



REGIONE DEL VENETO



REGIONE DEL VENETO

COMPLEMENTO REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027 PER IL VENETO	
BANDO PUBBLICO	Reg. UE 2021/2115, Art. 77
Codice intervento	SRG07
Nome intervento	Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages
Azione	Cooperazione per la sostenibilità ambientale - Cooperazione forestale
Autorità di gestione regionale	Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione
Struttura regionale responsabile dell'intervento	Direzione Uffici Territoriali per il Dissesto Idrogeologico- U.O. Foreste e Selvicoltura



INDICE

1. Descrizione generale
 - 1.1 Descrizione intervento
 - 1.2 Obiettivi
2. Ambito territoriale di applicazione
3. Beneficiari degli aiuti
 - 3.1 Soggetti richiedenti
 - 3.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti
4. Operazioni ammissibili
 - 4.1 Operazioni previste
 - 4.2 Condizioni di ammissibilità delle operazioni
 - 4.3 Spese ammissibili
 - 4.4 Spese non ammissibili
 - 4.5 Impegni
 - 4.6 Obblighi
 - 4.7 Vincoli
 - 4.8 Termini e scadenze per l'esecuzione delle operazioni
5. Pianificazione finanziaria
 - 5.1 Importo finanziario a bando
 - 5.2 Forma ed entità del sostegno
 - 5.3 Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni
 - 5.4 Aiuti di Stato
 - 5.5 Sanzioni e riduzioni
6. Criteri di selezione
 - 6.1 Criteri di priorità e punteggi
 - 6.2 Condizioni ed elementi di preferenza
7. Domanda di aiuto
 - 7.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto
 - 7.2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto
8. Domanda di pagamento
 - 8.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento
 - 8.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento
9. Verifiche e controlli sulle domande e sulle operazioni
10. Informativa trattamento dati personali
11. Informazioni, riferimenti e contatti
12. Allegati tecnici



1. Descrizione generale

1.1 Descrizione intervento

L'azione **Cooperazione per la sostenibilità ambientale - Cooperazione Forestale** sostiene progetti di cooperazione aventi ad oggetto la costituzione e l'avvio o la realizzazione di nuove iniziative di consorzi o associazioni tra i proprietari e conduttori di terreni forestali aventi natura privata o mista pubblica-privata, cui possono partecipare anche imprese di utilizzazione e trasformazione del legname ed altri soggetti.

Tali forme di aggregazione hanno l'obiettivo di gestire in forma aggregata le superfici agrosilvopastorali sottoponendole a uno o più piani di gestione forestale e favorendo la gestione sostenibile e multifunzionale del bosco e l'incremento, il miglioramento e la valorizzazione delle risorse forestali e silvopastorali.

1.2 Obiettivi

L'intervento concorre al raggiungimento del seguente obiettivo dell'articolo 6 del regolamento (UE) 2021/2115:

- **Obiettivo specifico n. 8:** Promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile

2. Ambito territoriale di applicazione

L'intero territorio regionale.

3. Beneficiari degli aiuti

3.1 Soggetti richiedenti

- a. Il soggetto richiedente è il mandatario del gruppo di cooperazione.
- b. Il beneficiario del sostegno è il Gruppo di Cooperazione.
- c. Il Gruppo di Cooperazione deve essere costituito da soggetti appartenenti alle seguenti tipologie:
 - proprietari o titolari di altri diritti reali di boschi o di superfici silvopastorali, che conferiscono i terreni in gestione al consorzio/associazione
 - imprese boschive o imprese agricole
 - imprese di lavorazione e trasformazione del legno e di altri prodotti del bosco
 - altri soggetti che svolgono lavori/servizi attinenti alle attività del consorzio/associazione.
- d. I beneficiari devono configurarsi come partneriati pubblici e/o privati di nuova costituzione. o già costituiti che individuano un capofila o un legale rappresentante secondo quanto previsto nelle condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti.

3.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti

- a. L'intervento sostiene nuove forme di cooperazione o forme di cooperazione già esistenti qualora avviino una nuova attività come da art. 77, par. 2, del Regolamento (UE) n. 2021/2115;
- b. L'intervento non sostiene partenariati e forme di cooperazione che coinvolgano esclusivamente organismi di ricerca, così come stabilito dall' art. 77, par. 5, del Regolamento (UE) 2021/2115;
- c. Il GC (Gruppo di Cooperazione deve coinvolgere almeno due soggetti/entità ed essere rappresentato da un soggetto capofila e/o rappresentante legale che si configura come responsabile amministrativo e finanziario e individua il coordinatore del progetto di cooperazione;
- d. Il GC deve dotarsi di un regolamento interno che evidenzia i ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità attuative e finanziarie nella gestione del sostegno ricevuto;
- e. Il GC deve aver conferito un mandato di rappresentanza al partner mandatario, che assume la funzione di leader coordinatore e che presenta la domanda;
- f. I componenti del GC devono avere sede operativa sul territorio regionale;
- g. Le imprese partner devono essere PMI come definite all'allegato I del Regolamento (UE) n. 2022/2472 della commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione



- degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- h. Tutti i soggetti che compongono il GC, qualora ne fossero sprovvisti, prima della presentazione della domanda, devono essere iscritti nell'Anagrafe del settore primario ed aver costituito il fascicolo aziendale.
 - i. Il GC deve costituirsi secondo una delle seguenti forme: associazione forestale, consorzio forestale;
 - j. Almeno la metà dei componenti del GC deve essere titolare del diritto di proprietà/conduzione della superficie silvopastorale conferita al GC

4. Operazioni ammissibili

4.1 Operazioni previste

- a. Costituzione di un GC e realizzazione del progetto di cooperazione avente ad oggetto la costituzione e l'avvio di un consorzio o associazione per la gestione sostenibile e multifunzionale del bosco e l'incremento, il miglioramento e la valorizzazione delle risorse forestali e silvopastorali.
- b. Per i consorzi o associazioni già costituiti, la realizzazione di nuove iniziative aventi ad oggetto la gestione sostenibile e multifunzionale del bosco e l'incremento, il miglioramento e la valorizzazione delle risorse forestali e silvopastorali.

