



FEASR



REGIONE DEL VENETO

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

REGIONE DEL VENETO

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER IL VENETO 2014-2020	
BANDO PUBBLICO	REG UE 1305/2013, Art.
codice misura	16 Cooperazione
codice sottomisura	16.9 Sostegno per la diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare
codice tipo intervento	16.9.1 Fase 1 Studio e Animazione
Autorità di gestione	Direzione AdG FEASR, Parchi e Foreste
Struttura responsabile di misura	Direzione Agroalimentare



d7fa9e43



INDICE

1.	Descrizione generale.....	182
1.1.	Descrizione tipo intervento.....	182
1.2.	Obiettivi.....	182
1.3.	Ambito territoriale di applicazione.....	182
2.	Beneficiari degli aiuti	182
2.1.	Soggetti richiedenti.....	182
2.2.	Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti.....	183
3.	Interventi ammissibili	184
3.1.	Descrizioni interventi	184
3.2.	Condizioni di ammissibilità degli interventi.....	184
3.3.	Impegni a carico del beneficiario	184
3.4.	Vincoli e durata degli impegni	184
3.5.	Spese ammissibili	184
3.6.	Spese non ammissibili	186
3.7.	Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi.....	186
3.8.	Requisiti obbligatori	186
4.	Pianificazione finanziaria	186
4.1.	Importo finanziario a bando	186
4.2.	Aliquota ed importo dell'aiuto	186
4.3.	Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa.....	186
4.4.	Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni	186
4.5.	Riduzioni e sanzioni	187
5.	Criteri di selezione.....	187
5.1.	Criteri di priorità e punteggi	187
5.2.	Condizioni ed elementi di preferenza	187
6.	Domanda di aiuto	187
6.1.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto	187
6.2.	Documentazione da allegare alla domanda di aiuto	187
7.	Domanda di pagamento	188
7.1.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento.....	188
7.2.	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	188
8.	Controllo degli impegni a carico dei beneficiari	188
9.	Informativa trattamento dati personali.....	188
10.	Informazioni, riferimenti e contatti	189
11.	Allegati Tecnici	189
11.1	Allegato tecnico 1 - Schema del "Progetto di studio e animazione del territorio"	
11.2	Allegato tecnico 2 - Scheda di valutazione del "Progetto di studio e animazione del territorio"	
11.3	Allegato tecnico 3 - Manuale di valutazione del Progetto di studio e animazione del territorio	
11.4	Allegato tecnico 4 - Schema di Piano di attività della pratica	



d7fa9e43



1. Descrizione generale

1.1 Descrizione tipo intervento

La diversificazione della normale attività agricola verso attività extra agricole può svolgere un ruolo fondamentale per la crescita, l'occupazione e lo sviluppo sostenibile delle zone rurali e contribuire a migliorare l'equilibrio territoriale in termini economici e sociali.

La complessità delle materie e delle normative trattate, nell'ambito del settore dell'agricoltura sociale, e la difficoltà per gli operatori agricoli di reperire le corrette informazioni ed i giusti canali di interlocuzione con i soggetti responsabili delle attività sociali hanno fatto emergere la necessità di sviluppare un intervento specifico per aumentare le conoscenze del settore ed accompagnare i soggetti coinvolti nell'erogazione dei servizi di agricoltura sociale nella creazione di nuove forme di cooperazione.

Al fine del presente bando i soggetti interessati a creare l'aggregazione utile all'erogazione di un servizio "sociale" nell'ambito dell'attività agricola (Pratica di Agricoltura Sociale -A.S.-) presentano un Progetto di attività finalizzato a definire le azioni da svolgere nei 12 mesi successivi.

L'intervento sarà quindi indirizzato alla verifica, definizione ed applicazione delle condizioni utili alla cooperazione tra le aziende agricole iscritte o da iscrivere nell'elenco regionale delle fattorie sociali ed i soggetti pubblici o privati titolati per l'erogazione dei servizi sociali.

Il tipo di intervento sostiene le attività per l'animazione del territorio e per l'effettuazione di studi di fattibilità per la creazione di pratiche di A.S., finalizzate a soddisfare l'esigenza sociale manifestata dal territorio.

Il bando descrive le condizioni e modalità stabilite per l'accesso agli aiuti in funzione delle suddette attività, con specifico riferimento agli effettivi obiettivi del bando medesimo.

1.2 Obiettivi

Focus Area 6a "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese e l'occupazione" (bandi regionali).

1.3 Ambito territoriale di applicazione

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dall'intero territorio regionale.

2 Beneficiari degli aiuti

2.1 Soggetti richiedenti

Il soggetto richiedente rappresenta la partnership composta, oltre che dal richiedente stesso, da almeno un altro soggetto che aderisce direttamente al Progetto di attività.

Possono far parte della Partnership i seguenti soggetti giuridici:

- i. agricoltori ai sensi dell'articolo 2135 cc;
- ii. fattorie sociali iscritte all'elenco regionale di cui alla LR n. 14/2013;
- iii. fattorie didattiche iscritte all'elenco regionale delle fattorie didattiche di cui alla LR n. 28/2012;
- iv. associazioni di fattorie sociali o fattorie didattiche costituite con atto pubblico;
- v. enti pubblici di cui al Dlgs 30/03/2001, n.165 art.1;
- vi. scuole paritarie di cui alla legge 62/2000 " Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione";
- vii. organismi di formazione accreditati ai sensi della l.r. n. 19 del 09/08/2002 e organismi di consulenza di cui al sistema di consulenza aziendale in agricoltura previsto dal dm n. 1259 del 03/02/2016;
- viii. soggetti privati erogatori di servizi sociali di cui alla legge 328/2000 "Legge quadro per la



d7fa9e43



realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" quali:

- Cooperative sociali iscritte all'albo regionale delle cooperative sociali;
- Associazioni di promozione sociale iscritte nel Registro regionale delle persone giuridiche di diritto privato;
- Organizzazioni di volontariato iscritte al Registro delle persone giuridiche di diritto privato;
- Imprese sociali iscritte nella sezione speciale delle imprese sociali nell'ambito del Registro delle imprese della CCIAA;
- Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (ONLUS) iscritte all'anagrafe Unica delle ONLUS presso la Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate.

2.2 Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti

- a) Il soggetto richiedente rappresenta la partnership composta dal almeno due soggetti di cui al punto 2.1.
- b) Il soggetto richiedente ha ricevuto un mandato, da parte dei soggetti componenti la partnership, per quanto riguarda:
 - i. la presentazione della domanda di sostegno;
 - ii. lo svolgimento del ruolo di coordinatore del Progetto;
 - iii. la sottoscrizione degli impegni di cui al paragrafo 3.3;
 - iv. la presentazione del regolamento interno che evidenzia ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità, oltre a garantire trasparenza nel funzionamento ed assenza di conflitto di interessi nel processo decisionale.
- c) Almeno un soggetto della partnership deve essere un'impresa agricola ai sensi dell'articolo 2135 cc.
- d) I soggetti coinvolti nella partnership devono avere almeno una sede operativa in Veneto.
- e) Almeno due dei soggetti facenti parte della partnership devono essere individuabili come partner effettivi.

