



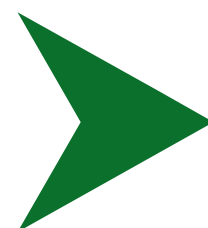
PRESENTAZIONE INTERVENTO GAL SRH05 E INCONTRO DEDICATO AI BENEFICIARI

Colceresa, Palazzo Scaroni, n. 29
5 giugno 2025 ore 15:30



PROGRAMMA

15.30-16:00



Focus specifico sull' intervento SRH05

Azioni dimostrative per il settore agricolo, forestale ed i territori rurali

Interviene la direttrice del GAL Irene Gasparella

16:15-17:00



Impegni per i beneficiari

Irene Gasparella (Direttrice GAL Montagna Vicentina)

Leonardo Mariga (Responsabile ufficio Sviluppo del Territorio Avepa Vicenza) -

Obblighi informativi per i beneficiari

Federica Lago (Responsabile animazione e comunicazione GAL Montagna Vicentina)

17:00-17:30



AVEPA e la trasparenza amministrativa

Gianluca Bevilacqua (Dirigente responsabile sportello unico agricolo Interprovinciale Padova e Vicenza)

Con la partecipazione di

PRESENTAZIONE BANDO SRH05
***AZIONI DIMOSTRATIVE PER IL SETTORE AGRICOLO,
FORESTALE ED I TERRITORI RURALI***

OBIETTIVO



Ambito tematico	Obiettivo locale	Indicatore di output	Valore Obiettivo 2027	Indicatore/i di risultato
<i>Diversificazione, integrazione e innovazione dell'economia rurale</i>	1.3 Qualificare l'economia locale attraverso la formazione e incentivare lo scambio di conoscenze e le reti esistenti a supporto di un'economia innovativa e diversificata	0.33 - Numero di azioni o unità di formazione, consulenza e sensibilizzazione	30 Operazioni	R1 - Migliorare le prestazioni mediante la conoscenza e l'innovazione

AMBITO TERRITORIALE DESIGNATO

39

Comuni

28 Comuni in area D
[prevalentemente rurale]

9 Comuni in area B1
[rurale urbanizzato]

2 Comuni in area B2
[urbanizzato]

6

Unioni Montane

4

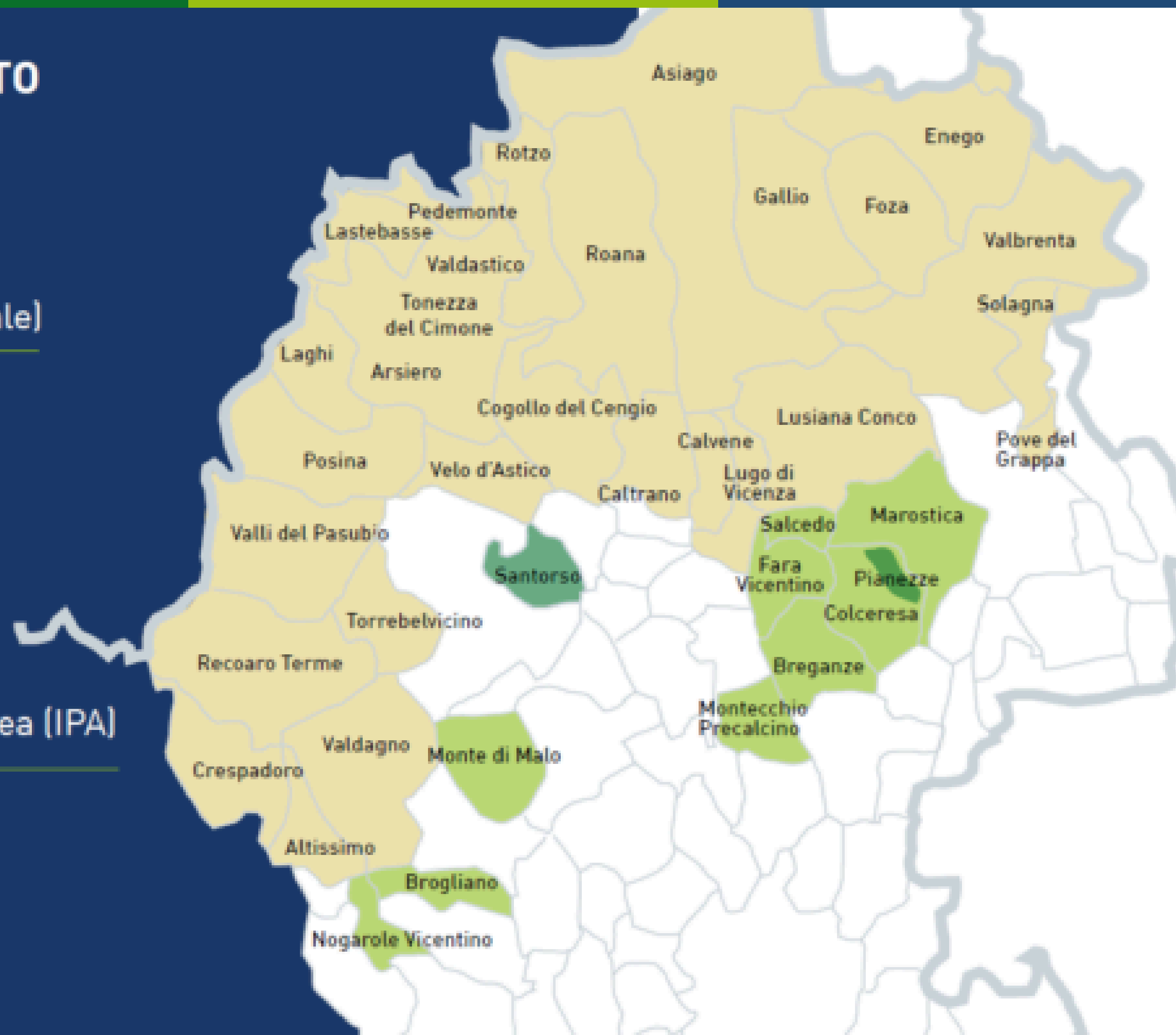
Intese Programmatiche d'Area (IPA)

