



REGIONE del VENETO

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

## REGIONE DEL VENETO

<i>PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER IL VENETO 2014-2020</i>	
<b>BANDO PUBBLICO</b>	<i>REG UE 1305/2013, Art. 14</i>
<b>codice misura</b>	<b>16 - Cooperazione</b>
<b>codice sottomisura</b>	<b>16.5-</b> Sostegno per azioni congiunte per la mitigazione e il cambiamento climatico e l'adattamento ad essi e sostegno per approcci comuni ai progetti e alle pratiche ambientali in corso
<b>codice tipo intervento</b>	<b>16.5.1-</b> Progetti collettivi a carattere ambientale funzionali alle priorità dello sviluppo rurale
	<i>Bando per l'Esercizio e la gestione del GCA</i>
Autorità di gestione	<i>Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste</i>
Struttura responsabile di misura	<i>Direzione Agroalimentare</i>



## INDICE

1.	Descrizione generale.....	3
1.1	Descrizione tipo intervento.....	4
1.2	Obiettivi.....	4
1.3	Ambito territoriale di applicazione.....	4
2.	Beneficiari degli aiuti .....	4
2.1.	Soggetti richiedenti.....	4
2.2.	Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti.....	4
3.	Interventi ammissibili.....	5
3.1.	Descrizioni interventi .....	5
3.2.	Condizioni di ammissibilità degli interventi.....	5
3.3.	Impegni a carico del beneficiario .....	5
3.4.	Vincoli e durata degli impegni .....	6
3.5.	Spese ammissibili .....	6
3.6.	Spese non ammissibili .....	7
3.7.	Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi.....	7
4.	Pianificazione finanziaria .....	8
4.1.	Importo finanziario a bando .....	8
4.2.	Aliquota ed importo dell'aiuto .....	8
4.3.	Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa.....	8
4.4.	Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni .....	8
5.	Criteri di selezione.....	8
5.1.	Criteri di priorità e punteggi .....	8
5.2.	Condizioni ed elementi di preferenza .....	8
6.	Domanda di aiuto .....	8
6.1.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto .....	8
6.2.	Documentazione da allegare alla domanda di aiuto .....	8
7.	Domanda di pagamento.....	9
7.1.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento.....	9
7.2.	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	9
8.	Controllo degli impegni assunti dai beneficiari.....	9
9.	Informativa trattamento dati personali.....	9
10.	Informazioni, riferimenti e contatti .....	10
11.	ALLEGATI TECNICI.....	11
11.1.	Allegato tecnico 1 – Schema di Piano delle Attività del Gruppo di Cooperazione Ambientale (PRO.CO).....	11
11.2.	Allegato tecnico 2 – Manuale per la predisposizione del Progetto collettivo (PRO.CO).....	20
11.3	Allegato tecnico 3 – Scheda di valutazione del PRO.CO. ....	23
	Allegato tecnico 4 – Manuale di valutazione del Progetto collettivo (PRO.CO).....	26

## 1. Descrizione generale

I progetti collettivi in materia ambientale (PRO.CO) consentono di rafforzare e rendere sinergici gli impegni assunti in comune da più beneficiari, moltiplicano i benefici ambientali e climatici, nonché i benefici “informativi” in termini di diffusione di conoscenze e di creazione di reciprocità e fiducia necessarie per lo sviluppo di strategie locali. Oltre all’aggregazione tra attori, è importante poter prevedere il ricorso all’aggregazione tra misure che traducano i progetti in azioni coordinate.

Il Gruppo di Cooperazione Ambientale (GCA), partendo dalla rilevazione di un fabbisogno, si forma attorno ad un obiettivo agroambientale.

Il mandatario o coordinatore del GCA presenta:

- con la “domanda cappello” 16.5:
  - o il PRO.CO previsto dal Tipo di intervento 16.5.1 con il cronoprogramma e la spesa richiesta per ogni Tipo di intervento attivato e per partner
  - o per il Tipo di intervento 16.5.1 l’esplicitazione degli interventi e delle spese previsti con l’indicazione del loro cronoprogramma e del partner che li sostiene
- la domanda di sostegno per il Tipo di intervento 16.5.1.

Le spese per la realizzazione delle attività del PRO.CO sono sostenute dalle Misure del PSR, nel presente bando esclusivamente dal tipo di intervento 10.2.1.

La domanda di sostegno per il Tipo di intervento 16.5.1 è presentata dal mandatario del GCA, e deve essere accompagnata dalle domande di sostegno presentate dai partner che attivano il Tipo di Intervento (TI) 10.2.1 come indicato nel PRO.CO.

Il mandatario assicura la presentazione delle domande di sostegno da parte dei partner componenti il GCA per i diversi TI previsto dal Piano e il loro collegamento alla “domanda cappello” 16.5.

Il PRO.CO deve svilupparsi in un arco temporale di cinque anni.

I limiti al sostegno sono i seguenti:

- la spesa ammessa del PRO.CO è data dalla sommatoria della spesa ammessa per ciascuna domanda di sostegno presentata per i tipi di intervento 16.5.1 e il tipo di intervento 10.2.1 come previsto nel PRO.CO stesso. Tale importo non può essere superiore a 2.750.000 euro;
- la spesa ammessa per la domanda di sostegno per il Tipo di intervento 16.5.1 non può essere superiore a 50.000,00 euro/anno per un massimo di 250.000,00 euro;
- la spesa ammessa complessiva per le domande di sostegno per il Tipo di intervento 10.2.1 non può essere superiore a 2.500.000,00 euro, di cui al massimo 800.000,00 euro per le attività complementari alla conservazione, entro il limite massimo di 150.000,00 euro per ciascun Progetto di Conservazione (PA.CO).

Ai fini del presente bando, il set di Tipo di intervento attivabili per Focus Area è il seguente:

Focus Area 4 a: Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell’agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell’assetto paesaggistico dell’Europa.

Misura	Tipo di Intervento
10	10.2.1 Interventi di conservazione e uso sostenibile delle risorse genetiche in agricoltura

Le domande di sostegno presentate per i tipo di intervento inseriti nel PRO.CO devono soddisfare i requisiti di ammissibilità (per il soggetto richiedente e per gli interventi).

Nella valutazione di ciascun PA.CO viene presa in considerazione anche la qualità e/o la pertinenza degli interventi collegati.

La graduatoria di finanziabilità viene redatta in funzione del punteggio raggiunto da ciascuna domanda 16.5.1 . Se la domanda 16.5.1 è finanziata, anche le domande di sostegno, relative al Tipo di intervento 10.2.1 previste dal PRO.CO, presentate dai singoli partner del GCA, sono finanziate.

