



Linee Guida Misura - Scheda 19.2.1.x Attività di informazione per lo sviluppo della conoscenza e della fruibilità dei territori rurali

PSR - LINEE GUIDA MISURE		
Codice misura	19	Sostegno allo sviluppo locale LEADER – SLTP Sviluppo Locale di Tipo partecipativo
Codice sottomisura	19.2	Sostegno all'attuazione delle azioni previste dalla strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo
Codice tipo intervento	19.2.1.x	Attività di informazione per lo sviluppo della conoscenza e della fruibilità dei territori rurali

1. Descrizione generale

1.1. Descrizione del tipo di intervento

Il tipo di intervento sostiene la realizzazione di attività di informazione, animazione e promozione finalizzate a favorire e diffondere la conoscenza e la fruibilità dei territori e dell'offerta turistica delle aree rurali. Prevede il sostegno di operazioni in linea con le priorità definite per il Leader e la strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo, concorre alla Priorità 6 dello sviluppo rurale "Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali" e in particolare alla Focus area 6b "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali", agli ambiti di interesse previsti dall'Accordo di partenariato, e agli obiettivi specifici del Programma di Sviluppo Locale del GAL. Gli aiuti sono concessi ai sensi del regolamento UE n. 1407/2013 del 18/12/2013 "relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis" e pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352/2013 del 24/12/2013.

1.2. Obiettivi ¹

a.	Focus Area 6.b - Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali
b.	Focus Area (secondaria) 6.b - Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali
c.	PSL - Ambito di interesse
d.	PSL - Obiettivi specifici PSL
e.	PSL – Progetto chiave

1.3. Ambito territoriale di applicazione

a.	L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dall'ambito territoriale designato del GAL ..., costituito dai comuni di ...
----	--

2. Beneficiari degli aiuti

2.1. Soggetti richiedenti

a.	Enti locali territoriali
b.	Enti Parco
c.	Enti diritto privato senza scopo di lucro
d.	Gruppi di azione locale selezionati ai sensi della Misura 19 del PSR del Veneto, oppure Partenariati tra soggetti pubblici e privati ²

2.2. Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti

Sono considerati ammissibili i soggetti richiedenti che rispettano i criteri di seguito elencate



a.	Ente locale territoriale ai sensi del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, articolo 2;
b.	Ente Parco costituito ai sensi della Legge nazionale e regionale. ³
c.	Ente di diritto privato senza scopo di lucro ai sensi dello statuto e costituito ai sensi del Libro I oppure dell'art. 2602 del Codice Civile, rappresentato da: <ul style="list-style-type: none"> i. Associazione per la gestione delle Strade del vino e dei prodotti tipici costituita ai sensi della Legge regionale 7 settembre 2000 n. 17 ii. Associazione Pro Loco e relativi Consorzi e Comitati, riconosciuti ai sensi della Legge regionale 22 ottobre 2014, n. 34 iii. Consorzio di imprese turistiche riconosciuto ai sensi della LR n. 11/2013 art. 18 iv. Altro ente che: <ul style="list-style-type: none"> (1) svolge ai sensi dello statuto attività di informazione e promozione dei territori rurali e dell'offerta turistica a livello locale (2) e partecipa alle OGD riconosciute ai sensi della LR n. 11/2013 art. 9.⁴
d.	Gruppi di azione locale selezionati ai sensi della Misura 19 del PSR del Veneto oppure ² Partenariati tra soggetti pubblici e privati costituiti in una forma giuridica legalmente riconosciuta ai sensi del codice civile e dotati di personalità giuridica che esercitano attività di valorizzazione e promozione del territorio e/o del turismo rurale in conformità alle finalità previste da statuto e/o atto costitutivo e alle norme vigenti in materia.
e.	E' ammessa l'associazione tra enti pubblici di cui ai precedenti punti a) e b) che intendono aderire all'aiuto, quando costituita nelle forme previste dalla legge, con individuazione di un ente capofila individuato tra i possibili soggetti richiedenti, sulla base di apposita convenzione che regola i rapporti tra i singoli soggetti interessati, anche per quanto riguarda la correlata partecipazione finanziaria; ciascun ente che intende aderire all'aiuto in forma associata deve aderire ad un'unica associazione che presenta domanda di aiuto, nell'ambito del medesimo bando.
f.	Requisiti specifici stabiliti dalla legge regionale 14 giugno 2013 n.11 per i soggetti richiedenti che intendono aderire agli aiuti relativi ad attività di informazione ed accoglienza turistica ammesse dal presente tipo di intervento. ⁵
g.	Il criterio di ammissibilità di cui al punto e), solo per la parte relativa all'ammissibilità del soggetto richiedente in forma aggregata, deve essere mantenuto fino al termine previsto per la conclusione dell'operazione.