1.271

Kmq superficie

146.649

Abitanti



DESCRIZIONE INTERVENTO

L'intervento è finalizzato a **sostenere progetti di azioni dimostrative in grado di favorire il rafforzamento e lo scambio di conoscenze** a favore degli addetti dei settori agricolo e forestale, mediante la verifica diretta delle opportunità **offerte dalle innovazioni e dai risultati di ricerca**.

Le azioni dimostrative consistono in:

- **attività dimostrative:** prove in campo e operative, collaudo, esercitazioni finalizzate alla divulgazione di innovazioni tecnologiche, tecniche di processo, di prodotto, organizzative ecc.
- **attività di accompagnamento:** finalizzate a presentare lo svolgimento e i risultati ottenuti (visite, open day, seminari..)



SOGGETTI RICHIEDENTI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

- Enti di Formazione accreditati (iscritti o titolari di istanza di accreditamento)
- Soggetti prestatori di servizi di consulenza
- Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati
- Istituti tecnici superiori
- Istituti d'istruzioni tecnici professionali ad indirizzo agrario.



OPERAZIONI E SPESE

Operazioni previste

Sono previste **azioni dimostrative** che possono essere realizzate presso aziende agricole e agroalimentari, aziende agricole sperimentali di Università e centri di ricerca pubblici o altri siti dimostrativi **collocati in area GAL** e sono **accompagnate da attività di trasferimento delle conoscenze**.

Spese ammissibili le spese connesse al coordinamento e alla realizzazione del Progetto di iniziative dimostrative (PID)

- Personale dipendente a tempo indet. e det. direttamente impegnato nell'attività
- Missioni e trasferte
- Materiale di consumo
- Acquisizione di servizi
- Materiale didattico a supporto delle iniziative dimostrative
- Produzione di supporti didattici e divulgativi
- Altre spese necessarie al funzionamento delle attività, quali utenze, affitti, spese generali (costi indiretti)



SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a. Spese di investimento.
- b. Spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dal richiedente

CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OPERAZIONI

- Il soggetto richiedente può presentare **una sola domanda di aiuto** per ciascuna graduatoria.
- La domanda di aiuto deve essere corredata dal **Progetto di iniziative dimostrative (PID)**.
- Le operazioni previste per il regime di aiuti agricolo devono essere rivolte a imprenditori agricoli, coadiuvanti, partecipi familiari e dipendenti di aziende agricole **con almeno una UTE in area GAL**
- Le operazioni per il regime di aiuti forestale devono essere rivolte a proprietari/gestori di aree forestali e loro dipendenti, nonché dipendenti o titolari di PMI operanti nel settore forestale **con almeno una sede operativa in area GAL**

IMPORTO FINANZIARIO

L'importo a bando è pari a euro **€ 197.800,00** (centonovantasettemilaottocento/00).

Aliquota di sostegno 100%

Settore/Regime di aiuto	
Agricolo (art. 42 del TFUE)	Forestale (aiuti de minimis, Reg. UE n. 2831/2023)
148.350,00	49.450,00

La spesa massima ammissibile per Progetto (PID) è pari ad euro 24.725

CRITERI DI PRIORITÀ E PUNTEGGI

Al fine dell'inserimento nella graduatoria di finanziabilità le istanze presentate devono conseguire un punteggio minimo pari a 20 punti.

