



FEASR



REGIONE DEL VENETO



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 2014 – 2020 F.A.R.E MONTAGNA <i>Filiere ed identità rurale – elementi di crescita della destinazione Montagna Vicentina</i> | | |
| <i>Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo</i> | | |
| BANDO PUBBLICO GAL <i>Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAL Montagna Vicentina n. 1 del 05/02/2018 così come modificata con deliberazione n. 9 del 26/02/2018</i> | | REG UE 1305/2013, Art. 19 |
| 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 | Creazione e sviluppo di pratiche e reti per la diffusione dell'agricoltura sociale e delle fattorie didattiche Fase 2 – Realizzazione |
| Autorità di gestione | | <i>Direzione AdG FEASR, Parchi e Foreste</i> |
| Struttura responsabile di misura | | <i>Direzione Agroalimentare - Regione Veneto</i> |
| Gruppo di Azione Locale | | <i>GAL MONTAGNA VICENTINA</i> |



1. Descrizione Generale

1. Descrizione Generale

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 dei rapporti, ruoli e funzioni degli interlocutori, tra i soggetti coinvolti nell'erogazione dei servizi, sia di agricoltura sociale che di educazione ambientale ed alimentare, ha motivato la necessità, al fine di dare concretezza alle recenti previsioni delle normative regionali, di prevedere un incentivo alla creazione di rapporti di cooperazione e reti, tra operatori del medesimo settore e/o con i diversi soggetti pubblici o privati, finalizzato al riconoscimento delle spese di gestione dei nuovi gruppi di cooperazione e delle reti.

Al presente bando parteciperanno i Gruppi di cooperazione (partenariati di cui fanno parte soggetti funzionali allo svolgimento di una serie di attività) già costituiti, o in procinto di costituirsi al fine della realizzazione di pratiche di agricoltura sociale o di reti di fattorie sociali e/o didattiche, come di seguito definite

- A. creazione di pratiche di agricoltura sociale: attività svolte da due o più soggetti al fine dell'erogazione di un servizio "sociale" svolto nell'ambito dell'attività agricola;
- B. creazione di reti di fattorie sociali o reti di fattorie didattiche: aggregazioni di più soggetti giuridici che, operando ognuno nel proprio ambito, mettono a disposizione le proprie esperienze ed eventualmente anche le proprie risorse, per affermare/sostenere un'identità comune del prodotto/servizio erogato. La rete può avere una o più delle seguenti funzioni: coordinamento, assistenza, informazione, formazione, se nella rete vi è un soggetto accreditato a tal scopo, e aggiornamento nei confronti dei soggetti appartenenti alla medesima e di promozione di azioni volte a favorire la conoscenza delle attività e dei servizi offerti dalle fattorie.

Al fine della presentazione della domanda di aiuto si specifica quanto segue.

La domanda di sostegno per il Tipo di intervento 16.9.1 è presentata dal mandatario del Gruppo di cooperazione.

Gli interventi contenuti nel Piano di attività sono attivati nel rispetto del cronoprogramma indicato nel medesimo.

Ai fini della valutazione dei piani di attività, entro i termini stabiliti dall'AdG, 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.

1.1. Descrizione del tipo di intervento

Il tipo di intervento sostiene le spese per le attività connesse all'esercizio e alla gestione del gruppo di cooperazione, come dettagliate nel Piano delle attività.

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

| | |
|---|---|
| a | Focus Area 6.b - Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali |
| b | Focus Area secondaria 6.a – Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese e l'occupazione |
| c | PSL - Ambito di interesse 2 – Turismo sostenibile |
| d | PSL - Obiettivi specifici PSL – OS.3.3 Creazione sinergie multi settore e promozione "sistema turistico" |

1.3. Ambito territoriale di applicazione

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dall'ambito territoriale designato del GAL Montagna Vicentina, costituito dai 44 comuni di: Altissimo, Arsiero, Asiago, Brogliano, Breganze, Caltrano, Calvene, Campolongo Sul Brenta, Cison Del Grappa, Cogollo Del Cengio, Conco, Crespadoro, Enego, Fara Vicentino, Foza, Gallio, Laghi, Lastebasse, Lugo Di Vicenza, Lusiana, Marostica, Mason Vicentino, Molvena, Montecchio Precalcino, Monte Di Malo, Nogarole Vicentino, Pedemonte, Pianezze, Posina, Pove Del Grappa, Recoaro Terme, Roana, Rotzo, Salcedo, San Nazario, Santorso, Solagna, Tonezza Del Cimone, Torrebelvicino, Valdagno, Valdastico, Valli Del Pasubio, Valstagna, Velo d' Astico.

2. Beneficiari degli aiuti

Il beneficiario del sostegno è il Gruppo di Cooperazione.

La forma giuridica che il GC adotta può essere riconducibile a:

A. forme giuridico-societarie previste dal codice civile ovvero previste da leggi speciali (Reti – soggetto)

B. forme organizzative create per la realizzazione del Piano delle Attività attraverso raggruppamenti temporanei (Reti-contratto, Associazioni Temporanee di Impresa o di Scopo).

2.1. Soggetti richiedenti

| | |
|----|--|
| | <p>Il soggetto richiedente è:</p> <p>A. nel caso il GC sia costituito in una delle forme giuridico-societarie previste dal codice civile ovvero previste da leggi speciali (Reti - soggetto), è il GC stesso;</p> <p>B. nel caso il GC sia costituito come un raggruppamento temporaneo, è il mandatario del raggruppamento.</p> <p>Possono far parte della Partnership del GC i seguenti soggetti giuridici:</p> <p>i. agricoltori ai sensi del 2135 cc</p> <p>ii. fattorie sociali iscritte all'elenco regionale di cui alla LR n. 14/2013</p> <p>iii. fattorie didattiche iscritte all'elenco regionale delle fattorie didattiche di cui alla LR n. 28/2012</p> <p>iv. associazioni di fattorie sociali o fattorie didattiche costituite con atto pubblico,</p> <p>v. enti pubblici di cui al Dlgs 30/03/2001, n.165 art.1</p> <p>vi. scuole paritarie di cui alla legge 62/2000 "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione"</p> <p>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</p> <p>viii. soggetti privati erogatori di servizi sociali di cui alla legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" quali:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. |
| a. | |

2.2. Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti

| | |
|---|--|
| a. | Il soggetto richiedente rappresenta la partnership composta da almeno 2 soggetti di cui al paragrafo 2.1. |
| b. | I Gruppi di cooperazione con forma giuridico-societaria di tipo A devono essere già costituiti al momento della presentazione della domanda di sostegno. Gli stessi devono essersi costituite con l'unico fine di svolgere le attività previste nel Piano delle attività. |
| c. | Nel caso di raggruppamento temporaneo (forma organizzativa di tipo B, che può non essere già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno) il soggetto richiedente ha ricevuto un mandato, da parte dei soggetti componenti la partnership, per quanto riguarda: <ul style="list-style-type: none">i. la presentazione della domanda del tipo di intervento 16.9.1ii. lo svolgimento del ruolo di coordinatore del Piano delle attivitàiii. la sottoscrizione degli impegni di cui al paragrafo 3.3iv. 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. |
| d. | Almeno un soggetto della partnership effettivo deve essere un'impresa agricola ai sensi dell'art. 2135/cc. |
| e. | Almeno un soggetto della partnership effettivo deve essere una fattoria sociale o fattoria didattica iscritta agli elenchi regionali. |
| f. | I soggetti coinvolti nella partnership devono avere almeno una sede operativa nell'ambito territoriale designato del Gal. |
| g. | Almeno due dei soggetti facenti parte della partnership devono essere individuabili come partner effettivi. I partner possono essere <i>effettivi</i> o <i>associati</i> . 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 sostengono le 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. |
| h. | Ciascun soggetto componente la partnership può partecipare ad un solo gruppo di cooperazione, ad eccezione degli Enti Pubblici ai quali è concesso di partecipare a più di un gruppo di cooperazione a valere sul presente bando. Pertanto risulteranno esclusi da tutti i gruppi i partecipanti, sia effettivi che associati, che risultassero essere inclusi in più progetti di cui all'intervento 16.9.1 Fase 2. |
| i. | 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. |
| j. | 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. |
| Solo per la realizzazione di pratiche di agricoltura sociale: | |
| k. | Il servizio sociale di cui alla pratica deve essere coerente con l'ambito di iscrizione della fattoria sociale ove viene erogato il servizio. |
| l. | La Partnership deve prevedere il coinvolgimento di enti pubblici, come partner effettivi o associati. |

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.