3. Interventi ammissibili

3.1. Descrizione interventi

Gli interventi riguardano iniziative e strumenti informativi finalizzati a migliorare e diffondere la conoscenza e la fruibilità dei territori e dell'offerta turistica delle aree rurali.

3.2. Condizioni di ammissibilità degli interventi

Sono considerati ammissibili gli interventi previsti dal paragrafo 3.1 che rispettano le condizioni di seguito elencate:	
a.	l'intervento è attivato sulla base di un Piano di attività elaborato secondo lo schema ed i riferimenti previsti dall'allegato tecnico 11.1, in funzione della effettiva operazione prevista dalla domanda di aiuto.
b.	l'attività informativa oggetto dell'intervento è coerente, per quanto riguarda l'ambito territoriale di riferimento, rispetto all'ambito di competenza del soggetto richiedente; nel caso di enti locali territoriali, tale coerenza è valutata anche in relazione ad eventuali competenze specifiche derivanti da accordi/convenzioni sottoscritte tra più enti.
c.	l'intervento è realizzato nel rispetto dei limiti di spesa minima indicati al paragrafo 4.3 (limiti stabiliti all'intervento e alla spesa) e del punteggio minimo indicato al paragrafo 5.1 (criteri di priorità e punteggi).



d.	il progetto finanziato non darà origine a entrate in quanto le relative attività sono fornite al pubblico gratuitamente.
e.	le suddette condizioni di ammissibilità devono essere mantenute fino al termine previsto per la conclusione dell'operazione.
f.	Non sono ammessi: <ul style="list-style-type: none"> i. interventi con finalità diverse da quelle previste dal presente tipo intervento e comunque finanziabili attraverso altre Misure/tipi di intervento del PSR, ad esclusione del tipo di intervento 7.5.1; ii. interventi e iniziative direttamente finalizzate alla promozione di prodotti agricoli e agroalimentari iii. interventi e iniziative di informazione e promozione relative a marchi commerciali e prodotti aziendali.

3.3. Impegni a carico del beneficiario

a.	Attivare e completare gli investimenti approvati con il relativo Piano di attività, in funzione degli effettivi interventi previsti
b.	Adeguamento alle disposizioni regionali vigenti e alle correlate indicazioni operative per quanto riguarda in particolare l'attività di informazione e accoglienza turistica: <ul style="list-style-type: none"> i. Disposizioni applicative delle attività di informazione ed accoglienza turistica, deliberazione n.2287 del 10.12.2013 della Giunta regionale, allegato A ii. Linee guida regionali per l'immagine editoriale coordinata e la realizzazione di materiali informativi per i territori e le destinazioni turistiche, deliberazione n. 2770 del 29.12.2014 della Giunta regionale, allegato A. <p>L'impegno è applicato esclusivamente nel caso di soggetti che attivano o intendono attivare, anche attraverso gli aiuti previsti dal presente tipo di intervento, il servizio di IAT esplicitamente previsto e regolamentato dalle norme regionali indicate, secondo le modalità e le procedure stabilite dalle medesime norme (OGD ed enti locali iscritti al sistema di IAT vigente al momento della presentazione della domanda di aiuto).</p>
c.	Le iniziative, i materiali e gli strumenti informativi realizzati nell'ambito e a supporto degli interventi finanziati, anche in relazione agli eventuali obblighi specifici di informazione a carico dei soggetti beneficiari (cartelloni e targhe informative, materiali e supporti informativi...), sono realizzati secondo le disposizioni previste dalle apposite linee guida e disposizioni regionali.