Criterio di priorità 1.1 – Completezza delle attività	Punti
1.1.1 Numero di tipologie di attività dimostrative previste = 3	14
1.1.2 Numero di tipologie di attività dimostrative previste = 2	8
Criterio di priorità 1.2 – Sede delle attività dimostrative	Punti
1.2.1 Svolgimento presso imprese agricole private > 2	8
1.2.2 Svolgimento presso imprese agricole private = 1	6

Criterio di priorità 2.1 – Certificazione del beneficiario	Punti
2.1.1 Richiedente certificato ISO 9001	7
Criterio di priorità 2.2 – Qualificazione del team	Punti
2.2.1 Presenza nel team di progetto di un partecipante con titolo accademico di dottore di ricerca	22

Criterio di priorità 2.3 – Tipologia di beneficiario	Punti
2.3.1 Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori università pubblici e privati	22
2.3.2 Istituti d'istruzione tecnici e professionali ad indirizzo agrario	20
2.3.3 Soggetti prestatori di servizi di consulenza	18
2.3.4 Enti di Formazione accreditati	16

Criterio di priorità 3.1 – Tematica affrontata	Punti
3.1.1 Tematica prioritaria	17

Criterio di priorità 4.1 – Modalità di esecuzione delle azioni dimostrative	Punti
4.1.1 Esecuzione di prove in campo ed operative	10

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AIUTO

Unitamente alla domanda di aiuto sono allegati i seguenti documenti specifici:

- a) **Progetto delle azioni dimostrative** (Allegato tecnico 12.1)
- b) **Tre preventivi analitici** per ogni bene/servizio di cui si prevede l'acquisto
- c) Documentazione a supporto dei criteri di priorità e comprovanti il punteggio richiesto ed in particolare:
 - i. Convenzioni con le aziende private presso le quali il soggetto richiedente svolgerà le attività dimostrative;
 - ii. CertificatO ISO del richiedente;
 - iii. Curricula dei partecipanti al team di progetto
 - iv. Ogni altro documento comprovante i punteggi richiesti.

Il documento indicato alla lettera **a)** è considerato **documento essenziale** la cui mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

La mancata presentazione della documentazione comprovante il punteggio implica la non attribuzione dei relativi elementi di priorità richiesti in domanda.

TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDA DI AIUTO

Scadenza presentazione domanda di aiuto **17 luglio 2025**



IMPEGNI PER I BENEFICIARI

1. Impegni del richiedente "persona fisica":

Entro 6 mesi dalla concessione dell'aiuto (pubblicazione BUR):

- Acquisire la partita IVA.
- Iscrivere alla Camera di Commercio come micro o piccola impresa, con il codice ATECO dichiarato nella domanda di aiuto.
- Presentare la SCIA e la domanda di subentro della "Neocostituita Microimpresa o Piccola impresa" nei confronti della "persona fisica" titolare della domanda di aiuto finanziata

2. Impegni del richiedente "impresa":

Entro 6 mesi dalla concessione dell'aiuto (pubblicazione BUR):

- Presentare la SCIA, nel caso in cui l'attività non fosse già stata avviata al momento della presentazione della domanda di aiuto

3. Obblighi comuni per entrambi i beneficiari:

- dare informazione e pubblicità del sostegno ricevuto;
- mantenere l'attività riferita al codice ateco dichiarato in domanda di aiuto **per almeno 3 anni** successivi alla data di finanziabilità.

4. Termini per l'esecuzione delle operazioni:

- **Entro 6 mesi** dalla pubblicazione del decreto di concessione sul BUR **deve essere presentata la domanda di saldo**, tranne nel caso del subentro il cui termine è di 8 mesi

1. Impegni del beneficiario:

- dare informazione e pubblicità del sostegno ricevuto;
- Realizzare l'operazione in conformità con quanto previsto dal bando e dal Piano Aziendale/Progetto di investimento approvato.

2. Vincoli:

Periodo di stabilità dell'operazione (a partire dal pagamento del saldo):

- 5 anni per investimenti in infrastrutture, strutture e beni immobili.
- 3 anni per investimenti produttivi in attrezzature e investimenti non produttivi.

3. Termini e scadenze per l'esecuzione delle operazioni dalla pubblicazione sul BUR del decreto di concessione:

- 7 mesi per l'acquisto di attrezzature.
- 18 mesi per la realizzazione di opere e impianti tecnologici in pianura.
- 24 mesi per la realizzazione di opere e impianti tecnologici in zona montana.
- Per investimenti misti (che riguardano entrambe le tipologie), il termine di realizzazione è:
 - 18 mesi in pianura.
 - 24 mesi in zona montana.

1. Impegni del beneficiario:

- Realizzare l'operazione in conformità con quanto definito nell'atto di concessione dell'aiuto.
- Attivare il servizio previsto nel Piano (è considerato attivato quando è fruibile dall'utente destinatario)
- dare informazione e pubblicità del sostegno ricevuto;
- Mantenere il servizio attivo per almeno 3 anni a partire dal pagamento del saldo

2. Vincoli:

- A partire dal pagamento del saldo, il beneficiario deve rispettare un **periodo di stabilità di 3 anni** sull'operazione finanziata, come disciplinato dagli IPG del CSR 2023-2027.