3. Interventi ammissibili

3.1 Descrizione Interventi

Interventi correlati alla realizzazione del Piano delle attività per la realizzazione di pratiche di agricoltura sociale o di reti di fattorie sociali e/o didattiche:

Sia per la realizzazione di reti di fattorie didattiche e/ o sociali che di pratiche di agricoltura sociale:

a. Amministrative e di coordinamento

b. Esercizio della cooperazione

c. Divulgazione dei risultati

Solo per la realizzazione di pratiche di agricoltura sociale:

d. Realizzare delle pratiche di agricoltura sociale al fine della creazione e del potenziamento di servizi socio-educativi e/o socio-assistenziali approvati da Enti competenti e ricompresi tra gli ambiti di iscrizione di cui alla L.R. n°14/2013

3.2 Condizioni di ammissibilità degli interventi

a. Presentazione delle domande di sostegno relative al Tipo di intervento 16.9.1 nel rispetto delle condizioni e dei criteri di ammissibilità propri del Tipo di intervento.

b. Presentazione di un Piano di attività di pratica/ rete, elaborato secondo lo schema descritto dall'allegato tecnico 1 contenente i seguenti elementi:

i. attività previste;

ii. elenco dei partner del Piano di attività di pratica / rete e loro descrizione, ponendo in evidenza il loro ruolo all'interno del Gruppo di cooperazione di agricoltura sociale/didattica;

iii. tempistiche di svolgimento del Piano di attività di pratica / rete e ripartizione delle attività tra i vari soggetti del Gruppo di cooperazione di agricoltura sociale/didattica;

iv. descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner.

Solo per la realizzazione di reti di agricoltura sociale o fattorie didattiche:

c. Le reti devono essere di nuova costruzione, quindi le stesse non devono derivare da altro tipo di cooperazione esistente.

Solo per la realizzazione di pratiche di agricoltura sociale:

| | |
|--|--|
| d. | Le pratiche di agricoltura sociale devono rientrare tra quelle previste dalla legge regionale n. 14/2013 e riguardare la creazione o il potenziamento di servizi socio educativi e/o socio-assistenziali approvati da Enti competenti, inoltre devono essere svolte presso una o più fattorie sociali iscritte all'elenco regionale per l'ambito inerente le medesime; |
| Le suddette condizioni di ammissibilità devono sussistere fino al termine previsto per la conclusione dell'operazione. | |
| e. | Raggiungimento del punteggio minimo indicato all'allegato tecnico 2. |

3.3 Impegni a carico del beneficiario

| | |
|----|---|
| a. | Qualora il Gruppo di cooperazione non sia già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del decreto che approva la concessione del sostegno: <ul style="list-style-type: none"> i. Il beneficiario presenta ad AVEPA l'atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra partner; |
| b. | La composizione della partnership non può essere modificata dopo la chiusura dei termini per la presentazione della domanda di sostegno e sino alla pubblicazione del decreto che approva la concessione del sostegno alla realizzazione del Piano di attività. <p>Dopo tale data:</p> <ul style="list-style-type: none"> ii. il Piano di attività va mantenuto in capo al soggetto beneficiario al quale è stata riconosciuta la concessione; iii. oltre al beneficiario, si applicano anche ai partner effettivi le disposizioni del paragrafo "2.8.5 Variabilità del soggetto titolare della domanda di aiuto" degli Indirizzi procedurali generali. |
| c. | Il beneficiario e i partner assicurano la realizzazione del Piano di attività di pratica/ rete nel rispetto delle tempistiche del cronoprogramma e delle spese indicate nel medesimo. |
| d. | Il beneficiario presenta con cadenza annuale, secondo le indicazioni e i termini stabiliti da AVEPA, una Relazione sullo svolgimento delle attività svolta nei dodici mesi precedenti e l'eventuale aggiornamento del cronoprogramma relativo al periodo successivo. L'aggiornamento può prevedere adeguamenti ed integrazioni del Piano delle Attività, che sono comunque debitamente motivate attraverso una relazione di accompagnamento. Tali modifiche sono autorizzate da AVEPA. |
| e. | Il beneficiario assicura il mantenimento della configurazione giuridica e funzionale del Gruppo di cooperazione per tutta la durata del Piano delle attività. |
| f. | Per gli Enti pubblici rispetto delle norme dell'UE sugli appalti pubblici (Paragrafo 2.8.3 degli Indirizzi Procedurali generali). |

3.4 Vincoli e durata degli impegni

| | |
|----|---|
| a. | Il beneficiario e i partner devono adempiere agli impegni entro il termine previsto nel cronoprogramma. |
|----|---|

3.5 Spese ammissibili

| | |
|---|--|
| Sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano di attività: | |
| a. | Spese amministrative e legali per la costituzione del Gruppo di cooperazione |
| b. | Spese di personale adibito al coordinamento delle attività |
| c. | Missioni, trasferte del personale su indicato |
| d. | Spese per servizi di trasporto di soggetti al fine dell'esercizio della cooperazione o della realizzazione della pratica di agricoltura sociale |
| e. | Spese per consulenze specialistiche |
| f. | Spese di animazione, informazione e comunicazione del territorio al fine di ampliarne il coinvolgimento nelle attività previste dal GC (es. comunicazione e informazione, organizzazione riunioni e incontri, creazione e stampa materiale al fine dell'animazione) |
| g. | Costi indiretti |
| Solo per la realizzazione di pratiche di agricoltura sociale: | |
| h. | Personale pubblico dipendente impiegato nella realizzazione della pratica di agricoltura sociale |
| i. | Spese per servizi acquisiti esternamente da partner del gruppo di cooperazione, dell'Ente Pubblico al fine della realizzazione della pratica di agricoltura sociale. |
| Di seguito si esplicita cosa comprendono alcune voci di spesa: | |
| Spese di personale: | |
| <u>Le spese di personale di cui ai precedenti punti b) e h)</u> sono valutate e ammesse con riferimento alle figure effettivamente impiegate nell'ambito della partnership da parte del coordinatore o dei partner effettivi. | |
| Sono ricomprese in queste categorie: | |
| a) stipendi e salari (inclusi gli oneri fiscali e previdenziali) per il personale adibito al coordinamento delle attività per il tempo impiegato nell'attuazione degli interventi previsti dal progetto; | |
| b) borse di studio e contratti temporanei. | |
| La voce "Personale" comprende il personale dipendente a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, o con rapporto definito da istituti contrattuali direttamente impiegato nelle attività. | |
| 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. | |
| Per quanto riguarda il personale a contratto a tempo determinato, impiegato nelle attività del Progetto, il contratto di collaborazione, o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, deve contenere il riferimento al Progetto, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa | |

durata dove 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 nel medesimo 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 opportunamente documentati;