Gli interventi contenuti nel PRO.CO sono attivati nel rispetto del cronoprogramma previsto nel PRO.CO.

### **1.1 Descrizione tipo intervento**

L'intervento attivato con il presente bando sostiene le spese per la costituzione, l'organizzazione, il coordinamento, gli studi propedeutici e l'animazione dei soggetti coinvolti nei progetti di cooperazione con finalità agro-ambientali in grado di accrescere i risultati ambientali di iniziative volte alla preservazione della biodiversità agraria e naturalistica.

Il tipo di intervento prevede il sostegno alla costituzione di un Gruppo di Cooperazione Ambientale (GCA) per la realizzazione di una rete regionale tra gli Enti pubblici che realizzano progetti di conservazione (PA.CO) delle risorse genetiche in agricoltura.

Il mandatario del GCA presenta pertanto un Progetto collettivo (PRO.CO) finalizzato alla realizzazione di una rete regionale della biodiversità agraria attraverso l'attivazione del Tipo di intervento 10.2.1 del Programma di Sviluppo Rurale a sostegno dei Progetti di Conservazione (PA.CO).

### **1.2 Obiettivi**

Il presente bando interessa la Priorità 4: Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla selvicoltura - Focus Area 4 a: Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell'agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa.

### **1.3 Ambito territoriale di applicazione**

L'ambito territoriale di applicazione è rappresentato dall'intero territorio regionale.

## **2. Beneficiari degli aiuti**

Il beneficiario del sostegno è il Gruppo di Cooperazione Agroambientale (GCA), composto dagli Enti pubblici partecipanti al bando del tipo di intervento 10.2.1, nella forma giuridica creata per la realizzazione del Piano delle Attività attraverso raggruppamenti temporanei (Reti-contratto, Associazioni Temporanee di Scopo).

### **2.1. Soggetti richiedenti**

Il soggetto richiedente è il mandatario del raggruppamento.

### **2.2. Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti**

Il GCA deve adottare un proprio regolamento tale da garantire trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale ed evitare conflitti di interesse.

Il raggruppamento temporaneo non deve essere costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Il raggruppamento temporaneo deve coinvolgere soggetti con sede operativa in Veneto.

Il soggetto richiedente rappresenta la partnership composta dal richiedente medesimo e da almeno un altro soggetto pubblico che aderisce direttamente al Piano delle Attività (PRO.CO).

Il soggetto richiedente ha ricevuto un mandato dai soggetti componenti la partnership per:

- la presentazione della domanda di sostegno del Tipo di intervento 16.5.1 ;
- la presentazione della “domanda cappello” 16.5;

- il ruolo di coordinatore del GCA, sia nella predisposizione dei singoli progetti di conservazione (PA.CO) dei soggetti coordinati che nella gestione del gruppo;
- la sottoscrizione degli impegni di cui al punto 3.3;
- la presentazione del Regolamento interno.

Per il GCA valgono le seguenti condizioni:

- deve avere un Regolamento interno che evidenzia ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità, volte a garantire trasparenza nel funzionamento ed assenza di conflitto di interessi nel processo decisionale. Il regolamento deve altresì contenere la lista dei soggetti coinvolti (partner), loro descrizione e ruolo all'interno del GCA e individuare tra essi un soggetto con funzioni di mandatario nel caso il GCA abbia forma di reti-contratto, o di Scopo. Nel Regolamento deve emergere con chiarezza che il GCA è costituito per perseguire gli obiettivi del Piano delle attività;
- i partner possono essere *effettivi* o *associati*. Per partner effettivi si intendono i soggetti responsabili, anche finanziariamente, di attività specifiche del progetto collettivo (PRO.CO) e, pertanto, saranno beneficiari del contributo del tipo di intervento 16.5.1. Per partner associati si intendono i soggetti che sostengono le iniziative realizzate nell'ambito del progetto collettivo (PR.OCO) senza alcuna responsabilità di Tipo finanziario e senza quindi la possibilità di accedere al sostegno del tipo di intervento 16.5.1 (sostanzialmente sono i beneficiari del tipo di intervento 10.2.1 che non partecipano alle attività di gestione del Gruppo di cooperazione agroambientale).
- il soggetto richiedente può presentare una sola domanda di sostegno per questo bando.

I criteri di ammissibilità indicati per il soggetto richiedente e i partner devono essere in loro possesso al momento della presentazione della domanda e mantenuti fino al termine previsto per la conclusione dell'intervento.

### **3. Interventi ammissibili**

#### **3.1. Descrizioni interventi**

Interventi relativi alla gestione del GCA finalizzati alla realizzazione del Progetto collettivo (PRO.CO), riguardanti le attività:

- i. amministrative e di coordinamento e legali per la costituzione del GCA
- ii. di esercizio della cooperazione
- iii. di divulgazione.

#### **3.2. Condizioni di ammissibilità degli interventi**

1. Presentazione della "domanda cappello" 16.5 contenente:
  - il Progetto collettivo (PRO.CO) previsto dal Tipo di intervento 16.5.1 con il cronoprogramma e la spesa richiesta per ogni Tipo di intervento attivato e per partner
  - per il Tipo di intervento 16.5.1 l'esplicitazione degli interventi e delle spese previsti con l'indicazione del loro cronoprogramma e del partner che li sostiene;
2. Presentazione delle domande di sostegno relative al Tipo di intervento 16.5.1 e il Tipo intervento 10.2.1 attivati nell'ambito del Progetto collettivo (PRO.CO), nel rispetto delle condizioni e dei criteri di ammissibilità propri di ciascun Tipo di intervento;
3. Raggiungimento del punteggio minimo indicato al paragrafo 5.1 (criteri di priorità e punteggi);
4. Il PRO.CO deve svilupparsi in un arco temporale di cinque anni.

#### **3.3. Impegni a carico del beneficiario**

I partner, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del decreto che approva la concessione del sostegno, provvedono all'apertura del fascicolo aziendale, qualora ne fossero sprovvisti.

Il raggruppamento temporaneo deve costituirsi entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del decreto che approva la concessione del sostegno:

- il beneficiario presenta ad AVEPA l'atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra partner;

Il beneficiario e i partner assicurano la realizzazione del Progetto collettivo (PRO.CO) nel rispetto delle tempistiche del cronoprogramma e delle spese indicate.

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 PRO.CO.

