiche ritenute prioritarie superiore al 50% del monte ore complessivo del progetto. Nel bando verranno specificate le tematiche prioritarie collegate all'obiettivo specifico del PSL e focus area del PSR.

4) Criteri integrativi applicabili dai gruppi di azione locale

Criterio di priorità 4.1	Punti
Progetto con la prevalenza di tutors in possesso di esperienza almeno triennale	3

Criterio di assegnazione

La prevalenza viene calcolata mediante il rapporto tra il numero delle iniziative in cui è presente il tutor con esperienza almeno triennale, sulla base dei curricula, e il numero totale delle iniziative previste dal progetto. Per tutor con esperienza si intende un soggetto che abbia svolto attività di tutoraggio in almeno un'iniziativa all'anno, per almeno tre anni nei cinque anni precedenti alla data di pubblicazione del bando.

Criterio di priorità 4.2	Punti
Progetto promosso da associazioni/organizzazioni di imprese	13

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.

5.2 Condizioni ed elementi di preferenza

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 dei corsi proposti.

6. Domanda di aiuto

6.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto

L'organismo di formazione presenta la domanda di aiuto all'AVEPA, secondo le modalità previste dagli "indirizzi procedurali generali" e dai Manuali AVEPA, entro i 30 giorni successivi alla data di pubblicazione del presente 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 di aiuto sono allegati i seguenti documenti:

- a. Progetto attività (secondo modulistica e modalità previste da AVEPA);
- b. curriculum ove necessario per i docenti e i tutor;
- c. documentazione comprovante il punteggio richiesto:
 1. criterio di priorità 1.3: materiale didattico;
 2. criteri di priorità 2.3: documento di certificazione di qualità rilasciato dall'ente certificatore;
 3. criterio priorità 2.4: documento di certificazione di qualità rilasciato dall'ente certificatore;
 4. criterio di priorità 2.6: documento, sottoscritto dal soggetto attuatore e da università, istituto di scuola superiore di 2^a grado ad indirizzo agrario, centri di ricerca, attestante l'accordo di partenariato;
 5. 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.
 6. criterio di priorità 4.1: documento, sottoscritto dal soggetto richiedente, attestante la prevalenza calcolata mediante il rapporto tra il numero delle iniziative in cui è presente il tutor con esperienza almeno triennale, sulla base di curricula, e il numero totale delle iniziative previste dal progetto.
 7. criterio di priorità 4.2: accordo, sottoscritto dal soggetto attuatore e da associazioni/organizzazioni di imprese, attestante le modalità di collaborazione sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o informativo-didattico di ogni soggetto

I documenti a. e b. sono considerati documenti essenziali e pertanto la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa. La mancata presentazione della documentazione 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 deve essere presentata all'Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura (AVEPA) secondo le modalità previste dal documento "Indirizzi procedurali generali" del PSR e dei 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" e dal Manuale AVEPA. Deve essere inoltre presentata la documentazione attestante lo svolgimento di ogni singola iniziativa secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA.

8. Controllo degli impegni assunti dai 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. 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 trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) le PA interessate si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.

I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative. Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

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
PEC: 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, via N. Tommaseo 67/c 35131 Padova 049/7708711,
email: organismo.pagatore@avepa.it
PEC: protocollo@cert.avepa.it
Sito internet: <http://www.avepa.it/>

Gal Patavino Scarl, Via Santo Stefano Superiore n. 38, 35043 Monselice (PD)
Tel.: 0429/784872 Fax 0429/784972
e.mail: info@galpatavino.it
PEC: galpatavino@pec.it
Sito internet: www.galpatavino.it

11. ALLEGATI TECNICI

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- 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'iniziativa.

2- 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.

3- Procedure informatiche: per la gestione delle iniziative e degli allievi l'ente di formazione è tenuto a utilizzare l'applicativo regionale Monitoraggio Allievi Web (A39), cui è possibile accedere collegandosi via web. Sulla specifica pagina web è consultabile il manuale d'uso dell'applicativo.

4- Avvio iniziativa informativa: almeno 4 giorni lavorativi prima dell'inizio della singola iniziativa informativa, al fine di dimostrare perlomeno 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 tutor e personale amministrativo);
- elenco partecipanti avvio;
- curriculum docenti/tutor, se non esibiti con la domanda di aiuto.

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

5- 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 4 giorni lavorativi prima dell'avvio di ciascuna iniziativa informativa, il registro presenze dovrà essere presentato, per la sua validazione, presso una delle sedi AVEPA.