4.2 Condizioni di ammissibilità delle operazioni

Ogni Progetto di cooperazione deve:

- a. Essere presentato con un piano di attività in cui vengono definiti finalità e obiettivi del Progetto, ambito di intervento, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità di ciascun componente, operazioni che si prevede di realizzare, cronoprogramma delle attività e relative spese previste (piano finanziario)
- b. Prevedere il sostegno alle attività di gestione e animazione del progetto e dei relativi partenariati
- c. Concludersi entro il 28 febbraio 2028
- d. Presentare una superficie boscata conferita al GC di almeno 100 ha

4.3 Spese ammissibili

Il sostegno copre solo i costi di cooperazione e i costi specifici del progetto di cooperazione.

Spese ammissibili

- a. costi per studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche, stesura di piani o di documenti equivalenti
- b. costi di esercizio e amministrativi della cooperazione, compresi i costi legali per la costituzione del partenariato
- c. costi per divulgazione di studi, di informazioni sulla progressione e i risultati del progetto, predisposizione di materiale informativo (anche digitale)
- d. costi per l'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo
- e. costi per l'attività di monitoraggio del progetto
- f. costi per attività promozionali

Nell'ambito dei suddetti costi, sono ammissibili le seguenti spese:

1. amministrative e legali per la costituzione del gruppo
2. personale
3. missioni e trasferte
4. materiale di consumo
5. spese per acquisizione di servizi e consulenze
6. animazione del territorio
7. divulgazione dei risultati del Progetto
8. informazione e comunicazione
9. altre spese necessarie al funzionamento delle attività, quali utenze, affitti (costi indiretti).



4.4 Spese non ammissibili

- a. È esclusa la possibilità di fatturazione fra partner.
- b. Spese non ammissibili come definite e/o precisate approvate dal documento “Indirizzi procedurali generali”
- c. Spese di investimento in immobilizzazioni materiali.
- d. Spese riguardanti l’ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dal richiedente e dai mandatari.
- e. Altre spese non ricomprese tra le spese ammissibili

4.5 Impegni

- a) Realizzazione l’operazione conformemente a quanto indicato nel Progetto di cooperazione finanziato
- b) Il capofila e/o rappresentante legale delle strategie/progetti di cooperazione dovrà garantire:
 - Il coordinamento amministrativo e finanziario del progetto
 - Il monitoraggio dei progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi del progetto
 - L’elaborazione delle relazioni consuntive e previsionali sull’attuazione del progetto
 - L’animazione, comunicazione, informazione e aggiornamento ai partner di progetto
 - La divulgazione e informazione sul progetto, sulle attività realizzate e i risultati conseguiti.
- c) Assicurare, a seconda dei casi, la vigenza, la redazione o l’avvio della redazione di uno o più piani di riassetto forestale per la superficie silvopastorale dichiarata nel progetto di cooperazione.
- d) Nel caso di consorzio o associazione non costituiti al momento della presentazione della domanda, il soggetto beneficiario, per il tramite del mandatario, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del decreto che approva la concessione dell’aiuto, presenta ad Avepa l’atto relativo alla formalizzazione del consorzio/associazione risultante da scrittura privata autenticata, e lo Statuto approvato in coerenza con l’art. 27 della LR 52/1978 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.
- e) Nel caso di organizzazione di incontri pubblici per l’animazione della zona interessata e di coordinamento o di azioni di formazione, al fine della riconoscibilità della spesa, il coordinatore del gruppo di cooperazione si impegna a comunicare ad Avepa, almeno una settimana prima dall’avvio degli interventi, le sedi, l’orario di svolgimento e la tipologia di attività prevista.
- f) La composizione della partnership non può essere modificata dopo la chiusura dei termini per la presentazione della domanda di sostegno e fino alla pubblicazione del decreto che approva la concessione del sostegno alla realizzazione del progetto di cooperazione.
Dopo tale data:
 - il Progetto di cooperazione va mantenuto in capo al soggetto beneficiario al quale è stata riconosciuta la concessione;
 - oltre al capofila, si applicano anche ai partner effettivi le disposizioni del paragrafo “2.8.4 Variabilità del soggetto titolare della domanda di aiuto” Sezione 2 degli Indirizzi procedurali generali”.
- g) I partecipanti al consorzio/associazione sono responsabili dell’avvio e/o dell’attuazione delle attività loro assegnate dal progetto di cooperazione, che dovranno concludersi entro i termini previsti dal cronoprogramma delle attività.
- h) Al termine delle attività il beneficiario, tramite il mandatario, deve presentare una relazione finale che descriva il conseguimento degli obiettivi previsti, i soggetti coinvolti, le dinamiche del consorzio/associazione e il ruolo dei suoi componenti, con riferimento a quanto previsto nel Progetto di cooperazione.
- i) Il richiedente presenta con cadenza annuale, entro il 28 febbraio di ogni anno, la “Relazione annuale del Progetto”, che contiene:
 - 1) l’illustrazione dell’attività svolta nell’anno solare precedente;
 - 2) l’avanzamento delle attività e delle spese previste nel cronoprogramma;
 - 3) l’eventuale aggiornamento del cronoprogramma; l’aggiornamento può prevedere adeguamenti ed integrazioni del Progetto, senza aumento della spesa ammessa per Intervento, che vanno debitamente descritti e motivati. Non sono ammesse rimodulazioni di spesa tra partner



4.6 Obblighi

Il beneficiario è tenuto a rispettare quanto stabilito all'art 27 della L.R. n. 52/78 "Legge forestale regionale".

4.7 Vincoli

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

4.8 Termini e scadenze per l'esecuzione delle operazioni

I termini per la conclusione delle operazioni e la presentazione della domanda di saldo, a decorrere dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto del decreto di concessione dell'aiuto da parte dell'Avepa, scadono il 28 febbraio 2028 .

5. Pianificazione finanziaria

5.1 Importo finanziario a bando

L'importo a bando è di 300.000,00 euro.

