



**REGIONE DEL VENETO**

giunta regionale – 9<sup>a</sup> legislatura

**ALLEGATO B alla Dgr n. 2333 del 09 dicembre 2014**

pag. 1/13



FEASR



REGIONE DEL VENETO



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

**REG. CE n. 1698/2005**

sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE**  
*per il Veneto 2007 - 2013*

**MISURA 111 AZIONE 2**  
**MISURA 111 AZIONE 4**

**PROGRAMMA ATTIVITA' 2015**  
**primo semestre**

**Misura 111 “Formazione professionale e informazione rivolta agli addetti dei settori agricolo, alimentare e forestale”****Azione 2 “Interventi di informazione”****Azione 4 “Attività di informazione e di supporto al Sistema regionale della conoscenza in agricoltura”****1 - Premessa**

La capacità di anticipare gli effetti prodotti da fenomeni quali il cambiamento climatico, la mondializzazione dell'economia, i progressi delle tecnologie e le riforme istituzionali, mediante l'individuazione di adeguati processi innovativi risulta un fattore determinante per il successo dell'impresa e per uno sviluppo sostenibile.

A livello comunitario, conoscenza e informazione sono considerate risorse strategiche per potenziare la competitività dell'impresa e la sostenibilità dell'attività agricola. Infatti, la politica comunitaria di sviluppo rurale ha previsto una serie di misure volte alla promozione della conoscenza e allo sviluppo del capitale umano (azioni di ricerca, formazione, informazione e consulenza), necessarie per migliorare la competitività anche attraverso “un'adeguata sensibilizzazione in materia di qualità dei prodotti, risultati della ricerca e gestione sostenibile delle risorse naturali” (Reg. 1698/2005).

Il PSR della Regione del Veneto indica il trasferimento delle conoscenze nella filiera agricola, agroalimentare e forestale -oltre che dell'innovazione tecnologica- come condizione necessaria per assicurare all'impresa veneta una effettiva crescita competitiva nel mercato globale, attraverso la progressiva valorizzazione del potenziale umano e della cultura imprenditoriale. Sono pertanto previste, nell'ambito degli interventi di informazione rivolta agli operatori che interagiscono nei settori sopra citati, anche specifiche “azioni di sistema” mirate ad assicurare una più precisa azione di regia e di coordinamento, nonché l'attivazione di “sistemi a rete”.

Il presente Programma intende contribuire ad accrescere e migliorare il grado di conoscenza dei soggetti impegnati nei settori agricolo, silvicolo e alimentare sulle tematiche che, sulla base dell'analisi svolta nel PSR, necessitano prioritariamente di interventi informativi, al fine di sviluppare una strategia regionale di supporto al Sistema della Conoscenza del mondo rurale.

Il documento definisce le tipologie di iniziative, differenti in funzione dell'Azione, la categoria di utenza alla quale si rivolgono prioritariamente gli interventi a gestione diretta regionale della Misura 111, nonché le aree tematiche, le modalità organizzative e gestionali e i termini del procedimento. Alcune iniziative si caratterizzano per il carattere innovativo per modalità e strumenti utilizzati.

Con il presente Programma si assicura, inoltre, continuità di azione, anche nella fase transitoria tra l'attuale programmazione e il PSR 2014-2020, alle iniziative condotte dalla Regione avvalendosi dell'Azienda regionale Veneto Agricoltura (di seguito “Veneto Agricoltura”) nel corso dei periodi 2011-2014 e 2009-2010, iniziative realizzate anche sulla scorta dell'esperienza maturata nel precedente PSR 2000-2006 e con i Progetti Prisma e Infoecopratico.

**2 - Tipologia di iniziative**

Le tipologie di iniziative previste dalla Misura 111, Azione 2 *Interventi di informazione* sono: conferenze, seminari e sessioni divulgative e la produzione di supporti divulgativi. Per l'Azione 4 *Attività di informazione e di supporto al Sistema regionale della conoscenza in agricoltura* sono previste tipologie diverse e realizzate in forma integrata: comunità professionali, servizi informativi, supporti metodologici, seminari e convegni, pubblicazioni.

Di seguito si riporta una descrizione sintetica delle tipologie di iniziative da realizzare nell'ambito delle suddette Azioni.

a - Comunità professionali (Comunità di utenti) e reti di conoscenza

Si intendono aggregazioni di soggetti diversi, uniti dal comune interesse verso una particolare problematica e un omogeneo livello di conoscenza di base di tale tematica. Le Comunità sono finalizzate alla formazione della conoscenza condivisa, al potenziamento del proprio ruolo professionale, alla relazione tra soggetti (es-Regione-Consulenti). I componenti della Comunità si ritrovano in luoghi virtuali (siti Internet) e reali (seminari, conferenze, gruppi di lavoro, ecc.). Il sito della Comunità può rappresentare un ottimo supporto per la diffusione di materiali documentali, di aggiornamento tecnico-scientifico o normativo, materiale divulgativo originale.

b - Servizi informativi

A supporto delle comunità professionali possono essere attivate iniziative informative trasmesse prevalentemente via Internet come la realizzazione di pagine web, l'emissione di newsletter, la messa a disposizione di banche-dati documentali.