Costi indiretti:

sono calcolati in misura forfettaria, sulla base del 15% della spesa ammessa relativa al personale per ogni partner effettivo (punti b e h) (articolo 68, paragrafo 1, lettera b, Regolamento (UE) n. 1303/2013)

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. |
| d. | Le spese finanziate ad un soggetto del gruppo di cooperazione non devono riguardare servizi o consulenze erogati da un altro soggetto componente il medesimo gruppo di cooperazione. |

3.7 Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi

| | |
|----|---|
| a. | Le attività ammesse a finanziamento e la presentazione della richiesta di saldo devono essere realizzate e concluse entro il limite massimo di tre anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (BURV) del decreto di concessione dell'aiuto da parte di AVEPA e, comunque, entro i termini previsti dal cronoprogramma del Piano delle attività qualora fossero inferiori. |
|----|---|

4. Pianificazione finanziaria

4.1. Importo finanziario a bando

L'importo a bando è pari a € 100.000,00 (centomila/00).

Non si procederà al finanziamento parziale delle domande di aiuto il cui contributo non trova completa capienza all'interno della dotazione finanziaria del bando.

4.2. Aliquota ed importo dell'aiuto

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

4.3. Limiti stabiliti all'intervallo e alla spesa

| | |
|----|---|
| a. | L'importo minimo di spesa ammissibile del piano di attività è pari a 15.000,00 (quindicimila/00). |
| b. | Per le attività svolte da partners che non sono enti pubblici si applicano le condizioni di cui al Regolamento n. 1407 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE agli aiuti "de minimis". L'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi ad ogni singolo partner non può superare i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari. |
| c. | L'importo della spesa ammissibile del piano di attività è stabilito entro il limite massimo di 50.000,00 (cinquantamila/00) euro/anno. |
| d. | La spesa massima per anno di attività per il personale dedicato al piano attività (lettera b e h paragrafo 3.5) deve essere inferiore al 20% della spesa ammissibile per le altre voci di spesa. |
| e. | La spesa massima per anno di attività per consulenze (lettera e) paragrafo 3.5) deve essere inferiore a 20.000 (ventimila/00) euro anno. |

4.4. Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni

| | |
|----|---|
| a. | Il PSR assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte da differenti Fondi strutturali e d'investimento europei o da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 59 del Reg. (UE) 1305/2013). Si applicano, inoltre, le regole di cumulo previste dall'articolo 5 del regolamento (UE) n. 1407/2013. |
|----|---|

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

| | |
|----|---|
| a. | Le graduatorie di merito sono stabilite secondo i criteri di priorità ed i relativi punteggi definiti dalla DGR n. 1788 del 07/11/2016 e ss.mm.ii. e descritti nell'allegato tecnico 2. |
|----|---|

6. Domanda di aiuto

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

| | |
|----|---|
| a. | 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

| | |
|---|--|
| Alla domanda di aiuto 16.9.1 sono allegati: | |
| a. | Il Piano di attività del Gruppo di cooperazione previsto dal Tipo di intervento 16.9.1, redatto secondo l'Allegato tecnico 1, con il cronoprogramma |
| b. | Mandato collettivo al soggetto richiedente. E' eseguito da parte dei mandanti del Gruppo di cooperazione a favore del mandatario al fine: i. della presentazione della domanda ii. dello svolgimento del ruolo di coordinatore del Piano delle attività iii. per la presentazione del regolamento interno |
| c. | Regolamento interno del GC il quale deve: i. evidenziare i ruoli ii. le modalità organizzative del Gruppo di cooperazione iii. evidenziare l'attribuzione precisa delle responsabilità iv. garantire trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale da parte dei mandanti v. garantire l'assenza di conflitto di interessi. |
| d. | Tre preventivi analitici per ogni bene/servizio e consulenza previsti (punti a., d., e., f., i. 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 della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione dell'incarico (ad esempio, piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione, ecc.) e sui costi di realizzazione; in allegato alla documentazione deve essere presente il quadro di raffronto e la relazione che illustra la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido |
| e. | Per i partners che non sono enti pubblici: 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 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/Piano 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, in allegato alla domanda di pagamento, la documentazione prevista dal documento Indirizzi procedurali generali (paragrafo 2.4.7) e dai Manuali AVEPA.

Inoltre il soggetto beneficiario, in qualità di mandatario del gruppo di cooperazione, deve presentare in allegato anche:

Domanda di pagamento dell'acconto in concomitanza della presentazione:

a. della "Relazione di attività e stato di avanzamento della spesa" di cui al punto 3.3

Domanda di pagamento a saldo:

b. Riepilogo delle spese sostenute dai partner, suddiviso per Tipologia di spesa di cui al punto 3.5 e per singolo partner.

c. Relazione tecnica finale del gruppo di cooperazione illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso dell'intero Piano delle attività.

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 (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 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.

10. Informazioni, riferimenti e contatti

Regione del Veneto, 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 - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, Via N. Tommaseo, 67/c – 35131 Padova
Tel. 049/7708711
email: organismo.pagatore@avepa.it
PEC: protocollo@cert.avepa.it
Sito internet: <http://www.avepa.it/>

Sportello unico agricolo interprovinciale di Verona e Vicenza, Sede di Vicenza Via Quintino Sella 81/C - 36100 Vicenza (VI)
tel. 0444 837911 - fax 0444 837950
e-mail: sportello.vi@avepa.it
PEC: sp.vi@cert.avepa.it
Sito internet: <http://www.avepa.it>

GAL Montagna Vicentina Piazza della Stazione, 1 – 36012 Asiago (VI)
Tel. 0424 63424 Fax 0424 464716
Email: info@montagnavicentina.com
PEC: info@pec.montagnavicentina.com
Sito internet: <http://www.montagnavicentina.com>

11. Allegati tecnici

| | |
|------|---|
| 11.1 | Allegato tecnico 1 - Schema di Piano di attività di pratica/rete |
| 11.2 | Allegato tecnico 2 - Scheda di valutazione del Piano di attività di pratica/rete |
| 11.3 | Allegato tecnico 3 – Manuale di valutazione del Piano di attività di pratica/rete |

Bando per la realizzazione del GC

11.1. Allegato tecnico 1 – Schema Piano delle Attività di pratica/ rete

Piano delle attività del Gruppo di Cooperazione

| | | |
|---------------------|--|---------------|
| 1 Proponente | | Cod. Progetto |
|---------------------|--|---------------|

| | |
|--------------------------------|--|
| 1.1 Redattore del testo | |
|--------------------------------|--|

| |
|--|
| <p>Tipologia di soggetto capofila (criterio 1.2)</p> <p><input type="checkbox"/> Impresa agricola in collaborazione con soggetti pubblici</p> <p><input type="checkbox"/> Impresa agricola in collaborazione con soggetti privati</p> <p><input type="checkbox"/> soggetto pubblico in collaborazione con un'impresa agricola</p> <p><input type="checkbox"/> soggetto privato in collaborazione con un'impresa agricola</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p> |
|--|

| | | | |
|----------------------------|--|------------------------------|--|
| 1.2 Titolo Progetto | | 1.3 Acronimo Progetto | |
|----------------------------|--|------------------------------|--|

| | | | |
|----------------------------------|---------------------------------|--------------------------|--|
| 1.4 Tipologia di progetto | Pratiche di agricoltura sociale | Rete di Fattorie sociali | Rete di fattoria didattiche |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Funzioni della rete | Coordinamento; <input type="checkbox"/> Assistenza; <input type="checkbox"/> Aggiornamento; <input type="checkbox"/> Promozione; <input type="checkbox"/> Informazione; <input type="checkbox"/> |

| | | | |
|--------------------------|--|----------------|--|
| 1.5 Durata (mesi) | | (a partire da) | |
|--------------------------|--|----------------|--|

| | |
|---|--|
| 1.6 Localizzazione geografica dove viene svolta la pratica, rete | |
|---|--|