5.2 Forma ed entità del sostegno

l'importo massimo del sostegno per singola domanda è pari a 150.000,00 euro.

Aliquota di sostegno: 100% della spesa ammessa.

Tipo di sostegno:

- Rimborso delle spese ammissibili
- Costi unitari
- Finanziamento a tasso fisso

Per quanto riguarda la voce di spesa "2. Personale" di cui al paragrafo 4.3, ai fini della modalità di rendicontazione, è necessario distinguere:

1. personale di Enti pubblici di ricerca (EPR) e Università
2. personale di Enti pubblici non di ricerca/Università
3. personale delle imprese non agricole
4. personale di imprese agricole/forestali

Per ciascuna di queste voci, si distinguono:

- A. personale assunto a tempo indeterminato
- B. personale assunto a tempo determinato;
- C. operai e addetti.

Per gli EPR e Università, per il personale impegnato nel Progetto possono altresì essere attivate:

- D. dottorati di ricerca
- E. borse di studio

Per quanto riguarda i punti 1 e 3 lettera A. "personale assunto a tempo indeterminato" e lettera B "personale assunto a tempo determinato", per analogia di attività prevista dall'intervento con quella svolta dai partenariati impegnati in progetti di ricerca e sviluppo sperimentale, finanziati con i programmi operativi FESR 2014-2020, sono adottati i costi standard unitari già fissati dal DM 24 gennaio 2018 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca "Semplificazione in materia di costi a valere sui programmi operativi FESR 2014-2020: approvazione della metodologia di calcolo e delle tabelle dei costi orari standard unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale":



FASCIA DI COSTO - LIVELLO	BENEFICIARIO		
	IMPRESE NON AGRICOLE (euro/ora)	UNIVERSITA' (euro/ora)	EPR (euro/ora)
ALTO	75,00	73,00	55,00
MEDIO	43,00	48,00	33,00
BASSO	27,00	31,00	29,00

Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tre tipologie di soggetto beneficiario sono di seguito definite:

- per i soggetti "IMPRESE NON AGRICOLE":
 - Alto, per i livelli dirigenziali
 - Medio, per i livelli di quadro
 - Basso, per i livelli di impiegato / operaio
- per i soggetti "UNIVERSITÀ":
 - Alto, per Professore Ordinario
 - Medio, per Professore Associato
 - Basso, per Ricercatore / Tecnico Amministrativo
- per i soggetti "EPR":
 - Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello /Primo Ricercatore e Tecnologo II° livello
 - Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello
 - Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER) / Collaboratore Amministrativo.

Al personale impiegato nel Progetto assunto dall'Università o dagli enti pubblici di ricerca con contratto di dottorato di ricerca (lettera D), si applica il costo unitario stabilito dal Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 22 giugno 2022 n. 1042 e pari a € 1.669,69 su base mensile. Tale importo, rapportato a 1720 ore di impiego standard annuale corrisponde a 11,65 €/ora.

Il costo del personale incaricato con borse di studio (lettera E) o contratti di somministrazione lavoro sarà riconosciuto a rimborso dei costi realmente sostenuti per il progetto di cooperazione.

Relativamente alle spese di personale per operai e addetti agricoli degli Enti pubblici di ricerca/Università e non (punti 1 e 2) e delle imprese agricole, lettera C) sono adottati i costi standard unitari calcolati secondo il metodo proposto nel documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi - Giugno 2021". Il riferimento è al paragrafo 5 del documento "Rendicontazione del personale dei partner impegnato nelle azioni dei GO". Il valore di riferimento per il calcolo è quello degli operai/addetti agricoli calcolato tramite l'analisi degli importi delle tariffe salariali per gli operai agricoli fissati dai contratti collettivi provinciali con vigenza dal 01 giugno 2023. Pertanto, il valore del costo unitario orario da applicare è rappresentato dalla media delle tariffe salariali orarie per le province del Veneto (media regionale) incrementata del 33% per l'applicazione del coefficiente correttivo relativo agli oneri figurativi. Il valore unitario orario, arrotondato all'euro, è pertanto pari a Euro 14,88.

Le spese di personale a tempo indeterminato e assunti a tempo determinato di enti pubblici non di ricerca/università (**punto n. 2, lettere A e B**), saranno riconosciute a rimborso dei costi realmente sostenuti per il progetto di cooperazione.

Relativamente agli imprenditori agricoli/forestali (punto 4), viene riconosciuto l'impegno nelle azioni comuni del partenariato e per lo svolgimento di specifiche attività del Progetto attraverso l'applicazione di costi unitari calcolati secondo il metodo proposto nel documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi - Giugno 2021". Il riferimento è ai



paragrafi 1 “Azioni comuni del GO dell’imprenditore agricolo o forestale” e 4 “Valorizzazione dell’impegno dell’imprenditore agricolo o forestale nel GO” del documento sopra citato.

Per il riconoscimento dei lavori manuali eseguiti dall’imprenditore agricolo/forestale, il valore unitario orario è quello calcolato per gli operari/addetti agricoli (14,88 euro/ora).

Per la partecipazione alle azioni comuni del GO (incontri preparatori, incontri di coordinamento e monitoraggio, eventi organizzati dal GO di divulgazione e animazione tra imprese, visite studio) la durata dell’impegno richiesto, compresi i tempi di trasferta, viene definita mediante l’applicazione della seguente tabella:

Territorialità	Durata azione comune	Giornate uomo riconoscibili
Entro il territorio di competenza CSR	1-4 ore	½ giornata
	5-8 ore	1 giornata
Fuori regione, in ambito nazionale	n. giornate	n. giornate
Fuori regione, in ambito extranazionale	n. giornate	n. giornate + 1

Il costo standard unitario giornaliero applicabile è rappresentato dal reddito medio convenzionale giornaliero utilizzato per il calcolo dei contributi di invalidità, vecchiaia e superstiti dovuti da coltivatori diretti, coloni, mezzadri e imprenditori agricoli professionali (paragrafo 4 “Valorizzazione dell’impegno dell’imprenditore agricolo o forestale nel GO” - opzione D – del documento di indirizzo RRN/CREA “Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi – Giugno 2021”). Il valore del reddito medio convenzionale giornaliero, arrotondato all’euro, è pari a 60,26 euro (circolare INPS n. 75 del 30 giugno 2022).

