



REGIONE DEL VENETO

COMPLEMENTO REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027 PER IL VENETO

BANDO PUBBLICO	<i>Reg. UE 2021/2115, art. 78</i>
Codice intervento	SRH05
Nome intervento	Azioni dimostrative per il settore agricolo, forestale ed i territori rurali
Azione	
Autorità di gestione regionale	Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione
GAL	Patavino
Progetto di Comunità/Cooperazione	-
Formula attuativa	Bando pubblico



INDICE

1.	Descrizione generale.....	3
1.1	Descrizione intervento	3
1.2	Obiettivi	3
2.	Ambito territoriale di applicazione	3
3.	Beneficiari degli aiuti	4
3.1	Soggetti richiedenti.....	4
3.2	Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti	4
4.	Operazioni ammissibili	4
4.1	Operazioni previste	4
4.2	Condizioni di ammissibilità delle operazioni	4
4.3	Spese ammissibili.....	5
4.4	Spese non ammissibili	5
4.5	Impegni	5
4.6	Obblighi	6
4.7	Vincoli.....	6
4.8	Termini e scadenze per l'esecuzione delle operazioni	6
5.	Pianificazione finanziaria	6
5.1	Importo finanziario a bando	6
5.2	Forma ed entità del sostegno.....	7
5.3	Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni.....	9
5.4	Aiuti di Stato	9
5.5	Sanzioni e riduzioni	9
6.	Criteri di selezione	10
6.1	Criteri di priorità e punteggi.....	10
6.2	Condizioni ed elementi di preferenza	11
7.	Domanda di aiuto.....	11
7.1	Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto.....	11
7.2	Documentazione da allegare alla domanda di aiuto	11
8.	Domanda di pagamento	12
8.1	Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento	12
8.2	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	12
9.	Verifiche e controlli sulle domande e sulle operazioni	12
10.	Informativa trattamento dati personali	13
11.	Informazioni, riferimenti e contatti	13
12.	Allegati tecnici.....	15

1. Descrizione generale

1.1 Descrizione intervento

L'intervento è finalizzato a sostenere progetti di azioni dimostrative in grado di favorire il rafforzamento e lo scambio di conoscenze a favore degli addetti del settore agricolo e forestale mediante la verifica diretta, in presenza, delle opportunità offerte dalle innovazioni e dai risultati della ricerca.

Le azioni dimostrative comprendono attività dimostrative e attività di accompagnamento ad esse collegate.

Le attività dimostrative consistono nella realizzazione, ad esempio, di prove in campo e operative, attività di collaudo, esercitazioni finalizzate alla divulgazione di innovazioni tecnologiche, tecniche di processo, di prodotto, organizzative, ecc., inerenti al settore agricolo e forestale. A queste si affiancano attività di accompagnamento connesse alle attività dimostrative, finalizzate a presentare lo svolgimento e i risultati ottenuti da quest'ultime attraverso visite, open day, seminari, ecc...

1.2 Obiettivi

L'intervento concorre al raggiungimento dei seguenti obiettivi dell'articolo 6 del regolamento (UE) 2021/2115:

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

L'intervento concorre, inoltre, ai seguenti elementi della Strategia di Sviluppo Locale:

Ambito tematico	Obiettivo locale	Indicatore di output	Indicatore/i di risultato
AT 1 – Innovazione e inclusione sociale e miglioramento dei servizi per la popolazione e degli spazi di vivibilità collettiva	OL 1.1 Inversione delle dinamiche di spopolamento e miglioramento della qualità della vita attraverso processi di innovazione sociale	O.33 - Numero di azioni o unità di formazione, consulenza e sensibilizzazione (Operazioni)	R1 – Migliorare le prestazioni mediante la conoscenza e l'innovazione

2. Ambito territoriale di applicazione

Sono ammissibili le operazioni da realizzare nei seguenti Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Designato (ATD) della Strategia di Sviluppo Locale del GAL Patavino: Agna, Anguillara Veneta, Arquà Petrarca, Bagnoli di Sopra, Baone, Barbona, Battaglia Terme, Boara Pisani, Borgo Veneto, Cartura, Casale di Scodosia, Castelbaldo, Cinto Euganeo, Conselve, Due Carrare, Este, Galzignano Terme, Granze, Lozzo Atestino, Masi, Megliadino San Vitale, Merlara, Monselice, Montagnana, Montegrotto Terme, Ospedaletto Euganeo, Pernumia, Piacenza d'Adige, Ponso, Pozzonovo, Rovolon, San Pietro Viminario, Santa Caterina d'Este, Sant'Elena, Sant'Urbano, Stanghella, Teolo, Torreglia, Tribano, Urbana, Vescovana, Villa Estense e Vo'.

3. Beneficiari degli aiuti

3.1 Soggetti richiedenti

Sono beneficiari dell'Intervento Azioni dimostrative le seguenti categorie di soggetti:

- Enti di Formazione accreditati
- Soggetti prestatori di servizi di consulenza
- Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati
- Istituti tecnici superiori
- Istituti d'istruzione tecnici e professionali ad indirizzo agrario.

3.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti

I soggetti richiedenti, che si qualificano Enti di formazione accreditati, devono presentare i seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda di aiuto:

- a. essere iscritti o essere titolari di istanza di accreditamento alla Direzione regionale Formazione e istruzione, all'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati per l'ambito di attività di formazione continua, ai sensi della legge regionale 9 agosto 2002, n. 19 e smi;

L'accREDITAMENTO deve essere in qualsiasi caso ottenuto entro 90 giorni dalla data di chiusura del bando.

4. Operazioni ammissibili

4.1 Operazioni previste

Realizzazione di azioni dimostrative.