I partner possono essere effettivi o associati:

- Per partner effettivi si intendono i soggetti responsabili, anche finanziariamente, di attività specifiche della partnership e, pertanto, saranno beneficiari del contributo del tipo di intervento 16.9.1.
 - Per partner associati si intendono i soggetti che partecipano alle iniziative realizzate nell'ambito della partnership senza alcuna responsabilità di Tipo finanziario e senza quindi la possibilità di accedere al sostegno del tipo di intervento 16.9.1.
- f) Al momento della presentazione della domanda i soggetti coinvolti nel Gruppo di Cooperazione, siano essi partner effettivi o associati, devono essere iscritti nell'Anagrafe del Settore Primario.
 - g) Ciascun soggetto componente la partnership può partecipare ad un solo progetto di attività, ad eccezione degli Enti pubblici ai quali è concesso di partecipare a più di un progetto a valere sul presente bando. Pertanto risulteranno esclusi da tutti i progetti i partecipanti, sia effettivi che associati, che risultassero essere inclusi in più progetti di cui all'intervento 16.9.1 fase 1.
 - h) Per le attività svolte da partners che non sono enti pubblici, rispettare le condizioni previste dal Regolamento n. 1407 della Commissione del 18 dicembre 2013 in tema di controllo del massimale degli aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti soggetti al de minimis. A tal fine si applica il concetto di impresa unica ovvero si deve considerare l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite dall'articolo 2, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013.

I suddetti criteri devono essere in possesso del soggetto richiedente e degli altri componenti la partnership al momento della presentazione della domanda e mantenuti fino al termine previsto per la conclusione dell'intervento



d7fa9e43



3 Interventi ammissibili

3.1 Descrizioni interventi

Interventi correlati all'animazione del territorio, alla ricerca dei partner, alla definizione dello studio preliminare del Piano delle attività della pratica ed alla definizione di una bozza di atto costitutivo del gruppo di cooperazione comprensivo del regolamento di funzionamento, al fine della creazione di un gruppo di cooperazione per la realizzazione di pratiche di A.S. ricomprese tra gli ambiti di iscrizione di cui alla l.r. n. 14/2013, in grado di potenziare i servizi socio educativi e/o socio assistenziali del territorio.

- a) Attività amministrative
- b) Attività di studio
- c) Attività di animazione sul territorio

3.2 Condizioni di ammissibilità degli interventi

- a) Presentazione di un progetto di studio e animazione del territorio, elaborato secondo lo schema descritto dall'allegato tecnico 1.
- b) Le pratiche di A.S. per le quali si elabora il Piano delle attività della pratica devono rientrare tra quelle previste dalla legge regionale n. 14/2013.
- c) Raggiungimento del punteggio minimo indicato all'allegato tecnico 2.

3.3 Impegni a carico del beneficiario

- a) Il beneficiario, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del decreto che approva la concessione dell'aiuto, presenta ad AVEPA l'atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra partner, secondo una delle forme giuridiche, amministrative e gestionali, di collaborazione tra imprese o soggetti giuridici, previste dall'ordinamento giuridico italiano.

L'atto deve essere corredato del regolamento interno consegnato inizialmente con la domanda.

- b) Il coordinatore ed i partner devono assicurare:
 - i. Il mantenimento della medesima configurazione giuridica e composizione della partnership per tutta la durata dell'operazione;
 - ii. La realizzazione delle attività previste dal progetto di studio e animazione del territorio;
 - iii. I seguenti out put derivanti dalle attività previste dal progetto di studio e animazione del territorio:
 1. Piano di attività della pratica di A.S., redatto secondo l'allegato tecnico 4;
 2. Bozza di accordo o accordo tra i possibili soggetti coinvolti nella pratica di A.S. (Gruppo di cooperazione).
- c) Le attività di animazione del territorio tramite incontri pubblici, quali, ad esempio, convegni e workshop, previsti nel progetto di studio e animazione del territorio, devono essere comunicate, preventivamente la realizzazione, ad AVEPA secondo le modalità dalla stessa stabilite.

3.4 Vincoli e durata degli impegni

- a) Il beneficiario ed i partner devono adempiere agli impegni entro il termine previsto per la conclusione dell'intervento.

3.5 Spese ammissibili

Sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute per l'attuazione delle attività previste dal Progetto di attività:

- a. Spese amministrative e legali connesse con le attività del Progetto.



d7fa9e43



- b. Spese connesse all'animazione nel territorio al fine di stimolare la partecipazione al piano di attività della pratica (es. ricerca di partner, comunicazione e informazione, organizzazione riunioni e incontri , creazione e stampa materiale al fine dell'animazione).
- c. Spese per consulenze.
- d. Spese di personale adibito al coordinamento delle attività.
- e. Missioni e trasferte del personale adibito al coordinamento delle attività.

Di seguito si esplicita cosa comprendono alcune voci di spesa:

Spese di personale:

Le spese di personale di cui al precedente punto d) sono valutate e ammesse con riferimento alle figure effettivamente impiegate nell'ambito della partnership da parte del coordinatore o dei partner.

Sono ricomprese in queste categorie:

- stipendi e salari (inclusi gli oneri fiscali e previdenziali) per ricercatori, tecnici o altro personale ausiliario, per il tempo impiegato nell'attuazione degli interventi previsti dal progetto;
- borse di studio e contratti temporanei.

La retribuzione rendicontabile deve essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente le attività svolte e le ore impiegate.

Nel caso di documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (p.e. mod. F24), essi dovranno essere accompagnati da un'attestazione dell'importo imputabile al Piano che comprenda, nel caso di versamenti cumulativi, l'individuazione dei pagamenti per singolo dipendente.

Il costo del personale a contratto a tempo determinato (comprendente le forme contrattuali previste dalla normativa in vigore) impiegato nelle attività del Progetto. Sulla base del contratto di collaborazione, o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, che deve contenere il riferimento al Progetto, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata viene definito il costo o la quota parte da imputare al Progetto.

Sono considerati validi i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità ovvero contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio del Progetto e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al Piano finanziato.

Si chiarisce che il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del Piano sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese a meno di chiare indicazioni nel contratto riguardo i tempi, le prestazioni da effettuare ed i relativi costi.

Le spese riferite a titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo sono escluse dal finanziamento.