1.7 Risorse complessivamente necessarie

| | Nome | Tipo di intervento (16.9.1) | Spesa | Finanziamento | Eventuale cofinanziamento |
|-----|-------------|------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------------------|
| LP | | | | | |
| PP1 | | | | | |
| PPn | | | | | |

Se necessario aggiungere altre righe

2 Descrizione dello scopo per il quale viene creato il Gruppo di cooperazione

2.1 Descrizione dell'ambito sociale o didattico, che si intende affrontare evidenziando l'eventuale problematica da risolvere o opportunità da sviluppare nonché gli eventuali servizi socio educativi e/o socio assistenziali che si propone di attivare o potenziare attraverso il presente piano di attività (max 3000 caratteri)

2.2 Descrizione degli obiettivi

Generali:

1.

2.

n.

| Soggetti | Specifici | Anno 1 | Anno 2 | Anno 3 |
|-----------------|------------------|---------------|---------------|---------------|
| Lp | 1 2 n... | | | |
| P1 | 1 2 n... | | | |
| Pn | ... | | | |

2.3 Stato dell'arte che evidenzia l'esigenza territoriale che motiva la proposta presentata (criteri 1.1 e 1.2)

2.4 Aderenza all'analisi dei fabbisogni individuati dalla F.A. 6A del PSR (criterio 1.1)

Nel caso di pratiche di agricoltura sociale indicare, per i servizi previsti, le eventuali osservazioni di iscrizione della fattoria sociale, gli atti autorizzativi all'esercizio delle attività previste.

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.

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.

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...).

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 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.

Ulteriori fabbisogni soddisfatti:

3 Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari componenti del Gruppo di cooperazione (criteri 1.3; 1.5)

3.1 Descrizione esaustiva delle attività che si intende svolgere nei tre anni di attività

| |
|---|
| ANNO1 |
| ANNO2 |
| ANNO3 |
| 3.2 Adeguatezza della partnership, competenze e ruoli attribuiti per le varie attività |
| |

| 3.3 Descrizione della tempistica delle attività da svolgere evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione (criterio 1.3) | | | | |
|--|---|-------------|-----------------------------------|---------------|
| | | | | |
| Tipologia di attività: | Descrizione dettagliata delle attività | Anno | Ripartizione tra i Partner | Output |
| Sia per la realizzazione di reti di fattorie didattiche e/ o sociali che di pratiche di agricoltura sociale | | | | |
| Amministrative e di coordinamento | 1. 2. n. | | | |
| Esercizio della cooperazione | 1. 2. n. | | | |
| Divulgazione dei risultati | 1. 2. n. | | | |
| Solo per la realizzazione di pratiche di agricoltura sociale | | | | |

| | | | | |
|--|----|--|--|--|
| Realizzazione di pratiche di agricoltura sociale | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | n. | | | |

3.4 Tempistica di svolgimento delle attività diagramma di GANTT

| Tipologia di attività: | Descrizione dettagliata delle attività | Partner | Anno 1 | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|---------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
| | | | Mesi anno | | | | | | | | | | | |
| | | | dalla data | | | | | | | | | | | alla data |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | |

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

4 Composizione Gruppo di cooperazione

4.1 Elenco dei soggetti partecipanti al Gruppo operativo(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

4.2 Matrice delle responsabilità (criterio 1.5)

5. budget

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

Anno

| Tipologia di spesa | Soggetto | Spesa richiesta a finanziamento |
|--------------------|----------|---------------------------------|
|--------------------|----------|---------------------------------|

Sia per la realizzazione di reti di fattorie didattiche e/ o sociali che di pratiche di agricoltura sociale

| | | |
|---|-----|--|
| Spese amministrative e legali per la costituzione del Gruppo di cooperazione | LP | |
| | PP1 | |
| | PPn | |
| Totale | | |
| Spese di personale adibito al coordinamento delle attività | LP | |
| | PP1 | |
| | PPn | |
| Totale | | |
| Missioni, trasferte del personale su indicato | LP | |
| | PP1 | |
| | PPn | |
| Totale | | |
| Spese per servizi di trasporto di soggetti al fine dell'esercizio della cooperazione o della realizzazione della pratica di agricoltura sociale | LP | |
| | PP1 | |
| | PPn | |
| Totale | | |
| Spese per consulenze specialistiche | LP | |
| | PP1 | |
| | PPn | |
| Totale | | |
| Spese di animazione, informazione e | LP | |

| | | |
|---|-----|--|
| comunicazione del territorio al fine di ampliarne il coinvolgimento nelle attività previste dal GC | PP1 | |
| | PPn | |
| Totale | | |
| Costi indiretti | LP | |
| | PP1 | |
| | PPn | |
| Totale | | |
| Personale pubblico specificatamente impiegato nella realizzazione della pratica di agricoltura sociale | LP | |
| | PP1 | |
| | PPn | |
| Totale | | |
| Spese per servizi acquisiti dall'ente pubblico al fine della realizzazione della pratica di agricoltura sociale | LP | |
| | PP1 | |
| | PPn | |
| Totale | | |
| | | |
| Totale | | |

Replicare e compilare il riquadro per ogni anno di attività

| Anno | | |
|---|----------|---------------------------------------|
| Ripartizione del Budget tra le diverse attività | Soggetto | % sul finanziamento annuale richiesto |
| Amministrative e di coordinamento | LP | |
| | PP1 | |
| | PPn | |
| Esercizio della cooperazione | LP | |
| | PP1 | |
| | PPn | |
| Divulgazione | LP | |
| | PP1 | |

| | | |
|---|-----|--|
| | PPn | |
| Realizzazione dei servizi e pratiche di agricoltura sociale | LP | |
| | PP1 | |
| | PPn | |

Replicare e compilare il riquadro per ogni anno di attività

| 5.2. Dettaglio delle spese di personale | | | | | | |
|--|--------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------|---|------------------|
| LP - Denominazione soggetto | | A | B | C = A / B | D | E = C x D |
| Categoria Personale | | Costi annuali | Numero giornate lavorative per anno | Costo giornaliero | Numero di giorni lavorati nel programma | Costi Eleggibili |
| Tempo Indeterminato | Ricercatori | | | | | |
| | Tecnici | | | | | |
| | Impiegati Amministrativi | | | | | |
| | Operai | | | | | |
| Tempo Determinato | Ricercatori | | | | | |
| | Tecnici | | | | | |
| | Impiegati Amministrativi | | | | | |
| | Operai | | | | | |
| Totale | | | | | | |
| Note alla voce Personale (nome, cognome, curriculum e attività previste): | | | | | | |
| Note alle altre voci di spesa inserite in domanda di aiuto (missioni, ecc.): | | | | | | |

| |
|---|
| 5.3 Descrizione dei rapporti quali quantitativi tra le spese (tabella riquadro 5.1) e le attività previste |
| Spese per missioni e traferte: |
| Spese per servizi di trasporto di soggetti al fine dell'esercizio della cooperazione o della realizzazione della pratica di agricoltura sociale |
| Spese per consulenze: |
| Spese di animazione, informazione e comunicazione del territorio: |
| Spese di personale: |
| Spese per servizi acquisiti per la realizzazione della pratica di agricoltura sociale: |

| |
|---|
| 5.4 Eventuali compartecipazione al progetto da parte di privati o Enti tramite altre fonti di finanziamento (criterio 1.6) |
| |

Replicare e compilare il riquadro per ogni partner che acquisisce o destina spese di personale al progetto

FIRMA DEL RESPONSABILE-

COORDINATORE DEL PROGRAMMA

.....