Potranno esser previsti interventi informativi (sportelli informativi) da realizzare in presenza, in occasione di eventi fieristici specifici, per una azione di diffusione legata al territorio.

c - Supporti metodologici (check-list, supporti didattici, ecc.)

Si intendono strumenti metodologici e procedurali a supporto delle attività divulgative e di consulenza svolte dagli operatori dei servizi di sviluppo. Rientrano in questa categoria:

- check-list e dossier che possono accompagnare il consulente nella fase di conduzione del suo intervento di consulenza
- elaborazione di standard per azioni informative-formative utilizzabili dagli operatori dei servizi di sviluppo nei loro programmi di intervento.

d - Conferenze, seminari e sessioni divulgative.

Si tratta di iniziative in presenza svolte in aule, sale pubbliche o in sedi esterne (siti produttivi, centri di ricerca, campi prova, ecc.) durante i quali affrontare temi circoscritti e specifici, ma con un approccio informativo e di approfondimento. La durata da 4 a 24 ore potrà interessare uno o più giorni. Sono destinate sia a piccoli che a più ampi gruppi, con la caratteristica comune di essere progettate e realizzate con una metodologia mirata al successivo sviluppo di eventuali ulteriori azioni informative e/o di collegamento a rete all'interno di Comunità Professionali.

e - Editoria

La prevista possibilità di realizzare specifici "supporti divulgativi" è stata intesa come forma di valorizzazione e diffusione, sia essa cartacea o digitale, anche al di fuori del singolo evento informativo, dei materiali (relazioni, presentazioni power-point, ecc.) utilizzati nel corso delle singole iniziative. In relazione poi allo sviluppo e alle conseguenti necessità delle Comunità Professionali avviate e da avviare possono essere realizzate pubblicazioni di schede tecniche, opuscoli, manuali, report prodotti sia su supporti cartacei che informatici e diffusi sia su supporto magnetico o via web.

**3 - Aree tematiche**

Il Programma interessa le aree tematiche che, sulla base del PSR, necessitano prioritariamente di interventi informativi e per le quali, nella tabella successiva, si evidenziano le correlazioni con gli assi/misure del PSR e gli aspetti e problematiche di cui al punto 3 Campo di applicazione della scheda della misura 111 a cui fanno riferimento.

## Misura 111 Azione 2 Interventi di informazione

Aree tematiche Filieri produttive	Descrizione / obiettivi (misura 111)	Misure o Assi PSR di riferimento prioritario	Temi di cui al punto 3 "Campo di applicazione" misura 111
Biodiversità, cambiamenti climatici e gestione delle risorse idriche	H) sensibilizzare e diffondere le conoscenze per la salvaguardia della biodiversità e per ridurre le emissioni di gas serra ed adattarsi ai cambiamenti climatici, per indurre una maggior produzione ed utilizzazione di energie rinnovabili e una migliore gestione delle risorse idriche.	214-Agricoltura biologica, tutela habitat seminaturali e biodiversità	1a) - nuove sfide anche con riferimento agli aspetti tecnico/economici, alla qualità dei prodotti e certificazioni anche di carattere ambientale
Sicurezza alimentare e qualità dei prodotti	E) agevolare la diffusione dell'innovazione e l'implementazione di processi di innovazione tecnologica e organizzativa, anche allo scopo di avvicinare le imprese al mercato	132 - 123 – 121 Interventi in materia di qualità, sicurezza, adeguamento tecnologico	2a) sicurezza alimentare, salute delle piante e degli animali, benessere animale 2c) qualità dei prodotti e certificazioni
Salute delle piante	E.) agevolare la diffusione dell'innovazione e l'implementazione di processi di innovazione tecnologica e organizzativa, anche allo scopo di avvicinare le imprese al mercato	-114 consulenza -121 investimenti aziendali -131 conformità a norme comunitarie rigorose	2a) sicurezza alimentare, salute delle piante e degli animali, benessere animale
Produzioni vegetali	D.) orientare le capacità professionali verso le competenze richieste dal mercato e dal sistema, in risposta anche ai fabbisogni emergenti.	Asse 1, PIF 215	2a) sicurezza alimentare, salute delle piante e degli animali, benessere animale
Produzioni animali			
Produzioni biologiche		214/c	qualità dei prodotti e certificazioni
Foreste, forestazione	D.) orientare le capacità professionali verso le competenze richieste dal mercato e dal sistema, in risposta anche ai fabbisogni emergenti.	Misura 122, 123F, 125, 221, 225, 226, 227	1a) - nuove sfide anche con riferimento agli aspetti tecnico/economici, alla qualità dei prodotti e certificazioni anche di carattere ambientale 2a) sicurezza alimentare,

