



FEASR



REGIONE DEL VENETO



PSR
Veneto
2014-2020



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

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020



RAPPORTO ANNUALE

ANNO 20..

LOGO
GAL

(denominazione GAL)



**PRESCRIZIONI OPERATIVE GENERALI**

Bando 19.4.1, Allegato tecnico 12.3.2, punto 2.6. Attuazione PSL - Rapporto annuale

RAPPORTO ANNUALE**ISTRUZIONI OPERATIVE E SCHEMA**

1. Il Bando relativo al Tipo di intervento 19.4.1 prevede, nell'ambito degli "impegni" a carico del soggetto beneficiario GAL (allegato tecnico 12.3.1), la presentazione alla Regione di un *Rapporto annuale* e di un *Rapporto finale di esecuzione*, ai fini della descrizione dello stato di attuazione e avanzamento del PSL (impegno f) e nel contesto degli obblighi di comunicazione delle informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del PSR (impegno g). In relazione agli ulteriori impegni a-mantenimento dei requisiti essenziali e d-attività di pubblicità ed informazione, il *Rapporto annuale* deve inoltre prevedere e fornire la conferma e dimostrazione della sussistenza di specifiche condizioni operative, per quanto riguarda la gestione delle possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'attività del GAL (requisito a.5) e l'attivazione di un sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni, attività e servizi resi nei confronti dei partner, dei potenziali beneficiari, dei beneficiari e della collettività, anche sulla base di apposita "Carta dei servizi" (requisito a.6).

2. Le Prescrizioni operative generali precisano che, fatte salve le specifiche esigenze di modifica e adeguamento del PSL operate attraverso l'Atto integrativo annuale, il *Rapporto annuale* rappresenta anche lo strumento di supporto alla gestione del PSL (punto 2.2 – gestione PSL), attraverso il quale il GAL può apportare gli opportuni aggiornamenti del quadro d'insieme prefigurato dal Programma, per assicurare la corretta contestualizzazione della fase attuativa e dello stato di esecuzione. Il *Rapporto annuale* assume quindi, oltre alla funzione di "report esecutivo" sullo stato di avanzamento del PSL, una più ampia valenza di "complemento di attuazione" del medesimo Programma.

3. Le Prescrizioni operative generali definiscono le modalità operative per la predisposizione, presentazione e valutazione del *Rapporto annuale* (punto 2.6), che deve assicurare quindi le informazioni necessarie a documentare:

i) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità relativi all'impegno a), Allegato tecnico 12.3.1, con riferimento alle eventuali notifiche operate dal GAL rispetto a modifiche intervenute in fase esecutiva, rispetto alla situazione presente al momento della domanda di aiuto

ii) la conferma del rispetto degli impegni assunti per effetto della concessione degli aiuti (19.4.1), con riferimento alla documentazione delle modalità e risultati relativi ai requisiti:

- (a.5) governo situazioni di conflitto di interessi;
- (a.6) sistema di misurazione e valutazione prestazioni;
- (d) attività di informazione, comunicazione e pubblicità.

iii) eventuale aggiornamento di aspetti ed elementi relativi al quadro di riferimento descritto dal PSL approvato

iv) monitoraggio interventi attivati e stato di avanzamento della spesa programmata, concessa ed erogata, anche in funzione dei relativi target

v) sintesi descrittiva delle attività svolte rispetto alle azioni previste dai capitoli 9 (gestione e animazione), 10 (monitoraggio) e 11 (valutazione) del PSL

vi) monitoraggio indicatori e target.

4. Le presenti istruzioni operative e relativo schema di formulario (Schema 5) sono adottati in attuazione alle suddette Prescrizioni operative generali, le quali prevedono che l'AdG disciplini e approvi la modulistica e gli aspetti di dettaglio operativo per la presentazione del "*Rapporto annuale*".



5. Il *Rapporto annuale* è predisposto e presentato dal GAL, sulla base dello Schema-5 e si compone di tutti i capitoli previsti, che sono articolati in funzione dello schema di PSL e relative note metodologiche e istruzioni. Ciascun paragrafo prevede l'indicazione ed il richiamo ad una o più specifiche "funzioni", rispetto agli obiettivi e alla valenza generale del rapporto.

Le informazioni richieste in ciascun paragrafo sono precisate direttamente all'interno dello Schema, articolate per singoli punti (a, b, c...), che dovranno essere opportunamente richiamati nella compilazione dei quadri. Tutte le tabelle previste dal rapporto devono essere predisposte utilizzando fogli elettronici di calcolo inseriti, eventualmente, anche sotto forma di allegati, nell'ambito dello schema proposto. Alcune tabelle sono precompilate a mero titolo esemplificativo.

6. Il "Rapporto annuale" è approvato dall'organo decisionale del GAL, pubblicato sul relativo sito internet e viene presentato ad AdG e Avepa entro i termini previsti dalle Prescrizioni operative generali. Avepa verifica il rispetto dei termini per la presentazione, ai fini degli impegni del GAL. L'AdG esegue, entro i 60 giorni successivi alla suddetta scadenza, le conseguenti verifiche e valutazioni, anche per quanto riguarda la documentazione delle modalità e risultati relativi agli aspetti/elementi contenuti nella sezione 8: requisito a5-governo situazioni di conflitto di interessi; requisito a6-sistema di misurazione e valutazione prestazioni; impegno d-attività di informazione, comunicazione e pubblicità, previsti dall'Allegato tecnico 12.3.1, che comportano la segnalazione ad Avepa delle informazioni necessarie ai fini delle eventuali sanzioni e riduzioni applicabili (Prescrizioni operative generali, punto 2.6).