Missioni e trasferte:

Spese inerenti missioni effettuate in Italia direttamente imputabili alle iniziative in oggetto ed appartenenti essenzialmente alle seguenti Tipologie: spese per percorsi in auto (chilometriche), pedaggi autostradali, biglietti ferroviari, spese per vitto (per trasferta non inferiore alle 8 ore spesa per un pasto entro il limite di €22,26; per trasferta non inferiore alle 12 ore spesa per due pasti entro il limite di €44,26) e per pernottamenti (in alberghi appartenenti alla categoria massima "4 stelle"). I costi per percorrenze chilometriche effettuate in auto sono rimborsati, nel caso di utilizzo di mezzo proprio e/o aziendale, in misura pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde in vigore il primo giorno del mese. Sono altresì ammesse le spese relative a viaggi eseguiti con altri mezzi pubblici, nonché pagamenti di parcheggi qualora



d7fa9e43



opportunamente documentati;

3.6 Spese non ammissibili

- a) Spese non ammissibili definite al paragrafo 8.1 del PSR e approvate dal documento Indirizzi procedurali generali.
- b) Spese di investimento in immobilizzazioni materiali.
- c) Spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o servizio svolta dai partecipanti al bando.

3.7 Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi

Le attività ammesse a finanziamento e la presentazione della richiesta di saldo devono essere realizzate e concluse entro: dodici mesi dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (BURV) del decreto di concessione dell'aiuto da parte di AVEPA

3.8 Requisiti obbligatori

Non applicabile al presente tipo di intervento.

4 Pianificazione finanziaria

4.1 Importo finanziario a bando

L'importo complessivo messo a bando è pari a 500.000,00 euro.

Nel caso il budget riservato alla fase 1 risultasse superiore a quello necessario per il finanziamento dell'ultima domanda posta utilmente in graduatoria, le risorse eccedenti saranno riallocate nella graduatoria riservata alla fase 2.

4.2 Aliquota ed importo dell'aiuto

L'aliquota dell'aiuto è pari al 100% della spesa ammissibile

4.3 Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa

- a) L'importo minimo di spesa ammessa è pari a 15.000,00 €.
- b) Per i progetti attinenti il Settore sviluppo delle aree rurali si applicano le disposizioni del regolamento (UE) n. 1407/2013, cosiddetti "aiuti de minimis", e l'importo complessivo dell'aiuto concesso a ciascun partner di Progetto non potrà superare i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari. Si applicano i limiti e le condizioni previste al paragrafo 5.4 degli Indirizzi Procedurali Generali.
- c) L'importo della spesa ammissibile è stabilito entro il limite massimo di 50.000,00 euro a progetto di studio e animazione del territorio presentato.
- d) La spesa massima per il personale (lettera d paragrafo 3.5) deve essere inferiore al 20% della spesa ammissibile per le altre voci di spesa.
- e) La spesa massima per consulenze (lettera c paragrafo 3.5) deve essere inferiore a 25.000,00 euro anno.

4.4 Compatibilità e cumulo 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).

Si applicano, inoltre, le regole di cumulo previste dall'articolo 5 del regolamento (UE) n. 1407/2013.



d7fa9e43



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

Le graduatorie di merito sono stabilite secondo i criteri di priorità ed i relativi punteggi definiti dalla DGR n. 1788 del 7/11/2016 e ss.mm.ii. e vengono proposti dal bando secondo quanto descritto nell'allegato tecnico 2.

Ai fini della valutazione dei Progetti propedeutici, entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, AVEPA fornisce all'Autorità di Gestione del bando l'elenco delle domande ammissibili da sottoporre alla procedura di valutazione da parte della Commissione di esperti.

5.2 Condizioni ed elementi di preferenza

Non previsto.

6 Domanda di aiuto

6.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto

Il soggetto richiedente deve presentare domanda di aiuto ad AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, secondo le modalità previste dal documento Indirizzi procedurali generali PSR e dai Manuali Avepa

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 di studio e animazione del territorio redatto secondo l'Allegato tecnico 1.
- b) Tre preventivi analitici per ogni servizio e consulenza previsti. (punti a., b., c. del paragrafo 3.5).

Le tre offerte devono essere intestate ai singoli partner di progetto che sosterranno le spese e devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (ad esempio, elenco delle attività eseguite, curricula delle pertinenti figure professionali in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione dell'incarico (ad esempio, piano di lavoro, tempi di realizzazione, ecc.) e sui costi di realizzazione; in allegato alla documentazione deve essere presentato il quadro di raffronto e la relazione, sottoscritta dal richiedente, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.

- c) Mandato collettivo al soggetto richiedente.

E' eseguito da parte dei mandanti della Partnership a favore del mandatario al fine:

- i. della presentazione della domanda;
- ii. dello svolgimento del ruolo di coordinatore del "progetto di studio e animazione del territorio";
- iii. della presentazione del regolamento interno

- d) Regolamento interno della partnership il quale deve:

- i. evidenziare l'attribuzione precisa delle responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto;
- ii. garantire trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale;



d7fa9e43



- iii. garantire l'assenza di conflitto di interessi.
- e) Per ogni partner richiedente il contributo: dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, come da modello allegato Indirizzi Procedurali Generali da parte di ciascun soggetto imprenditoriale della partnership.

I suddetti documenti sono considerati essenziali e pertanto la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

7 Domanda di pagamento

7.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

La domanda di pagamento deve essere presentata da ogni singolo beneficiario partner del Progetto ad AVEPA - Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura, secondo le modalità previste dal documento di Indirizzi procedurali generali del PSR e dai manuali AVEPA. Tuttavia, in deroga ai limiti previsti al punto 2.4.7 degli "Indirizzi procedurali generali", le domande di pagamento dei singoli beneficiari possono essere presentate annualmente, e il loro ammontare è calcolato sulla base della rendicontazione delle spese sostenute.

7.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Ai fini del pagamento dell'aiuto il singolo beneficiario deve presentare, una domanda di pagamento, allegando la documentazione prevista dal documento "Indirizzi procedurali generali" (paragrafo 2.4.7) e dai Manuali AVEPA.

Inoltre il soggetto beneficiario, in qualità di mandatario della partnership, deve presentare in allegato anche:

- a. Bozza di Atto costitutivo, tramite associazione temporanea di scopo o contratto di rete) del neo creato gruppo di cooperazione, comprensivo del regolamento interno;
- b. Piano delle attività, elaborata secondo lo schema di cui all'allegato tecnico 4

Le domande di pagamento del beneficiario e dei partner di progetto, devono essere presentate contestualmente.

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. 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 (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) le amministrazioni interessate si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali. I soggetti interessati godono e dei diritti di cui all'art. 7 del citato



d7fa9e43



decreto legislativo e possono 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.