Per i consulenti componenti del partenariato, si applicano i costi unitari individuati dal documento metodologico RRN/ISMEA - Metodologia per l’individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR - Aggiornamento 2023, pari a 62 euro/ora.

Le spese relative ai costi indiretti (punto n. 9 dell’elenco spese ammissibili di cui al par. 4.3) sono calcolate in misura forfettaria, sulla base del 15% dei costi diretti di personale (rif. Art 54 del Reg. UE 2021/1060).

Non rientrano, ai fini di cui sopra, tra i costi diretti ammissibili per il personale:

- spese del personale incaricato con contratti di somministrazione lavoro (punto n. 5 dell’elenco spese ammissibili di cui al par. 4.3)
- spese per missioni e trasferte (punto n. 3 dell’elenco spese ammissibili di cui al par. 4.3)

Le spese per altri costi diretti, non trattate dai punti precedenti e riconosciute a costi unitari, (punti 1. amministrative e legali per la costituzione del gruppo; 3. missioni e trasferte; 4. materiale di consumo; 5. spese per acquisizione di servizi) sono riconosciute a rimborso dei costi realmente sostenuti.

5.3 Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni

Si applicano le norme del capitolo 10 del CSR 2023-2027, paragrafo “Divieto di doppio finanziamento e cumulabilità degli aiuti”, che assicura il rispetto dell’art. 36 del Reg. (UE) 2021/2116.

Il CSR 2023-2027 assicura che la medesima spesa finanziata a titolo del FEAGA o del FEASR non benefici di alcun altro finanziamento dal bilancio dell’Unione.

A titolo del FEASR un’operazione può ottenere diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC e da altri fondi di cui all’articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da altri strumenti dell’Unione solo se l’importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l’intensità massima di aiuto o l’importo dell’aiuto applicabile al tipo d’intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

5.4 Aiuti di Stato



Gli aiuti vengono concessi ai sensi dell'art. 54 "Aiuti alla cooperazione nel settore forestale" del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

Il codice europeo del regime di aiuti comunicato in esenzione dalla notifica è il SA.108053.

L'aiuto viene concesso pro quota ad ogni singolo partner del Piano di Attività.

Si applicano le disposizioni pertinenti previste al capitolo 5 degli Indirizzi Procedurali Generali "Criteri generali di ammissibilità delle operazioni e spese nel caso di "aiuti di stato" e "de minimis".

5.5 Sanzioni e riduzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per l'intervento, ai sensi della normativa europea (Reg. (UE) n. 2021/2015 e Reg. (UE) n. 2021/2016, in particolare il Titolo IV, Capo IV), del Capitolo 7.3 del PSN PAC Italia e delle norme attuative nazionali, si applicano riduzioni dell'aiuto, progressive in funzione delle inadempienze rilevate, che possono arrivare, fino alla decadenza della domanda di aiuto e al recupero degli importi eventualmente erogati nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

6. Criteri di selezione

6.1 Criteri di priorità e punteggi

Le graduatorie di merito nell'ambito dell'Intervento sono stabilite secondo principi e criteri di priorità come sotto declinati. Per ciascun criterio di priorità è attribuibile un solo punteggio.

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

Le informazioni a supporto dei criteri di priorità e comprovanti il punteggio richiesto sono presenti nella domanda e nelle dichiarazioni specifiche relative all'intervento.

Principio di selezione 1 - Composizione e caratteristiche del partenariato

Criterio di priorità 1.1 – Composizione del nuovo consorzio/associazione	Punti
1.1.1 Nuovo Consorzio/associazione costituito da proprietari/conduttori, imprese forestali e imprese di trasformazione	10
1.1.2 Nuovo Consorzio/associazione costituito da proprietari/conduttori e imprese forestali	8

Criterio di assegnazione:

1.1.1 Il punteggio è attribuito al nuovo consorzio/associazione costituito da proprietari/conduttori, imprese forestali e imprese di trasformazione.

1.1.2 Il punteggio è attribuito al nuovo consorzio/associazione costituito da proprietari/conduttori, imprese forestali.

Criterio di priorità 1.2 – Numerosità dei partner	Punti
1.2.1 Numero di partecipanti al consorzio/associazione superiore o uguale a 10	10
1.2.2 Numero di partecipanti al consorzio/associazione compreso tra 5 e 9	5



Critério di assegnazione:

- 1.2.1 Il punteggio è attribuito al consorzio/associazione costituito da un numero di partecipanti superiore o uguale a 10.
- 1.2.2 Il punteggio è attribuito al consorzio/associazione costituito da un numero di partecipanti compreso tra 5 e 9.

Criterio di priorità 1.3 – Catena di Custodia	Punti
1.3.1 Una percentuale superiore o uguale al 70% delle imprese partecipanti al consorzio/associazione sono certificate CoC (FSC o PEFC)	10
1.3.2 Una percentuale superiore al 30% ed inferiore al 70% delle imprese partecipanti al consorzio/associazione sono certificate CoC (FSC o PEFC)	5

Critério di assegnazione:

- 1.3.1 Il punteggio è attribuito al consorzio/associazione costituito, per una percentuale superiore o uguale al 70%, da imprese certificate con catena di custodia (FSC o PEFC) in corso di validità.
- 1.3.2 Il punteggio è attribuito al consorzio/associazione costituito, per percentuale superiore al 30 % ed inferiore al 70% da imprese certificate con catena di custodia (FSC o PEFC) in corso di validità.