Dopo tale data:

- il PRO.CO va mantenuto in capo al soggetto beneficiario al quale è stata riconosciuta la concessione;
- 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".

Il beneficiario presenta con cadenza annuale la "Relazione annuale del PRO.CO" che contiene:

- l'illustrazione dell'attività svolta nei dodici mesi precedenti
- l'avanzamento delle attività e delle spese previste nel cronoprogramma
- l'eventuale aggiornamento del cronoprogramma; l'aggiornamento può prevedere adeguamenti ed integrazioni del PRO.CO, senza aumento della spesa ammessa per misura/sottomisura/Tipo di intervento, che vanno debitamente descritti e motivati. Non sono ammesse rimodulazioni di spesa tra partner per Tipo di intervento o all'interno dello stesso Tipo di intervento.

Il raggruppamento temporaneo dovrà rimanere attivo per tutta la durata degli interventi, impegni e azioni posti in essere attraverso il Progetto collettivo.

Il beneficiario assicura il mantenimento della configurazione giuridica e funzionale del GCA per tutta la durata dell'operazione.

### **3.4. Vincoli e durata degli impegni**

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

### **3.5. Spese ammissibili**

Sono ammissibili:

- a. Spese amministrative e legali per la costituzione del GCA;
- b. Spese di personale;
- c. Missioni e trasferte;
- d. Spese per consulenze specialistiche;
- e. Spese per attività di divulgazione, comprese le spese relative alla divulgazione dei risultati scientifici dei Progetti sostenuti con l'intervento 10.2.1 ;
- f. Spese per attività di animazione del territorio;
- g. Spese per attività di informazione e comunicazione;
- h. Costi indiretti.

Le spese di cui al precedente punto h) sono calcolate in misura forfettaria, sulla base del 15% della spesa ammessa relativa al personale (punto b) (articolo 68, paragrafo 1, lettera b, Regolamento (UE) n. 1303/2013).

Di seguito si esplicita cosa comprendono alcune voci di spesa:

**Spese di personale**

Le spese di personale di cui al precedente punto b) sono valutate e ammesse con riferimento alle figure effettivamente impiegate nell'ambito del PRO.CO.

Sono ricomprese in questa categoria:

- a) stipendi e salari (inclusi gli oneri fiscali e previdenziali) per ricercatori, tecnici, altro personale ausiliario, 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 altri istituti contrattuali direttamente impegnato 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 ore impiegate nel Piano sul totale delle ore rese da parte del personale.

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

Sono considerati validi i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità ovvero contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio del Piano 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.

#### Missioni e trasferte

Spese inerenti missioni effettuate in Italia e all'estero e direttamente imputabili alle iniziative in oggetto ed appartenenti essenzialmente alle seguenti tipologie: spese per percorsi in auto (chilometriche), pedaggi autostradali, biglietti aerei e 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.

### **3.6. Spese non ammissibili**

Non sono 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 di servizio svolta dal richiedente e dai mandatari
- d) Costi diretti e indiretti sostenuti per la realizzazione dei tipo di intervento 10.2.1 nei PA.CO.

Le spese realizzate non in conformità a quanto disposto nel paragrafo "2.8.3 Operazioni realizzate da enti pubblici e organismi di diritto pubblico" per quanto riguarda il rispetto delle norme dell'UE sugli appalti pubblici recepite dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

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

Le attività ammesse a finanziamento e la presentazione della richiesta di saldo devono essere realizzate e concluse entro il limite massimo di cinque 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 PRO.CO qualora fossero inferiori.

### **3.8 Requisiti obbligatori**

Non applicabile al presente Tipo di intervento.

## **4. Pianificazione finanziaria**

### **4.1. Importo finanziario a bando**

L'importo complessivo messo a bando, pari ad euro 250.000.

### **4.2. Aliquota ed importo dell'aiuto**

L'aliquota dell'aiuto per il Tipo di intervento 16.5.1 è pari al 100% della spesa ammissibile.

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

L'importo del sostegno non può essere superiore a 50.000,00 euro/anno per un massimo di 250.000,00 euro.

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

Il PSR assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte da differenti Fondi strutturali e d'investimento europei o da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 59 del Reg. (UE) 1305/2013).

### **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**

La graduatoria di merito viene stabilita secondo i criteri di priorità ed i relativi punteggi descritti nell'allegato tecnico 3 – Scheda di valutazione del Piano delle Attività.

La graduatoria del Tipo di intervento 16.5.1 approva, oltre alla domanda di sostegno 16.5.1, anche le domande di sostegno ammissibili presentate sul tipo di intervento 10.2.1.

### **5.2. Condizioni ed elementi di preferenza**

Non pertinente.

## **6. Domanda di aiuto**

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

Il soggetto richiedente deve presentare la "domanda cappello" 16.5 e la domanda di aiuto 16.5.1 ad AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, entro 105 giorni dalla data di pubblicazione del presente 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 cappello" sono allegati:

- il Progetto collettivo (PRO.CO) previsto dal Tipo di intervento 16.5.1, redatto secondo l'Allegato tecnico 1, con il cronoprogramma e la spesa richiesta per ogni Tipo di intervento attivato e per partner.

Alla domanda di aiuto 16.5.1 sono allegati i seguenti documenti:

- a) Mandato collettivo al soggetto richiedente, rispondente alle condizioni previste dal bando. E' eseguito da parte di altri soggetti pubblici e/o privati per la presentazione della domanda, per lo svolgimento del ruolo di coordinatore del Piano delle attività, per la presentazione del regolamento interno che evidenzia ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità, nonché garantisca trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale ed assenza di conflitto di interessi;

b) Regolamento interno del GCA.

I documenti sono considerati essenziali e pertanto la loro mancata presentazione unitamente alla “domanda cappello” e 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 PRO.CO, secondo le modalità ed i termini previsti dal documento “indirizzi procedurali generali” del PSR e dai Manuali Avepa.

E' prevista la possibilità di presentare ogni anno una domanda di pagamento dell'acconto, la cui entità viene calcolata sulla base della rendicontazione delle spese sostenute, in deroga ai limiti previsti al punto 2.4.7 degli Indirizzi procedurali generali.

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

Ai fini del pagamento dell'aiuto il singolo beneficiario partner deve presentare, in allegato alla domanda di pagamento, la documentazione prevista dagli “Indirizzi procedurali generali” (paragrafo 2.4.7) e dai Manuali AVEPA.