3. Termini e scadenze per l'esecuzione delle operazioni a decorrere dalla data di pubblicazione sul BUR del decreto di concessione:

- 12 mesi per progetti di acquisto strumenti, impianti, attrezzature e realizzazione di strumenti informativi
- **24 mesi** per tutti gli altri casi
- **6 mesi** aggiuntivi se il progetto include spese per personale

n.b. La domanda di saldo può essere presentata solo dopo l'attivazione del servizio.

BANDO ISL06

1. Impegni del beneficiario:

- Realizzazione dell'operazione in conformità con il bando e quanto indicato nella Relazione approvata.
- dare informazione e pubblicità del sostegno ricevuto

2. Obblighi:

- a partire dalla data di pubblicazione del decreto di concessione dell'aiuto sul BUR il beneficiario deve mantenere la conduzione dell'azienda **per almeno 5 anni**

3. Vincoli:

A decorrere dal pagamento del saldo deve essere rispettato un periodo di stabilità di:

- **5 anni** per investimenti in infrastrutture, investimenti produttivi in strutture e beni immobili.
- **3 anni** per investimenti produttivi in attrezzature e investimenti non produttivi.

4. Termini e scadenze per l'esecuzione delle operazioni, a decorrere dalla pubblicazione sul BUR del decreto di concessione dell'aiuto:

- 7 mesi per l'acquisto di attrezzature.
- 24 mesi per la realizzazione di opere e impianti tecnologici.
- Per investimenti misti (che riguardano entrambe le tipologie), il termine di realizzazione è 24 mesi.

ANTICIPO	Massimo 50% dell'aiuto pubblico concesso	PRIVATI Entro e non oltre quattro mesi dal decreto di concessione (è possibile richiedere una proroga motivata di 2 mesi)	Il versamento dell'anticipo è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia equivalente, corrispondente al 100% dell'importo anticipato.
		ENTI PUBBLICI Nel caso dei beneficiari pubblici, il termine di quattro mesi decorre dalla data di sottoscrizione del relativo contratto di aggiudicazione dei servizi e/o opere e/o lavori. (quadro economico rideterminato)	Nel caso di un beneficiario pubblico, come garanzia può essere fornito un atto rilasciato dall'organo decisionale dell'ente, nel quale questo si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo viene revocato. L' anticipo è calcolato sulla base dell'aiuto pubblico determinato sulla base dell'importo che deriva da tutte le operazioni di affidamento dei servizi e/o opere e/o lavori, a cui vanno aggiunte le eventuali spese generali rideterminate sull'importo aggiudicato
ACCONTO	Non può superare l' 80% del contributo totale concesso (anticipo+acconto)	La richiesta di acconto non può essere avanzata nei due mesi precedenti alla data prevista per la conclusione dell'operazione.	

SALDO	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento ISL02 a) per i beneficiari “Persone fisiche”, copia del certificato di attribuzione della Partita IVA b) copia della “Segnalazione certificata di inizio attività” (SCIA), se non già allegata in sede di domanda di aiuto c) una Relazione consuntiva sulle attività che si sono svolte per lo sviluppo dell’attività extra agricola
	ISL03, ISL04, ISL06 a) copia dei giustificativi della spesa sostenuta e dei relativi pagamenti con indicato il CUP b) consuntivo dei lavori edili, disegni esecutivi e relazione tecnica sui lavori eseguiti c) copia delle eventuali autorizzazioni previste per legge (agibilità, autorizzazioni sanitarie, ...). <i>Nel caso in cui tali autorizzazioni non siano state rilasciate al momento della presentazione della domanda di pagamento del saldo, alla domanda vanno allegate le richieste di rilascio presentate alle Autorità competenti. <u>Le autorizzazioni devono essere acquisite dall’Avepa prima della conclusione dell’istruttoria per il pagamento del saldo</u></i> d) relazione finale sul servizio attivato/implementato (per ISL04)

ACCORDO BVR



Al fine di favorire i beneficiari nell'accesso al credito, si informa che il GAL ha sottoscritto un accordo con BVR Banca Veneto Centrale la quale si è impegnata a valutare la concessione di prestiti a condizioni agevolate e il rilascio di fidejussioni per la richiesta di anticipazioni sul contributo concesso.

Maggiori dettagli nella sezione "bandi" del **sito www.montagnavicentina.com**.

FATTURE OGGETTO DI FINANZIAMENTO E CUP

- **Formati Ammessi**
 - Le fatture devono essere presentate in uno dei seguenti formati: .xml, .pdf, .tiff, .jpg
- **Informazioni obbligatorie**
 - CUP (Codice Univoco di Progetto): Deve essere indicato nel campo note di ogni fattura.
 - CIG (Codice Identificativo di Gara): Da inserire, salvo eccezioni legate alla tracciabilità (Legge n. 136 del 13/08/2010).
 - Se il contributo riguarda solo una parte dell'importo, va indicata la quota specifica: "Per € 000,00"
- **Descrizione fattura**
 - Ogni fattura deve contenere una descrizione chiara e dettagliata dei beni o servizi forniti.
- **Obbligo di tracciabilità del CUP**
 - Il CUP è obbligatorio per tutta la durata del progetto.
 - Deve essere presente su ogni documento relativo al progetto: fatture, ordini, bandi di gara, mandati, avvisi, etc.
- **Verifica da parte dell'Ente Pubblico**
 - L'ente pubblico deve assicurarsi che anche i soggetti esterni (es. ditte appaltatrici) riportino correttamente il CUP in tutta la documentazione pertinente.