Criterio di priorità 1.4 – Certificazione di qualità del prodotto	Punti
1.4.1 Una percentuale superiore o uguale al 50 % delle imprese partecipanti al consorzio/associazione sono dotate di Certificazione di qualità del prodotto	10
1.4.2 Una percentuale superiore o uguale al 30 % ed inferiore al 50% delle imprese partecipanti al consorzio/associazione sono dotate di Certificazione di qualità del prodotto	5

Critério di assegnazione:

- 1.4.1 Il punteggio è attribuito al consorzio/associazione costituito, per una percentuale superiore o uguale al 50 %, da imprese dotate di certificazione di qualità del prodotto in corso di validità.
- 1.4.2 Il punteggio è attribuito al consorzio/associazione costituito, per una percentuale superiore o uguale al 30 % ed inferiore al 50%, da imprese dotate di certificazione di qualità del prodotto in corso di validità.

Criterio di priorità 1.5 – Certificazione di Gestione forestale sostenibile	Punti
1.5.1 Una percentuale superiore o uguale al 70% delle superfici soggette alla gestione consortile o associata sono dotate di Certificazione di GFS	10
1.5.2 Una percentuale superiore al 30 % ed inferiore al 70% delle superfici soggette alla gestione consortile o associata sono dotate di Certificazione di GFS	5

Critério di assegnazione:

- 1.5.1 Il punteggio è attribuito qualora le superfici soggette alla gestione consortile o associata siano certificate GFS per una percentuale superiore o uguale al 70%.
- 1.5.2 Il punteggio è attribuito qualora le superfici soggette alla gestione consortile o associata siano certificate GFS per una percentuale superiore al 30% ed inferiore al 70%.

Principio di selezione 2 - Caratteristiche della Strategia/Progetto

Criterio di priorità 2.1 – Conferimento terreni	Punti
2.1.1 Conferimento di terreni al consorzio/associazione di durata superiore o uguale a 10 anni	10
2.1.2 Conferimento dei terreni al consorzio/associazione di durata compresa tra 5 e 9 anni	8
2.1.3 Conferimento dei terreni al consorzio/associazione di durata inferiore a 5 anni	5

Criterio di assegnazione:

2.1.1 Il punteggio è attribuito qualora vi sia conferimento delle superfici silvo-pastorali al consorzio/associazione per una durata superiore o uguale a 10 anni.

2.1.2 Il punteggio è attribuito qualora vi sia conferimento delle superfici silvo-pastorali al consorzio/associazione per una durata compresa tra 5 e 9 anni.

2.1.3 Il punteggio è attribuito qualora vi sia conferimento delle superfici silvo-pastorali al consorzio/associazione per una durata inferiore a 5 anni.

Criterio di priorità 2.2 – Pianificazione	Punti
2.2.1 I terreni soggetti alla gestione consortile o associata sono per il 100% coperti da uno o più Piani di gestione forestale in corso di validità	10
2.2.2 I terreni soggetti alla gestione consortile o associata sono per una percentuale superiore o uguale al 70% ed inferiore al 100% coperti da uno o più Piani di gestione forestale in corso di validità	8
2.2.3 I terreni soggetti alla gestione consortile o associata sono per una percentuale superiore o uguale al 50% ed inferiore al 70% coperti da uno o più Piani di gestione forestale in corso di validità	5

Criterio di assegnazione:

2.2.1 Il punteggio è attribuito qualora le superfici silvo-pastorali soggette alla gestione consortile o associata siano per il 100% coperti da uno o più Piani di gestione forestale in corso di validità.

2.2.2 Il punteggio è attribuito qualora le superfici silvo-pastorali soggette alla gestione consortile o associata siano, per una percentuale superiore o uguale al 70% ed inferiore al 100%, coperti da uno o più Piani di gestione forestale in corso di validità.

2.2.3 Il punteggio è attribuito qualora le superfici silvo-pastorali soggette alla gestione consortile o associata siano, per una percentuale superiore o uguale al 50% ed inferiore al 70%, coperti da uno o più Piani di gestione forestale in corso di validità.

Criterio di priorità 2.3 – Estensione della superficie	Punti
2.3.1 La dimensione in ettari delle superfici silvo-pastorali soggette alla gestione consortile o associata è pari o superiore a 500 ha	10
2.3.2 La dimensione in ettari delle superfici silvo-pastorali soggette alla gestione consortile o associata è pari o superiore a 200 ha ed inferiore a 500 ha	5

Criterio di assegnazione:

2.3.1 Il punteggio è attribuito qualora le superfici silvo-pastorali soggette alla gestione consortile o associata abbiano una superficie pari o superiore a 500 ha.

2.3.2 Il punteggio è attribuito qualora le superfici silvo-pastorali soggette alla gestione consortile o associata abbiano una superficie pari o superiore a 200 ha ed inferiore a 500 ha.



Principio di selezione 3 – Territorializzazione

Criterio di priorità 3.1 – Localizzazione del consorzio/associazione	Punti
3.1.1 L'ubicazione dei terreni soggetti alla gestione consortile o associata è in area D	10
3.1.2 L'ubicazione dei terreni soggetti alla gestione consortile o associata è in area C	8

Criterio di assegnazione:

3.1.1 Il punteggio è attribuito qualora più del 50% dei terreni silvo-pastorali soggetti alla gestione consortile o associata sono ubicati area D.

3.1.2 Il punteggio è attribuito qualora più del 50% dei terreni silvo-pastorali soggetti alla gestione consortile o associata sono ubicati area C.

Criterio di priorità 3.2 – Area Interna	Punti
3.2.1 L'ubicazione della sede legale e operativa delle imprese partner aderenti al consorzio/associazione si trova in Comuni di Area Interna	5

Criterio di assegnazione:

3.2.1 Il punteggio è attribuito qualora la sede legale e operativa di almeno il 50% delle imprese partner del consorzio/associazione ricade in Comuni di Area interna, come individuati nella DGR n. 608 del 20/05/2022 e s.m.i..

Criterio di priorità 3.3 – Area Interna	Punti
3.3.1 L'ubicazione dei terreni dei partner aderenti al consorzio/associazione si trova in Comuni di Area Interna	5

Criterio di assegnazione:

3.3.1 Il punteggio è attribuito qualora i terreni dei partner proprietari o conduttori di superfici silvo-pastorali hanno ubicazione in Comuni di Area Interna, come individuati nella DGR n. 608 del 20/05/2022 e s.m.i., per almeno il 50% della superficie soggetta a gestione consortile o associata.