Ciascun intervento deve essere dotato di un apposito "registro presenze", preventivamente validato da AVEPA, nel quale verranno indicati in ordine alfabetico i nominativi dei partecipanti. il registro dovrà 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 lezione, sia mattina che pomeriggio, nel caso di giornata intera), del tutor e dei relativi docenti.

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 che dovrà riportare tutte le informazioni richieste (numero del modulo, argomento della lezione, data e orario, registrazione delle assenze e di eventuali scostamenti di orario).

Le assenze devono risultare sempre e comunque registrate all'inizio della lezione, 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 dovrà darne comunicazione all'AVEPA, tramite posta elettronica certificata, mediante formale dichiarazione del legale rappresentante dell'ente relativa all'attività svolta (allievi, docenti, 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 dovrà comprendere la ricostruzione del percorso informativo/dimostrativo effettuato.

6- 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:

- o. sede, data e orario di svolgimento delle iniziative;
- p. sospensione o annullamento dell'iniziativa. Per cause di forza maggiore, adeguatamente documentate, relative alla disponibilità del docente e/o della sede, in via eccezionale potrà derogarsi al termine temporale sopra indicato. Eventuali variazioni relative a docenti e allievi, successive alla comunicazione di avvio dell'iniziativa informativa, andranno indicate nel registro presenze prima dell'inizio della lezione.

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

8- 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.

9- 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 allievi notificati agli uffici competenti all'avvio dell'iniziativa;

- che hanno frequentato regolarmente le lezioni, 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).

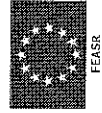
10- Responsabile di progetto: è la figura responsabile della corretta realizzazione del progetto, appositamente nominata dal soggetto beneficiario, anche ai fini della validazione delle schede azioni (firma) e del conseguente rapporto diretto con gli uffici competenti.

11- 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 ammessa.

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.

12- 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 e dimostrative. Il tutor garantisce un costante coordinamento e supporto operativo ai partecipanti durante l'iniziativa informativa e/o dimostrativa. 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 dei partecipanti e alle ore di lezione svolte.



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

11.2 Allegato tecnico – Progetto di attività

MISURA 1.2.1 – Azioni di informazione e di dimostrazione Attività informative

DELIBERA GAL	
FOCUS AREA	3A MIGLIORARE LA COMPETITIVITÀ DEI PRODUTTORI PRIMARI INTEGRANDOLI MEGLIO NELLA FILIERA AGROALIMENTARE ATTRAVERSO I REGIMI DI QUALITÀ. LA CREAZIONE DI UN VALORE AGGIUNTO PER I PRODOTTI AGRICOLI, LA PROMOZIONE DEI PRODOTTI NEI MERCATI LOCALI, LE FILIERE CORTE, LE ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI E LE ORGANIZZAZIONE INTERPROFESSIONALI
RAGIONE SOCIALE	
NUMERO DOMANDA	

PROGETTO DI ATTIVITA' – QUADRO GENERALE

Lettera Identificativa	Ambiti/tematiche	Titolo iniziativa	Tipologia iniziativa	N. EDIZIONI INIZIATIVA (A)	ORE Iniziativa (B)	TOT. ORE Iniziative (AxB)
a	Indicare l'ambito prescelto tra quelli previsti al paragrafo 3.2 per la Focus Area 3A					
b	Indicare l'ambito prescelto tra quelli previsti al paragrafo 3.2 per la Focus Area 3A					
c	Indicare l'ambito prescelto tra quelli previsti al paragrafo 3.2 per la Focus Area 3A					
d	Indicare l'ambito prescelto tra quelli previsti al paragrafo 3.2 per la Focus Area 3A					
Totali					0	0

* Inserire quella prescelta tra le tipologie di iniziative ammissibili (paragrafo 3.1): workshop/seminario/forum/incontri/convegno

TABELLA DOCENTI

n.	Cognome	Nome	Titolo di Studio*	Tipologie di Iniziative nei quali Verranno impiegati**	Tipo figura del docente altamente qualificato**	Materie di insegnamento	Numero ore docenza altamente qualificata	Eventuale Motivo di esclusione Da incompatibilità per i docenti	Note
				(a) TOTALE ore svolto da docenti altamente qualificati					
				(b) TOTALE Monte ore (da PROGETTO ATTIVITA – QUADRO GENERALE)					
				% ore informazione previste svolto da docenti 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, compilare tante righe quante sono le tipologie di corso nelle quali il docente sarà impiegato o nella FA relativa al Progetto formativo:

***Tipo figura docente:

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

TABELLA TUTORS

n.	COGNOME	NOME	TIPOLOGIA TITOLO DI STUDIO Verificabile dal cv allegato alla domanda di aiuto*	NUMERO CORSI CRITERIO 1.2.1	NUMERO CORSI CRITERIO 1.2.2	NOTE
			TOTALI Corsi per criterio			N. iniziative informative con tutor in possesso del titolo di studio riconducibile rispettivamente al criterio 1.2.1 e 1.2.2.
			TOTALI Corsi per progetto			N. iniziative Totale progetto (da PROGETTO 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 (che approva il bando)	
2	Focus Area	
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 ¹

Compilare la seguente sezione per ciascun soggetto / organismo che collabora nella realizzazione dei corsi identificati 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 che il soggetto richiedente intende avvalersi di specifiche collaborazioni)

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

	Esterno
Docenze	☐
Coordinamento	
Direzione	
Tutor	☐
Amministrazione	
Attrezzature/locali	☐

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

Luogo e data

Responsabile del Progetto



FEASR



REGIONE DEL VENETO



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

MODELLO AUTOVALUTAZIONE PROPOSTA DI BANDO

(COMPILAZIONE A CURA DEL GAL)

GAL Patavino		
PROPOSTA DI BANDO PUBBLICO GAL DEL 24 FEBBRAIO 2017 (Deliberazione n. 6 del 24 febbraio 2016)		
Misura	1	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione
Sottomisura	1.2	Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione
Tipo di intervento	1.2.1	Azioni di Informazione e di dimostrazione

Tipo di intervento e Formula operativa		Esito	
Il tipo di intervento è previsto nel PSL?		☒ SI	☐ NO
Formula operativa	A. Bando pubblico GAL		
La formula operativa di attivazione è prevista nel PSL?		☒ SI	☐ NO
Note ed indicazioni:			
Le Linee Guida Misura del Tipo Intervento 1.2.1 non sono state approvate da Regione Veneto. Per la formulazione del bando sono stati utilizzati i seguenti documenti: - Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016 - Bozza Linea Guida Misura Tipo Intervento 1.2.1 del 23 marzo 2016			

Obiettivi di riferimento	Esito		
E' stata inserita la Focus Area principale (6b)?	☒ SI	NO	
E' stata inserita la Focus Area secondaria?	☒ SI	NO	
E' stato inserito almeno un Ambito di interesse previsto nel PSL?	☒ SI	NO	
E' stato inserito almeno un obiettivo specifico previsto nel PSL?	☒ SI	NO	
E' stato inserito il riferimento ad uno o più dei Progetti chiave previsti nel PSL?	☒ SI	NO	NA ¹
Note ed indicazioni:			
L'intervento proposto si inserisce nell'ambito del Progetto Chiave "Rigenerare territori coltivare innovazioni" approvato da Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 16 del 23 marzo 2016.			

¹ Nel caso di bando aperto al di fuori di un Progetto chiave

Ambito territoriale di applicazione (rispetto LGM ²)	
Paragrafo bando	1.3.a
Paragrafo LGM	
Note ed indicazioni (in caso di elementi di difformità):	
Inserito l'ambito territoriale del GAL Patavino.	

Beneficiari degli aiuti	
Soggetti richiedenti (rispetto LGM)	
Paragrafo bando	2.1
Paragrafo LGM	
Note ed indicazioni (in caso di esclusione di uno o più soggetti richiedenti previsti dalle LGM):	
Non sono presenti elementi di difformità rispetto al Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016.	
In caso di bando "a regia GAL" il soggetto richiedente era stato indicato nel PSL?	Non pertinente
Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti (rispetto LGM)	
Paragrafo bando	2.2
Paragrafo LGM	
Note ed indicazioni (in caso di esclusione di uno o più dei criteri di ammissibilità previsti dalle LGM):	
Non sono presenti elementi di difformità Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016.	

Interventi ammissibili	
Descrizione interventi (rispetto LGM)	
Paragrafo bando	3.1
Paragrafo LGM	
Note ed indicazioni (in caso di esclusione di uno o più degli interventi ammissibili previsti dalle LGM):	
Rispetto al Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016 è stata inserito il riferimento alle iniziative dimostrative.	
Condizioni di ammissibilità degli interventi (rispetto LGM)	