			salute delle piante e degli animali, benessere animale
--	--	--	--

**Misura 111 Azione 4** Attività di informazione e di supporto al Sistema regionale della conoscenza in agricoltura

Aree tematiche	Descrizione / obiettivi	Misure o Assi PSR di riferimento prioritario	Temi di cui al punto 3 “Campo di applicazione” mis 111
Competitività, consulenza, reti di conoscenza	D.) orientare le capacità professionali verso le competenze richieste dal mercato e dal sistema, in risposta anche ai fabbisogni emergenti. F.) incentivare la diffusione di metodi e tecniche di informazione e apprendimento innovativi, attraverso la creazione di comunità professionali, la formazione a distanza e l’impiego delle ICT	–114 consulenza –112, 121, 123, 124, 132, 133 relativamente allo sviluppo imprenditoriale	1a) innovazioni tecnologiche, risultati di ricerche e sperimentazioni, nuove tecnologie per l’informazione e la comunicazione.
Sicurezza sul lavoro	E. agevolare la diffusione dell’innovazione e l’implementazione di processi di innovazione tecnologica e organizzativa, anche allo scopo di avvicinare le imprese al mercato	114 consulenza in tema di sicurezza sul lavoro	b) miglioramento della sicurezza sul lavoro
Condizionalità	H. sensibilizzare e diffondere le conoscenze per la salvaguardia della biodiversità e per ridurre le emissioni di gas serra ed adattarsi ai cambiamenti climatici e una migliore gestione delle risorse idriche.	–114 consulenza in tema di condizionalità –131 direttiva nitrati –Misure asse 2	1a) gestione sostenibile delle risorse naturali e dell’ambiente 2a) sicurezza alimentare, salute delle piante e degli animali, benessere animale
Bioenergie	H. sensibilizzare e diffondere le conoscenze per la salvaguardia della biodiversità e per ridurre le emissioni di gas serra ed adattarsi ai cambiamenti climatici, per indurre una maggior produzione ed utilizzazione di energie rinnovabili e una migliore gestione delle risorse idriche.	–114 consulenza –121 investimenti aziendali –311 (az.3), 312 (az.2), 321 (az. 3)	1a) informazione in relazione ai cambiamenti climatici, alle energie rinnovabili, alla gestione delle risorse idriche, alle innovazioni tecnologiche, risultati ricerche e sperimentazioni connesse alle “nuove sfide”, comprese le nuove tecnologie per

			l'informazione e la comunicazione.
--	--	--	------------------------------------

#### **4 - Modalità organizzative**

La realizzazione delle attività è condotta da Veneto Agricoltura sulla base dei contenuti del presente Programma e le indicazioni della Giunta regionale. Veneto Agricoltura, a fianco del proprio know-how formativo e divulgativo, attiva tutte le competenze in campo tecnico-scientifico ed economico necessarie, rivolgendosi ai più qualificati fornitori di conoscenza nel campo della ricerca, della istruzione universitaria, della Pubblica Amministrazione, del mondo del lavoro e delle professioni.

Nello spirito di piena valorizzazione delle risorse che Veneto Agricoltura ha attivato e consolidato in questi anni, si prevede l'attuazione del programma mediante le più opportune sinergie tra i diversi Settori e Sezioni di Veneto Agricoltura, in particolare tra il Settore Divulgazione Tecnica, Formazione Professionale ed Educazione Naturalistica e le articolazioni che si occupano di innovazione, di ricerca in campo tecnico-agronomico ed economico.

Per quanto attiene alle modalità operative per la realizzazione delle iniziative deve essere fatto riferimento alle procedure previste dal Sistema Qualità certificato ISO 9001 con le quali il Settore Divulgazione Tecnica, Formazione Professionale ed Educazione Naturalistica di Veneto Agricoltura gestisce tutte le azioni formative, informative e divulgative da esso condotte e ampiamente collaudate. Questo in particolare per quanto riguarda le fasi di progettazione, individuazione delle professionalità esterne (docenti, relatori, tutor, ecc.), gestione dei fornitori, monitoraggio, valutazione, rendicontazione, archiviazione, ecc..