6.2 Condizioni ed elementi di preferenza

A parità di punteggio, viene accordata preferenza alla domanda che prevede una superficie soggetta a gestione consortile/associata maggiore.

7. Domanda di aiuto**7.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto**

Il soggetto richiedente presenta la domanda di aiuto all'Agenzia veneta per i pagamenti (Avepa), secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali generali del CSR 2023-2027, entro i termini stabiliti dal provvedimento di approvazione del bando.



Qualora tale data coincida con un sabato, una domenica o altro giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno non festivo seguente.

Costituiscono condizioni di irricevibilità della domanda:

- il mancato rispetto dei termini di scadenza per la presentazione delle domande
- la mancanza degli elementi che consentono di individuare inequivocabilmente il soggetto richiedente
- la mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante.

7.2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Unitamente alla domanda di aiuto sono allegati i seguenti documenti:

- a. Documentazione comprovante il punteggio relativo al criterio di priorità:
 - 1.3. “Catena di custodia”: copia in corso di validità del certificato di CoC
 - 1.4. “Certificazione di qualità del prodotto”: copia in corso di validità del certificato di qualità del prodotto
 - 1.5 “Certificazione di Gestione forestale Sostenibile”: copia in corso di validità del certificato di GFS
- b. Mandato collettivo al soggetto richiedente, da parte degli altri soggetti partecipanti al GC per la presentazione della domanda e per lo svolgimento del ruolo di coordinatore del Progetto di cooperazione,
- c. Ove già presente statuto, 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.
- d. Progetto di cooperazione, redatto secondo il modello di cui all'allegato tecnico 12.1
- e. Tre preventivi analitici per ogni servizio e consulenza previsti; le tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (ad esempio, elenco delle attività eseguite, curricula delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione dell'incarico (ad esempio, piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione, ecc.) e sui costi di realizzazione. Allegata a tale documentazione vi sarà il quadro di raffronto e la relazione, sottoscritta dal tecnico e dal richiedente, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido

I documenti dalla lettera b) alla lettera e), ove pertinenti, sono considerati documenti essenziali; la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa. La mancata presentazione della documentazione comprovante il punteggio di cui alla lettera a) implica la non attribuzione dei relativi elementi di priorità richiesti in domanda.

L'istruttoria della domanda viene svolta secondo il presente bando, nonché gli Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027 e le procedure definite da Avepa.

8. Domanda di pagamento

8.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

Per il presente intervento, in conformità agli Indirizzi procedurali generali del CSR 2023-2027 cui si rimanda per ogni dettaglio, è possibile chiedere il pagamento in forma di anticipo (facoltativo), acconto (facoltativo) e saldo.

Il beneficiario presenta la domanda di pagamento all'Avepa secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali generali del CSR 2023-2027 e le procedure definite da Avepa.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata entro i termini previsti per la conclusione dell'operazione.

8.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Fermo restando quanto previsto dagli IPG, anche in riferimento alle eventuali domande di anticipo e acconto, unitamente alla domanda di pagamento del saldo sono allegati i seguenti ulteriori documenti:

- a. Relazione finale che descrive il conseguimento degli obiettivi previsti/raggiunti, i soggetti coinvolti, le dinamiche del consorzio/associazione, le attività e il ruolo di ciascun componente, dando riscontro a quanto previsto nel Progetto di cooperazione.
- b. Riepilogo delle spese sostenute dai singoli partner, suddiviso per le tipologie di spesa previste nel Progetto di cooperazione



- c. Solo per gli Enti Pubblici e gli Organismi di diritto pubblico, documentazione relativa all'appalto ai fini della verifica del rispetto della normativa generale sugli appalti.
 - d. Copia delle eventuali autorizzazioni previste per legge.
- L'istruttoria della domanda viene svolta secondo il presente bando, nonché gli Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027 e le procedure definite da Avepa.

9. Verifiche e controlli sulle domande e sulle operazioni

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. 2021/2116, dei relativi atti di esecuzione e delegati della Commissione europea e delle norme nazionali di attuazione.

A seconda dell'intervento interessato, 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 all'intervento.

A seconda dell'intervento interessato e del tipo di beneficiario, i controlli hanno ad oggetto diverse verifiche che sono dettagliate nel Reg. (UE) n. 2021/2116 e relativi atti di esecuzione e delegati della Commissione europea (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 5.5.

10. Informativa trattamento dati personali

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”.

I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.

Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.

Il Delegato al trattamento è il Direttore della Direzione AdG FEASR bonifica e irrigazione, adgfeasr@pec.regione.veneto.it.

Il Responsabile del trattamento è il legale rappresentante dell'Agenzia Veneta per Pagamenti (AVEPA).

Il Responsabile della Protezione dei dati / Data Protection Officer ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia, email: dpo@regione.veneto.it, dpo@pec.regione.veneto.it.

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è la gestione delle domande relative al presente bando in attuazione del Complemento regionale per lo Sviluppo rurale del PSN PAC 2023-2027 per il Veneto (DGR n. 14 del 10/01/2023 e s.m.i.).

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati, trattati da persone autorizzate, non saranno comunicati ad altri soggetti né diffusi.

Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato in base ai Regolamenti UE di riferimento.

All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, egli potrà chiedere al legale rappresentante dell'Agenzia Veneta per Pagamenti (AVEPA) e secondo quanto sancito nell'informativa di quest'ultima consultabile presso il sito <http://AVEPA.it/privacy> ai capitoli “Diritti dell'interessato e Mezzi di ricorso” l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11, 00187 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente bando.