Il Rapporto annuale relativo al 2016 prevede l'obbligo di compilazione delle sole sezioni 2, 3, 8 e 9.2 (e le correlate Appendici 1, 2 e 4) relative al mantenimento dei requisiti di ammissibilità previsti al momento della presentazione della domanda di aiuto e agli impegni assunti per effetto della concessione degli aiuti, fermo restando che i conseguenti obblighi per il beneficiario e le relative verifiche dei suddetti impegni decorrono dalla data di concessione (21.10.2016).



SCHEMA 5 – RAPPORTO ANNUALE

Sommario

1. TITOLO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE5

2. DESCRIZIONE DEL GRUPPO DI AZIONE LOCALE5

2.1 Informazioni generali e riferimenti5

2.2 Caratteristiche, composizione e organi del partenariato6

2.2.1 - Descrizione del partenariato6

2.3 Assetto organizzativo, funzionale e gestionale7

3. DESCRIZIONE DELL’AMBITO TERRITORIALE DESIGNATO9

4. ATTUAZIONE STRATEGIA9

4.1. Analisi situazione e contesto di riferimento9

4.2 Strategia di sviluppo locale - Monitoraggio degli indicatori9

5. PIANO DI AZIONE9

5.1 Quadro interventi e piano di azione - 5.2 Modalità, criteri e formule di attuazione9

6. ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE13

6.1 Descrizione generale13

7. PIANO DI FINANZIAMENTO16

8. ASPETTI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL GAL17

9. GESTIONE E ANIMAZIONE DEL PSL19

9.1 Gestione attuativa del PSL19

9.2 Animazione del PSL19

10. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PSL19

11. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ SPECIFICHE DI VALUTAZIONE DEL PSL20

APPENDICE 122

APPENDICE 223

APPENDICE 324

APPENDICE 425

FUNZIONI/FASI - Legenda



stato di attuazione e avanzamento PSL



conferma e dimostrazione requisiti



aggiornamento quadro di contesto PSL



1. TITOLO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE

--

Acronimo	
----------	--

2. DESCRIZIONE DEL GRUPPO DI AZIONE LOCALE

2.1 Informazioni generali e riferimenti  

a) *Riepilogare* nel successivo Quadro 2.1.1 le informazioni e i riferimenti generali del GAL al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

b) Con riferimento all'evoluzione della situazione del GAL, *compilare l'Appendice 1* relativa alle notifiche degli eventuali cambiamenti intervenuti nell'anno di riferimento. (*)

c) Con riferimento al riepilogo compilato nell'Appendice 1, *confermare, in particolare, l'avvenuta notifica all'Avepa e all'AdG di eventuali modifiche, rispetto al momento della presentazione della domanda di aiuto, relative alla sede operativa (requisito a8), alla forma giuridica del GAL (requisito a2), al presidio della funzione di Direttore e/o responsabile amministrativo (requisito a4), oppure l'assenza di variazioni o eventuali variazioni non comunicate.*

(*)Per quanto riguarda il 2016, l'eventuale evoluzione è da considerare rispetto al momento della presentazione della domanda di aiuto.

QUADRO 2.1.1 - Informazioni generali e riferimenti

Denominazione	
Forma giuridica	
Anno di costituzione	
Sede legale	
Sede operativa	
Eventuali altre sedi	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
Fax	
Sito Internet	
Email	
PEC	
Rappresentante legale	
Direttore	
Responsabile amministrativo	



2.2 Caratteristiche, composizione e organi del partenariato  

2.2.1 - Descrizione del partenariato

Atto costitutivo/Statuto

a) Specificare le **eventuali variazioni** intervenute, nel corso dell'anno di riferimento, e le relative motivazioni, precisando anche i conseguenti atti adottati.

Composizione e caratteristiche

b) Riepilogare nell'Appendice 2 l'elenco aggiornato dei **partner** al 31 dicembre dell'anno di riferimento, sulla base dell'analogo elenco allegato al PSL, evidenziando le variazioni intervenute (adesioni/recessi).

c) Riepilogare nel successivo Quadro 2.2.1 i dati di sintesi dei **partner eleggibili**.

d) Con riferimento al riepilogo presente nell'Appendice 1, confermare l'avvenuta notifica all'Avepa e all'AdG delle eventuali modifiche relative al partenariato (**requisito a1**), oppure l'assenza di variazioni o eventuali variazioni non comunicate.

e) Sulla base della composizione descritta nell'Appendice 2 e nel Quadro 2.2.1 descrivere e commentare l'evoluzione complessiva del partenariato e del suo assetto nel corso dell'anno di riferimento.

f) Confermare le condizioni e modalità di **compartecipazione finanziaria** da parte dei singoli partner/soci descritte dal PSL, ovvero gli aggiornamenti intervenuti, descrivendo inoltre la situazione dell'effettiva compartecipazione, con riferimento almeno all'ultima quota/versamento utile.