Inoltre, il soggetto beneficiario, in qualità di mandatario o coordinatore della partnership, deve presentare:

- Domanda di pagamento dell'acconto in concomitanza della presentazione:
  - “Relazione di attività e stato di avanzamento della spesa” di cui al punto 3.3.
- Domanda di pagamento del saldo con:
  - Relazione finale dell'attività del GCA completa delle informazioni sulla realizzazione degli interventi sostenuti dalle Misure/Tipo interventi attivati dal PRO.CO. La relazione è formata da massimo 25.000 caratteri ed è completa di eventuali foto e grafici, utile sia ad evidenziare i risultati conseguiti sia a fini divulgativi, riassunta con un abstract di massimo 4.000 caratteri e contenente titolo, motivazioni, metodologia di raccolta dati, risultati, redatto in italiano ed in inglese;

## **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 PA interessate si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.

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

I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

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

#### **10. Informazioni, riferimenti e contatti**

Regione del Veneto, Direzione Agroalimentare, Via Torino, 110 – 30172 Mestre Venezia

Tel.041/2795439 – Fax 041/2795448 – e-mail: [agroalimentare@regione.veneto.it](mailto:agroalimentare@regione.veneto.it)

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

AVEPA via N. Tommaseo 67/c 35131 Padova 049/7708711,

e-mail: [organismo.pagatore@avepa.it](mailto:organismo.pagatore@avepa.it)

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

## 11. ALLEGATI TECNICI

### 11.1. Allegato tecnico 1 – Schema di Piano delle Attività del Gruppo di Cooperazione Ambientale (PRO.CO)

<b>Coordinatore (LP)</b>	Cod Fiscale	P.IVA	Cod.
	Denominazione		

<b>Partner (P1)</b>	Cod Fiscale	P.IVA	Cod. PA.CO
	Denominazione		

<b>Partner (P2)</b>	Cod Fiscale	P.IVA	Cod. PA.CO
	Denominazione		

<b>Partner (Pn.)</b>	Cod Fiscale	P.IVA	Cod. PA.CO
	Denominazione		

Se necessario aggiungere altri partner

<b>1.1 Titolo Progetto PRO.CO</b>	
<b>1.2 Acronimo Progetto Collettivo Agroambientale</b>	
<b>1.3 Durata (mesi)</b>	

<b>1.4 Risorse complessivamente necessarie per la gestione del gruppo di cooperazione</b>			
	<b>Nome Soggetto GCA</b>	<b>Spesa richiesta</b>	<b>Aiuto richiesto</b>
LP			
P1			
P2			
Pn			
Totale			

<b>1.5 Riassunto del PRO.CO (italiano)</b>	
--	--


**2 Descrizione della “rete di conservazione” (Criterio 2.1)**

**2.1 Stato dell’arte**

**2.2 Descrizione degli obiettivi del progetto del Gruppo di Cooperazione Agroambientale**

**3 Descrizione della razze e varietà interessate dagli impegni agroambientali (Criterio 2.1; anche tramite la valutazione anche dei singoli PA.CO)**

**3.1 Descrizione razze animali**

<b>Razza</b>	<b>Codice PA.CO</b>	<b>Scheda/e PA.CO</b>	<b>Modalità di coordinamento dei diversi PA.CO nell’ambito delle diverse razze. Specificare le attività previste</b>
<b>Bovina</b>			
Burlina			
<b>Ovina</b>			
Foza			
Lamon			
Alpagota			
Brogna			
<b>Avicoli</b>			
Polli: Polverara			
Pépoi			
Robusta Lionata			
Robusta Maculata			
Ermellinata Di Rovigo			
Padovana			
Millefiori Di Lonigo			
Specie Faraona: Faraona Camosciata			
Specie Anatra: Mignon			
Germanata Veneta			

Specie Tacchino: Tacchino Ermellino Di Rovigo			
Tacchino Comune Bronzato			
Oca: Oca Padovana			
<b>Equini</b>			
CAITPR			
Norico			
Maremmano			
Cavallo del Delta			
Aggiungere righe relative ai PA.CO inerenti le conservazioni/attività complementari svolte			
<b>3.2 Descrizione varietà vegetali</b>			
<b>Varietà</b>	<b>Codice PA.CO</b>	<b>Scheda/e PA.CO</b>	<b>Modalità di coordinamento dei diversi PA.CO nell'ambito delle diverse varietà. Specificare le attività previste</b>
<b>Cerealicole</b>			
Accessioni o gruppi di accessioni			
<b>Orticole</b>			
Accessioni o gruppi di accessioni			
<b>Frutticole</b>			
Accessioni o gruppi di accessioni			
<b>Viticole</b>			
Accessioni o gruppi di accessioni			
Aggiungere righe relative ai PA.CO inerenti le conservazioni/attività complementari svolte o alle accessioni/ gruppi di accessioni.			

<b>4 Descrizione delle attività di cooperazione (Criterio 2.1)</b>
<b>4.1 Modalità di coordinamento nell'ambito della gestione della rete regionale con specifico riferimento alle attività previste</b>
<b>4.2 Coerenza delle attività di coordinamento con l'obiettivo da raggiungere e con gli obiettivi intermedi individuati</b>

<b>4.3 Descrizione della tempistica delle attività di coordinamento da svolgere (anche utilizzando il diagramma di GANT)</b>

<b>5 Descrizione delle attività di divulgazione e informazione del GCA (Criterio 2.2)</b>
<b>5.1 Descrizione delle modalità e strumenti di divulgazione informazione con riferimento alle attività programmate</b>
<b>5.2 Soggetti coinvolti nella divulgazione e informazione</b>
<b>5.3 Descrizione della tempistica delle attività di divulgazione e informazione nel periodo di impegno (anche utilizzando un diagramma di GANTT)</b>

<b>6. Organizzazione interna della partnership relativa alle attività programmate (Criterio 2.3)</b>
<b>6.1 Rapporti e coordinamento</b>
<b>6.2 Matrice delle responsabilità</b>

<b>6.3 Elenco dei soggetti partecipanti al Gruppo di Cooperazione Agroambientale</b>
--

Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Ruolo	LP
Nominativo e recapiti mail e telefono del referente per le attività di cooperazione	
Competenze	

Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Ruolo	P1
Nominativo e recapiti mail e telefono del	

referente per le attività di cooperazione	
Competenze	

Denominazione soggetto		
Indirizzo		
Ruolo	P n.	
Nominativo e recapiti mail e telefono del referente per le attività di cooperazione		
Competenze		

### 3.1 Diagramma di GANTT Attività di coordinamento per razza (Criterio 2.1)

Razza																					
Attività (Riprendere quanto indicato nella descrizione analitica)		Anno 1				Anno 2				Anno 3				Anno 4				Anno 5			
		I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim
n.	Attività	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aggiungere righe per le diverse attività previste.