Ai fini di una indispensabile semplificazione organizzativa ed operativa, oltre che amministrativa, Veneto Agricoltura identifica il responsabile di Programma, incaricato di assicurare l'attuazione del programma, secondo quanto disposto dal presente documento e dai successivi provvedimenti regionali e il raccordo operativo tra Veneto Agricoltura e la Sezione Regionale Agroambiente e con l'Organismo Pagatore, partecipando tra l'altro al previsto Comitato di Programma,

Si prevede la raccolta di informazioni specifiche, da parte di Veneto Agricoltura, sulla base degli indicatori descritti al punto 7.

Veneto Agricoltura fornisce inoltre alla Regione e ad AVEPA tutti gli elementi che si renderanno necessari per la valutazione ed il monitoraggio delle attività. In particolare, Veneto Agricoltura presenta relazioni semestrali sullo svolgimento delle attività, da sottoporre all'esame del Comitato di Programma descritto di seguito.

La Regione del Veneto, tramite il personale delle Strutture regionali impegnate negli ambiti delle Misure del PSR aventi ricadute sulle tematiche di cui al punto 3, in particolare della Sezione Agroambiente, responsabile della Misura 111, coopera alla definizione ed implementazione delle attività del Programma, mettendo a disposizione le più opportune risorse tecniche e conoscitive. Al fine di ottimizzare le risorse finanziarie messe a disposizione dal PSR 2007-2013 per le Azioni della Misura 111 a gestione diretta regionale, la Giunta regionale costituisce un Comitato di Programma. Il Comitato di Programma, nominato con Decreto del Direttore regionale della Sezione Agroambiente, è costituito dal Direttore medesimo o suo delegato, che lo presiede, da un dipendente di qualifica non inferiore alla categoria D per ciascuna delle seguenti Strutture regionali: Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale, Sezione, Piani e Programmi Settore Primario, Sezione Competitività Sistemi Agroalimentari, Sezione Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori, Settore Sistema Informativo Settore Primario e Controllo (SISP), Settore Fitosanitario, Sezione Promozione Turistica Integrata, da un rappresentante dei GAL del Veneto, da un rappresentante designato di concerto dalle Organizzazioni Agricole più rappresentative, esperto in materia di formazione e informazione, dal responsabile di Programma di Veneto Agricoltura. Il Comitato di Programma ha compiti di indirizzo delle iniziative previste dal Programma e di

verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi. Il Comitato di Programma si riunisce, di norma, con cadenza trimestrale e può essere convocato dal Presidente, con preavviso minimo di giorni sette, qualora se ne riscontrasse la necessità. Alle riunioni del Comitato di Programma può essere invitato un rappresentante di AVEPA con funzioni consultive sugli aspetti procedurali. La partecipazione ai lavori del Comitato non comporta alcun onere a carico del bilancio regionale e del PSR.

## **5 – Utenza**

Le iniziative realizzate con il presente Programma si rivolgono alle categorie di destinatari previste dalla Misura 111, ovvero “addetti, tecnici ed operatori (pubblici e privati) dei settori agricolo, forestale, alimentare e dello sviluppo rurale”. In particolare, anche sulla base dell’esperienza maturata in fase di realizzazione degli interventi attivati con DGR n. 1037/2011 e s.m.i. e DGR n. 2437/2008, si prevede che i principali fruitori dell’attività informativa saranno addetti del settore agricolo, forestale e agroalimentare, tecnici consulenti, formatori rappresentanti dell’associazionismo sindacale ed economico agricolo, operatori delle strutture pubbliche regionali (Regione, AVEPA, ecc.) e territoriali (Province, Consorzi di Bonifica, ecc.).

## **6 - Tempistica**

Il Programma deve essere realizzato entro il 30 giugno 2015.

Le definizioni specifiche dei tempi di realizzazione delle singole iniziative sarà concertata con la Sezione Agroambiente prevedendo la possibilità di anticipazione o posticipazione delle iniziative secondo le priorità di intervento che saranno evidenziate.

## **7 - Sistema di monitoraggio e valutazione**

Il sistema di monitoraggio del Programma fornisce i seguenti indicatori di risultato:

- numero di partecipanti ad attività informative distinti per tipologie di utenza;
- numero di utenti raggiunti dalle attività informative editoriali ove previsti dal presente progetto
- numero di iniziative informative distinti per area tematica
- numero di ore di informazione distinte per area tematica.