QUADRO 2.2.1 - Descrizione del partenariato

Partner eleggibili totale n.	Componente pubblica (partner n.)	
	Componente privata/ parti economiche sociali (partner n.)	
	Componente privata/ società civile (partner n.)	

2.2.2 - Organi statutari  

Organi statutari

a) Descrivere in sintesi le **attività svolte** dagli organi statutari nel corso dell'anno di riferimento, anche attraverso opportuni elementi di riepilogo (n. assemblee, n. riunioni-incontri organo decisionale,...).

Organo decisionale

b) Riepilogare la **composizione** dell'organo decisionale al 31 dicembre dell'anno medesimo, compilando il successivo Quadro 2.2.2.

c) Descrivere e commentare le eventuali **variazioni** intervenute nella composizione dell'organo decisionale nel corso dell'anno di riferimento.

d) Con riferimento al riepilogo presente nell'Appendice 1, confermare l'avvenuta notifica all'Avepa e all'AdG di eventuali modifiche dell'organo decisionale e relativi gruppi di interesse (**requisito a3**), oppure l'assenza di variazioni o eventuali variazioni non comunicate.

**QUADRO 2.2.2 - Organo decisionale**

N.	Rappresentante (nominativo)	Partner rappresentato (denominazione)	Componente (pubblica; privata/parti economiche sociali; privata/società civile)	Gruppo di interesse (gruppo)
1				
2				
3				
4				
5				
n				

2.3 Assetto organizzativo, funzionale e gestionale

- a) Descrivere le eventuali **variazioni** intervenute, nel corso dell'anno di riferimento, nell'**organigramma generale**, fino al livello della struttura tecnica, e nella composizione della struttura tecnica stessa, citando gli estremi degli atti che le hanno approvate; confermare che l'acquisizione di **nuovo personale** è avvenuta secondo le procedure stabilite dalle disposizioni vigenti e comunque attraverso apposite forme trasparenti di selezione, indicando i relativi atti.
- b) Riepilogare la composizione della **struttura tecnica** del GAL compilando il successivo Quadro 2.3.1, con riguardo alla situazione complessiva relativa all'anno di riferimento, per quanto riguarda incarichi/funzioni e aspetti contrattuali del personale impiegato. Il Quadro va compilato includendo anche i soggetti che hanno svolto/concluso il loro incarico durante l'anno di riferimento.
Nel testo pubblicato online, al fine di rispettare le norme in materia di protezione dei dati personali, per i soggetti diversi dal Direttore è possibile oscurare i dati relativi alle colonne Tipologia contrattuale/ Termini Contrattuali/ Importo netto (euro)/ Importo lordo (euro).
- c) Con riferimento al riepilogo presente nell'Appendice 1, confermare l'avvenuta notifica all'Avepa e all'AdG delle eventuali modifiche relative all'organigramma (*) e al presidio delle correlate funzioni (**requisito a4**), oppure l'assenza di variazioni o eventuali variazioni non comunicate.
- d) Confermare la coerenza dell'assetto organizzativo e gestionale della struttura tecnica, rispetto al quadro complessivo dei fabbisogni, in termini di funzioni/attività/figure, connessi con l'attuazione della strategia e con la corretta ed efficace utilizzazione delle risorse assegnate, anche in funzione della individuazione ed esplicitazione delle funzioni/attività che richiedono ulteriori apporti tecnici e specialistici (consulenze e collaborazioni).
- e) Riepilogare nel successivo Quadro 2.3.2 gli eventuali **fabbisogni effettivamente rilevati**, nel corso dell'anno di riferimento, in termini di consulenze/collaborazioni con soggetti/organismi terzi, con riferimento specifico alle funzioni prioritarie nell'ambito dell'organigramma [a) programmazione; b) progettazione misure/interventi; c) selezione e gestione interventi/progetti; d) animazione e informazione; e) monitoraggio e valutazione].
- f) Descrivere in sintesi le **consulenze/collaborazioni acquisite** nel corso dell'anno considerato, riportando nel successivo Quadro 2.3.3 le informazioni richieste.

(*) Eventualmente intervenute in seguito all'atto di conferma di attivazione del PSL trasmesso alla Regione entro il 15.12.2016, che comprendeva l'approvazione dell'organigramma vigente del GAL.



QUADRO 2.3.1 – Struttura tecnica – Caratteristiche e composizione						
1	2	3	4	5	6	7
Nominativo	Incarico/ Funzioni (¹)	Tipologia contrattuale (²)	Termini contrattuali (³)	Importo netto (euro) (⁴)	Importo lordo (euro) (⁵)	Quota Misura 19 (%) (⁶)
	Direttore					
	Responsabile amministrativo					
Totale						

QUADRO 2.3.2 – Fabbisogni di consulenze/collaborazioni	
Funzione	Fabbisogno rilevato di consulenze/collaborazioni specifiche
<i>Gestione amministrativa</i>	1. <i>Adempimenti di natura contabile</i> 2. <i>Adempimenti per la gestione del personale</i>
<i>a) Programmazione</i>	1. <i>Elaborazioni e osservatori statistici</i> 2. <i>Comunicazione</i>

QUADRO 2.3.3 – Consulenze/collaborazioni acquisite				
Funzione	Attività svolta	Atto dell'organo decisionale	Consulente/ Collaboratore	Importo di spesa

¹ Specificare il tipo di incarico e/o la funzione svolta, con riferimento all'organigramma descritto nella sezione precedente.