Aggiungere tabelle per le diverse razze

### 3.3 Diagramma di GANTT Attività di coordinamento per varietà(Criterio 2.1)

Varietà																					
Attività (Riprendere quanto indicato nella descrizione analitica)		Anno 1				Anno 2				Anno 3				Anno 4				Anno 5			
		I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim
n.	Attività	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aggiungere righe per le diverse attività previste.

Aggiungere tabelle per le diverse varietà

### 4.3 Diagramma di GANTT Attività di coordinamento (Criterio 2.1)

Attività (Riprendere quanto indicato nella descrizione analitica)		Anno 1				Anno 2				Anno 3				Anno 4				Anno 5			
n.	Attività	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aggiungere righe per le diverse attività previste.

**5.5 Diagramma di GANTT Attività di divulgazione informazione inerente le ricerche, o quanto sviluppato in cooperazione tra gli enti. (Criterio 2.1)**

Attività (Riprendere quanto indicato nella descrizione analitica)		Anno 1				Anno 2				Anno 3				Anno 4				Anno 5			
		I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim
n.	Attività																				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aggiungere righe per le diverse attività previste.

7. Descrizione del budget (Criterio 2.1)		
7.1 Descrizione del budget complessivo del PRO.CO		
Tipologia spesa	Soggetto GO	Spesa richiesta
Spese amministrative e legali	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
Spese di personale	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
Spese per missioni e trasferte	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
Spese per consulenze specialistiche	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
Spese per attività di divulgazione dei risultati	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
Spese per attività di animazione del territorio	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
Spese per attività di informazione e comunicazione	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
Costi indiretti	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
<b>Totale complessivo</b>		

**7.2 Descrizione del budget ripartito tra le diverse attività ed eventualmente tra i diversi partner**

Azione	Soggetto GO	Anno 1	Anno2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Totale
Categoria di spesa		contributo richiesto	contributo richiesto	contributo richiesto	contributo richiesto	contributo richiesto	contributo richiesto
Spese amministrative e legali	LP						
	P1						
	Pn						
<b>Totale</b>							
Spese di personale	LP						
	P1						
	Pn						
<b>Totale</b>							
Spese per missioni e trasferte	LP						
	P1						
	Pn						
<b>Totale</b>							
Spese per consulenze specialistiche	LP						
	P1						
	Pn						
<b>Totale</b>							
Spese per attività di divulgazione dei risultati	LP						
	P1						
	Pn						
<b>Totale</b>							
Spese per attività di animazione del territorio	LP						
	P1						
	Pn						
<b>Totale</b>							
Spese per attività di informazione e comunicazione	LP						
	P1						
	Pn						
<b>Totale</b>							
Costi indiretti	LP						
	P1						
	Pn						
<b>Totale</b>							

FIRMA DEL RESPONSABILE- COORDINATORE DEL PROGRAMMA .....

## **11.2. Allegato tecnico 2 – Manuale per la predisposizione del Progetto collettivo (PRO.CO)**

### **Progetto di conservazione:**

Definizioni:

**Coordinatore:** colui che si occupa di organizzare, distribuire, disporre secondo l'ordine o il criterio più adatto o più valido rispetto allo scopo che si vuole ottenere; ne deriva che il coordinamento è il procedimento attraverso il quale si riduce in ordine un insieme così da costituire un tutto organico.

**Partner effettivo:** si intendono i soggetti responsabili, anche finanziariamente, di attività specifiche del progetto collettivo (PRO.CO) e, pertanto, saranno beneficiari del contributo del tipo di intervento 16.5.1.

**Partner associato :** soggetto, coordinato nell'ambito del tipo di intervento 16.5 tramite il progetto collettivo (PRO.CO) senza responsabilità di Tipo finanziario e quindi senza la possibilità di accedere al sostegno del tipo di intervento 16.5.1 (sostanzialmente sono i beneficiari del tipo di intervento 10.2.1 che non partecipano finanziariamente alle attività di gestione del Gruppo di cooperazione agroambientale).

### **1.1 Titolo del progetto PRO.CO**

Non più lungo di una riga e concepito in modo da indicare chiaramente l'oggetto della rete evitando termini eccessivamente specialistici, tale da consentirne la lettura e la comprensione a persone esterne al mondo scientifico.

### **1.2 Acronimo progetto collettivo Agroambientale**

Può essere una sigla derivata dalle iniziali dei titoli dei singoli progetti di conservazione del cooperazione agroambientale oppure una singola parola, oppure una combinazione di parti di parole; ha esclusivamente funzione di riferimento mnemonico rapido al programma per uso esclusivamente interno.

### **1.3 Durata**

L'informazione inserita nella "Domanda Cappello" e indica la durata prevista del progetto e il momento in cui si prevede di iniziare i lavori.

### **1.4 Risorse complessivamente necessarie per la gestione del gruppo di cooperazione**

Tabella riassuntiva dei dati relativi al budget dell'intero PRO.CO, eventualmente anche suddiviso tra i diversi partner di progetto (LP: leader partner; Pn: partner).

### **1.5 Riassunto del PRO.CO**

La sintesi del PRO.CO deve rendere immediata la comprensione dell'intero progetto di rete attraverso pochi elementi essenziali, deve usare un linguaggio comprensibile, evidenziare gli elementi salienti del coordinamento e diffusione dei risultati. Deve contenere necessariamente: i principali risultati/esiti attesi dell'attività, quali siano il valore aggiunto/beneficio/opportunità forniti agli utilizzatori finali attraverso l'attuazione del progetto e quali siano i possibili usi dei risultati ottenuti (massimo 1200 caratteri, senza contare gli spazi).

## **2 Descrizione della "rete di conservazione"**

### **2.1 Stato dell'arte**

Descrizione delle attuali conoscenze sull'argomento confortata dalla più recente bibliografia anche in riferimento ai fabbisogni del PSR confortata dalla più recente bibliografia scientifica.

Evidenziare le caratteristiche salienti sulla diversità del Gruppo di cooperazione richiedente rispetto a passate esperienze nel medesimo ambito..

## **2.2 Descrizione degli obiettivi del progetto del Gruppo di Cooperazione Agrambientale**

Descrizione degli obiettivi della gestione del gruppo di cooperazione: le attività successivamente descritte e quelle descritte nell'ambito dei singoli PA.CO devono essere chiaramente collegata agli obiettivi indicati. Le informazioni dovrebbero essere supportate da riferimenti documentabili o riscontrabili in documenti di programmazione regionale o comunitaria.