Tali dati sono raccolti utilizzando il sistema di monitoraggio e valutazione già utilizzato dal Settore Divulgazione Tecnica, Formazione Professionale ed Educazione Naturalistica di Veneto Agricoltura, in attuazione del proprio Sistema di qualità certificato ISO 9001, in grado inoltre di fornire utili indici di valutazione della soddisfazione dell'utenza. Tale sistema si integra con le procedure dell'Applicativo A39 fornendo le informazioni richieste dallo stesso e in particolare:

- dati anagrafici e di profilazione degli utenti
- dati di frequenza
- dati delle schede di soddisfazione partecipanti alle iniziative informative di durata inferiore alle 8 ore raccolte in forma anonima
- dati delle schede di soddisfazione partecipanti alle iniziative informative di durata superiore alle 8 ore raccolta in forma nominativa.

Veneto Agricoltura acquisisce dall'utenza tutti i dati anagrafici e fiscali necessari alla gestione delle iniziative e in particolare alle fasi di comunicazione con l'utenza, nel pieno rispetto delle norme sulla privacy di cui al D.lgs 196/03.

## **8 - Progetti esecutivi**

Il Programma viene dettagliato in Progetti esecutivi distinti per Azione, predisposti da Veneto Agricoltura e allegati alle relative domande di aiuto presentate ad AVEPA.

I progetti esecutivi specificano, sulla base di quanto indicato nei punti precedenti, le iniziative programmate, indicandone le caratteristiche, le modalità di attuazione, la tempistica, i destinatari, il programma di spesa e le modalità di valutazione della qualità e dei risultati ottenuti.

## **9 - Termini del procedimento amministrativo**

### **9.1 - Presentazione della domanda**

Veneto Agricoltura presenta le domande di aiuto ad AVEPA entro 10 giorni dalla data di approvazione del presente provvedimento, con allegata la seguente documentazione:

1. copia del documento d'identità in corso di validità, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000;
2. dichiarazione specifica di misura (contenuta nel modello di domanda) attestante che i costi esposti a livello di ogni singola azione informativa sono comunque al netto di eventuali quote e/o tariffe d'iscrizione o partecipazione;
3. progetto esecutivo, in duplice copia, secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA.

### **9.2 - Valutazione**

Con decreto del Direttore regionale della Sezione Agroambiente viene nominata una Commissione di valutazione così composta:

- il Direttore Regionale della Sezione Agroambiente o suo delegato;
- il Dirigente del Settore competente;
- il funzionario dell'Ufficio competente;
- il Dirigente della competente Area di AVEPA o un suo delegato.

AVEPA entro 5 giorni dalla data di presentazione delle domande di aiuto, invia copia dei Progetti esecutivi alla Sezione Agroambiente.

La Commissione di valutazione verifica la corrispondenza e la coerenza delle iniziative previste dai Progetti esecutivi con i criteri individuati dal Programma, chiedendo le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie. La Commissione può convocare il responsabile del Programma, di cui al punto 4, designato da Veneto Agricoltura. In funzione delle effettive esigenze di analisi e valutazione, potrà comunque essere prevista la partecipazione di dirigenti e funzionari delle Direzioni regionali di volta in volta interessate o di esperti e consulenti.

Al termine della valutazione il Direttore della Sezione Agroambiente provvede con propri provvedimenti all'approvazione dei Progetti esecutivi e alla loro trasmissione ad AVEPA, che è competente in ordine al procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione dell'aiuto.

AVEPA, preso atto dell'approvazione tecnica delle iniziative, verificata la congruità dei costi, procede all'adozione dei conseguenti provvedimenti di finanziamento e di spesa.

Il decreto di finanziabilità di AVEPA è assunto entro il 31 gennaio 2015.

### **9.3 - Spese ammissibili**

Risultano ammissibili al finanziamento del PSR 2007-2013, le seguenti spese sostenute per attività di tipo informativo:

- spese per attività di ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni;
- spese per organizzazione e partecipazione a fiere ed esposizioni;
- realizzazione seminari, convegni e conferenze;
- spese di missione per i relatori e personale di supporto alle iniziative e alla gestione d'aula:
  - treno: spese di viaggio in prima classe;



- aereo: spese di prenotazione e di viaggio in classe economica;
  - uso del mezzo proprio: indennità chilometrica pari a 1/5 del costo della benzina verde calcolato al 1° giorno del mese nel quale viene effettuata l'iniziativa informativa;
  - vitto e alloggio: se la trasferta ha una durata massima compresa fra le 8 e 12 ore è ammessa una spesa massima di euro 22,26 a pasto; se la durata della trasferta supera le 12 ore è ammessa una spesa complessiva massima di euro 44,26 per i 2 pasti e l'eventuale pernottamento in una struttura alberghiera (max 4 stelle e spesa complessiva massima euro 135,00/notte);
- onorari di relatori e conferenzieri particolarmente esperti, comunque nell'ambito di iniziative di durata inferiore alle 8 ore realizzate in data unica: nel limite di un massimale di 600,00 euro al giorno al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;
  - spese per relatori nell'ambito di iniziative che superano le 8 ore, realizzate in più giorni:
    - sono previste 3 fasce di livello, definite come segue:

**fascia A:** docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza.

Massimale di costo = max. € 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

**fascia B:** ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori Junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza.