Manuale per la predisposizione del Piano delle Attività di pratica/ rete Considerata la complessità della Misura 16, per poter aspirare a partecipare con successo ai bandi relativi ad essa, ed ottenere il sostegno economico garantito dal FEASR, è necessario che l'idea progettuale sia ben ponderata e tenga conto di alcuni aspetti che sono qui di seguito illustrati.

Alla base della generazione dei progetti ci deve essere un'idea di sviluppo della multifunzionalità dell'impresa agricola proveniente dalle imprese agricole, secondo un approccio di tipo bottom-up.

Poiché la misura di riferimento è la "16 Cooperazione" è necessario che attorno al progetto che si intende sviluppare vengano coinvolte sia imprese agricole che altri soggetti idonei allo sviluppo ottimale delle attività previste, in modo che tale cooperazione sia destinata a creare un Gruppo di cooperazione di agricoltura sociale o didattica.

La fase di realizzazione è rivolta a finanziare le spese sostenute dal gruppo per la cooperazione per dare attuazione al Piano delle attività.

Un ulteriore aspetto da considerare in fase di generazione dell'idea progettuale è che essa sia sviluppata al fine di creare una rete o una pratica entro la tematica della Focus Area 6 a individuata dal PSR.

Inoltre è importante che il progetto possa fronteggiare alcuni dei molteplici fabbisogni di sviluppo individuati nella SWOT-analysis.

La Scheda Misura definisce quali siano le informazioni necessarie per la compilazione del Piano di attività da presentare, che sarà valutato in base a dei criteri di selezione, disponibili in allegato al bando.

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 del soggetto indicando il codice identificativo del progetto, indicare come redattore del testo la persona responsabile della sua redazione e barrare entro quale categoria rientra il proponente tra quelle elencate.

Titolo: non più lungo di una riga e concepito in modo da indicare chiaramente l'oggetto dell'attività, tale da consentirne la lettura e la comprensione a persone esterne (massimo 150 caratteri).

L'acronimo: può essere una sigla derivata dalle iniziali di alcune parole del titolo del progetto, oppure una singola parola, oppure una combinazione di parti di parole; ha esclusivamente funzione di riferimento mnemonico rapido al progetto per uso esclusivamente interno.

Indicare l'ambito per il quale viene chiesto il finanziamento.

Riportare in mesi la durata prevista della cooperazione finanziata (non più di 36 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 indicando anche gli interventi a cui si partecipa con il presente piano di attività.

2 Descrizione dello scopo per il quale viene creato il Gruppo di cooperazione.

2.1 Descrizione dell'ambito, sociale o didattico, che si intende affrontare evidenziando l'eventuale problematica da risolvere o opportunità da sviluppare

La descrizione dell'ambito che si intende affrontare con la realizzazione delle attività 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.

Dalla descrizione, tra l'altro, si deve comprendere a quale Target di soggetti/utenti si rivolge il gruppo di cooperazione.

2.2 Descrizione degli obiettivi del piano delle attività

Gli obiettivi del piano delle attività devono essere chiari, esaustivi e puntuali, in modo da completare la descrizione dell'ambito che si intende affrontare con la realizzazione delle attività programmate; gli stessi devono essere riferiti agli obiettivi specifici del PSR.

2.3 Stato dell'arte che evidenzia l'esigenza che motiva la proposta presentata.

Descrizione delle attuali conoscenze sull'argomento inerente all'ambito trattato del piano delle attività.

Sulla base di quanto sopra evidenziare l'analisi della realtà oggetto del piano di attività in riferimento agli obiettivi della programmazione locale di settore ed ai fabbisogni individuati dal PSR, confortata dalla più recente bibliografia.

Evidenziare i punti di forza e di debolezza della proposta studiata individuando le problematiche che necessiterebbero di essere risolte.

2.4 Aderenza all'analisi dei fabbisogni individuati dalla FA 6a del PSR

Barrare quali fabbisogni individuati nell'analisi SWOT del PSR il progetto consente di soddisfare.

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

3.1 Descrizione esaustiva delle attività che si intende svolgere nei tre anni di attività

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.

Per ogni attività indicare l'output che si prevede di raggiungere alla fine dell'anno e del periodo di finanziamento.

3.2 Adeguatezza della partnership, competenze e ruoli per le varie attività

Descrivere le motivazioni che hanno portato all'individuazione dei vari soggetti del gruppo di cooperazione e le attitudini di ciascun soggetto rispetto a quanto previsto venga svolto nell'ambito del piano di attività.

3.3 Ripartizione tra i vari partner delle attività da svolgere

3.4 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.

Indicare in tabella schematicamente quanto riferito nel paragrafo 3 in forma discorsiva.

3.4.1 Tempistiche di svolgimento delle attività diagramma di GANTT

Indicare la tempistica di svolgimento delle attività, nelle sue fasi di svolgimento del progetto e di sviluppo temporale delle attività può essere facilmente schematizzata tramite l'utilizzo del diagramma di GANTT (attività/tempo).

4 Composizione Gruppo di cooperazione

4.1 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 funzione svolta nell'ambito del Gruppo di cooperazione. 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.

4.2 Matrice delle responsabilità

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.

5. Budget

5.1 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.

5.2 Dettaglio delle spese di personale

Compilare una tabella per ogni partner effettivo del gruppo di cooperazione con i dati relativi al personale che si prevede di impiegare nelle attività di programma.

5.3 Descrizione dei rapporti quali/quantitativi tra le spese (tabella riquadro 5.1) e le attività previste

Dare dettaglio sulle spese che si prevede di effettuare, prevedendo una relazione tecnico economica in grado di evidenziare i rapporti quali/quantitativi delle spese previste in riferimento alle attività da attuare. Le descrizioni devono essere coerenti con le attività previste e con gli obiettivi e la struttura complessiva del progetto. Per ogni macrocategoria di spesa indicare la tipologia di spesa specifica che si intende realizzare. Per il personale indicare i riferimenti con i quali viene preventivata la spesa evidenziando la relazione che intercorre tra il tempo dedicato per le attività ed il costo orario.

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

5.4 Eventuali compartecipazioni al progetto da parte di privati o Enti tramite altre fonti di finanziamento

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

11.2 Allegato tecnico 2 – Scheda di valutazione del Piano di attività di pratica/rete

Per questa fase, la scheda del tipo di intervento 16.9.1 prevede che i criteri di selezione siano ispirati ai seguenti principi:

- a. numero dei componenti del Gruppo di cooperazione di agricoltura sociale/didattica
- b. diversa tipologia dei componenti del Gruppo di cooperazione di agricoltura sociale/didattica
- c. integrazione con la programmazione locale
- d. territorializzazione degli interventi
- e. creazione di nuove opportunità occupazionali
- f. tipologia soggetti svantaggiati
- g. tematica trattata dal progetto

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 che è calcolato in funzione della durata del Piano e per un massimale non superiore a 50.000,00 euro/anno del Piano. Inoltre, risulta opportuno ricordare che la Misura prevede che i GC sviluppino nuovi rapporti di cooperazione tra diversi operatori, e creare reti o nuove attività delle stesse ricorrendo a Misure del PSR per il sostegno degli interventi funzionali al raggiungimento degli interventi funzionali al raggiungimento degli obiettivi e alla divulgazione dei risultati sul territorio regionale.