Nell'ambito della descrizione si deve dare evidenza al rafforzamento degli effetti relativi al tipo di intervento 10.2.1 derivanti dalla sinergia tra le attività sviluppate tra i soggetti partecipanti alla cooperazione attraverso il presente tipo di intervento 16.5.1.

## **3 Descrizione delle razze e varietà interessate dagli impegni agroambientali**

### **3.1 Descrizione razze animali /3.2 Descrizione varietà vegetali**

Indicare i Codici inerenti i PA.CO coordinati tramite il tipo di intervento 16.5.1 con le relative schede progetto (scheda 1, scheda 2, scheda 3).

Descrivere analiticamente le modalità di coordinamento che si prevede di adottare nell'ambito di ogni gruppo di lavoro di razza / varietà.

Descrivere analiticamente le attività che si prevede di realizzare al fine del coordinamento e condivisione delle metodiche e risultati dei singoli gruppi di lavoro di razza / varietà.

Tramite i diagrammi di Gantt di cui ai medesimi paragrafi (3.1 Diagramma di Gantt attività di coordinamento per razza e 3.2 Diagramma di Gantt attività di coordinamento per varietà) segnalare la tempistica delle attività nell'arco del quinquennio di programmazione.

## **4 Descrizione delle attività di cooperazione**

### **4.1 Modalità di coordinamento nell'ambito della gestione della rete regionale con specifico riferimento alle attività previste**

Descrivere analiticamente le modalità di coordinamento che si prevede di adottare nell'ambito della rete/gruppo di Cooperazione agro-ambientale composto da tutti i Partner sia effettivi che associati.

Descrivere analiticamente le attività che si prevede di realizzare al fine del coordinamento della rete/gruppo di Cooperazione agro-ambientale.

Evidenziare in tale capitolo le eventuali ripartizione tra i vari partner effettivi delle attività di cooperazione da svolgere, l' adeguatezza della partnership, le competenze ed i ruoli attribuiti per le varie attività. (Descrizione delle attività suddivise tra i partner effettivi, sulla base delle competenze che i soggetti posseggono ed i ruoli attribuiti dalla cooperazione. La descrizione dovrebbe dare evidenza di come viene realizzato l'approccio interattivo tra i partner per lo sviluppo dell'innovazione.)

### **4.2 Coerenza delle attività di coordinamento con l'obiettivo da raggiungere e con gli obiettivi intermedi individuati**

Descrivere la coerenza tra le attività programmate nel paragrafo 4.1 con gli obiettivi di cui al paragrafo 2.2.

### **4.3 Descrizione della tempistica delle attività di coordinamento (anche utilizzando il diagramma di GANTT)**

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

In tale paragrafo individuare ed evidenziati gli eventuali obiettivi intermedi, misurabili da indicatori relativi alle attività del PRO.CO e dei singoli PA.CO per quanto riguarda le attività complementari ai centri di conservazione. Inoltre, dovrebbero essere descritte e prese in esame possibili cause di insuccesso ed azioni per la loro risoluzione.

Tramite il diagramma di Gantt di cui al medesimo paragrafo 4.3 "Diagramma di Gantt attività di coordinamento" segnalare la tempistica delle attività nell'arco del quinquennio di programmazione.

## **5 Descrizione delle attività di divulgazione e informazione del GCA**

### **5.1 Descrizione delle modalità e strumenti di divulgazione e informazione con riferimento alle attività programmate.**

Descrivere le modalità di divulgazione delle ricerche, o quanto sviluppato in cooperazione tra gli enti risultati del GCA.

Descrivere gli strumenti che saranno adottati per la divulgazione dei risultati del GCA, sia a livello regionale che eventualmente nazionale e comunitario.

Le attività di divulgazione ed informazione riguardano iniziative inerenti l'informazione e la divulgazione delle ricerche, o quant'altro sviluppato in cooperazione tra gli enti.

Evidenziare in tale paragrafo le eventuali ripartizione tra i vari partner effettivi delle attività di divulgazione informazione da svolgere,

In tale paragrafo devono essere chiare le modalità adottate, dal coordinatore ed eventualmente dai partner effettivi, al fine di garantire la non sovrapposizione con le attività di divulgazione dei centri di conservazione dei singoli PA.CO di cui all'attività d.1.1 "Informazione sull'attività svolta dai centri di conservazione finalizzata alla diffusione delle conoscenze sulle risorse conservate".

### **5.2 Soggetti coinvolti nella divulgazione e informazione**

Indicare, giustificandone la scelta, l'adeguatezza della partnership, le competenze ed i ruoli attribuiti per le varie attività. (Descrizione delle attività suddivise tra i partner effettivi, sulla base delle competenze che i soggetti posseggono ed i ruoli attribuiti dalla cooperazione. La descrizione dovrebbe dare evidenza di come viene realizzato l'approccio interattivo tra i partner per lo sviluppo dell'innovazione.)

### **5.3 Descrizione della tempistica delle attività di divulgazione e informazione nel periodo di impegno (anche utilizzando un diagramma di GANT)**

Descrizione della tempistica delle attività di divulgazione e informazione da svolgere evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione.

In tale paragrafo individuare ed evidenziati gli eventuali obiettivi intermedi, misurabili da indicatori relativi alle attività del PRO.CO per quanto riguarda le attività complementari ai centri di conservazione. Inoltre, dovrebbero essere descritte e prese in esame possibili cause di insuccesso ed azioni per la loro risoluzione.

Tramite il diagramma di Gantt di cui al medesimo paragrafo 5.3 "Diagramma di Gantt attività di divulgazione e informazione" segnalare la tempistica delle attività nell'arco del quinquennio di programmazione.

## **6. Organizzazione interna della partnership relativa alle attività programmate**

### **6.1 Rapporti e coordinamento**

Descrizione del rapporto di collaborazione tra i partecipanti sia effettivi che associati al progetto PRO.CO, delle ripercussioni positive, della complementarità e delle sinergie derivanti dall'integrazione delle professionalità dei singoli partecipanti. Inoltre verranno descritti gli strumenti per assicurare il coordinamento, per l'esecuzione di varianti non sostanziali in caso di necessità, e la risoluzione dei conflitti e dei problemi di gestione.

Si provvederà quindi ad evidenziare chiaramente l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti all'interno del gruppo, mediante la predisposizione della matrice di assegnazione delle responsabilità (punto 10.2).