1. Informazioni, riferimenti e contatti

Regione del Veneto, Direzione Agroalimentare.Via Torino 110 30172 Venezia - Mestre
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>

AVEPA – Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura via N. Tommaseo 67/c Tel. 049/7708711
email: organismo.pagatore@avepa.it;
PEC: protocollo@cert.avepa.it.
Sito internet: <http://www.avepa.it/>

2. ALLEGATI TECNICI

- 2.1 Allegato tecnico 1 - Schema del “Progetto di studio e animazione del territorio”
- 2.2 Allegato tecnico 2 - Scheda di valutazione del “Progetto di studio e animazione del territorio”
- 2.3 Allegato tecnico 3 - Manuale di valutazione del Progetto di studio e animazione del territorio
- 2.4 Allegato tecnico 4 - Schema di Piano di attività della pratica



d7fa9e43



11.1. Allegato tecnico 1 – Schema del “Progetto di studio e animazione del territorio”

1.1 Proponente / soggetto capofila	RAGIONE SOCIALE CUAA/C.F. P.IVA.	Attività normalmente svolta
---	-------------------------------------	-----------------------------

1.2 Partner	RAGIONE SOCIALE CUAA/C.F. P.IVA.	Attività normalmente svolta
--------------------	-------------------------------------	-----------------------------

Se necessario aggiungere altre righe relative ai Partner

1.3 Redattore del testo	NOME , COGNOME QUALIFICA RICOPERTA NELL'AMBITO DELL'ORGANIGRAMMA DEL SOGGETTO PROPONENTE:
--------------------------------	--

Tipologia di soggetto capofila (criterio 1.2)

- Impresa agricola in collaborazione con soggetti pubblici
- Impresa agricola in collaborazione con soggetti privati
- Soggetto pubblico in collaborazione con un'impresa agricola
- Soggetto privato in collaborazione con un'impresa agricola
- Altro

1.4 Tipologia di progettualità

Studio per la creazione di una pratica di AS <input type="checkbox"/>	Animazione per la creazione di una pratica di AS <input type="checkbox"/>	Studio e animazione per la creazione di una pratica di AS <input type="checkbox"/>
--	--	---

1.5 Durata (mesi)	(NON PIÙ DI 12 MESI)	(a partire da)	
--------------------------	----------------------	----------------	--

1.6 Risorse complessivamente necessarie

	Nome	Spesa	Finanziamento	Cofinanziamento
LP				
PP1				
PP2				
PPn				

Se necessario aggiungere altre righe

2 Descrizione dell'ambito che si intende affrontare

2.1 Descrizione dell'ambito, sociale, evidenziando l'eventuale problematica da risolvere e l'opportunità da sviluppare tramite le attività dell'agricoltura sociale (criterio 1.1 e criterio 1.3)

2.2 Descrizione degli obiettivi del progetto. (criterio 1.1 e criterio 1.3)



d7fa9e43



<p>Generali:</p> <p>1. 2. n.</p> <p>Specifici</p> <p>LP: 1. 2. n.</p> <p>P1: 1. 2. n.</p> <p>Pn.:</p>
<p>2.3 Stato dell'arte che evidenzi l'esigenza territoriale e che motivi la proposta progettuale (criteri 1.1 e 1.3)</p>
<p>2.4 Riferimento alle normative specifiche di settore (criterio 1.3)</p>
<p>2.5 Aderenza all'analisi dei fabbisogni individuati dalla F.A. 6A del PSR (criterio 1.1)</p> <p><input type="checkbox"/> Miglioramento della redditività delle imprese agricole, forestali e agroalimentari Il miglioramento della redditività delle imprese agricole, forestali e agroalimentari rappresenta una condizione necessaria per potenziare la competitività dell'agricoltura. Lo scenario economico nazionale e internazionale richiede la presenza di un sistema agricolo, forestale e agroalimentare orientato al mercato con elevate efficienza tecnica e organizzativa, alta capacità di innovazione e di riconversione produttiva al fine di accrescere il valore aggiunto delle produzioni agroalimentari e forestali.</p> <p><input type="checkbox"/> Favorire l'accesso al credito Favorire l'accesso al credito per le imprese agricole e forestali, in particolare quelle gestite da giovani agricoltori, per le imprese agroalimentari, per le microimprese delle zone rurali e, in generale, per i soggetti coinvolti nei processi di sviluppo rurale, rappresenta un'esigenza indispensabile per intraprendere processi di innovazione, consentire lo sviluppo strutturale, tecnologico e organizzativo delle imprese al fine di migliorarne la competitività e la sostenibilità globale.</p> <p><input type="checkbox"/> Accrescere la capacità dei territori di proporre un'offerta turistica aggregata ed integrata Accrescere la propensione e la capacità dei territori di organizzare e proporre l'offerta turistica a livello di area, privilegiando forme di interazione ed integrazione anche multisettoriale, in grado di assicurare comunque livelli elevati di aggregazione, sia all'interno della filiera (turismo) che nei confronti delle altre filiere/settori (artigianato, agricoltura, servizi...).</p> <p><input type="checkbox"/> Stimolare la diversificazione dell'economia rurale Stimolare la diversificazione dell'economia rurale, in funzione del miglioramento delle condizioni economiche ed occupazionali degli operatori e della razionale gestione delle risorse e dei territori rurali, accelerando lo sviluppo di attività produttive e di servizio (anche no-food) finalizzate alla diversificazione</p>



d7fa9e43



del reddito e della fornitura di servizi alla persona e alla collettività.

Sostenere la relazione tra diversi sistemi, aree urbane e rurali, aree montane e di pianura

Sostenere la relazione tra i diversi sistemi, le aree urbane e rurali, le aree montane e di pianura, in funzione di una progressiva e crescente integrazione e coesione, anche in termini di riavvicinamento ed interconnessione dei sistemi produttivi. Nella particolare situazione urbana del Veneto, dove massima è la prossimità tra aree urbanizzate e aree rurali e coltivate, si rileva una crescente domanda di ampliare e diffondere esperienze innovative di agricoltura urbana, in tutte le sue forme (come ad esempio "urban farm", orti sociali, orti urbani, parchi agricoli, ecc.), favorendo anche un sistema di rete in grado di supportarne la crescita e lo sviluppo, anche in funzione del consolidamento del ruolo di "strumenti di governance urbana". Per quanto riguarda le aree montane, dove le condizioni altimetriche, morfologiche e climatiche comportano limiti oggettivi e riconosciuti alla crescita socio economica e alla competitività, rispetto ai sistemi di pianura, risulta fondamentale riconoscere l'esigenza di sviluppare specifiche azioni di sistema e di governance, in funzione di efficaci sinergie ed integrazione tra i diversi settori economici e le componenti istituzionali.

3. Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari partners (criteri 1.3, 1.6)

3.1 Tipologia di attività:	Descrizione dettagliata delle attività	Ripartizione tra i Partner	Output
Amministrative :	1. 2. 3. ...		1. 2. 3. ...
Studio	1. 2. 3. ...		1. 2. 3. ...
Animazione sul territorio	1. 2. 3. ...		1. 2. 3. ...