Massimale di costo = max. € 80,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

**fascia C:** assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza.

Massimale di costo = max. € 50,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;
  - spese per personale di supporto alle iniziative e alla gestione d'aula (laureati, diplomati o esperti di settore): massimo € 30/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio;
  - noleggio mezzi di trasporto, strumenti didattici e informatici, macchine e strumenti dimostrativi;
  - utilizzo di strutture esterne;
  - coordinamento organizzativo: max 5% del totale dei costi;
  - realizzazione e diffusione materiale divulgativo (pubblicazioni cartacee e multimediali, stampa scritta, produzioni audiovisive);
  - spese generali: max 5% del totale dei costi.

Conformemente a quanto previsto dagli Indirizzi Procedurali sono eleggibili le spese effettuate successivamente alla data di presentazione della domanda ed entro il termine stabilito per la conclusione del progetto.

Non sono ritenute comunque ammissibili le spese per personale dipendente a tempo indeterminato di Veneto Agricoltura e qualsiasi altra spesa istituzionale e di funzionamento già oggetto di intervento pubblico.

Per quanto riguarda l'IVA si farà riferimento a quanto stabilito negli Indirizzi Procedurali di cui all'allegato A alla DGR n. 1499/2011 e s.m.i. In particolare "l'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è una spesa ammissibile. Tuttavia, essa può costituire una spesa ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dai beneficiari finali diversi dai soggetti non passivi di cui all'articolo 13, comma 1, paragrafo 1 della direttiva 2006/112/CE.<sup>1</sup>".

Veneto Agricoltura potrà richiedere all'utenza partecipante alle iniziative seminari svolte in più giorni una compartecipazione ai costi dell'iniziativa con il versamento di una quota di partecipazione. La quota di compartecipazione sarà fatturata ai partecipanti in regime di esenzione Iva ai sensi dell'art.10, n° 20 DPR n° 633/1972.

L'ammontare delle somme riscosse non potranno superare il 20% dell'imponibile presentato a rendicontazione per la singola Azione e saranno destinate per coprire il costo dell'IVA non recuperabile dall'Ente medesimo, ferma restando la spesa complessiva del finanziamento.

#### **9.4 – Risorse Finanziarie e intensità d'aiuto**

La risorse finanziarie del PSR suddivise per Azione, disponibili per la realizzazione del Programma sono:

MISURA 111 Azione 2 : euro 26.200,00;

MISURA 111 Azione 4 : euro 54.900,00.

Per la realizzazione delle iniziative è previsto un contributo pari al 100% della spesa ammessa.

#### **9.5 - Limiti e Condizioni**

Veneto Agricoltura provvede alla realizzazione del Programma ottemperando ai seguenti adempimenti amministrativi ed organizzativi.

**9.5.1 – Normativa sugli appalti:** Veneto Agricoltura è tenuta al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici.

#### **9.5.2 – Pubblicità all'operazione**

Tutte le iniziative informative devono richiamare lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR secondo quanto previsto dall'allegato VI punti 3 e 4 del Reg. (CE) n. 1974/06 e dal decreto del Dirigente della Direzione Piani e Programmi Settore Primario (ora Sezione) n. 13 del 19/06/2009 e s.m.i.. Gli spazi interessati allo svolgimento delle iniziative informative devono inoltre riportare all'esterno, una apposita segnalazione relativa alla denominazione dell'intervento e al codice identificativo.

#### **9.5.3 – Assicurazioni**

Veneto Agricoltura deve dimostrare di aver stipulato idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti agli interventi di informazione.

#### **9.5.4 – Utilizzo delle procedure informatiche**

Veneto Agricoltura è tenuta ad implementare i dati nell'applicativo regionale A39, secondo le modalità e i tempi comunicati da AVEPA con la comunicazione di finanziabilità, che tengono comunque conto dello stato di avanzamento dell'operatività dell'applicativo e delle necessità correlate all'attività di controllo da parte dell'Organismo Pagatore regionale.

---

<sup>1</sup> Articolo 13, comma 1, paragrafo 1 della direttiva 2006/112/CE del Consiglio. "1. Gli Stati, le regioni, le province, i comuni e gli altri enti di diritto pubblico non sono considerati soggetti passivi per le attività od operazioni che esercitano in quanto pubbliche autorità, anche quando, in relazione a tali attività od operazioni, percepiscono diritti, canoni, contributi o retribuzioni."