11. Informazioni, riferimenti e contatti

Regione del Veneto - Direzione Uffici Territoriali per il Dissesto Idrogeologico- U.O. Foreste e Selvicoltura
Via Torino 110 30137 Mestre (VE)

Tel. 041 2795725

E-mail: selvicoltura@regione.veneto.it

Posta certificata: dissestoidrogeologico@pec.regione.veneto.it

AVEPA – Agenzia veneta per i pagamenti

Via N. Tommaseo 67/c, 35131 Padova

Tel. 049 7708711

e-mail: direzione@AVEPA.it

posta certificata: protocollo@cert.AVEPA.it



12. Allegati tecnici**12.1 Allegato tecnico – Progetto di cooperazione e piano delle attività**

Il “Progetto di cooperazione” deve essere redatto secondo il seguente schema:

1. Dati e riferimenti identificativi del proponente e del progetto	
1.1 Acronimo Progetto	
1.2 Titolo Progetto	
1.3 Capofila mandatario	
1.4 Durata (mesi)	
1.5 Ambito territoriale	
1.6 Sintesi del progetto	

2. Descrizione del partenariato	
2.1 Elenco dei soggetti partecipanti al Gruppo operativo, competenze e ruoli attribuiti	
Ruolo	Capofila
Denominazione soggetto	
Codice Fiscale	
Indirizzo sede legale	
Indirizzo pec	
Telefono	
Indirizzo mail	
Referente-Coordiatore	
Attività, competenze e ruoli attribuiti nel progetto di cooperazione	
Ruolo	Partner n
Denominazione soggetto	
Codice Fiscale	
Indirizzo sede legale	
Indirizzo pec	
Telefono	
Indirizzo mail	
Referente	
Attività competenze e ruoli attribuiti nel progetto di cooperazione	

Aggiungere riquadri per ogni partner



3. Descrizione dei fabbisogni e risultati attesi che hanno portato alla definizione del progetto**3.1 Stato dell'arte e analisi di contesto****3.2 Obiettivi e risultati attesi del progetto****3.3 Descrizione del progetto****4. Descrizione delle attività, tempistiche e spese****4.1 Descrizione dettagliata delle attività che il gruppo di cooperazione intende svolgere per ogni attività indicare l'output se presente****Attività**

Di gestione, esercizio e Amministrative della cooperazione:

Di divulgazione di informazioni e predisposizione di materiale informativo

Di animazione della zona interessata al fine di pubblicizzare le attività nel territorio:

Promozionali:

Di monitoraggio del progetto:

4.2 Riassunto analitico

Attività* ¹	luogo di svolgimento delle attività	Numerosità		Periodo*	soggetti coinvolti* ³	Output
		Personale impegnato	Eventi/incontri/materiale			

*¹ad esempio incontri preparatori, di coordinamento, di monitoraggio; tipologia di canali di divulgazione che si intende utilizzare; tipologia di materiale informativo previsto ecc

*²Se non specificato precisamente, al fine della riconoscibilità della spesa si richiamano gli impegni di cui al paragrafo 4.5 lettera e).

*³ Indicare i soggetti del gruppo di cooperazione coinvolti nell'attività: Capofila/coordinatore, partner n....

4.3 Tempistica delle attività (inserire diagramma di Gant)**4.4 Descrizione del budget complessivo, sua ripartizione tra le diverse attività e tipologia di spesa e tra i diversi partner, tempistica della spesa**

Spese capofila	Totale spesa		
	Anno 1	Anno 2	Anno3
Amministrative e legali per la costituzione del Consorzio/Associazione			
Personale			
Missioni			
Servizi e Consulenze			
Materiale di consumo			
Altre spese necessarie al funzionamento delle attività* ⁴			
Totale			

*⁴ calcolate in misura forfettaria, pari al 15% dei costi del personale dedicato alla realizzazione del Piano di attività, al netto delle spese per missioni e trasferte

Spese Partner n.	Totale spesa		
	Anno 1	Anno 2	Anno3
Amministrative e legali per la costituzione del Consorzio/Associazione			
Personale			
Missioni			
Servizi e Consulenze			
Materiale di consumo			
Altre spese necessarie al funzionamento delle attività* ⁵			
Totale			

*⁵ calcolate in misura forfettaria, pari al 15% dei costi del personale dedicato alla realizzazione del Progetto, al netto delle spese per missioni e trasferte

Aggiungere riquadro per ogni partner del gruppo di cooperazione.

4.5 Risorse complessivamente necessarie					
	Nome	Spesa Anno1	Spesa Anno2	Spesa Anno3	totale
Capofila					
Partner 1					
Partner 2					
Partner n					
Totale					

Aggiungere riga per ogni partner del gruppo di cooperazione.

FIRMA DEL COORDINATORE DEL PROGETTO

.....



12.2 Allegato tecnico – Manuale per la predisposizione del Progetto di cooperazione

Considerata la complessità dell'intervento SRG07 "Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages - Cooperazione per la sostenibilità ambientale - Cooperazione forestale", è necessario che il Progetto di cooperazione sia correttamente compilato tenendo conto di alcuni aspetti che sono qui di seguito illustrati. Nel presente allegato è riportata la scheda "Progetto di cooperazione" con le informazioni utili alla sua preparazione e compilazione.

1. Dati e riferimenti identificativi del proponente e del progetto

La prima parte della Scheda prevede che vengano inseriti i dati relativi al soggetto che presenta la domanda (Capofila) ed alcuni dati di riferimento per identificare il progetto e le attività.

1.1 Acronimo Progetto

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

1.2 Titolo Progetto

Titolo: non più lungo di una riga e concepito in modo da indicare chiaramente l'oggetto del lavoro ed evitando termini eccessivamente specialistici, tale da consentirne la lettura e la comprensione a tutti (massimo 150 caratteri).

1.3 Capofila mandatario

Inserire il nome del soggetto capofila.

1.4 Durata (mesi)

Riportare quanti mesi durerà l'attività di cooperazione finanziata

1.5 Ambito territoriale

Descrizione del territorio nel quale si intende creare il consorzio/associazione e della localizzazione delle aree interessate (Comune, dati catastali delle superfici conferite o gestite)

1.6 Sintesi del progetto

La sintesi del progetto deve rendere immediata la comprensione dell'intero progetto di lavoro attraverso pochi elementi essenziali, deve usare un linguaggio comprensibile, evidenziare le attività del gruppo di cooperazione.