Se necessario aggiungere altre righe alle descrizioni

4 Descrizione della tempistica delle attività da svolgere evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione (criterio 1.3)

4.1 Tempistica di svolgimento delle attività diagramma di GANTT

Attività	Dettaglio attività	Partner	Mesi anno A partire dalla data											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se necessario aggiungere altre righe

5 Elenco dei soggetti partecipanti (criterio 1.5) Competenze e ruoli attribuiti



Denominazione soggetto					
Indirizzo e telefono					
Ruolo	LP		Partner	<input type="checkbox"/> Effettivo	<input type="checkbox"/> Associato
Responsabile delle attività individuato all'interno dell'organico	Nome Telefono Mail				
Competenze e ruoli attribuiti					
In caso di fattoria sociale o fattoria didattica indicare rispettivamente la sezione di iscrizione o la tipologia di percorso-attività didattica					

Aggiungere riquadri per ogni partner ed eventualmente per ogni responsabile di attività

5.1 Matrice delle responsabilità (criterio 1.5)

--

6 Descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse tipologie di spesa e tra i diversi partner (criterio 1.6)

ANNO1			
Tipologia di spesa	Soggetto	% finanziata sul progetto	Finanziamento
Spese amministrative e legali connesse con le attività del Progetto	LP		
	PP1		
	PPn		
Spese connesse all'animazione nel territorio al fine di stimolare la partecipazione al piano di attività di pratica/ rete	LP		
	PP1		
	PPn		
Spese per consulenze specifiche per l'animazione del territorio	LP		
	PP1		
	PPn		
Spese per consulenze specialistiche connesse allo studio della pratica	LP		
	PP1		
	PPn		
Spese di personale adibito al coordinamento delle attività	LP		
	PP1		
	PPn		
Missioni e trasferte del personale adibito al coordinamento delle attività	LP		
	PP1		
	PPn		
Totale			

Se necessario aggiungere altre righe



d7fa9e43



6.1 Dettaglio delle spese di personale (criterio 1.6)						
LP - Denominazione soggetto		A	B	C = A / B	D	E = C x D
		Costi annuali	Numero giornate lavorative anno	Costo giornaliero	Numero di giorni lavorati nel programma	Costi Eleggibili
Categoria Personale						
Tempo Indeterminato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Tempo Determinato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Totale						

6.2. Descrizione dei rapporti quali quantitativi tra le spese (tabella riquadro 6) e le attività previste (criterio 1.6)
Spese amministrative e legali :
Spese di animazione nel territorio:
Spese per consulenze :
Missioni e trasferte:
Spese di personale :

6.3 Eventuali compartecipazione al progetto da parte di privati o Enti tramite altre fonti di finanziamento (criterio 1.6)

FIRMA DEL RESPONSABILE-
COORDINATORE DEL PROGRAMMA

.....



d7fa9e43



Manuale per la predisposizione del Progetto di animazione del territorio

Nel presente allegato è riportata la scheda progetto con le informazioni utili alla sua preparazione e compilazione.

1 Dati e riferimenti identificativi del proponente e del progetto

La prima parte della Scheda prevede che vengano inseriti i dati relativi al soggetto che presenta la domanda ed alcuni dati di riferimento per identificare la tematica affrontata dal progetto.

Inserire il nome/ragione sociale del soggetto indicando l'attività normalmente svolta dallo stesso.

Come redattore del testo la persona responsabile della sua redazione e barrare entro quale categoria rientra il proponente tra quelle elencate.

Riportare in mesi la durata prevista del progetto (non più di 12 mesi dalla data di pubblicazione sul BUR) e la data in cui si prevede di iniziare i lavori.

Indicare la principale localizzazione dove si svolgeranno le attività a livello di NUTS 3 per consentire il collegamento entro/tra unità regionali/climatiche.

Compilare la tabella riassuntiva dei dati relativi al budget dell'intero progetto per il quale si chiede il finanziamento.

2 Descrizione dell'ambito sociale che si intende affrontare La descrizione dell'ambito che si intende affrontare con lo studio e l'animazione del territorio deve essere chiaramente collegata agli obiettivi indicati ed inoltre deve essere focalizzata alla risoluzione dell'eventuale problematica o opportunità da sviluppare. Le informazioni dovrebbero essere supportate da riferimenti documentabili o riscontrabili in documenti di programmazione regionale o comunitaria.

Gli obiettivi del progetto devono essere chiari e puntuali in modo da completare la descrizione dell'ambito che si intende affrontare con l'animazione del territorio; gli stessi devono essere riferiti agli obiettivi specifici del PSR.

3 Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari partners

Descrizione discorsiva delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, analizzando la suddivisione tra i partner ed i ruoli che essi ricoprono nella realizzazione dell'attività, sulla base delle competenze che i soggetti posseggono ed i ruoli attribuiti dalla cooperazione. Indicare se trattasi di Partner effettivi o associati e loro funzioni.

L'intervento dovrà essere indirizzato alla verifica, definizione ed applicazione delle condizioni utili alla cooperazione tra le aziende agricole e fattorie sociali ed i soggetti pubblici o privati titolari per l'erogazione dei servizi sociali.

Le attività saranno indirizzate all'animazione del territorio e all'effettuazione di studi di fattibilità per la creazione di pratiche di A.S., finalizzate a soddisfare l'esigenza sociale manifestata dal territorio.

4 Descrizione della tempistica delle attività da svolgere evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione

Deve essere descritta la successione delle attività nel tempo. Devono essere evidenziati eventuali obiettivi intermedi misurabili da indicatori (Output), inoltre possono essere descritte e prese in esame possibili cause di insuccesso ed azioni per la loro risoluzione.

5. Elenco dei soggetti partecipanti Competenze e ruoli attribuiti

Nel riportare l'elenco dei partner, va individuato il ruolo (Lead Partner -LP- o coordinatore) evidenziandone le competenze in relazione alla soluzione innovativa. I partner coinvolti devono presentare ruoli complementari tra loro per lo svolgimento delle attività e debbono essere bilanciati in quanto a numerosità.

In particolare il LP ha il compito di "facilitatore" di progetto quindi, oltre a svolgere l'attività di coordinamento, mantiene i contatti con tutti i partner ed assicura il regolare svolgimento delle attività previste nel Progetto di animazione del territorio.



d7fa9e43



Esplicitare chiaramente l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti all'interno del gruppo, mediante la predisposizione della matrice di assegnazione delle responsabilità.

Evidenziare eventuali complementarità tra i partner in modo da garantire la realizzazione delle attività con conseguente output nel caso di recesso di uno o più dei componenti del gruppo.

6 Descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner

Indicare l'allocazione del budget tra le diverse categorie di costi ammissibili, suddividere ulteriormente le spese tra i diversi partner di progetto. Le spese devono essere pertinenti ed i flussi finanziari espressi chiaramente.

Nel dettaglio delle spese di personale indicare i riferimenti con i quali vengono previste le spese di personale da impiegare nell'attività e la relazione tra tempo dedicato per attività ed costo orario.

Particolare attenzione deve essere data alla compilazione del paragrafo 6.2 dove le descrizioni tecnico economiche devono essere coerenti con le attività previste e gli obiettivi e la struttura complessiva del progetto.