IMPEGNI PER I BENEFICIARI

Leonardo Mariga

AVEPA – Sportello Unico Agricolo Interprovinciale di
Padova e Vicenza – Sede di Vicenza



Modifiche non sostanziali

COSA SONO LE MODIFICHE NON SOSTANZIALI ?

- cambio fornitore – preventivo
- più idonee soluzioni tecnico – economiche
- soluzioni tecniche migliorative

QUALI CARATTERISTICHE DEVONO AVERE?

- limiti spesa e contributo rimangono fermi
- termini per l'esecuzione invariati
- possono comportare variazione di spesa tra investimenti non superiore al 10% della spesa ammessa



Modifiche non sostanziali

COME DEVO FARE ?

- richiedere preventivamente ad AVEPA di esprimere un parere circa la possibilità di apportare tali modifiche non sostanziali
- corredare la richiesta con documenti che dimostrino la congruità della spesa proposta
- devono autorizzate prima del termine per la conclusione dell'operazione, pena la non ammissibilità della spesa



Modifiche non sostanziali

PER GLI ENTI PUBBLICI

- sono ammissibili qualora ricorrano le circostanze espressamente individuate dall'art. 120, commi 1 e 3, del D. Lgs n. 36/2023 (modifica dei contratti in corso di esecuzione)
- si può attingere ai fondi accantonati alla voce «**imprevisti**» del quadro economico rideterminato a seguito di aggiudicazione
- Sono riconoscibili al massimo **entro il 10%** dell'importo dei **lavori appaltati**



Subentro – variazione soggetto titolare del beneficio

VARIAZIONE TRA DATA CONCESSIONE E DATA TERMINE OPERAZIONI (SALDO)

- dimostrare di possedere i requisiti di ammissibilità
- dimostrare che il nuovo soggetto avrebbe ottenuto, almeno, la stessa valutazione di punteggio di priorità
- sottoscrizione da parte del nuovo soggetto degli stessi obblighi, impegni e dichiarazioni del cedente



Subentro – variazione soggetto titolare del beneficio

VARIAZIONE TRA DATA TERMINE OPERAZIONI (SALDO) E SCADENZA PERIODO DI STABILITÀ

- è necessario darne preventiva comunicazione ad AVEPA
- assunzione degli obblighi del cedente durante tutto il periodo vincolativo
- il subentrante deve comunicare ad AVEPA l'avvenuta stipulazione entro 30 giorni dalla stipula degli atti/contratti
- inadempimento obblighi comporta la decadenza totale con recupero



Cumulabilità degli aiuti

DIVIETO DI DOPPIO FINANZIAMENTO

- art. 36 Reg. (UE) 2021/2116: divieto di doppio finanziamento e cumulabilità degli aiuti, il CSR assicura che **la medesima spesa (TITOLO)** finanziata non benefici di altro finanziamento unionale
- **un'operazione** può ottenere diverse forme di sostegno da altri strumenti solo se l'importo totale cumulato non supera l'intensità massima di aiuto



Riduzioni ed esclusioni

- il beneficiario è tenuto in ogni caso a conoscere tutte le disposizioni previste dal bando
- si applicano le norme sulle riduzioni previste dai regolamenti unionali e dalle norme attuative nazionali
- le eventuali riduzioni dell'aiuto sono progressive in funzione delle inadempienze rilevate e possono arrivare fino alla decadenza della domanda di aiuto e al recupero degli importi eventualmente erogati



Riduzioni ed esclusioni

- il provvedimento regionale in materia di riduzione sanzioni per il CSR 2023-2027 non è stato ancora emanato
- pertanto, il testo di riferimento è ancora l'Allegato A alla DGR n. 1817 del 15 novembre 2016 e s.m. e i.



Riduzioni ed esclusioni

RIDUZIONI PIÙ FREQUENTI

- **mancato rispetto del termine** per la conclusione dell'operazione e per la presentazione della domanda di pagamento:
 - riduzione pari all'1% dell'aiuto spettante ogni 10 giorni solari di ritardo
 - **revoca tot**
- mancata comunicazione di **subentro**



Riduzioni ed esclusioni

RIDUZIONI PIÙ FREQUENTI

- mancato rispetto obblighi **pubblicità**
- mancato rispetto dei **vincoli** durante il **periodo di stabilità** delle operazioni



QUESTIONARIO DI CUSTOMER ESTERNA 2025 - SUA VICENZA



Grazie!