² Con riferimento al contratto vigente sottoscritto dalla figura interessata, indicare il tipo di contratto e l'inquadramento (es.: Lavoro dipendente a tempo indeterminato – CCNL Commercio e Servizi, 4 livello).

³ Per il contratto a tempo determinato, indicare le date di inizio e di cessazione; per il contratto a tempo indeterminato indicare la data di assunzione e l'eventuale data di cessazione intervenuta.

⁴ Inserire l'importo netto effettivamente percepito dalla figura interessata, escluse quindi in ogni caso missioni, ritenute, oneri e contributi fiscali, previdenziali a carico del dipendente e del datore di lavoro, contributi/cassa previdenziale, INAIL, TFR, per l'anno di riferimento.

⁵ Inserire l'importo lordo, complessivo di tutti i costi e gli oneri a carico del GAL (fiscali, previdenziali a carico del dipendente e del datore di lavoro, contributi/cassa previdenziale, INAIL, TFR) correlati alla retribuzione/corrispettivo della figura interessata, per l'anno di riferimento.

⁶ Indicare la quota (%) imputata alla Misura 19 del PSR (Feasr), ossia la (%) dell'importo indicato nella precedente colonna 6 che il GAL ritiene effettivamente di rendicontare con la/e domanda/e di pagamento.

**3. DESCRIZIONE DELL'AMBITO TERRITORIALE DESIGNATO****3.2 Delimitazione e descrizione dell'Ambito Territoriale Designato**

Con riferimento al riepilogo presente nell'Appendice 1, **confermare l'avvenuta notifica** all'Avepa e all'AdG di eventuali modifiche relative alla conformazione territoriale (es: fusioni di Comuni), oppure l'assenza di variazioni o eventuali variazioni non comunicate (**requisito a7**).

4. ATTUAZIONE STRATEGIA**4.1. Analisi situazione e contesto di riferimento**

a) Descrivere in modo sintetico e con il supporto di dati quantificati e del set di indicatori proposto dal PSL (capitolo 4), **eventuali variazioni** significative intervenute rispetto al quadro generale del **contesto socio-economico** definito dal PSL e alla conseguente evoluzione in atto, con particolare riferimento agli elementi che possono determinare impatti diretti sull'attuazione del Programma e tenendo in considerazione comunque gli indicatori "occupazione-posti di lavoro".

4.2 Strategia di sviluppo locale - Monitoraggio degli indicatori

a) Descrivere lo stato di **attuazione della strategia** rispetto al quadro complessivo degli obiettivi definito dal PSL (Quadri 4.2.2 Ambito interesse, 4.2.3 Obiettivi e 5.1.2 Piano di azione), anche sulla base dei relativi indicatori di prodotto e di risultato.

b) Evidenziare problematiche e criticità generali rilevate in fase attuativa, nel periodo di riferimento, e le conseguenti soluzioni adottate.

5. PIANO DI AZIONE**5.1 Quadro interventi e piano di azione - 5.2 Modalità, criteri e formule di attuazione**

a) Sulla base dell'elenco Misure/Tipi intervento programmati dal PSL, riepilogare nel successivo Quadro 5.1.1 lo **stato di attuazione** della **sottomisura 19.2**, rispetto all'anno solare di riferimento e con riguardo ai bandi pubblicati (BUR) e ai bandi pubblicati per i quali risulta conclusa l'istruttoria delle domande di aiuto



da parte dell'Avepa, bandi pubblicati per i quali non è stata finanziata alcuna domanda (nessuna domanda presentata e/o nessuna domanda ammissibile), le domande di aiuto finanziate.

b) Riepilogare nei Quadri 5.2.3 e 5.2.5 la situazione relativa ai progetti chiave e alle eventuali operazioni a regia già attivate, sulla base di quanto programmato nei corrispondenti Quadri del PSL.

c) Descrivere e commentare la coerenza della situazione rispetto a quanto programmato nel PSL, rilevando eventuali variazioni e scostamenti, così come eventuali situazioni di criticità e gli strumenti adottati o previsti per superarle.