Per ogni macro categoria di spesa indicare la tipologia di spesa specifica che si intende realizzare.

Per le Missioni e trasferite individuare il personale adibito al coordinamento delle attività e la metodologia di stima dei costi attribuiti al progetto.

Descrivere dettagliatamente l'eventuale compartecipazione alla spesa per l'effettuazione delle attività, evidenziando, nel caso di Ente pubblico le fonti di finanziamento della compartecipazione.



d7fa9e43



11.2 Allegato tecnico 2 – Scheda di valutazione del “Progetto di studio e animazione del territorio”.

La scheda dell'intervento 16.9.1 prevede che i criteri di selezione siano ispirati al principio della qualità della proposta presentata, finalizzata all'individuazione dell'esigenza territoriale di pratiche/reti per la diffusione dell'agricoltura sociale e delle fattorie didattiche, alla ricerca dei soggetti da coinvolgere e all'informazione, all'individuazione delle forme di finanziamento, alla predisposizione di studi di fattibilità e alla predisposizione di una proposta di Piano delle attività.

Pertanto, i criteri di selezione sono stati individuati, secondo le indicazioni dell'articolo 49 del Regolamento n. 1305/2013, nel rispetto del principio di proporzionalità in relazione alla dimensione dell'intervento, che nel caso specifico consiste in un sostegno massimo di euro 50.000,00.

Al fine di assicurare la selezione trasparente di progetti che possano meglio conseguire l'obiettivo della misura è previsto un sistema di selezione basato su una procedura di valutazione da parte di una Commissione nominata dall'AdG e composta da un numero minimo di tre valutatori (tra cui un rappresentante di AVEPA), che, con l'eventuale intervento di valutatori indipendenti esterni, esprime un giudizio sulla qualità delle proposte sulla base dei contenuti del progetto presentato.

La scheda Misura individua, infatti, quale requisito di ammissibilità la presentazione di un progetto contenente almeno le seguenti informazioni:

- i. descrizione dell'ambito (sociale o didattico) che si intende affrontare;
- ii. descrizione delle attività da svolgere;
- iii. lista dei soggetti partecipanti;
- iv. tempistiche di svolgimento del progetto e ripartizione delle attività tra i vari soggetti partecipanti;
- v. descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner.

La selezione avverrà pertanto attraverso l'analisi dei contenuti dei progetti, redatti secondo lo schema allegato 11.1 al presente bando, predisposto al fine di rendere valutabile e confrontabile qualitativamente il merito di ciascun elemento informativo delle diverse proposte presentate.

Nello schema standardizzato (allegato 11.1) per ogni riquadro è definito il criterio di selezione a cui fare riferimento nella valutazione e pertanto, attraverso l'esame di tali elementi, sarà possibile selezionare i progetti che assicurano la migliore qualità declinata secondo i seguenti criteri:

- 1.1 grado di coerenza con l'analisi dei fabbisogni individuati dalla priorità 6 del PSR;
- 1.2 grado di percezione da parte delle imprese agricole della proposta presentata;
- 1.3 grado di coerenza e funzionalità delle attività proposte all'obiettivo da raggiungere;
- 1.6 grado di appropriatezza del budget.

Ogni criterio è declinato in uno o più aspetti, a ciascuno dei quali sarà assegnato un punteggio su una scala di valori che va da “ottimo” a “non sufficiente”. Le specifiche per l'attribuzione del valore sono descritte nell'allegato 11.3 a beneficio sia della commissione di valutazione sia dei soggetti proponenti per un'auto valutazione in fase di stesura della progettualità.

Al fine dell'inserimento nella graduatoria di finanziabilità le istanze presentate devono conseguire un punteggio minimo pari a **37 punti**.

Per ciascun criterio è attribuibile un solo punteggio.

1) Principio di selezione 16.9.1.1: Qualità della proposta presentata

Criterio di priorità 1.1	Punti
Grado di coerenza con l'analisi dei fabbisogni individuati dalla della Focus Area 6A del PSR	26

Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 26; punteggio minimo di ammissibilità pari a 5

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti della descrizione del tema/problema da risolvere e della possibile soluzione innovativa o della specifica opportunità attorno a cui si intende promuovere la costruzione del GC ed organizzare le attività per produrre gli output richiesti dalla scheda Misura per questa fase (bozza di accordo tra i partner del GC e proposta del Piano delle attività del GC).



d7fa9e43



Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la coerenza degli obiettivi del progetto con gli obiettivi del PSR, la coerenza della proposta che si vuole sviluppare con l'esigenza territoriale di pratiche/reti per la diffusione dell'agricoltura sociale e delle fattorie didattiche, l'appropriatezza della descrizione dello stato dell'arte relativo al problema da risolvere o all'opportunità da sviluppare, la solidità e la credibilità delle affermazioni.

Criteri di priorità 1.2: grado di percezione da parte delle imprese agricole della proposta presentata	Punti
1.2.1 Progetto presentato da un'impresa agricola in collaborazione con uno o più soggetti pubblici	4
1.2.2 Progetto presentato da un'impresa agricola in collaborazione solamente con soggetti privati	3
1.2.3 Progetto presentato da un soggetto pubblico in collaborazione con un'impresa agricola	2
1.2.4 Progetto presentato da soggetti privati in collaborazione con un'impresa agricola	1

Criterio di assegnazione

Il punteggio verrà attribuito in ordine decrescente, sulla base delle informazioni ricavabili dal modello di domanda e verificabili da parte di AVEPA attraverso il fascicolo aziendale dei soggetti partecipanti al costituendo Gruppo di Cooperazione e dagli allegati al Progetto presentati (lettere di intenti dei partner).

Criterio di priorità 1.3	Punti
Grado di coerenza e funzionalità delle attività proposte all'obiettivo da raggiungere	28

Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 28; punteggio minimo di ammissibilità pari a 7.

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti della descrizione del tema/problema da risolvere e della possibile soluzione innovativa o della specifica opportunità attorno a cui si intende promuovere la costruzione del GC ed organizzare le attività per produrre gli output richiesti dalla scheda Misura per questa fase (bozza di accordo tra i partner del GC e proposta del Piano delle attività del GC).

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza nella descrizione delle attività da svolgere, l'appropriatezza della scelta delle attività da svolgere, l'appropriatezza della tempistica di svolgimento delle attività.