AVEPA - Agenzia veneta per i pagamenti

35131 Padova (PD) – via Niccolò Tommaseo 67/C

tel. 049 7708711 - fax 049 7708750

direzione@avepa.it - protocollo@cert.avepa.it

www.avepa.it

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI

- **1-Azioni informative, pubblicitarie, di visibilità e responsabilità dei beneficiari**
- **2 – Obblighi per i materiali e per le azioni informative e pubblicitarie**
- **3 – La disposizione di loghi e diciture obbligatorie: indicazioni ed esempi**
- **4 - Esempi di applicazione dei loghi istituzionali**

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI



1-Azioni informative, pubblicitarie, di visibilità e responsabilità dei beneficiari

Specifici requisiti da rispettare per i beneficiari (anche nel caso in cui siano persone fisiche) che diventano **soggetti coinvolti direttamente nell'informazione** a sostegno del piano strategico della PAC e del fondo FEASR.

Le azioni informative a carico del beneficiario devono riportare i **referimenti obbligatori all'Unione europea e al fondo FEASR**.

In caso di **progetti integrati**, l'obbligo di informazione deve essere rispettato sia dal soggetto capofila che dai soggetti aggregati.

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI



1-Azioni informative, pubblicitarie, di visibilità e responsabilità dei beneficiari

Il regolamento definisce una serie di **casistiche per le quali è previsto l'obbligo di informazione** attraverso differenti **strumenti** a seconda dell'entità, della tipologia dell'operazione finanziata e della sua fase di realizzazione.

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI



1-Azioni informative, pubblicitarie, di visibilità e responsabilità dei beneficiari

Finanziamento di **infrastrutture o di costruzioni** con un contributo pubblico concesso **superiore a 500.000 euro**



- necessaria l'esposizione di targhe o cartelloni permanenti,
- chiaramente visibili al pubblico
- da collocare non appena inizia l'esecuzione materiale delle operazioni o sono installate le attrezzature acquistate.

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI



1-Azioni informative, pubblicitarie, di visibilità e responsabilità dei beneficiari

Operazioni di investimento in **beni materiali**, non rientranti in infrastrutture o operazioni di costruzione, con un contributo pubblico concesso superiore a **50.000 euro**



- beneficiario è tenuto a collocare una targa informativa o un display elettronico equivalente che rechi informazioni sul progetto.

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI



1-Azioni informative, pubblicitarie, di visibilità e responsabilità dei beneficiari

Operazioni che consistono nel sostegno a operazioni **Leader**, servizi di base o infrastrutture non rientranti nelle casistiche precedenti, con un contributo pubblico superiore a **10.000 euro**



- l'obbligo di esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione

QUADRO RIASSUNTIVO

Importo contributo pubblico concesso	Tipo di operazione	Tipologia di supporto informativo	Localizzazione del supporto informativo
> 0 euro	Tutti i tipi di operazioni (diversi da interventi/azioni connessi a superfici e animali)	sito web e social media ufficiali	homepage e pagina interna del sito web o contenuto equivalente su social media
		documenti e materiali di comunicazione	intestazione
> 500.000 euro	Infrastrutture o costruzioni	targa o cartellone permanente 60 cm x 100 cm (non appena inizia l'attuazione materiale delle operazioni o l'installazione delle attrezzature)	Luogo chiaramente visibile al pubblico (es. ingresso edificio)
> 50.000 euro	Investimenti in beni materiali	targa informativa 25 cm x 40 cm o display elettronico equivalente	Luogo facilmente visibile al pubblico (es. ingresso edificio)
> 10.000 euro	Operazioni Leader	poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente	luogo facilmente visibile al pubblico (es. ingresso edificio)
	Servizi di base e investimenti fisici	poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente	luogo facilmente visibile al pubblico (es. ingresso edificio)
	Investimenti in beni materiali		
	Interventi immateriali		

RIDUZIONI DELL'AIUTO

Gli obblighi informativi costituiscono specifico **impegno** a carico del beneficiario.



L'eventuale accertamento di **inadempienze** può determinare l'applicazione delle **riduzioni** dell'aiuto secondo le modalità stabilite dai provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni:

<http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/documenti-attuativi-psr>

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI



2 – Obblighi per i materiali e per le azioni informative e pubblicitarie

Indipendentemente **dall'importo** del contributo concesso a sostegno dell'operazione e dai correlati **obblighi di pubblicità** descritti, **tutti i materiali di informazione e comunicazione** finanziati attraverso il **piano strategico nazionale della PAC per il periodo 2023-2027** e dettagliati nel CSR Veneto devono rispettare alcuni **obblighi** di regolamento.