3.4. Vincoli e durata degli impegni

Il beneficiario deve adempiere agli impegni entro il termine previsto per la conclusione dell'intervento.

3.5. Spese ammissibili

a.	Spese sostenute per le iniziative e gli strumenti di informazione e promozione relative agli interventi definiti nei precedenti paragrafi 3.1 e 3.2, per quanto riguarda in particolare: <ul style="list-style-type: none"> i. organizzazione e partecipazione a eventi, compresi incontri e seminari con turisti ed operatori, e partecipazione a fiere specializzate [quota di iscrizione, affitto, allestimento e manutenzione spazi espositivi; trasporto e assicurazione prodotti e materiali; interpreti e altri prestatori di servizi qualificati; rimborsi per le spese (viaggio, vitto e alloggio) del personale del richiedente a supporto esclusivo dell'iniziativa/evento; noleggio materiali e servizi] ii. strumenti e servizi di informazione relativi a <ul style="list-style-type: none"> - ideazione, progettazione, elaborazione tecnica e grafica, traduzione, stampa, riproduzione e distribuzione di materiali e prodotti informativi, compresi prodotti multimediali e audiovisivi (foto, video, film e docufilm, animazioni grafiche) - progettazione, realizzazione e sviluppo di siti e portali web, applicazioni per dispositivi mobile, piattaforme on-line e sistemi e-booking per servizi turistici.
b.	Con riferimento alle singole tipologie di spesa, sono considerati applicabili i limiti generali stabiliti per il tipo intervento 3.2.1-Informazione e promozione sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e



alimentari del PSR, per le analoghe iniziative.

3.6. Spese non ammissibili

Sono considerate non ammissibili, in particolare, le seguenti tipologie di spese:	
a.	Spese non ammissibili definite dal paragrafo 8.1 del PSR e dal documento di Indirizzi procedurali generali del PSR
b.	Spese relative ad interventi non ammissibili, in particolare quelli indicati nel paragrafo 3.2, punto f).

3.7. Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi

a.	I termini per la realizzazione degli investimenti ammessi e la presentazione della richiesta di saldo, sono i seguenti: ⁶ - mesi, a decorrere dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (BURV) del decreto di concessione dell'aiuto da parte di Avepa.
----	---

4. Pianificazione finanziaria

4.1. Importo finanziario a bando

a.	L'importo a bando è pari a euro ⁷,00.
----	--

4.2. Aliquota ed importo dell'aiuto

L'aliquota dell'aiuto è definita rispetto alla spesa ammissibile, sulla base delle % di seguito indicate, in funzione della categoria di soggetto richiedente e del tipo di investimento :		
a.	Enti locali territoriali	100%
	Enti Parco	
	Gruppi di Azione Locale	
	Partenariati tra soggetti pubblici e privati	80%
	Enti diritto privato senza scopo di lucro	

4.3. Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa

a.	L'importo minimo della spesa ammissibile è pari a euro..... ⁸ L'importo massimo della spesa ammissibile è pari a euro ⁸
b.	Agli aiuti previsti dal presente tipo di intervento si applicano le condizioni di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 relativo agli "aiuti de minimis" e l'importo complessivo degli aiuti concessi al beneficiario non può superare il valore di 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari.