### **6.2 Matrice delle responsabilità**

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

### **6.3 Elenco dei soggetti partecipanti al Gruppo di Cooperazione Agroambientale**

Nella descrizione delle competenze evidenziare la pertinenza all'interno del GCA. Competenze e ruoli attribuiti.

## **7. Descrizione del budget**

### **7.1 Descrizione del budget complessivo del PRO.CO / 7.2 Descrizione del budget ripartito tra le diverse attività ed eventualmente 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.

La descrizione della congruità ed economicità dei costi (Spesa richiesta) deve avvenire relativamente agli obiettivi e alla struttura complessiva del progetto.

Deve essere evidenziata la diretta connessione fra i costi sostenuti e la migliore soluzione tecnica per ciascuna delle spese effettuate per le quali è disponibile una diversità di scelte.

## **11.3 Allegato tecnico 3 – - Scheda di valutazione del PRO.CO.**

### **FASE DI GESTIONE DEL GCA**

I criteri di selezione sono stati individuati, secondo le indicazioni dell'articolo 49 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, nel rispetto del principio di proporzionalità in relazione alla dimensione dell'intervento.

Ogni criterio è declinato in uno o più aspetti, a ciascuno dei quali sarà assegnato un punteggio su una scala di valori che va da "ottimo" a "non sufficiente". Le specifiche per l'attribuzione del valore sono descritte nell'allegato tecnico 4, che è a beneficio sia della commissione di valutazione sia dei soggetti proponenti per un'autovalutazione in fase di stesura della progettualità. La scheda Misura del PSR individua, quale requisito di ammissibilità, la presentazione di un Progetto contenente almeno le seguenti informazioni:

1. Tematica ambientale affrontata;
2. Obiettivi del progetto;
3. Zona e superficie interessata dagli impegni/interventi;
4. Elenco delle misure attivate;
5. Tempistiche di svolgimento del Progetto e delle attività;
6. Descrizione delle eventuali attività di formazione programmate;
7. Descrizione delle attività di divulgazione previste.

La selezione avverrà, pertanto, attraverso l'analisi dei contenuti dei progetti che saranno redatti sullo schema standardizzato (Allegato tecnico 1), al fine di rendere valutabile e confrontabile qualitativamente il merito di ciascun elemento informativo delle diverse proposte presentate.

Al fine di assicurare la selezione trasparente di progetti che possano meglio conseguire l'obiettivo della misura, il sistema di selezione è 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.

Al fine dell'inserimento nella graduatoria di finanziabilità le istanze presentate devono conseguire un punteggio minimo pari a 14 punti.

Per ciascun criterio è attribuibile un solo punteggio.

<b>Criterio di priorità 2.1</b>	<b>Punti</b>
<b>Chiarezza della descrizione e appropriatezza delle scelte relative ad attività, tempistica e budget.</b>	24

Criterio di assegnazione

L'analisi del criterio di priorità ed il relativo punteggio va riscontrato attraverso l'esame dei contenuti del "Progetto" allegato alla domanda.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno l'attività da svolgere, la tempistica e il budget.

**Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 24; punteggio minimo di ammissibilità pari a 6**

<b>Criterio di priorità 2.2</b>	<b>Punti</b>
<b>Ricaduta nel territorio delle azioni proposte, in termini di diffusione delle conoscenze</b>	12

Criterio di assegnazione

L'analisi del criterio di priorità ed il relativo punteggio va riscontrato attraverso l'esame dei seguenti contenuti del Progetto: descrizione delle eventuali attività di formazione programmate, descrizione delle attività di divulgazione previste.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno il grado di adeguatezza e funzionalità degli strumenti di comunicazione, divulgazione e formazione, il grado di specializzazione del personale addetto alla comunicazione, divulgazione e formazione, la presenza di partner in grado di amplificare e di trasferire i risultati dell'attività effettuata.

**Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 12; punteggio minimo di ammissibilità pari a 4**

<b>Criterio di priorità 2.3</b>	<b>Punti</b>
<b>Organizzazione e gestione interna</b>	12

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.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nella descrizione delle competenze specifiche e dei ruoli dei componenti, l'appropriatezza delle competenze in funzione della tematica ambientale affrontata o dell'opportunità che si vuole promuovere, la complementarietà e il bilanciamento della partnership.

**Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 12; punteggio minimo di ammissibilità pari a 4**

<b>Criterio di priorità 2.4: Progetto che preveda la candidatura di paesaggi rurali nel Registro nazionale dei paesaggi rurali di interesse storico, delle pratiche agricole e delle conoscenze tradizionali (D.MiPAAF n.17070/2012)</b>	<b>Punti</b>
<b>2.4.1</b> Coerenza dei contenuti della proposta con quelli previsti dal Decreto del Ministero delle Politiche Alimentari Agricole e Forestali n. 17070/2012	CRITERIO NON APPLICATO

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito se nel progetto sono presenti attività finalizzate alla candidatura al Registro.

**Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 6; punteggio minimo di ammissibilità pari a 3**

<b>Criterio di priorità 2.5: localizzazione geografica degli interventi</b>	<b>Punti</b>
2.5.1 SOI in adiacenza ai corpi idrici della rete WISE monitorata	CRITERIO NON APPLICATO
2.5.2 SOI ricadente in aree di alto pregio naturale (aree rubricate nel VI Elenco ufficiale delle aree approvato con Decreto 27/04/2010 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare - Supplemento ordinario n. 115 alla GURI n. 125 del 31/05/2010 o Aree SIC e ZPS)	
2.5.3 SOI ricadente in Zona Vulnerabile ai Nitrati	
2.5.4 SOI ricadente in area di montagna come definita dal PSR	
2.5.5 SOI ricadente in area di collina (ISTAT)	
2.5.6 SOI ricadente in area di pianura (ISTAT)	
2.5.7 SOI appartenente alla cartografia dei prati seminaturali ricchi di specie	
2.5.8 SOI ricadente all'interno dei contesti figurativi delle ville venete	
2.5.9 SOI ricadente nell'ambito territoriale della rete ecologica comunale, come individuata dal PAT o dal PTCP	

Criterio di assegnazione

Il punteggio è attribuito in presenza di SOI  $\geq$  50% ricadente nell'area di pertinenza.

Nel caso di sovrapposizione tra la zona montana individuata dal PSR e la collina ISTAT viene attribuito il punteggio di zona montana.

I punteggi relativi ai criteri da 2.5.7 a 2.5.9 sono assegnati sulla base dell'elenco delle particelle catastali approvate dal bando.