Pertanto, 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 Piano delle attività di pratica/cooperazione/rete, contenente i seguenti elementi:

1. le attività previste;
2. elenco dei soggetti partecipanti al Gruppo di cooperazione di agricoltura sociale/didattica e loro descrizione, ponendo in evidenza il loro ruolo all'interno del Gruppo di cooperazione di agricoltura sociale/didattica;
3. tempistiche di svolgimento del progetto e ripartizione delle attività tra i vari soggetti del Gruppo di cooperazione di agricoltura sociale/didattica;
4. descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner;
5. descrizione delle eventuali attività di formazione programmate.

La selezione avverrà pertanto attraverso l'analisi dei contenuti dei Piani di attività che saranno redatti su uno schema standardizzato, predisposto dall'AdG al fine di rendere valutabile e confrontabile qualitativamente il merito di ciascun elemento informativo delle diverse proposte presentate.

Lo schema standardizzato sarà organizzato in sezioni secondo le categorie di informazioni suddette e pertanto, attraverso l'esame di tali elementi, sarà possibile selezionare i progetti che assicurano la migliore qualità declinata secondo i criteri di seguito individuati.

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" (valore 4) a "non sufficiente" (valore 0). Le specifiche per l'attribuzione del valore saranno descritte in apposito allegato che sarà 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 30 punti.

Per ciascun criterio è attribuibile un solo punteggio.

1) Principio di selezione 16.9.1.2: Numero dei componenti del Gruppo di cooperazione di agricoltura sociale/didattica.

| Criterio di priorità 2.1 | Punti |
|--|--------------|
| Numero dei componenti del Gruppo di cooperazione di agricoltura sociale/didattica | 4 |

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con l'elenco soggetti partecipanti al Gruppo di cooperazione di agricoltura sociale/didattica e le attività previste per ciascun componente.

Gli aspetti da considerare per l'attribuzione del punteggio differiscono a seconda si valutino gruppi di cooperazione per la creazione di "Pratiche di agricoltura sociale" piuttosto che di "reti di agricoltura sociale/didattica", e riguarderanno l'adeguatezza della numerosità dei componenti del gruppo di cooperazione sulla base degli obiettivi proposti e la numerosità di fattorie sociale e/o didattiche partecipanti alla rete in relazione agli iscritti nei diversi elenchi regionali

2) Principio di selezione 16.9.1.3: Diversa tipologia dei componenti del Gruppo di cooperazione di agricoltura sociale/didattica

| Criterio di priorità 3.1: grado di percezione da parte delle imprese agricole della proposta presentata | Punti |
|--|--------------|
| 3.1.1 Gruppo di cooperazione con capofila un'impresa agricola in collaborazione con uno o più soggetti pubblici | 4 |
| 3.1.2 Gruppo di cooperazione con capofila un'impresa agricola in collaborazione solamente con soggetti privati | 3 |
| 3.1.3 Gruppo di cooperazione con capofila un soggetto pubblico | 4 |
| 3.1.4 Gruppo di cooperazione con capofila un soggetto privato | 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 presentati al progetto.

| Criterio di priorità 3.2 | Punti |
|---|--------------|
| Grado di interazione tra i partner | 4 |

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti e le informazioni fornite con la descrizione delle attività da

svolgere e loro ripartizione tra i vari soggetti partecipanti, nonché delle tempistiche di svolgimento del Piano allegato alla domanda.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza, l'eshaustività e l'appropriatezza nella descrizione delle attività attribuite ai partner e nei flussi di informazioni previsti tra gli stessi partner del gruppo nonché la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

3) Principio di selezione 16.9.1.4: Integrazione con la programmazione locale.

| Criterio di priorità 4.1 | Punti |
|--|--------------|
| Coerenza con la programmazione locale | 6 |

Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 6; punteggio minimo di ammissibilità pari a 2.

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti e le informazioni fornite con la descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari soggetti partecipanti, nonché delle tempistiche di svolgimento del Piano allegato alla domanda.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la coerenza della tipologia di intervento attivato dal Piano di attività con la programmazione locale, la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

4) Principio di selezione 16.9.1.5: Territorializzazione degli interventi.

| Criterio di priorità 5.1: localizzazione geografica | Punti |
|--|--------------|
| 5.1.1 Gruppo di cooperazione composto da fattorie sociali e/o didattiche aventi UTE nelle aree D | 5 |
| 5.1.3 Gruppo di cooperazione composto da fattorie sociali e/o didattiche aventi UTE nelle aree B1 | 4 |
| 5.1.4 Gruppo di cooperazione composto da fattorie sociali e/o didattiche aventi UTE nelle aree B2 | 4 |

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con l'elenco dei soggetti partecipanti, integrati dalle informazioni fornite con la descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari soggetti partecipanti.

Il punteggio sarà attribuito in funzione della classificazione delle zone del PSR 2014-2020.

La prevalenza viene calcolata attribuendo il punteggio ai gruppi di cooperazione aventi più del 50% dei soggetti aventi sede aziendale (UTE) nelle rispettive zone B e D.

| Criterio di priorità 5.2: grado di ruralità dei territori. | Punti |
|---|--------------|
| 5.2.1 Presenza nel gruppo di cooperazione di fattorie sociali o fattorie didattiche aventi UTE nei comuni con densità inferiore a 150 abitanti/Kmq (Criterio OCSE di ruralità su dati ISTAT censimento popolazione 2011) | 2 |

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con l'elenco dei soggetti partecipanti, integrati dalle informazioni fornite con la descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari soggetti partecipanti.

5) Principio di selezione 16.9.1.6: Creazione di nuove opportunità occupazionali

| Criterio di priorità 6.1 | Punti |
|--|-------|
| Contributo all'incremento della capacità occupazionale | 8 |

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti della descrizione delle attività previste nel Piano delle attività e nella descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la presenza nel Piano della attività di azioni volte a favorire l'occupazione, e la spesa prevista per tali azioni.

6) Principio di selezione 16.9.1.7: Tipologia soggetti svantaggiati

| Criterio di priorità 7.1: Attività proposte nel Piano delle Attività con il coinvolgimento di soggetti svantaggiati o appartenenti a categorie fragili | Punti |
|--|-------|
| 7.1.1 attività finalizzate a soggetti svantaggiati | 5 |
| 7.1.2 attività finalizzate a soggetti disabili | 5 |
| 7.1.3 attività finalizzate all'assistenza all'infanzia | 3 |
| 7.1.4 attività finalizzate all'assistenza agli anziani | 3 |

Criteri di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti nella descrizione delle attività previste nel Piano delle attività.

7) Principio di selezione 16.9.1.8: Tematica trattata dal progetto

| Criterio di priorità 8.1 | Punti |
|--|-------|
| Grado di aderenza delle attività del Piano allo sviluppo alle finalità di misura | 18 |

Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 18; punteggio minimo di ammissibilità pari a 4.