4.4. Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni

a.	Il PSR assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte da differenti Fondi strutturali e d'investimento europei o da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 59 del Reg. (UE) 1305/2013).
b.	Si applicano, inoltre, le regole di cumulo previste ai paragrafi 2.1 e 5.1 degli Indirizzi Procedurali Generali del PSR.

4.5. Riduzioni e sanzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, altri obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per il tipo d'intervento, ai sensi della normativa comunitaria (Reg. (UE) n. 640/2014, Reg. (UE) n. 809/2014), si applicano riduzioni dell'aiuto che possono arrivare fino alla revoca totale, nonché
--



all'eventuale esclusione dalla misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo, nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

5. Criteri di selezione

5.1. Criteri di priorità e punteggi

al bando si applicano i criteri di priorità ed i relativi punteggi di seguito descritti.	
a.	i criteri di priorità sono definiti dalla dgr n° 9... del.....e ss.mm.ii. vengono proposti dal bando secondo lo schema successivo ¹⁰
b.	al fine dell'inserimento nella graduatoria di finanziabilità, le domande presentate devono conseguire un punteggio minimo pari a punti.
c.	le informazioni a supporto dei criteri di priorità e comprovanti il punteggio richiesto sono presenti nella domanda e nelle dichiarazioni specifiche dell'intervento.
d.	per ciascun criterio è attribuibile un solo punteggio.
principio di selezione codice - denominazione	
critero di priorità - codice	punti
codice - denominazione	
codice - denominazione	
codice - denominazione	
criterio di assegnazione (descrizione):	

5.2. Condizioni ed elementi di preferenza

Le condizioni ed elementi di preferenza sono definiti dalla DGR n.... ¹¹ del..... e ss.mm.ii. vengono proposti dal bando secondo i seguenti requisiti: ¹²	
a.	a parità di punteggio, viene data priorità alla domanda che prevede la spesa ammessa maggiore.
b.	

6. Domanda di aiuto

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

La domanda di aiuto deve essere presentata ad AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, entro ¹³..... giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (BURV), secondo le modalità previste dal documento Indirizzi procedurali generali del PSR e dai manuali Avepa.

6.2. Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Unitamente alla documentazione richiesta sulla base della modulistica e delle procedure previste da Avepa, alla domanda sono allegati i seguenti documenti:	
a.	Documentazione comprovante il punteggio richiesto relativa ai singoli criteri di priorità individuati nel bando:.... ¹⁴
b.	<u>Per domande presentate da soggetti privati</u> : tre preventivi analitici di ditte in concorrenza e sottoscritti, accompagnati da relazione tecnico/economica, redatta su modello predisposto da AVEPA, che illustri in modo esaustivo la scelta del prodotto/servizio; <u>per domande presentate da soggetti pubblici</u> : almeno tre offerte raccolte attraverso indagine di mercato da cui sia possibile determinare analiticamente la spesa prevista.



c.	Per domande che prevedono accordo tra enti pubblici (paragrafo 2.2, punto e): atto espresso nelle forme previste dalla legge, completo dei seguenti elementi: condizioni operative e finanziarie del rapporto, durata del vincolo di destinazione per gli investimenti finanziati oltre al mandato al soggetto richiedente e capofila, per quanto riguarda la presentazione della domanda di aiuto, la realizzazione degli interventi nel territorio di competenza degli enti interessati, la presentazione della domanda di pagamento e la riscossione degli aiuti.
d.	Piano di attività secondo lo schema ed i riferimenti previsti dall'allegato tecnico 11.1
e.	Per il criterio di priorità relativo all'investimento coordinato con le strategie nel settore del turismo e del turismo rurale perseguite dai soggetti regionali preposti (Rete Escursionista Veneta, Green Tour.), e il criterio di priorità relativo all'investimento coordinato con il sistema delle Ville Venete appartenenti alla Carta dei Servizi Regionale, l'attestazione di coerenza rilasciata dagli enti competenti, se non presente in allegato alla domanda, deve essere integrata entro i 30 giorni successivi alla chiusura dei termini di presentazione della stessa. In allegato alla domanda deve essere, comunque, presentata la richiesta di rilascio dell'attestazione riportante la data di presentazione ai rispettivi soggetti interessati.
f.	I documenti indicati dalla lettera b) alla lettera d) sono considerati documenti essenziali, e pertanto la loro mancata presentazione, unitamente alla domanda di aiuto, o nei casi previsti entro i termini fissati dal bando, 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.