<b>Criterio di priorità 2.6: Tipologia di progettualità</b>	<b>Punti</b>
2.6.1 Progetto riguardante l'azione 3 (prati seminaturali ricchi di specie) dell'intervento 10.1.4	CRITERIO NON APPLICATO
2.6.2 Progetto riguardanti la sottomisura 10.2, inerenti la biodiversità agraria	

Criterio di assegnazione

E' previsto un punteggio nel caso in cui il Progetto allegato alla domanda riguardi l'azione 3 (prati seminaturali ricchi di specie) dell'intervento 10.1.4 e la sottomisura 10.2, inerente la biodiversità agraria.

## Allegato tecnico 4 – Manuale di valutazione del Progetto collettivo (PRO.CO)

### Criterio di priorità 2.1: Chiarezza della descrizione e appropriatezza delle scelte relative ad attività, tempistica e budget.

Aspetto	Classe di punteggio			
	Ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
2.1.1	Le attività proposte dal Progetto sono chiaramente descritte con dovizia di particolari che trovano riferimento anche nell'accuratezza della descrizione della spesa e che ne fanno comprendere la completa funzionalità alla produzione degli output richiesti dalla scheda Misura;	Le attività proposte dal Progetto sono chiaramente descritte con particolare riferimento alla funzionalità alla produzione degli output richiesti dalla scheda Misura;	Le attività proposte dal Progetto sono chiaramente descritte e risultano sufficientemente funzionali alla produzione degli output richiesti dalla scheda Misura;	Le attività proposte dal Progetto non sono descritte chiaramente o non risultano funzionali alla produzione degli output richiesti dalla scheda Misura;
2.1.2	la successione delle attività nel cronoprogramma è logica e ben articolata; la tempistica è adeguata al volume delle attività e sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili 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; per le diverse attività non sono individuati obiettivi intermedi e anche nel caso fossero individuati gli indicatori non sono misurabili, pertinenti o significativi;	la successione delle attività nel cronoprogramma non è logica e/o non legata ad obiettivi intermedi misurabili;
2.1.3	Il budget è chiaramente allocato tra le attività, anche temporalmente, e tra i partner. Le spese sono pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica, nonché soppesate tra soluzioni diversificate.	Il budget è abbastanza chiaramente allocato tra le attività, anche temporalmente, e tra i partner. Le spese sono pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica.	Il budget è poco chiaramente allocato tra le attività, anche temporalmente, e tra i partner. Le spese sono pertinenti ma sovradimensionate in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica.	Il budget non è chiaramente allocato tra le attività e tra i partner. Le spese non sono pertinenti e/o chiaramente sovradimensionate in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica.

### Criterio di priorità 2.2: Ricaduta nel territorio delle azioni proposte, in termini di diffusione delle conoscenze

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
2.2.1	Modalità e strumenti prescelti adeguati e funzionali per la corretta formazione nonché comunicazione e divulgazione dei	Modalità e strumenti prescelti adeguati e funzionali per la corretta formazione nonché comunicazione e	Modalità e strumenti prescelti poco adeguati e solo parzialmente funzionali per la corretta formazione nonché comunicazione	Modalità e strumenti prescelti non adeguati e non funzionali per la corretta formazione nonché comunicazione e divulgazione dei

	risultati anche attraverso l'applicazione delle TIC, sia in relazione al territorio interessato, anche in riferimento all'ampiezza, sia alla numerosità e tipologia di soggetti coinvolti, sia in relazione all'obiettivo del progetto;	divulgazione dei risultati, sia in relazione al territorio interessato, sia alla numerosità e tipologia di soggetti coinvolti, sia in relazione all'obiettivo del progetto ;	e divulgazione dei risultati, sia in relazione al territorio interessato, sia alla numerosità e tipologia di soggetti coinvolti, sia in relazione all'obiettivo del progetto ;	risultati, sia in relazione al territorio interessato, sia alla numerosità e tipologia di soggetti coinvolti, sia in relazione all'obiettivo del progetto;
2.2.2	presenza di personale altamente specializzato nella formazione nonché comunicazione e divulgazione di risultati di progetto;	presenza di soggetti specializzati nella formazione nonché comunicazione e divulgazione di risultati di progetto;	presenza di soggetti specializzati nella formazione nonché comunicazione e divulgazione di risultati di progetto;	assenza di soggetti specializzati nella formazione nonché comunicazione e divulgazione dei risultati di progetto;
2.2.3	presenza di partner con comprovata esperienza nella diffusione e nel trasferimento dei risultati dell'attività effettuata	presenza di partner in grado di amplificare e di trasferire i risultati dell'attività effettuata	presenza di partner in grado di amplificare e di trasferire i risultati dell'attività effettuata	mancanza di partner in grado di amplificare e di trasferire i risultati dell'attività effettuata

### Critério di priorità 2.3: Organizzazione e gestione interna

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
2.3.1	Le competenze dei partner sono descritte chiaramente ed esaustivamente in relazione alle attività da svolgere e all'attribuzione dei ruoli;	Le competenze dei partner sono descritte chiaramente ed esaustivamente in relazione alle attività da svolgere e all'attribuzione dei ruoli;	Le competenze dei partner sono descritte chiaramente ma non sono del tutto esaustivamente in relazione alle attività da svolgere e all'attribuzione dei ruoli;	Le competenze dei partner non sono descritte chiaramente o esaustivamente in relazione alle attività da svolgere e dell'attribuzione dei ruoli;
2.3.2	le competenze di tutti i partner sono riferibili all'ambito oggetto della tematica ambientale affrontata o dell'opportunità che si vuole promuovere;	le competenze di tutti i partner sono riferibili all'ambito oggetto della tematica ambientale affrontata o dell'opportunità che si vuole promuovere;	le competenze della maggior parte dei partner sono riferibili all'ambito oggetto della tematica ambientale affrontata o dell'opportunità che si vuole promuovere;	le competenze dei partner non sono riferibili all'ambito oggetto della tematica ambientale affrontata o dell'opportunità che si vuole promuovere;
2.3.3	i partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento delle attività finalizzate del Progetto del GCA e la numerosità è molto ben	i partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento del Progetto del GCA e la numerosità è	i partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento del Progetto del GCA ma la numerosità dei	i partner non sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento del Progetto del GCA o la numerosità dei partner

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
	bilanciata e permette una governance molto efficace;	bilanciata è permette una governance efficace;	partner permette una governance poco efficace;	non permette una governance efficace;.