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con nella descrizione delle attività previste, delle tempistiche di svolgimento del progetto e della ripartizione delle attività tra i vari soggetti del GC nel Piano delle attività, e descrizione del budget complessivo 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 dell'analisi di contesto, la chiarezza e l'eshaustività nella descrizione delle attività, l'appropriatezza della scelta delle

attività programmate, il valore aggiunto del progetto rispetto all'esigenza territoriale, la coerenza delle attività di formazione programmate alla realizzazione della finalità di misura, la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

| | |
|--|--------------|
| Criterio di priorità 8.2 | Punti |
| Grado di adeguatezza della tempistica | 18 |

Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 18; punteggio minimo di ammissibilità pari a 4

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con nella descrizione delle attività previste, delle tempistiche di svolgimento del progetto e della ripartizione delle attività tra i vari soggetti del GC nel Piano delle attività, e descrizione del budget complessivo 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 nella descrizione della tempistica delle attività nonché la coerenza l'appropriatezza e il rispetto della stessa.

| | |
|--|--------------|
| Criterio di priorità 8.3 | Punti |
| Grado di adeguatezza del budget | 16 |

Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 16; punteggio minimo di ammissibilità pari a 4

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con nella descrizione delle attività previste, delle tempistiche di svolgimento del progetto e della ripartizione delle attività tra i vari soggetti del GC nel Piano delle attività, e descrizione del budget complessivo 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'allocatione delle risorse tra le attività e tra i partner, la congruità della spesa in relazione alle attività da svolgere nonché la chiarezza nella definizione dei flussi finanziari tra i partner.

| | |
|--|--------------|
| Criterio di priorità 8.4: Tipologia di attività | Punti |
| 8.4.1 finanziamento di pratiche e servizi | 10 |
| 8.4.2 costituzione di una rete | 5 |

Criteri di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti nel piano di attività.

Le pratiche di agricoltura sociale devono rientrare tra quelle previste dalla legge regionale n. 14/2013 ed essere svolte presso una o più fattorie sociali iscritte all'elenco regionale.

11.3 Allegato tecnico 3 - Manuale di valutazione del Piano di attività di pratica/rete

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

| | |
|--|--------------|
| Criterio di priorità 2.1 | Punti |
| Numero dei componenti del Gruppo di cooperazione di agricoltura sociale/didattica | 4 |

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:

- 2.1.1 adeguatezza della numerosità dei componenti del gruppo di cooperazione sulla base degli obiettivi proposti
- 2.1.2 numerosità di fattorie sociali e didattiche partecipanti alla rete in relazione agli iscritti nei diversi elenchi regionali

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

| Aspetto | Classe di punteggio | | | |
|--------------|--|--|--|---|
| | ottimo | buono | sufficiente | non adeguato |
| 2.1.1 | La numerosità dei componenti del gruppo di cooperazione garantisce un'ottima realizzazione e stabilità della pratica. Nelle piano di attività vi sono informazioni a comprova dell'efficacia delle affermazioni su riportate | La numerosità dei componenti del gruppo di cooperazione garantisce la realizzazione e stabilità della pratica. | La numerosità dei componenti del gruppo di cooperazione non garantisce la piena realizzazione e stabilità della pratica . | La numerosità dei componenti del gruppo di cooperazione non garantisce la realizzazione della pratica . |
| 2.1.2 | Nel gruppo di cooperazione partecipano più dell'80% delle fattorie sociali o fattorie didattiche, iscritte per le relative specializzazioni, negli elenchi regionali | Nel gruppo di cooperazione partecipano più dell'50% delle fattorie sociali o fattorie didattiche, iscritte per le relative specializzazioni, negli elenchi regionali | Nel gruppo di cooperazione partecipano più dell'20% delle fattorie sociali o fattorie didattiche, iscritte per le relative specializzazioni, negli elenchi regionali | Nel gruppo di cooperazione partecipano meno dell'20% delle fattorie sociali o fattorie didattiche iscritte per le relative specializzazioni negli elenchi regionali |

| | |
|---|--------------|
| Criterio di priorità 3.2 | Punti |
| Grado di interazione tra i partner | 4 |

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:

- 3.2.1 chiarezza, esaustività ed appropriatezza nella descrizione delle attività e nell'attribuzione delle stesse ai partner e relativa tempistica numerosità di fattorie sociale e didattiche partecipanti alla rete in relazione agli iscritti nei diversi elenchi regionali
- 3.2.2 appropriatezza della tempistica delle attività di scambio tra i partner
- 3.2.3 chiarezza , esaustività ed appropriatezza nella descrizione delle attività di scambio di conoscenze e di interazione tra i partner e relativa tempistica
- 3.2.4 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:

| Aspetto | Classe di punteggio | | | |
|--------------|---|---|---|---|
| | ottimo | buono | sufficiente | non adeguato |
| 3.2.1 | L'attribuzione delle competenze ai diversi partner per lo svolgimento delle attività e relativa tempistica sono descritte in modo molto chiaro e con dovizia di particolari tecnici. L'attribuzione delle competenze ai diversi partner risulta ottima ed effettuata sulla base delle competenze certificate in possesso di ogni partner | L'attribuzione delle competenze ai diversi partner per lo svolgimento delle attività e relativa tempistica sono descritte in modo chiaro ed esaustivo. L'attribuzione delle competenze ai diversi partner risulta adeguata ed effettuata sulla base delle competenze in possesso di ogni partner | L'attribuzione delle competenze ai diversi partner per lo svolgimento delle attività e relativa tempistica sono descritte con chiarezza e completezza sufficienti L'attribuzione delle competenze ai diversi partner risulta sufficiente ed effettuata sulla base della disponibilità di ogni partner | Le attività realizzate dai diversi i partner e relativa tempistica non sono descritte chiaramente ed esaustivamente L'attribuzione delle competenze ai diversi partner risulta non coerente con le relative specializzazioni |

| | | | | |
|--------------|--|--|--|--|
| 3.2.2 | la tempistica delle attività di scambio tra i partner è coerente e ben collegata allo svolgimento del Piano, vengono prese in esame anche possibili cause di insuccesso prevedendo azioni molto efficaci per la risoluzione dei problemi | la tempistica delle attività di scambio tra i partner è coerente e ben collegata allo svolgimento del Piano | la tempistica delle attività di scambio tra i partner è coerente e collegata allo svolgimento del Piano | la tempistica delle attività di scambio tra i partner non è coerente e/o non collegata allo svolgimento del Piano |
| 3.2.3 | Le attività di scambio di conoscenze e l'interazione tra i partner e relativa tempistica sono descritte in modo molto chiaro e con dovizia di particolari tecnici; le stesse risultano efficaci, ben congegnate e quantificate. | Le attività di scambio di conoscenze e l'interazione tra i partner e relativa tempistica sono descritte in modo molto chiaro ed esaustivi; le stesse risultano efficaci e ben congegnate | Le attività di scambio di conoscenze e l'interazione tra i partner e relativa tempistica sono descritte con chiarezza e completezza sufficienti; le stesse risultano poco efficaci | Le attività di scambio di conoscenze e l'interazione tra i partner e relativa tempistica non sono descritte con chiarezza ed esaustivamente; le stesse risultano fittizie o inefficaci |
| 3.2.4 | 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 4.1 | Punti |
|--|--------------|
| Coerenza con la programmazione locale | 6 |

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:

4.1.1 Coerenza della tipologia di intervento attivato dal Piano di attività con la programmazione locale

4.1.2 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 6; punteggio minimo di ammissibilità pari a 2.

| Aspetto | Classe di punteggio | | | |
|---------|--|--|--|---|
| | ottimo | buono | sufficiente | non adeguato |
| 4.1.1 | Le attività programmate rientrano e sono previste dalla pianificazione di settore e vengono svolte a stretto controllo degli Enti pubblici competenti per materia. | Le attività programmate rientrano e sono previste dalla pianificazione di settore e vengono svolte in collaborazione con gli Enti pubblici competenti per materia. | Le attività programmate sono previste dalla pianificazione di settore e vengono svolte senza il coinvolgimento degli Enti pubblici competenti per materia. | Le attività programmate non sono previste dalla pianificazione di settore |
| 4.1.2 | 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 6.1 | Punti |
|--|-------|
| Contributo all'incremento della capacità occupazionale | 8 |

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:

6.1.1 presenza nel Piano della attività di azioni volte a favorire l'occupazione

6.1.2 spesa prevista per le azioni volte a favorire l'occupazione.