**QUADRO 5.1.1 – Quadro dei tipi di intervento - Stato di attuazione Sottomisura 19.2**

Bandi GAL										
Tipo di intervento (cod.)	Formula operativa (BP, BR, GD)	Progetto chiave (cod.)	pubblicati nell'anno di riferimento				pubblicati, totale cumulato al 31/12 dell'anno di riferimento			
			Pubblicati (n.)	Pubblicati, con istruttoria conclusa (n.)	di cui: senza domande finanziate (n.)	Domande finanziate (n.)	Pubblicati (n.)	Pubblicati, con istruttoria conclusa (n.)	di cui: senza domande finanziate (n.)	Domande finanziate (n.)
Es. 7.5.1	BR	PCI	1	1	0	2	1	1	0	2
7.5.1	BR	PC2	2	2	1	4	2	2	0	4
7.5.1	BP	-	2	1	0	5	2	1	1	5
TOT. TIPO INTERVENTO (es. 7.5.1)			5	4	1	11	5	4	1	11
TOT. TIPO INTERVENTO (es. 7.6.1)										
TOT. COMPLESSIVO SM 19.2										



QUADRO 5.2.3 – Quadro Progetti chiave

A-Progetti chiave attivati				
Progetto cod./titolo		Atto GAL (attivazione esecutiva)	Tipo intervento già attivato nell'ambito del PC	
			cod.	formula operativa
PC _n				
PC _n				
PC _n				
B-Progetti chiave non ancora attivati				
Progetto cod./titolo			Tipo intervento programmato	
			cod.	formula operativa
PC _n				

QUADRO 5.2.5 - Quadro operazioni a regia GAL (Sottomisura 19.2)

A- Operazioni a regia attivate						
Operazione		Progetto chiave	Tipo intervento	Beneficiario		Atto GAL approvazione bando regia
N. (PSL)	Descrizione investimento	Cod.	Cod.	CF	Denominazione	
R _n						
R _n						
R _n						
R _n						
R _n						
B- Operazioni a regia programmate dal PSL non ancora attivate						
R _n						
R _n						
R _n						
R _n						



6. ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE

6.1 Descrizione generale



a) *Descrivere in sintesi lo stato di attuazione generale della sottomisura 19.3, sulla base di quanto programmato dal PSL, indicando nel successivo Quadro 6.2 i Progetti effettivamente attivati o, comunque, approvati dalla Regione, ed evidenziando le eventuali situazioni di criticità e gli strumenti adottati o previsti per superarle.*

b) *Riepilogare, con l'ausilio dei Quadri 6.3.1 e 6.3.2 i tipi di intervento e le eventuali operazioni a regia attivate, sulla base di quanto programmato nel PSL. Per la compilazione fare riferimento per analogia alle istruzioni relative alla sezione 5.*

QUADRO 6.2 – Quadro Progetti di cooperazione

A- Cooperazione interterritoriale – Progetti approvati/attivati

Progetto di cooperazione Codice unico - titolo	Partner	Ambito territoriale	Azione attuativa comune – Tipi Intervento cod.			

B - Cooperazione transnazionale - Progetti approvati/attivati

Progetto di cooperazione Codice unico - titolo	Partner	Ambito territoriale	Azione attuativa comune – Tipi intervento cod.			

C- Idee progetto cooperazione interterritoriale programmate dal PSL, non ancora approvate/attivate

Cod. PSL	titolo

D- Idee progetto cooperazione transnazionale programmate dal PSL, non ancora approvate/attivate

Cod. PSL	titolo



QUADRO 6.3.1 - Cooperazione SM 19.3 – Operazioni a regia

A-Operazioni a regia attivate

Operazione		Progetto	Tipo intervento	Beneficiario		Atto GAL approvazione bando regia
N. (PSL)	Descrizione investimento	Cod.	Cod.	CF	Denominazione	
Rn						
Rn						
Rn						
Rn						
Rn						

B- Operazioni a regia programmate dal PSL non ancora attivate

Rn						
Rn						
Rn						

**QUADRO 6.3.2 – Quadro dei tipi di intervento - Stato di attivazione Sottomisura 19.3**

Bandi GAL										
Tipo di intervento (cod.)	Formula operativa (BP, BR, GD)	Progetto cooperazione (cod.unico)	pubblicati nell'anno di riferimento			pubblicati totale cumulato al 31/12 dell'anno di riferimento			Domande finanziate (n.)	Domande finanziate (n.)
			Pubblicati (n.)	Pubblicati, con istruttoria conclusa (n.)	di cui: senza domande finanziate (n.)	Pubblicati (n.)	Pubblicati, con istruttoria conclusa (n.)	di cui: senza domande finanziate (n.)		
Es. 7.5.1	BR		1	1	0	2	1	1	0	2
7.5.1	BR		2	2	1	4	2	2	0	4
7.5.1	BP		2	1	0	5	2	1	1	5
TOT. TIPO INTERVENTO (es. 7.5.1)			5	4	1	11	5	4	1	11
TOT. TIPO INTERVENTO (es. 7.6.1)										
TOT. COMPLESSIVO SM 19.3										

**7. PIANO DI FINANZIAMENTO**

- a) Riepilogare nel Quadro 7.1.1 la dotazione di risorse programmate approvata dalla DGR 1547/2016.
- b) Riepilogare nei Quadri 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4 la situazione della spesa attivata al 31 dicembre dell'anno interessato, con riferimento agli aiuti concessi e liquidati nei confronti dei beneficiari, sulla base dei relativi decreti di Avepa; gli importi degli aiuti concessi e liquidati (anticipi, acconti e saldi) devono essere rilevati dall'applicativo PSR disponibile. I Quadri 7.1.3 e 7.1.4 devono essere compilati per singolo progetto attivato, con riferimento agli importi totali comprensivi di tutti i bandi attivati in attuazione del progetto stesso.
- c) Descrivere e commentare lo stato di avanzamento della spesa, anche in funzione del perseguimento del target intermedio (riserva efficacia), rilevando eventuali variazioni e scostamenti rispetto all'importo programmato, così come eventuali situazioni di criticità e gli strumenti adottati o previsti per superarle.
-