7. Domanda di pagamento

7.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

La domanda di pagamento deve essere presentata all' Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura (AVEPA), entro i termini previsti per l'esecuzione degli interventi e secondo le modalità previste dal documento Indirizzi procedurali generali del PSR e dai Manuali Avepa.

7.2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Ai fini del pagamento dell'aiuto il beneficiario dovrà presentare, in allegato alla domanda di pagamento, la documentazione prevista dagli Indirizzi procedurali generali del PSR e dai Manuali di Avepa. Documenti specifici richiesti sono:

a.	Relazione finale dell'attività svolta, in grado di descrivere fasi e modalità di esecuzione dell'intervento e relativi obiettivi conseguiti, in relazione al Piano di attività
b.	Documentazione relativa al materiale e alle attività informative realizzate.

8. Controllo degli impegni a carico dei beneficiari

Gli impegni presi in carico dai beneficiari sulla base del bando, sono oggetto di controlli amministrativi e di controlli in loco ai sensi del Reg. (UE) n. 809/2014.

A seconda del tipo di intervento, detti controlli includono verifiche relative a:

- l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
- il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al tipo di intervento.

A seconda del tipo di intervento e del tipo di beneficiario, i controlli svolgono diverse verifiche che sono dettagliate nel Reg. (UE) n. 809/2014 (a titolo di esempio: visite in azienda o sul luogo di realizzazione dell'operazione, verifiche sul rispetto delle norme vigenti relative ad appalti pubblici per gli organismi di diritto pubblico, assenza di doppio finanziamento, controlli sulle superfici, ecc.).

Detti controlli accertano le eventuali inadempienze ai fini dell'applicazione delle riduzioni dell'aiuto di cui al



paragrafo 4.5.

9. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE – GDPR

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

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

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è la gestione delle domande relative al presente bando nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014-2020, in virtù delle specifiche disposizioni del PSR approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2015) 3482 del 26.5.2015 e con DGR n. 947 del 28 luglio 2015 e degli Indirizzi Procedurali Generali del PSR approvati con DGR n. 1937 del 23 dicembre 2015

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 in Agricoltura (AVEPA) e secondo quanto sancito nell'informativa di quest'ultima consultabile presso il sito <http://www.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 di Monte Citorio n. 121, 00186 – 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.

10. Informazioni, riferimenti e contatti

GAL (denominazione, indirizzo, email, PEC, sito Internet)

AVEPA – Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura via N. Tommaseo 67/c

Tel. 049/7708711

email: organismo.pagatore@avepa.it;

PEC: protocollo@cert.avepa.it

Sito internet: <http://www.avepa.it/>

Regione del Veneto, Direzione AdG Feasr, parchi e foreste Via Torino 110 30172 Venezia - Mestre

Tel. 041.2795452, fax 041. 2795492

email: adgfeasrparchiforeste@regione.veneto.it

PEC: adgfeasrparchiforeste@pec.regione.veneto.it

Sito internet : <http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/sviluppo-rurale-2020>



Sito PSR: <https://psrveneto.it>
Portale Piave: <http://www.piave.veneto.it>

11. Allegati tecnici

11.1 Schema – Piano di attività

Il Piano di attività a supporto della domanda di aiuto deve prevedere e presentare tutti gli elementi e le informazioni richieste dal bando per la specifica tipologia di intervento, anche i fini della eventuale classificazione e valutazione delle spese, per quanto riguarda in particolare:

- soggetto richiedente responsabile del piano di attività
- definizione e descrizione dell'intervento e dei relativi obiettivi
- descrizione analitica iniziative ed attività previste, anche con riferimento ai relativi strumenti e prodotti
- descrizione dei target di riferimento e/o dell'utenza interessata dall'intervento
- descrizione dei risultati previsti rispetto agli obiettivi
- cronoprogramma generale.