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

| Aspetto | Classe di punteggio | | | |
|---------|---------------------|-------|-------------|--------------|
| | ottimo | buono | sufficiente | non adeguato |

| | | | | |
|--------------|--|--|--|--|
| 6.1.1 | Le attività volte a favorire l'occupazione sono presenti nel Piano delle attività e sono descritte in modo molto chiaro e con dovizia di particolari tecnici. Inoltre esse sono volte in particolare all'occupazione di soggetti svantaggiati. | Le attività volte a favorire l'occupazione sono presenti nel Piano delle attività e sono descritte in modo molto chiaro ed esaustivo | Le attività volte a favorire l'occupazione sono presenti nel Piano delle attività e sono descritte con chiarezza e completezza sufficienti | Le attività volte a favorire l'occupazione non sono presenti nel Piano delle attività. |
| 6.1.2 | Più del 10% del budget totale è destinato ad attività volte a favorire l'occupazione | Il 10% del budget totale è destinato ad attività volte a favorire l'occupazione | Il 5% del budget totale è destinato ad attività volte a favorire l'occupazione | non si prevedono spese per attività volte a favorire l'occupazione |

| Criterio di priorità 8.1 | Punti |
|---|--------------|
| Grado di aderenza delle attività del Piano allo sviluppo alle finalità di misura | 18 |

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:

7.1.1 chiarezza ed esaustività dell'analisi di contesto

8.1.2 chiarezza ed esaustività nella descrizione delle attività

8.1.3 appropriatezza della scelta delle attività programmate

8.1.4 valore aggiunto del progetto rispetto all'esigenza territoriale

8.1.5 coerenza delle attività di formazione programmate alla realizzazione della finalità di misura

8.1.6 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 18; punteggio minimo di ammissibilità pari a 4.

| Aspetto | Classe di punteggio |
|----------------|----------------------------|
|----------------|----------------------------|

| | ottimo | buono | sufficiente | non adeguato |
|--------------|---|--|--|--|
| 8.1.1 | L'analisi di contesto sull'esigenza territoriale di pratiche/reti per la diffusione dell'agricoltura sociale e delle fattorie didattiche è chiara e sviluppata con dovizia di elementi e dati | L'analisi di contesto sull'esigenza territoriale di pratiche/reti per la diffusione dell'agricoltura sociale e delle fattorie didattiche è chiara, ben sviluppata ed esaustiva | L'analisi di contesto sull'esigenza territoriale di pratiche/reti per la diffusione dell'agricoltura sociale e delle fattorie didattiche è chiara, ma sviluppata superficialmente | L'analisi di contesto sull'esigenza territoriale di pratiche/reti per la diffusione dell'agricoltura sociale e delle fattorie didattiche non sviluppata e/o non chiara e/o non esaustiva |
| 8.1.2 | Descrizione delle attività e degli obiettivi del piano di attività molto chiara ed esaustiva, con ricadute previste completamente pertinenti all'analisi di contesto. | Descrizione delle attività e degli obiettivi del piano di attività chiara ed esaustiva, con ricadute previste sufficientemente pertinenti all'analisi di contesto. | Descrizione delle attività e degli obiettivi del piano di attività sufficientemente chiara ed esaustiva, con ricadute previste solo parzialmente pertinenti all'analisi di contesto. | Descrizione delle attività e degli obiettivi del piano di attività fumosa, non esaustiva, e con ricadute previste non pertinenti all'analisi di contesto. |
| 8.1.3 | Le attività previste sono pienamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi del Piano di attività e dimostrano dei chiari punti di forza in relazione al possesso delle competenze necessarie | Le attività sono pienamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi del Piano di attività | Le attività previste sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi del Piano di attività ma dimostrano dei punti di debolezza in relazione al possesso delle competenze necessarie | Le attività previste non permettono di raggiungere gli obiettivi del Piano di attività |
| 8.1.4 | il progetto apporta un ottimo valore aggiunto in termini di conoscenza pratica utile all'impresa; | il progetto apporta un buon valore aggiunto in termini di conoscenza pratica utile all'impresa; | il progetto apporta un valore aggiunto in termini di conoscenza pratica utile all'impresa appena sufficiente | il progetto non apporta alcun valore aggiunto in termini di conoscenza pratica utile alle imprese agricole/forestali |
| 8.1.5 | Le attività di formazione sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi del Piano incrementando la capacità ricettiva delle fattorie sociali e/o didattiche | Le attività di formazione sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi del Piano incrementando la qualità del servizio svolto presso le fattorie sociali e/o didattiche | Le attività di formazione sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi del Piano | Le attività di formazione programmate non sono coerenti con gli obiettivi del Piano di attività |
| 8.1.6 | 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 8.2 | Punti |
| Grado di adeguatezza della tempistica | 18 |

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:

8.2.1 chiarezza nella descrizione della tempistica delle attività

8.2.2 coerenza e rispetto della tempistica

8.2.3 appropriatezza della tempistica di svolgimento delle attività

8.2.4 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 18; punteggio minimo di ammissibilità pari a 4

| Aspetto | Classe di punteggio | | | |
|--------------|---|---|--|--|
| | ottimo | buono | sufficiente | non adeguato |
| 8.2.1 | La tempistica di svolgimento delle attività è descritta molto chiaramente | La tempistica di svolgimento delle attività è descritta chiaramente | La tempistica è descritta in modo poco chiaro. | La tempistica non è descritta o non è chiara |
| 8.2.2 | la successione delle attività nel cronoprogramma è logica e ben articolata; per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili molto pertinenti | la successione delle attività nel cronoprogramma è logica e ben articolata; per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili pertinenti | la successione delle attività nel cronoprogramma è logica e per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi ma con indicatori poco efficaci, poco pertinenti o poco significativi | la successione delle attività nel cronoprogramma non è logica e/o non legata ad obiettivi intermedi misurabili |

| | | | | |
|--------------|--|---|--|---|
| 8.2.3 | la tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere e 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 e vengono prese in esame possibili cause di insuccesso prevedendo 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 inefficaci o inadeguate | la tempistica non è adeguata al volume delle attività da svolgere e non vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e/o non sono previste azioni per la risoluzione dei problemi |
| 8.2.4 | 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 8.3 | Punti |
| Grado di adeguatezza del budget | 16 |

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:

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

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

8.3.3 chiarezza nella definizione dei flussi finanziari tra i partner

8.3.4 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 16; punteggio minimo di ammissibilità pari a 4

| Aspetto | Classe di punteggio | | | |
|---------|---------------------|-------|-------------|--------------|
| | ottimo | buono | sufficiente | non adeguato |

| | | | | |
|--------------|---|---|---|---|
| 8.3.1 | Il budget è chiaramente allocato tra le attività, anche temporalmente, e tra i partner; 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 |
| 8.3.2 | le spese sono pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica, nonché soppesate tra soluzioni diversificate | le spese sono pertinenti e congrue 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 |
| 8.3.3 | 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 |
| 8.3.4 | 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 |

Deus Deus