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI



2 – Obblighi per i materiali e per le azioni informative e pubblicitarie

Gli **elementi fondamentali** per l'elaborazione dei materiali informativi sono quelli previsti dalle linee guida sull'applicazione dell'**emblema dell'Unione europea**, al quale si accompagnano i loghi degli altri due soggetti co-finanziatori (**Stato italiano e Regione del Veneto**), il logo dello Sviluppo Rurale Veneto e lo slogan obbligatorio “*Cofinanziato dall'Unione Europea*”.

Per gli interventi finanziati nell'ambito dello sviluppo locale di tipo partecipativo **Leader** (Intervento SRG06), va aggiunto il relativo logo.

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI



2 – Obblighi per i materiali e per le azioni informative e pubblicitarie

- In tutti i materiali di comunicazione i loghi istituzionali devono essere riportati sul “**frontespizio**” o comunque in **posizione preminente** rispetto al resto degli elementi grafici.
- Oltre a questi riferimenti vanno riportate anche le **diciture obbligatorie** relative all'autorità di gestione regionale e all'organismo responsabile dell'informazione.
- Tutte le prescrizioni valgono anche per gli **strumenti internet** (es. sito e pagine web, newsletter, ecc.) e i **materiali audiovisivi** (video, animazioni, spot radio, spot televisivi, ecc.) realizzati.

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI



3 – La disposizione di loghi e diciture obbligatorie: indicazioni ed esempi

I loghi istituzionali obbligatori sono costituiti da:

- bandiera dell'Ue,
- stemma dello Stato italiano,
- stemma della Regione del Veneto, logo dello Sviluppo rurale Veneto
- logo LEADER (nel caso di interventi finanziati con il Sostegno allo sviluppo locale – LEADER intervento SRG06)

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI



3 – La disposizione di loghi e diciture obbligatorie: indicazioni ed esempi

I loghi istituzionali devono sempre comparire in **posizione preminente** rispetto a **qualsiasi altro logo** di soggetti coinvolti a diverso titolo dell'operazione finanziata.

Questi loghi non devono presentare mai dimensioni superiori a quelli dei loghi istituzionali (Ue, Stato, Regione, Sviluppo rurale Veneto e Leader) e sono **riportati separatamente** e sempre in **posizione secondaria rispetto ai loghi istituzionali**.

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI



Barra a 5 loghi

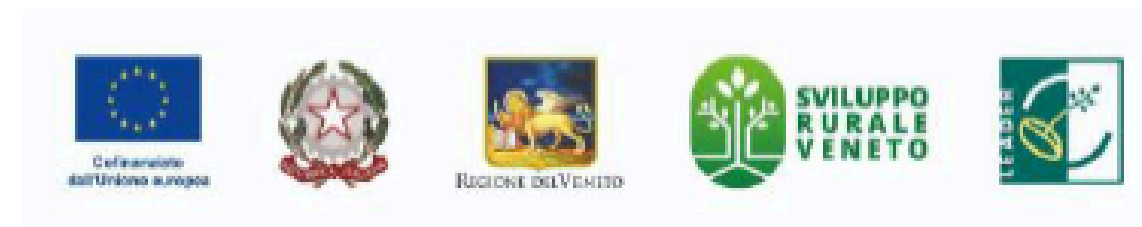


Nel caso di interventi finanziati nell'ambito dello Sviluppo locale LEADER - intervento SGR06, i loghi istituzionali e i loghi Sviluppo rurale Veneto e LEADER devono essere sempre utilizzati assieme a uguale distanza gli uni dagli altri.

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI



Altri loghi
Soggetti e partner non finanziatori



Altri loghi

Esempio: Poster – locandina

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI

Diciture obbligatorie

Oltre ai loghi istituzionali è **obbligatorio** l'inserimento, nei materiali informativi, della **dicitura di riferimento** al CSR 2023-2027, che utilizza la seguente formulazione standard:

Iniziativa finanziata dal Complemento di sviluppo Rurale per il Veneto 2023-2027

Organismo responsabile dell'informazione: (denominazione del soggetto beneficiario)

Autorità di gestione regionale: Regione del Veneto - Direzione AdG FEASR
Bonifica e Irrigazione

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI

➤ Nel caso di annunci radiofonici e altri materiali audiovisivi ci sono specifiche indicazioni

Spot radio

Al termine del messaggio pubblicitario deve essere citata la principale fonte del finanziamento e l'ambito al quale fa riferimento in ragione della durata dello spot. Per questo si consiglia lo speakeraggio della seguente dicitura:

Iniziativa del CSR Veneto 2023-2027, finanziata dal FEASR - Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI

➤ **Nel caso di annunci radiofonici e altri materiali audiovisivi ci sono specifiche indicazioni**

Video e animazioni

Loghi e slogan devono comparire almeno in chiusura di filmato, unitamente alle diciture obbligatorie.

Tutti gli elementi devono comparire per un tempo sufficiente alla visualizzazione e alla memorizzazione. Si consiglia di mantenere visibili loghi e slogan per almeno 3" nella loro forma completa.