QUADRO 7.1.1 – Risorse programmate - Dotazione

Tipo intervento	Tipo intervento		Tipo intervento	TOTALE	
19.4.1 (€)	19.2.1 (€)	di cui: importo soggetto a riserva di efficacia (€)	19.3.1 (€)	Importo (€)	di cui: importo soggetto a riserva di efficacia (€)

QUADRO 7.1.2 – Spesa attivata 19.2.1 (per Misura/Tipo di intervento)

Misura cod.	Tipo intervento cod.	Importo programmato (€)	Importo aiuti concessi (€)	Importo aiuti liquidati (€)
Totale 19.2.1				

QUADRO 7.1.3 – Spesa attivata (Progetti chiave)

Progetto chiave cod./titolo	Importo programmato (€)	Importo aiuti concessi (€)	Importo aiuti liquidati (€)
Totale			

**QUADRO 7.1.4 – Spesa attivata 19.3.1 (Progetti di Cooperazione)**

Progetto cod.unico/titolo	Importo programmato (€)	Importo aiuti concessi (€)	Importo aiuti liquidati (€)
Totale 19.3.1			

8. ASPETTI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL GAL

Con riferimento al quadro delle condizioni relative agli impegni definiti dall'Allegato tecnico 12.3 del bando 19.4.1, il GAL conferma e documenta le attività previste con riguardo agli aspetti (a.5) governo situazioni di conflitto di interessi; (a.6) sistema di misurazione e valutazione prestazioni; (d) attività di informazione, comunicazione e pubblicità, per i quali è prevista la supervisione da parte dell'AdG.

**Conflitto di interesse (requisito a5)**

a) **Confermare** il mantenimento in vigore, eventuali modifiche intervenute, e l'effettiva applicazione di specifici standard organizzativi ed operativi in grado di identificare, verificare, monitorare e governare, in particolare, tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito della propria attività ed azione:

si conferma l'effettiva applicazione, per l'anno di riferimento, degli standard organizzativi ed operativi disciplinati dal seguente atto/dai seguenti atti:

- 1-
- 2-
- n-

b) **Descrivere** in breve, con riferimento agli elementi minimi previsti dal paragrafo 3.2 del bando, le **modalità operative** (documentate/documentabili) e i **risultati** dell'attivazione degli strumenti e delle procedure previste per identificare, verificare, monitorare e governare tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito dell'azione del GAL e dei relativi organi e strutture, con particolare riferimento alle situazioni stabilite dall'art. 34, punto (b) del Reg. (UE) 1303/2013; **evidenziare** le potenziali criticità rilevate e le relative soluzioni adottate.

**Sistema di misurazione e valutazione prestazioni-Carta dei servizi (requisito a6)**

a) **Confermare** il mantenimento in vigore, eventuali modifiche intervenute, e l'effettiva applicazione operativa di un sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni, delle attività e dei servizi resi nei confronti dei partner, dei potenziali beneficiari, dei beneficiari e della collettività, anche sulla base di apposita "Carta dei servizi":



si conferma l'effettiva applicazione, per l'anno di riferimento, del sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni disciplinato dal seguente atto/dai seguenti atti:

- 1-
- 2-
- n-

b) *Descrivere in breve, con riferimento agli elementi minimi previsti dal paragrafo 3.2 del bando, le modalità operative (documentate/documentabili) e i risultati dell'attivazione degli standard organizzativi ed operativi previsti ai fini della valutazione delle prestazioni delle attività e dei servizi resi nei confronti dei partner, dei potenziali beneficiari, dei beneficiari e della collettività, sulla base di apposita "Carta dei servizi".*



Obblighi di pubblicità e trasparenza (aspetto d)

Confermare di avere assicurato la massima trasparenza di tutti i processi decisionali e di avere garantito l'osservanza delle principali disposizioni previste dai regolamenti di riferimento e dalle ulteriori norme vigenti in materia di informazione, comunicazione e pubblicità, per quanto riguarda, in particolare, gli atti adottati, la gestione delle risorse, gli interventi attivati e le attività svolte, i compensi erogati, nonché i risultati ottenuti e la ricaduta, anche in termini di valore aggiunto, della propria azione, attivando tutte le misure e gli accorgimenti ritenuti utili e necessari in tal senso e privilegiando, comunque, formule innovative e l'utilizzo delle ICT e della comunicazione Internet. In particolare:

(per i soli GAL in possesso dei requisiti richiesti per essere compresi nell'ambito soggettivo di applicazione) **si conferma** che la gestione ed il presidio del sito Internet del GAL hanno previsto, per l'anno di riferimento, la presenza delle principali informazioni necessarie ai fini degli obblighi di pubblicità e trasparenza, relativi anche agli affidamenti di lavori, servizi e forniture e alle consulenze, in coerenza con il D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii.