² Linee Guida Misure

Paragrafo bando	3.2
Paragrafo LGM	
Note ed indicazioni (in caso di esclusione di una o più delle condizioni di ammissibilità degli interventi previste dalle LGM):	
Rispetto al Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016: - il punto a) è stato aggiornato con la focus area di riferimento del bando GAL; - sono stati eliminati i riferimenti relativi ai “detentori di aree forestali e dipendenti”; - è stata aggiornata la tabella riguardante gli ambiti/ tematiche rispetto agli obiettivi specifici e gli ambiti/tematiche del bando GAL; - sono stati inseriti i punti f) e g) come da bozza Linea Guida Misura Tipo Intervento 1.2.1 del 23 marzo 2016. L'ultimo capoverso relativo “ Non è ammissibile la partecipazione del medesimo utente a edizioni successive della medesima iniziativa informativa attivate durante il periodo di programmazione del PSR” è stato modificato con “Non è ammissibile la partecipazione del medesimo utente a edizioni successive della medesima iniziativa informativa attivate durante il periodo di programmazione del PSL”.	

Impegni e prescrizioni operative (rispetto LGM)	
Paragrafo bando	3.3
Paragrafo LGM	
Note ed indicazioni (in caso di esclusione di uno o più degli impegni/prescrizioni a carico del beneficiario previsti dalle LGM):	
Non sono presenti elementi di difformità Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016.	
Vincoli e durata degli impegni (rispetto a IPG ³)	
Paragrafo bando	3.4
Paragrafo LGM	
Paragrafo IPG	2.8.1
Note ed indicazioni:	
Non sono presenti elementi di difformità Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016.	
Spese ammissibili (rispetto a LGM)	
Paragrafo bando	3.5
Paragrafo LGM	
Note ed indicazioni (in caso di esclusione di una o più delle spese ammissibili previste dalle LGM):	
Non sono presenti elementi di difformità Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con	

³ Indirizzi Procedurali Generali

DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016.

Spese non ammissibili (rispetto a LGM)

Paragrafo bando	3.6
Paragrafo LGM	

Note ed indicazioni:

Non sono presenti elementi di difformità Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016.

Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi (rispetto a LGM)

Paragrafo bando	3.7
Paragrafo LGM	

Note ed indicazioni (in caso di riduzione di termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi previsti dalle LGM):

Non sono presenti elementi di difformità Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016.

Requisiti obbligatori (rispetto a LGM) *Non applicabile*

Paragrafo bando	
Paragrafo LGM	

Note ed indicazioni:

Non applicabile

Pianificazione finanziaria

Importo finanziario a bando

Paragrafo bando	4.1
-----------------	-----

Note ed indicazioni:

L'importo messo a bando è pari ad euro 22.187,00 (ventiduemilacentottantasette/00)

Aliquota e importo dell'aiuto (rispetto a LGM)

Paragrafo bando	4.2
Paragrafo LGM	

Note ed indicazioni:

Rispetto al Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016 eliminati i riferimenti relativi ai detentori di aree forestali e dipendenti.

Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa (rispetto a LGM)

Paragrafo bando	4.3
Paragrafo LGM	

Note ed indicazioni (in caso di variazione dei limiti previsti dalle LGM):

Limite minimo di spesa ammissibile 22.187,00. Limite massimo di spesa ammissibile 22.187,00.

Rispetto al Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016:

- il penultimo capoverso è stato modificato come di seguito "Nel caso di domande presentate sulla medesima focus area/priorità da organismi di formazione costituiti o partecipati dalla medesima associazione/organizzazione di imprese, il limite massimo di spesa ammissibile cumulata per tutti i Progetti presentati dagli organismi costituiti o partecipati dalla medesima associazione/organizzazione di imprese rimane invariata".
- eliminato l'ultimo capoverso in quanto non pertinente.

Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni (rispetto a LGM)

Paragrafo bando	4.4
Paragrafo LGM	
Note ed indicazioni: Non sono presenti elementi di difformità Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016.	

Riduzioni e sanzioni (rispetto a LGM)

Paragrafo bando	4.5
Paragrafo LGM	
Note ed indicazioni: Non sono presenti elementi di difformità Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016.	

Criteri di selezione

Criteri di priorità e punteggi (rispetto a CRIDIS⁴ e LGM)

Paragrafo bando	5.1
Paragrafo LGM	
Note ed indicazioni (in caso di esclusione di uno o più dei criteri di priorità e/o dei punteggi previsti dal CRIDIS): Il punteggio minimo complessivo è stato elevato a 40.	
Sono stati eliminati i seguenti criteri: - criterio priorità 1.2; - criterio priorità 2.2;	

⁴ Testo unico dei criteri di selezione

- criterio priorità 2.5.1.

Il criterio 3.1 è stato elevato a 20. Nella descrizione del criterio di assegnazione è stato aggiornato con il riferimento al PSL.