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI

 **Dicitura relativa al finanziamento esclusivo dei materiali informativi o dell'azione pubblicitaria**

Materiali informativi

Materiale informativo finanziato dal Complemento di sviluppo Rurale per il Veneto 2023-2027 - FEASR Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale

Organismo responsabile dell'informazione: (denominazione del soggetto beneficiario)

Autorità di gestione regionale: Regione del Veneto – Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI

 **Dicitura relativa al finanziamento esclusivo dei materiali informativi o dell'azione pubblicitaria**

Pubblicità (stampa, affissioni, televisioni)

Iniziativa finanziata dal Complemento di sviluppo Rurale per il Veneto 2023-2027
- FEASR Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale

Organismo responsabile dell'informazione: (denominazione del soggetto beneficiario)

Autorità di gestione regionale: Regione del Veneto – Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI

 **Dicitura relativa al finanziamento esclusivo dei materiali informativi o dell'azione pubblicitaria**

Spot radiofonici

Iniziativa del CSR Veneto 2023-2027, finanziata dal FEASR - Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI



4 - Esempi di applicazione dei loghi istituzionali



SRG06 LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale

Azione A – Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale

Intervento Specifico LEADER (ISL) 02

Avviamento di attività extra agricole



Iniziativa finanziata dal Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale del Veneto 2023- 2027

Organismo responsabile dell'informazione: (denominazione del soggetto beneficiario)

Autorità di gestione regionale: Regione del Veneto - Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione

OBBLIGHI INFORMATIVI PER I BENEFICIARI

Tutti i documenti reltivi agli obblighi informativi sono consultabili al sito del GAL



[CHI SIAMO](#) [NEWS](#) [RASSEGNA STAMPA](#) [PSL 2014-2022](#) [PSL 2023-2027](#) [PROGETTI](#) [BANDI](#) [CONTATTI](#)

NUOVA BROCHURE

Sfoglia la nuova brochure di presentazione del GAL Montagna Vicentina

[SCOPRI](#)

AREA SVILUPPO PROGETTI

Inserisci progetti e visualizza quelli degli altri partner!

[LEGGI TUTTO](#)

DIVENTA SOCIO DEL GAL

Diventa socio del GAL

[LEGGI TUTTO](#)

BANDI

Consulta i bandi in pubblicazione

[LEGGI TUTTO](#)

BANDI

GAL MONTAGNA VICENTINA > BANDI

TIPOLOGIE

Bandi pubblici (5)

Bando a Regia Progetto di Comunità - Dal Curare al Prendersi Cura (2)

In questa sezione vengono pubblicati i **bandi GAL**.

- **OBBLIGHI INFORMATIVI** ([Scarica i prototipi](#))
- Accordo con BVR Banca del Veneto Centrale per accesso al credito agevolato
- Se interessati a scaricare le slides di presentazione degli interventi cliccare [qui](#)
- Per la costituzione del **fascicolo aziendale** cliccare [qui](#)
- Consulta le **FAQ** cliccando [qui](#)



[CHI SIAMO](#) [NEWS](#) [RASSEGNA STAMPA](#) [PSL 2014-2022](#) [PSL 2023-2027](#) [PROGETTI](#) [BANDI](#) [CONTATTI](#)

GAL MONTAGNA VICENTINA > AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE > **OBBLIGHI INFORMATIVI**

[Torna all'area Regolamenti e obblighi informativi](#)

Obblighi informativi

OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Nell'ambito di attuazione degli interventi finanziati dal Programma di Sviluppo locale *Montagna VI.VA.: Insieme per il nostro domani*, di cui al CSR Veneto 2023-2027 Intervento SRG06, i beneficiari devono informare il pubblico del sostegno ricevuto inserendo i loghi istituzionali previsti dalla Regione come indicato nel documento ["Obblighi di informazione e pubblicità – Linee guida per i beneficiari"](#), approvato con **Decreto n.22 del 22 Febbraio 2024** e coordinato con le **modifiche del DDR n. 49 del 23 maggio 2024**.

Tutto il materiale è scaricabile dalla pagina dedicata della Regione Veneto: <https://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/informazione-pubblicita>

Oltre ai loghi previsti dalla Regione, i beneficiari del Programma di Sviluppo Locale (PSL) Montagna VI.VA.: *Insieme per il nostro domani*, dovranno inserire anche il logo del GAL Montagna Vicentina come da prototipi, a titolo esemplificativo, in appresso.

- Prototipo A3
- Prototipo targa
- Prototipo sito web
- Banner loghi

AVEPA E LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

GRAZIE DELL'ATTENZIONE

CONTATTI UTILI

email: info@montagnavicentina.com

telefono: 0424 63424

cellulare: 327 111 2995

sito web: www.montagnavicentina.com

Sportello fisico su appuntamento:

Asiago:

Piazzale della Stazione 1

Asiago 36012 (VI)

Breganze:

Via Castelletto 54

Breganze 36042 (VI)

Arsiero

Via Europa 22

Arsiero 36011