si conferma che la gestione ed il presidio del sito Internet del GAL hanno previsto, per l'anno di riferimento, la presenza delle informazioni relative a:

- a. atti adottati (con particolare rilevanza agli atti aventi ad oggetto: selezione del personale, bilancio, appalti pubblici);
- b. gestione delle risorse (con particolare riferimento all'avanzamento finanziario del PSL, che comprenda almeno le risorse messe a bando relative ai tipi di intervento, le risorse concesse e liquidate, con un aggiornamento almeno trimestrale);
- c. gli interventi attivati e le attività svolte (con particolare riferimento ai bandi pubblicati e alle attività di informazione e animazione svolte);
- d. compensi erogati (con esplicita individuazione degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di consulenza);
- e. risultati ottenuti e ricaduta dell'azione del GAL (monitoraggio e valutazione dell'attuazione del PSL), con le seguenti specifiche tecnico-operative, riassunte nel successivo Quadro 8.1:

QUADRO 8.1 – Pubblicità e trasparenza

Set di informazioni previste (Allegato tecnico 12.3.1)		Informazioni presenti nel sito (e relativo link)
a	Atti adottati	Es.



		<i>elenco delibere organo decisionale e assemblea - link</i> <i>selezione del personale - link</i> <i>bilancio - link</i> <i>appalti pubblici - link</i>
b	Gestione delle risorse	
c	Interventi attivati e attività svolte	
d	Compensi erogati	
e	Risultati ottenuti e ricaduta	

9. GESTIONE E ANIMAZIONE DEL PSL



9.1 Gestione attuativa del PSL

a) *Con riferimento al ruolo del GAL previsto dal PSR, anche in attuazione dell'art. 34 del Reg. (UE) 1303/2013, confermare il presidio generale dei principali compiti assegnati al GAL, con riferimento particolare ai seguenti aspetti:*

a1) *descrivere e valutare la rispondenza generale delle modalità e procedure gestionali attivate, rispetto all'esigenza di promuovere e assicurare la **coerenza della fase di selezione** delle operazioni con la strategia di sviluppo locale, anche per quanto riguarda la gestione delle priorità assegnate alle singole operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target della strategia; evidenziare esiti e risultati ottenuti nella selezione delle operazioni, rilevando eventuali situazioni di criticità e gli strumenti adottati per superarle.*

a2) *con riferimento ai compiti/attività relativi alla predisposizione e **pubblicazione dei bandi** e alla **gestione delle domande** di aiuto e selezione delle operazioni, nell'ambito del quadro di governance definito dal PSR, descrivere effetti e risultati delle funzioni svolte **attraverso la Commissione tecnica GAL-Avepa**, rilevando eventuali situazioni di criticità e gli strumenti adottati per superarle.*

b) *Riepilogare nell'Appendice 3 l'attività della Commissione tecnica GAL-Avepa, nell'anno di riferimento, sulla base del relativo Registro delle sedute.*

9.2 Animazione del PSL

a) *Con riferimento al quadro delle attività programmate nel PSL (capitolo 9), descrivere e commentare le azioni, le iniziative e gli strumenti attivati per assicurare la necessaria **informazione e animazione** in fase di attuazione del PSL, nei confronti del partenariato, della popolazione e, in particolare, dei potenziali destinatari e beneficiari delle misure e degli interventi.*

b) *Riepilogare le suddette azioni e iniziative attivate, anche in termini di relativi indicatori, attraverso la compilazione della tabella in Appendice 4.*

10. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PSL



Con riferimento a quanto programmato nel PSL-capitolo 10, descrivere e riepilogare il quadro delle attività svolte e le modalità per il monitoraggio e controllo sulla realizzazione della strategia di sviluppo locale e sui progetti di cooperazione previsti dal PSL, basata anche sull'utilizzo degli appositi indicatori, nonché sullo stato di avanzamento della spesa.

11. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ SPECIFICHE DI VALUTAZIONE DEL PSL



Con riferimento a quanto programmato nel PSL-capitolo 11, descrivere e riepilogare il quadro di attività svolte ai fini della valutazione sull'attuazione della strategia di sviluppo locale e sui progetti di cooperazione previsti dal PSL.



DICHIARAZIONE LEGALE RAPPRESENTANTE

Il sottoscritto (cognome e nome) _____

in qualità di rappresentante legale del GAL (denominazione) _____

con sede legale in (indirizzo completo) _____

codice fiscale _____

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti penalmente ai sensi delle leggi vigenti e comportano la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, come previsto dagli articoli 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n° 445,

dichiara

che tutte le informazioni fornite nel presente Rapporto Annuale, composto di n. (specificare) _____ pagine numerate progressivamente da 1 a (specificare) _____, e nelle relative appendici, corrispondono al vero e sono comunque dimostrabili.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

Timbro del GAL e firma del legale rappresentante ⁷

⁷ Allegare copia di un documento di identità in corso di validità.