**9.5.5 – Numero Partecipanti:** il numero minimo di iscritti per l'attivazione dell'iniziativa è pari a 15 (quindici). Lo stesso limite deve essere rispettato in termini di partecipanti registrati per il riconoscimento finanziario delle spese sostenute.

**9.5.6 - Avvio iniziativa informativa:** almeno 4 giorni lavorativi prima dell'inizio di ciascuna iniziativa informativa deve essere presentata ad AVEPA la comunicazione di avvio corredata dalla seguente documentazione:

- calendario definitivo completo di articolazione oraria, indicazioni di relatori/docenti, delle tematiche trattate e della sede/i;
- scheda docenti/relatori, tutor e personale amministrativo con relativi riferimenti per la reperibilità;
- registro presenze per la validazione;
- elenco allievi iscritti.

**9.5.7 - Variazioni nella gestione delle iniziative:** sono oggetto di preventiva comunicazione, mediante l'Applicativo "Monitoraggio Allievi Web", con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo le variazioni rispetto a quanto originariamente comunicato relative a:

- sede, data e orario di svolgimento degli interventi;
- sospensione o annullamento della relazione.

Per cause di forza maggiore, adeguatamente documentate, relative alla disponibilità del relatore e/o della sede, in via eccezionale potrà derogarsi al termine temporale sopra indicato.

Eventuali variazioni relative a relatori e allievi, successive all'avvio dell'intervento, andranno indicate nel registro presenze prima dell'inizio dell'iniziativa o sessione della stessa.

**9.5.8 - Registrazione delle presenze:** sino alla concreta attivazione del registro on-line, la partecipazione di ciascun soggetto iscritto a ciascuna iniziativa informativa deve risultare regolarmente registrata nell'apposito "Registro presenze", preventivamente validato da AVEPA ovvero stampato da procedura informatica con modalità atte a garantire la non riproducibilità del medesimo. I nominativi dei partecipanti devono essere indicati nel Registro in ordine alfabetico, fino al momento della comunicazione di avvio (punto 9.5.6). Successivamente, l'elenco potrà essere aggiornato dal tutor o da altro personale, durante lo svolgimento delle attività informative, prescindendo dall'ordine alfabetico.

Allo scopo di assicurare la corretta tenuta del Registro presenze, viene richiesta la presenza al suo interno di uno specifico "Foglio avvertenze" che evidenzia le principali operazioni e regole da eseguire ai fini della regolare registrazione delle informazioni previste.

La registrazione dei partecipanti alle iniziative informative avviene con la sottoscrizione del foglio presenze da parte dei partecipanti. Per gli interventi che si svolgono in un'unica giornata la registrazione viene effettuata al momento di entrata.

Per le iniziative articolate in più giorni, il registro, completo di tutte le indicazioni previste, va compilato, giorno per giorno a cura del docente che dovrà riportare tutte le informazioni richieste (numero del modulo, argomento della lezione, data, e orario, registrazione delle assenze e di eventuali scostamenti di orario). L'apposizione delle firme quotidiane di presenza di ciascun allievo avviene all'inizio e alla fine della giornata informativa.

Le assenze devono risultare sempre e comunque registrate all'inizio della giornata/sessione informativa, barrando gli appositi spazi firma.

In caso di smarrimento del registro presenze, il soggetto attuatore dovrà darne tempestiva comunicazione ad AVEPA mediante formale dichiarazione del legale Rappresentante dell'Ente relativa all'attività svolta (allievi, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari e dagli operatori interessati, ai sensi della normativa vigente. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio dovrà comprendere la ricostruzione del percorso formativo effettuato.

**9.5.9 - Conclusione intervento informativo:** entro 30 giorni solari dalla conclusione dell'intervento deve essere presentata ad AVEPA la comunicazione di conclusione, utilizzando i modelli e le modalità definite da AVEPA

**9.5.10 - Attestato di frequenza e di partecipazione:** l'Attestato di frequenza viene rilasciato da Veneto Agricoltura esclusivamente ai soggetti regolarmente registrati partecipanti alle iniziative che presentano i necessari requisiti, ossia:

- che hanno frequentato regolarmente almeno il 70% delle ore totali di durata dell'intervento informativo sviluppato in più giorni;
- che hanno frequentato regolarmente almeno il 70% delle ore totali di durata dell'intervento informativo finalizzato all'aggiornamento dei tecnici esperti in condizionalità per l'erogazione della consulenza di cui alla Misura 114.