NOTE GENERALI PER LA PREDISPOSIZIONE DEI BANDI GAL

¹ Il bando richiede l'inserimento dei riferimenti relativi al quadro complessivo degli "obiettivi" del PSL, ossia: Ambito di interesse e almeno un obiettivo specifico del PSL ai quali contribuisce il tipo di intervento; il Progetto chiave quando previsto

² Il bando specifica una delle due tipologie di soggetto richiedente.

³ Specificare la denominazione del/i Parco/i presenti nell'ambito territoriale del GAL, con riferimento esclusivo ai seguenti:

- i. Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi, istituito con D.P.R. del 12 luglio 1993
- ii. Parco regionale della Lessinia, Legge regionale 30 gennaio 1990 n. 12
- iii. Parco regionale delle Dolomiti d'Ampezzo, istituito con Legge regionale 22 marzo 1990, n. 21
- iv. Parco regionale del fiume Sile, istituito con Legge regionale 28 gennaio 1991, n. 8
- v. Parco regionale dei Colli Euganei, istituito con Legge regionale 10 ottobre 1989, n. 38
- vi. Parco regionale del Delta del Po, istituito con Legge regionale 8 settembre 1997 n. 36

⁴ Il bando può escludere la subcondizione (2) quando tale partecipazione non è considerata significativa ai fini del singolo bando, in particolare quando nessuna OGD è riconosciuta nell'ambito territoriale interessato o quando la partecipazione all'OGD da parte del soggetto richiedente non è prevista dalle disposizioni vigenti.

⁵ Viene applicato esclusivamente nel caso di soggetti richiedenti che attivano o intendono attivare, anche attraverso gli aiuti previsti dal presente tipo di intervento, il servizio di IAT esplicitamente regolamentato dalle norme regionali indicate, secondo le modalità e le procedure stabilite dalle medesime norme (OGD ed enti locali iscritti al sistema di IAT vigente al momento della presentazione della domanda di aiuto)

⁶ Il bando stabilisce il termine (max 24 mesi), tenuto conto delle indicazioni previste dal documento Indirizzi Procedurali generali del PSR

⁷ Il bando richiede l'inserimento dell'importo messo a bando, in euro

⁸ Il bando specifica il limite minimo, non inferiore comunque a euro 10.000, e il limite massimo della spesa ammissibile, anche con riferimento all'importo messo effettivamente a bando e all'applicazione del regime "de minimis".

⁹ Il bando richiede l'inserimento dei riferimenti alla deliberazione che ha approvato il quadro dei criteri di selezione

¹⁰ Il bando richiede l'inserimento dei criteri di priorità che intende effettivamente applicare, sulla base del quadro dei criteri approvati a livello regionale per il TI 7.5.1, pertinenti rispetto all'intervento proposto, che devono essere riportati e descritti attraverso i medesimi codici e definizioni previste dalla deliberazione regionale

¹¹ Il bando richiede l'inserimento dei riferimenti alla deliberazione che ha approvato il quadro dei criteri di selezione e delle condizioni di preferenza relative al tipo di intervento

¹² Il bando richiede l'inserimento delle condizioni di preferenza che intende effettivamente applicare, sulla base del quadro dei criteri approvati a livello regionale, per il tipo di intervento 7.5.1

¹³ Il bando richiede l'inserimento della scadenza stabilita per la presentazione delle domande di aiuto, espressa in "giorni", che decorrono dal giorno successivo alla data di pubblicazione indicata

¹⁴ Il bando specifica, per ciascun criterio che lo necessita, la documentazione da presentare