Criterio di priorità 1.4: Tipologia di attività	Punti
1.4.1 realizzazione di pratiche e servizi	Non applicato
1.4.2 costituzione di una rete	applicato

Criterio di priorità 1.5	Punti
Grado di complementarità dei partner di progetto	Non applicato

Criterio di priorità 1.6	Punti
Grado di appropriatezza del budget	20

Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 20; punteggio minimo di ammissibilità pari a 5

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con la descrizione del budget e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nell'allocazione delle risorse tra le attività e tra i partner, la congruità della spesa in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica nonché la chiarezza nella definizione dei flussi finanziari tra i partner.



d7fa9e43



11.3 Allegato tecnico 3 – Manuale di valutazione del “Progetto di studio e animazione del territorio”

A ciascuno degli aspetti, verrà attribuito un punteggio suddiviso in quattro classi (ottimo, buono, sufficiente, non adeguato), come descritto nelle seguenti tabelle:

1) Principio di selezione 16.9.1.1: Qualità della proposta presentata

Criterio di priorità 1.1	Punteggio massimo
Grado di coerenza con l'analisi dei fabbisogni individuati dalla della Focus Area 6A del PSR	26

Criteri di assegnazione:

Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti della descrizione delle attività da svolgere e della relativa tempistica.

Gli aspetti da considerare per l'attribuzione del punteggio sono i seguenti:

- 1.1.1** Coerenza degli obiettivi del progetto con gli obiettivi del PSR
- 1.1.2** Coerenza della proposta che si vuole sviluppare con l'esigenza territoriale di pratiche/reti per la diffusione dell'agricoltura sociale
- 1.1.3** Appropriatezza della descrizione dello stato dell'arte relativo al problema da risolvere o all'opportunità da sviluppare

A ciascuno dei suddetti aspetti verrà attribuito un punteggio suddiviso in quattro classi (non adeguato, sufficiente, buono, ottimo) come descritto nella seguente tabella:

Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 26; punteggio minimo di ammissibilità pari a 5

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
1.1.1	La proposta permette di fronteggiare più di due dei fabbisogni evidenziati dal PSR per la Priorità 6	La proposta permette di fronteggiare due dei fabbisogni evidenziati dal PSR per la Priorità 6	La proposta permette di fronteggiare uno dei fabbisogni evidenziati dal PSR per la Priorità 6	La proposta non permette di fronteggiare nessuno dei fabbisogni evidenziati dal PSR per la Priorità 6
1.1.2	Gli obiettivi programmati sono coerenti all'esigenza territoriale di pratiche per la diffusione dell'agricoltura sociale desumibili dai fabbisogni della programmazione socio-sanitaria territoriale. Il collegamento con i fabbisogni individuati per la Priorità 6, Focus Area a) è chiaro e viene sviluppato in	Gli obiettivi programmati sono coerenti all'esigenza territoriale di pratiche per la diffusione dell'agricoltura sociale desumibili dai fabbisogni della programmazione socio-sanitaria territoriale. Il collegamento con i fabbisogni individuati per la Priorità 6, Focus Area a) risulta poco chiaro e giustificato	Gli obiettivi programmati sono coerenti all'esigenza territoriale di pratiche per la diffusione dell'agricoltura sociale, la relazione di questi con i fabbisogni della programmazione socio-sanitaria territoriale risulta fumosa e poco chiara. Il collegamento con i fabbisogni individuati per la Priorità 6, Focus Area a) risulta poco	Gli obiettivi programmati non sono coerenti all'esigenza territoriale di pratiche per la diffusione dell'agricoltura sociale, la relazione di questi con i fabbisogni della programmazione socio-sanitaria territoriale risulta non chiara e corente. Il collegamento con i fabbisogni individuati per la Priorità 6, Focus Area a) risulta non



d7fa9e43



	modo originale		chiaro e giustificato	chiaro e non coerente.
1.1.3	Lo stato dell'arte è riferito a fabbisogni della programmazione socio-sanitaria territoriale risulta quindi derivare da esigenze territoriali facilmente verificabili tramite i documenti della programmazione regionale ed in rapporto di diretta relazione (ed esempio presenza dei riferimenti ai capitoli, paragrafi del Piano di zona)	Lo stato dell'arte è riferito a fabbisogni della programmazione socio-sanitaria territoriale, risulta quindi derivare da esigenze territoriali rilevabili nei documenti della programmazione regionale, anche se non direttamente associabili (ed esempio presenza dei riferimenti ai capitoli, paragrafi del Piano di zona)	Lo stato dell'arte è riferito ai fabbisogni della programmazione socio-sanitaria territoriale ma le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili	Lo stato dell'arte non è riferito ai fabbisogni della programmazione socio-sanitaria territoriale.

Criterio di priorità 1.3	Punti
Grado di coerenza e funzionalità delle attività proposte all'obiettivo da raggiungere	28

Criteri di assegnazione:

Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti della descrizione delle attività da svolgere e della relativa tempistica.

Gli aspetti da considerare per l'attribuzione del punteggio sono i seguenti:

- 1.3.1 chiarezza nella descrizione delle attività da svolgere
- 1.3.2 appropriatezza della scelta delle attività da svolgere
- 1.3.3 appropriatezza della tempistica di svolgimento delle attività
- 1.3.4 solidità e credibilità delle affermazioni

A ciascuno dei suddetti aspetti verrà attribuito un punteggio suddiviso in quattro classi (non adeguato, sufficiente, buono, ottimo) come descritto nella seguente tabella:

Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 28; punteggio minimo di ammissibilità pari a 7.

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
1.3.1	Le attività da svolgere sono chiaramente descritte con dovizia di particolari che trovano riferimento anche nell'accuratezza della descrizione della spesa e che ne fanno comprendere la completa funzionalità	Le attività da svolgere sono chiaramente descritte con particolare riferimento alla funzionalità per la produzione degli output richiesti dalla scheda Misura. Le attività sono coerenti e chiaramente	Le attività da svolgere sono chiaramente descritte e risultano sufficientemente funzionali per la produzione degli output richiesti dalla scheda Misura. Le attività non sono coerenti alla normativa	Le attività da svolgere non sono descritte chiaramente o non risultano funzionali per la produzione degli output richiesti dalla scheda Misura. Le attività non sono coerenti con la normativa di



d7fa9e43



	per la produzione degli output richiesti dalla scheda Misura. Le attività sono coerenti e chiaramente associabili alla normativa di riferimento indicata.	associabili alla normativa di riferimento indicata.	di riferimento indicata, ma non chiaramente associabili	riferimento indicata
1.3.2	la successione delle attività nel cronoprogramma è logica e ben articolata, e la cui attuazione garantisce l'aggregazione per la diffusione dell'agricoltura sociale assicurando anche una buona attività gestionale; per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili pertinenti	la successione delle attività nel cronoprogramma è logica e ben articolata, e la cui attuazione favorisce l'aggregazione per la diffusione dell'agricoltura sociale; per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili pertinenti	la successione delle attività nel cronoprogramma è logica e la cui attuazione potrebbe favorire l'aggregazione per la diffusione dell'agricoltura sociale; per le diverse attività non sono individuati obiettivi intermedi e anche nel caso fossero individuati gli indicatori non sono misurabili, pertinenti o significativi	la successione delle attività nel cronoprogramma non è logica e/o non legata ad obiettivi intermedi misurabili e la cui attuazione non favorisce l'aggregazione per la diffusione dell'agricoltura sociale;
1.3.3	la tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono previste azioni molto efficaci per la risoluzione dei problemi;	la tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono previste azioni efficaci per la risoluzione dei problemi	la tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono previste azioni per la risoluzione dei problemi, che però risultano inadeguate o poco efficaci	la tempistica non è adeguata al volume delle attività da svolgere; non vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e/o non sono previste azioni per la risoluzione dei problemi
1.3.4	le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati.	le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili	le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili	le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili

Criterio di priorità 1.6	Punti
Grado di appropriatezza del budget	20

Criteri di assegnazione:



d7fa9e43



Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti della descrizione delle attività da svolgere e della relativa tempistica.