Ai soggetti registrati che hanno partecipato all'intervento informativo sviluppato in un numero di ore inferiore a 8 non finalizzato all'aggiornamento in condizionalità, viene rilasciato un attestato di partecipazione se richiesto dall'interessato mediante la sottoscrizione di apposita domanda da raccogliere al termine dell'intervento informativo.

Il documento redatto sulla base dell'apposito fac-simile, deve riportare la denominazione ed il codice assegnati all'iniziativa, la data e la sede di svolgimento, la denominazione per esteso ed il timbro di Veneto Agricoltura, l'indicazione del numero totale di ore dell'iniziativa, la denominazione e la firma del rappresentante abilitato alla sua sottoscrizione (legale rappresentante, responsabile Programma).

**9.5.11 - Visite didattiche:** nell'ambito della realizzazione dell'iniziativa potranno essere previste attività esterne alla sede di normale svolgimento. Le visite proposte dovranno essere coerenti con i contenuti dell'iniziativa. Le visite didattiche potranno essere riconosciute finanziariamente nel limite orario del calendario informativo e non potranno comportare in nessun caso oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione pubblica.

**9.5.12 - Orario:** l'attività informativa non potrà iniziare prima delle ore 8.00 e terminare oltre le 23.00. L'orario giornaliero non potrà superare le sei ore in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato.

**9.5.13 - Collaborazioni:** Veneto Agricoltura deve assicurare la gestione in proprio delle attività di direzione, amministrazione e coordinamento generale del Programma attraverso proprio personale dipendente o mediante ricorso ad apposite collaborazioni/prestazioni professionali individuali.

**9.5.14 - Tutoraggio:** Il tutor garantisce un costante coordinamento e supporto operativo ai partecipanti durante l'attività informativa. Garantisce una adeguata presenza in aula, comunque superiore al 25% delle ore di durata dell'azione, documentata mediante l'apposizione della relativa firma nel registro presenze. Il tutor è altresì responsabile della compilazione, nel registro presenze, dei totali giornalieri e progressivi relativi alle presenze degli allievi e alle ore di lezione svolte. In ogni caso, il costo per il tutoraggio potrà risultare ammissibile, sempre che sia assicurata la citata presenza, entro il limite massimo del numero di ore della relativa azione informativa.

#### **9.5.15 - Sede dell'attività informativa.**

Tutte le sedi utilizzate per la realizzazione degli interventi approvati devono risultare in regola per quanto riguarda il rispetto delle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza. Nel caso di uso di sedi non proprie, lo stesso sarà disciplinato da apposita convenzione d'uso. Copia della Convenzione deve essere trasmessa ad AVEPA con la documentazione di chiusura dell'intervento.

#### **9.5.16 - Interventi formativi a distanza**

Gli interventi a distanza devono essere erogati e fruiti on-line sulla piattaforma e-learning della Regione del Veneto. E' consentita esclusivamente una modalità mista (blended) di erogazione e fruizione dell'attività informativa comprendente attività in modalità e-learning integrata da attività in aula, con prevalenza di ore

on-line. Le attività on-line dovranno essere documentate da relativa reportistica che come minimo evidenzierà per ogni utente iscritto date e ore di accesso alla piattaforma e reports di autovalutazione qualora previsti.

Il servizio di tutoraggio in aula e online deve coprire l'intera durata dell'iniziativa.

Per quanto concerne le iniziative di aggiornamento per i consulenti in condizionalità, le modalità attuative sono oggetto di uno specifico punto dei Progetti esecutivi presentati da Veneto Agricoltura, sottoposti alla valutazione e approvazione della Commissione di cui al punto 9.2.

#### **9.6 - Rendicontazione**

Ai fini del pagamento del saldo del contributo, Veneto Agricoltura dovrà presentare, in allegato alla domanda di pagamento, la documentazione di spesa secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA.

Ai fini della concessione dell'acconto, l'importo minimo di spesa giustificata deve essere pari almeno al 40% dell'importo totale di spesa ammessa.

L'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, non può superare l'80% del contributo totale concesso.

I pagamenti devono essere effettuati al più tardi entro il 31 luglio 2015; entro il 31 agosto 2015 deve essere presentata la domanda di saldo completa con la relativa documentazione.

#### **9.7 – Disposizione finale**

Al fine di semplificare e velocizzare la trasmissione di documenti da parte di Veneto Agricoltura, ove possibile tecnicamente, potranno applicarsi le disposizioni previste dal Dlgs 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale".

Per quanto non espressamente previsto dai punti precedenti, si applicano le disposizioni contenute negli Indirizzi Procedurali di cui all'allegato A alla DGR n. 4083/2009 e s.m.i.