Inseriti 2 criteri integrativi applicabili dai gruppi di azione locale:

- Progetto con prevalenza di tutors in possesso di esperienza almeno triennale;
- Progetto promosso da associazioni/organizzazioni di imprese.

E' stato indicato il punteggio minimo complessivo predefinito?	☒ SI	NO
--	--	----

Il punteggio massimo realizzabile è pari a 100 punti?	☒ SI	NO
---	--	----

Condizioni ed elementi di preferenza (rispetto a LGM)

Paragrafo bando	5.2
Paragrafo LGM	

Note ed indicazioni (in caso di esclusione di una o più delle condizioni e degli elementi di preferenza previsti dalle LGM):

Non sono presenti elementi di difformità Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016.

Domanda di aiuto

Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto (rispetto a LGM)

Paragrafo bando	6.1
Paragrafo LGM	

Note ed indicazioni:

Entro 30 giorni successivi alla data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Documentazione da allegare alla domanda di aiuto (rispetto a LGM)

Paragrafo bando	6.2
Paragrafo LGM	

Sono stati indicati i documenti considerati "essenziali"?	☒ SI	NO
---	--	----

Sono stati indicati i termini per la consegna all'AVEPA dei documenti considerati "non essenziali"?	☒ SI	NO
---	--	----

Note ed indicazioni:

Rispetto al Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016:

- eliminato riferimento documentazione criterio priorità 2.2;
- inserito punti elenco 6 e 7

Domanda di pagamento

Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento (rispetto a LGM)

Paragrafo bando	7.1
-----------------	-----

Paragrafo LGM	
Note ed indicazioni: Non sono presenti elementi di difformità Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016.	
Documentazione da allegare alla domanda di pagamento (rispetto a LGM)	
Paragrafo bando	7.2
Paragrafo LGM	
Note ed indicazioni: Non sono presenti elementi di difformità Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016.	

Controllo degli impegni a carico dei beneficiari (rispetto a LGM)	
Paragrafo bando	8
Paragrafo LGM	
Note ed indicazioni : Non sono presenti elementi di difformità Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016.	

Informativa trattamento dati personali (rispetto a LGM)	
Paragrafo bando	9
Paragrafo LGM	
Note ed indicazioni: Non sono presenti elementi di difformità Bando Regionale Tipo Intervento 1.2.1 approvato con DGR n. 2175 del 23 dicembre 2016.	

Informazioni, riferimenti e contatti		
Sono presenti riferimenti e contatti chiari e completi della competente Direzione della Regione del Veneto?	☒ SI	☐ NO
Sono presenti riferimenti e contatti chiari e completi del GAL?	☒ SI	☐ NO
Sono presenti riferimenti e contatti chiari e completi dell'AVEPA?	☒ SI	☐ NO
Note ed indicazioni:		

Allegati tecnici (rispetto a LGM)	
Paragrafo bando	11
Paragrafo LGM	

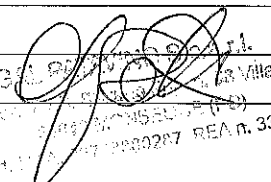
Note ed indicazioni:

Gli allegati sono stati aggiornati con la focus area di riferimento del bando GAL.

Verifica compilazione proposta di bando	Esito	
Tutti i paragrafi previsti dalle LGM sono stati compilati?	SI	NO
Note ed indicazioni (sempre obbligatorie in caso di "NO"):		

Verifica completezza documentazione da inviare tramite "GR GAL"	Esito	
Proposta di bando	SI	NO
Scheda di conformità tecnica indicata al par. 2.9 "Bandi GAL" delle prescrizioni operative generali <i>(solo se la proposta di bando non è stata approvata dal CdA)</i>	SI	NO
Modello di autovalutazione della proposta di bando	SI	NO
Atto del CdA, del Direttore o del Presidente che approva la proposta di bando	SI	NO
Nel caso di proposta del <u>primo</u> bando relativo ad uno dei tipi di intervento previsti per l'attuazione di un Progetto chiave, atto approvato dal GAL che dispone l'attuazione del Progetto chiave (allegato tecnico 12.3, par. 2.3, punto 9 del bando della Misura 19)	SI	NO
<i>Tutti i documenti/atti trasmessi dal GAL devono essere firmati</i>		
Note ed indicazioni:		

Il Direttore del GAL	GIUSEPPINA BOTTI	
Data	24 febbraio 2017	


Sede: GAL della Misura 19 della villa Ca' Emo
Cod. Fiscale: 02000287 REA n. 334232