Gli aspetti da considerare per l'attribuzione del punteggio sono i seguenti:

1.6.1 chiarezza ed esaustività nell'allocazione delle risorse tra le attività e tra i partner

1.6.2 congruità della spesa in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica

1.6.3 chiarezza nella definizione dei flussi finanziari tra i partner

1.6.4 solidità e credibilità delle informazioni e delle affermazioni

A ciascuno dei suddetti aspetti verrà attribuito un punteggio suddiviso in quattro classi (non adeguato, sufficiente, buono, ottimo) come descritto nella seguente tabella:

Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 20; punteggio minimo di ammissibilità pari a 5

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
1.6.1	Il budget è chiaramente allocato tra le attività, anche temporalmente, e tra i partner; è prevista una verifica di spesa in fase di attuazione della progettualità.	Il budget è chiaramente allocato tra le attività, anche temporalmente, e tra i partner;	Il budget è chiaramente allocato tra le attività e tra i partner;	Il budget non è chiaramente allocato tra le attività e tra i partner
1.6.2	Le spese sono pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica, nonché soppesate tra soluzioni diversificate.	Le spese sono pertinenti in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica	Le spese sono pertinenti ma sovradimensionate in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica.	Le spese non sono pertinenti e/o chiaramente sovradimensionate in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica
1.6.3	i flussi tra i partner sono chiaramente definiti, anche temporalmente, e le responsabilità reciproche sono chiaramente definite e regolate	i flussi finanziari tra i partner sono chiaramente definiti anche nei termini di responsabilità reciproche relativamente ai tempi di esecuzione della spesa	i flussi finanziari tra i partner sono chiaramente definiti, ma non le responsabilità reciproche relativamente ai tempi di esecuzione della spesa	non è chiara la definizione dei flussi finanziari tra i partner e le responsabilità reciproche relativamente alla spesa
1.6.4	le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati	le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili	le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili	le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili



d7fa9e43



11.4 Allegato tecnico 4 – Schema di Piano di attività della pratica

Il Presente allegato rappresenta uno degli Output del “Progetto di studio e animazione del territorio” da compilare e consegnare ad AVEPA al fine del riconoscimento delle spese come previsto al paragrafo 7.2 “Documentazione da allegare alla domanda di pagamento”.

Piano delle attività del Gruppo di Cooperazione

Descrizione dettagliata delle attività svolte nell’arco dell’anno
Risultati raggiunti con l’attività di studio e animazione

1. OUTPUT : Oggetto dell'accordo e descrizione del Piano delle attività del Gruppo di Cooperazione studiato

1.1. Inquadramento generale	
1.1.1 Ambito sociale affrontato dal Gruppo di cooperazione con l’attuazione della Pratica	
1.1.2 Tipologia di soggetti/utenza seguita, nel caso specificare le strutture pubbliche invianti	
1.1.3 Localizzazione geografica dove verrà svolta la pratica	

1.2. Descrizione della pratica di agricoltura sociale studiata; attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari componenti del Gruppo di cooperazione	
1.2.1 Descrizione esaustiva delle attività inerenti la pratica	
1.2.2 Adeguatezza della partnership, competenze e ruoli attribuiti per le varie attività	
1.2.3 Descrizione della normativa e modalità di applicazione per la realizzazione delle attività	

1.3 Descrizione della tempistica delle attività da svolgere evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione				
Tipologia di attività:	Descrizione dettagliata delle attività	Anno	Ripartizione tra i Partner	Output
Amministrative e di coordinamento	1. 2. n.			



d7fa9e43



Esercizio della cooperazione	1. 2. n.			
Divulgazione dei risultati	1. 2. n.			
Realizzazione di pratiche di agricoltura sociale	1. 2. n.			

1.3.1 Tempistica di svolgimento delle attività diagramma di GANTT

Tipologia di attività:	Descrizione dettagliata delle attività	Partner	Anno 1, 2, n. Mesi anno												
			dalla data			alla data									1 2
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Replicare e compilare il riquadro per ogni anno di attività; Se necessario aggiungere altre righe

1.4 Composizione Gruppo di cooperazione

1.4.1 Elenco dei soggetti partecipanti al Gruppo operativo Competenze e ruoli attribuiti

Denominazione soggetto					
Indirizzo e telefono					
Ruolo	LP		Partner	<input type="checkbox"/> Effettivo	<input type="checkbox"/> Associato
Responsabile delle attività individuato all'interno dell'organico	Nome Telefono Mail				
Competenze e ruoli attribuiti					
In caso di fattoria sociale indicare rispettivamente la sezione di iscrizione					

Aggiungere riquadri per ogni partner ed eventualmente per ogni responsabile di attività

1.4.2 Ruoli e rapporti delle parti in termini di competenza, strutturali, economici e di lavoro

--

1.4.3 Matrice delle responsabilità e modalità di regolazione delle controversie

--

1.5 Modalità di rapporto che si intende sviluppare ovvero tipologia di atto costitutivo del Gruppo di Cooperazione

--



d7fa9e43



1.5.1 Durata dell'accordo
1.5.2 Oneri delle parti (con particolare riferimento alle Forme assicurative necessarie)
2 OUTPUT: Aspetti positivi relativi alla realizzazione delle attività presso la fattoria sociale iscritta all'elenco regionale, evidenziando la modalità di soddisfacimento dell'esigenza sociale manifestata dal territorio (anche sulla base di rapporto tecnico-scientifico)
<input type="checkbox"/> Presenza di una relazione tecnico scientifica da parte di Ente qualificato Allegare relazione
<input type="checkbox"/> Compilazione sulla base delle esperienze del gruppo di cooperazione

3 OUTPUT: budget/ Bilancio economico della pratica di AS
3.1 Descrivere analiticamente i costi delle attività, le entrate ed il capitale di rischio derivante dal funzionamento del Gruppo di cooperazione e relativi alla realizzazione della Pratica (anche sulla base di rapporto tecnico-scientifico)
<input type="checkbox"/> Presenza di una relazione tecnico scientifica da parte di Ente qualificato Allegare relazione
<input type="checkbox"/> Compilazione sulla base delle esperienze del gruppo

FIRMA DEL RESPONSABILE-
COORDINATORE DEL PROGRAMMA



d7fa9e43