Deve contenere necessariamente: i principali risultati/esiti attesi, quali siano il valore aggiunto/beneficio/opportunità forniti agli utilizzatori finali attraverso l'attuazione della cooperazione (massimo 1500 caratteri)

2. Descrizione del partenariato

La seconda parte del "Piano di Attività" riguarda informazioni relative ai soggetti partecipanti. Richiede perciò che vengano inseriti i dati relativi a capofila e partner, nonché informazioni sul partenariato nel suo complesso.

2.1 Elenco dei soggetti partecipanti al Gruppo operativo, competenze e ruoli attribuiti

Ruolo	Capofila
Denominazione soggetto	
Codice Fiscale	



Indirizzo sede legale	
Indirizzo pec	
telefono	
Indirizzo mail	
Referente-Coordiatore	
Attività, competenze e ruoli attribuiti nel progetto di cooperazione	

Nel riportare l'elenco dei partner, va individuato il ruolo (Capofila o Partner) evidenziandone la partecipazione a quali attività del gruppo di cooperazione, le competenze specifiche per le finalità del progetto. I partner coinvolti devono presentare ruoli complementari tra loro per lo svolgimento delle attività. Va individuato un Referente per ogni partner, che nel caso del Capofila svolge il ruolo di Coordinatore del progetto

3. Descrizione dei fabbisogni e risultati attesi che hanno portato alla definizione del progetto

3.1 Stato dell'arte e analisi di contesto

Descrizione delle attuali esigenze rappresentate dal territorio in riferimento alle attività che si vogliono realizzare con il gruppo di cooperazione. Analisi del contesto territoriale in relazione alla gestione forestale; evidenziare eventuali punti di forza e debolezza della proposta progettuale. (massimo 10.000 caratteri).

3.2 Obiettivi e risultati attesi del progetto

Descrivere gli obiettivi e i risultati attesi che il progetto di cooperazione si prefigge di raggiungere, con riferimento all'analisi del contesto di cui al riquadro 3.1.

3.3 Descrizione del progetto

Sulla base dell'analisi di cui ai riquadri 3.1 e 3.2 descrivere il progetto di cooperazione andando a specificare le finalità, azioni previste, modalità attuative e coinvolgimento dei partner e di eventuali altri portatori di interesse nelle attività.

4. Descrizione delle attività, tempistiche e spese

4.1 Descrizione dettagliata delle attività che il gruppo di cooperazione intende svolgere; per ogni attività indicare l'output

Attività
Di gestione, esercizio e Amministrative della cooperazione:
Di divulgazione di informazioni e predisposizione di materiale informativo:
Di animazione della zona interessata al fine di pubblicizzare le attività nel territorio:
Promozionali:
Di monitoraggio del progetto:



4.2 Riassunto analitico						
Attività	Luogo di svolgimento delle attività	Numerosità		Periodo *	Soggetti coinvolti	Output
		Personale impegnato	Eventi/incontri/materiale			

*Se non specificato precisamente, al fine della riconoscibilità della spesa si richiamano gli impegni di cui al paragrafo 4.5 lettera e).

Descrivere esaurientemente ed analiticamente tutte le attività che il gruppo di cooperazione si prefigge di attivare al fine di creare i presupposti per l'attuazione del progetto, anche attraverso la promozione, pubblicizzazione, monitoraggio.

La descrizione deve essere redatta in coerenza con la documentazione consegnata per la riconoscibilità della spesa (preventivi)

Per ogni attività promossa dal gruppo di cooperazione indicare l'output previsto.

4.3 Tempistica delle attività (inserire diagramma di Gantt)

--

Deve essere descritta la successione delle attività nel tempo. Devono essere evidenziati eventuali obiettivi intermedi.

Descrivere le tempistiche di svolgimento delle attività, nelle sue fasi di svolgimento del progetto e di sviluppo temporale delle attività utilizzando il diagramma di GANTT (attività/tempo).

Inoltre, possono essere descritte e prese in esame possibili cause di insuccesso ed azioni per la loro risoluzione.

4.4 Descrizione del budget complessivo, sua ripartizione tra le diverse attività e tipologia di spesa e tra i diversi partner, tempistica della spesa

--

Il budget complessivo per la realizzazione del progetto dev'essere chiaramente descritto, indicando l'allocazione delle risorse tra le attività e tra i partner, e definendone inoltre la tempistica di spesa, che deve essere congrua in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica di progetto.

Spese capofila	Totale spesa		
	Anno 1	Anno 2	Anno3
Amministrative e legali per la costituzione del Consorzio/Associazione			
Personale			
Missioni			
Servizi e Consulenze			
Materiale di consumo			
Altre spese necessarie al funzionamento delle attività*			
Totale			

* calcolate in misura forfettaria, pari al 15% dei costi del personale dedicato alla realizzazione del Piano di attività, al netto delle spese per missioni e trasferte

Spese Partner n.	Totale spesa		
	Anno 1	Anno 2	Anno3
Amministrative e legali per la costituzione del Consorzio/Associazione			
Personale			
Missioni			
Servizi e Consulenze			
Materiale di consumo			



Altre spese necessarie al funzionamento delle attività*			
Totale			

* calcolate in misura forfettaria, pari al 15% dei costi del personale dedicato alla realizzazione del Piano di attività, al netto delle spese per missioni e trasferte

Nel caso di più partners aggiungere le tabelle “Spese Partner n. ...” indicando il medesimo numero presente nella tabella “2.1 Elenco dei soggetti partecipanti al Gruppo operativo, competenze e ruoli attribuiti

4.5 Risorse complessivamente necessarie					
	Nome	Spesa Anno1	Spesa Anno2	Spesa Anno3	totale
Capofila					
Partner 1					
Partner 2					
Partner n					
Totale					

Compilare la tabella riassuntiva dei dati relativi al budget dell'intero piano di attività, suddiviso tra i soggetti partecipanti.

Nel caso di più partners aggiungere le righe e le informazioni richieste.