**RAPPORTO ANNUALE – APPENDICI****APPENDICE 1**

Quadro notifiche requisiti relativi all'aspetto a) - Allegato tecnico 12.3.1⁸			
Requisito	Data	Prot. GAL	Oggetto della comunicazione
a1			
a2			
a3			
a4			
a5			
a6			
a7			
a8			

⁸ L'aspetto a) *mantenimento dei requisiti essenziali che riguardano il partenariato previsti dal tipo di intervento 19.4.1* - disciplinato dall'Allegato tecnico 12.3.1 al bando 19.4.1 prevede che i requisiti essenziali del partenariato sono stabiliti dal PSR e declinati dal presente bando, al paragrafo 3.2, al quale si rinvia per le modalità di valutazione e le specifiche operative, fatte salve le ulteriori precisazioni riportate di seguito. Ogni eventuale cambiamento rispetto alla situazione consolidata *al momento della presentazione della domanda di aiuto* deve essere comunicato entro 30 giorni ad Avepa e all'AdG.



APPENDICE 2

Lista dei partner					
N.	Codice fiscale /CUAA	Denominazione	Sede operativa Indirizzo ⁹	Sede operativa Comune	Componente (pubblica; privata/parti economiche sociali; privata/società civile) ¹⁰
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
n					

Variazioni partner nell'anno solare 20.....			
N.	Denominazione	Componente (pubblica; privata/parti economiche sociali; privata/società civile)	Data adesione/recesso
1.			
2.			
3.			
n			

⁹ Indicare, se disponibile, l'indirizzo di una sede operativa localizzata all'interno dell'ATD.

¹⁰ Se la componente è privata, specificare se fa riferimento alle parti economiche e sociali oppure agli organismi che rappresentano la società civile (secondo la classificazione riproposta nel paragrafo 3.2 del Bando).



APPENDICE 4

Attività informative, approccio partecipativo e animazione					
Tipologia di attività	Tipologia di azioni/strumenti	Descrizione	Target obiettivo ¹²	Indicatori	N.
1 - Eventi, incontri e interventi formativi	Incontri ed eventi pubblici	Incontri/seminari/convegni o altre iniziative organizzate dal GAL e aperte al pubblico Fiere, manifestazioni o altre iniziative organizzate da soggetti diversi dal GAL, alle quali il GAL aderisce		Partecipanti n. (¹³)	
	Incontri bilaterali e/o ristretti, help desk	Incontri con operatori locali, beneficiari, ecc. in relazione alle attività ed interventi previsti dal PSL, organizzati dal GAL o convocati da altri soggetti.		Visitatori/contatti n. (¹⁴)	
	Iniziative di formazione e aggiornamento	Iniziative organizzate dal GAL o alle quali hanno partecipato responsabili e personale del GAL		Incontri n.	
2 - Informazione istituzionale	Avvisi e comunicati pubblici	Avvisi (bandi, selezioni, manifestazioni di interesse, ...) pubblicati su BURV e/o sezione "Amministrazione trasparente"/"trasparenza" del sito del GAL e/o albo/sito di enti pubblici del partenariato		Avvisi n.	
		Inserzioni a pagamento e pubblicità su attività e risultati conseguiti dal GAL, su quotidiani/riviste locali o nazionali e quotidiani/riviste online		Inserzioni pubblicate n.	

¹² Indicare le categorie di utenti interessate, in relazione ai target definiti dal capitolo 15.3 del PSR: i beneficiari e i potenziali beneficiari delle misure previste dal programma; i portatori d'interesse; i soggetti del partenariato; la cittadinanza.

¹³ Indicare le sole presenze registrate con foglio firma, scheda di registrazione o eventuali altri sistemi di registrazione delle presenze.

¹⁴ Indicare i dati ufficiali sul numero di presenze/ingressi fornite dagli organizzatori dell'evento.



3 - Campagne pubblicitarie	Pubblicità TV	Annunci a pagamento e publireadazionali		Testate giornalistiche complessivamente utilizzate n.	
				Passaggi TV n.	
				Canali TV complessivamente utilizzati n.	
3 - Campagne pubblicitarie	Pubblicità Radio	Annunci a pagamento e publireadazionali		Passaggi Radio n.	
				Canali radiofonici complessivamente utilizzati n.	
4 - Ufficio stampa	Uscite su stampa	Articoli e interviste		Articoli n.	
	Uscite tv e radio	Servizi televisivi e radiofonici		Servizi n.	
5 - Materiali promozionali e pubblicazioni	Materiale, documenti e prodotti informativi	Brochure, volantini, pieghevoli, ecc.		Prodotti totali realizzati n.	
				Totale copie n.	
				Prodotti totali realizzati n.	
6 - Help desk	Sportello informativo	sportello aperto al pubblico per le informazioni relative allo Sviluppo locale Leader		Punti informativi n.	
				Totale ore n.	
				Servizio attivato si/no	
7 - Web, social e multimedia	Social media	Sito internet GAL		Segnalazioni o reclami n.	
				Accessi n.	
				Visualizzazioni pagina uniche n.	
				Mi piace n.	
7 - Web, social e multimedia	Social media	Facebook		Followers n.	
				Twitter	
				Youtube	Visualizzazioni n.



		<i>altro</i>		Visite n.	
	Materiali multimediali	Video, app, animazioni		Materiali prodotti n.	
	Bollettini, newsletter	Prodotti informativi online periodici		Visualizzazioni /download n.	
				Uscite n.	
				Utenti n.	