Al fine del presente bando, per attività dimostrative si intendono prove in campo e operative, esercitazioni finalizzate alla divulgazione di innovazioni tecnologiche, tecniche di processo, di prodotto, organizzative, ecc., inerenti al settore agricolo, sessioni pratiche in campo per illustrare le nuove tecnologie, l'utilizzo di macchine innovative, nuovi metodi di difesa delle colture, le tecniche di produzione eco-sostenibili, le tecniche innovative per la gestione degli allevamenti. Le attività dimostrative vengono realizzate presso imprese agricole e agroalimentari, aziende agricole sperimentali di Università e di centri di ricerca pubblici o altri siti dimostrativi e sono accompagnate da attività di trasferimento delle conoscenze che possono essere organizzate e strutturate con diverse modalità.

Le attività di accompagnamento si affiancano alle attività dimostrative e sono finalizzate a presentare lo svolgimento e i risultati ottenuti da quest'ultime attraverso visite, open day, seminari, ecc...

4.2 Condizioni di ammissibilità delle operazioni

Il soggetto richiedente può presentare una sola domanda di aiuto per ciascuna graduatoria.

La domanda di aiuto deve essere corredata dal Progetto di iniziative dimostrative (PID), come da modello riportato nell'Allegato tecnico 12.1.

Il presente bando non finanzia attività dimostrative collegate alle domande di aiuto per progetti di cooperazione di cui all'intervento SRG09.

L'operazione deve essere realizzata su UTE o siti dimostrativi collocati nell'Ambito Territoriale Designato (ATD) del GAL Patavino indicato al paragrafo 2.

Le operazioni previste per il regime di aiuti agricolo devono essere rivolte a imprenditori agricoli ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile, coadiuvanti, partecipi familiari di cui all'art. 230 bis del Codice Civile e dipendenti di aziende agricole con almeno una UTE nell'Ambito Territoriale Designato (ATD) del GAL Patavino indicato al paragrafo 2.

4.3 Spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti spese relative al coordinamento e alla realizzazione del PID:

1. Personale dipendente

Per le spese di personale si precisa che: la voce di spesa è ammessa per il personale dipendente a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, direttamente impegnato nelle attività.

Per il personale con contratto a tempo determinato, sono considerati validi i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità ovvero contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio del Progetto e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al Progetto finanziato. Si chiarisce che il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del Progetto sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese a meno di chiare indicazioni nel contratto riguardo i tempi, le prestazioni da effettuare ed i relativi costi. Per il personale a tempo indeterminato sono ammesse le spese di straordinario, la retribuzione, anche di risultato, legata alla partecipazione a progetti obiettivo e i rimborsi delle spese sostenute per le trasferte, direttamente e strettamente imputabili all'operazione e nei limiti stabiliti dal contratto applicabile ai suoi dipendenti. Il beneficiario individua con proprio atto interno il personale a tempo indeterminato impegnato nell'operazione, qualificandone il ruolo, quantificandone l'impegno massimo in termini di ore dedicate, definendone la partecipazione all'eventuale progetto obiettivo.

2. Missioni e trasferte

Per il personale impegnato nelle attività sono ammesse spese inerenti missioni effettuate in Italia e all'estero e direttamente imputabili alle iniziative in oggetto ed appartenenti essenzialmente alle seguenti tipologie: spese per percorsi in auto (chilometriche), pedaggi autostradali, biglietti aerei e ferroviari, spese per vitto (per trasferta non inferiore alle 8 ore spesa per un pasto entro il limite di € 22,26; per trasferta non inferiore alle 12 ore spesa per due pasti entro il limite di € 44,26) e per pernottamenti, entro il limite di 180 euro, (in alberghi appartenenti alla categoria massima "4 stelle"). I costi per percorrenze chilometriche effettuate in auto sono rimborsati, nel caso di utilizzo di mezzo proprio e/o aziendale, in misura pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde in vigore il primo giorno del mese. Sono altresì ammesse le spese relative a viaggi eseguiti con altri mezzi pubblici, nonché pagamenti di parcheggi qualora opportunamente documentati.

3. Materiale di consumo

4. Acquisizione di servizi

5. Materiale didattico a supporto delle iniziative dimostrative

6. Produzione di supporti didattici e divulgativi

7. Altre spese necessarie al funzionamento delle attività, quali utenze, affitti (costi indiretti)

4.4 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti spese:

a. Spese di investimento.

b. Spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dal richiedente

4.5 Impegni

- a) realizzare le azioni dimostrative secondo le prescrizioni contenute negli Allegati tecnici 12.2 e 12.3;
- b) assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione delle attività dimostrative indicate dal PID presentato. Per gestione in proprio s'intende l'attivazione

diretta di tutte le fasi della realizzazione delle attività, attraverso personale dipendente, ivi compreso personale distaccato, o mediante ricorso ad apposite collaborazioni/prestazioni professionali individuali o acquisizioni di servizi, comprese da imprese agricole private, senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi. In ogni caso, i suddetti rapporti devono risultare esplicitamente previsti e dichiarati nell'ambito del PID, nonché supportati da apposita documentazione;

- c) garantire il libero accesso alle attività di accompagnamento a tutti i potenziali destinatari;
- d) produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio ed a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo;
- e) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
- f) stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti alle azioni dimostrative e conservare presso la propria sede legale la relativa documentazione probatoria;
- g) utilizzare per le azioni dimostrative locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi;
- h) garantire l'assenza di conflitto di interesse nelle attività realizzate. Al fine del rispetto dell'impegno, tutte le informazioni relative alle attività dimostrative, veicolate in particolare durante le attività di accompagnamento (visite, open day, seminari, ecc.), anche attraverso la distribuzione di materiale informativo, tramite mass media, canali social, non devono contenere alcun riferimento specifico a nomi o a marchi commerciali di prodotti o mezzi tecnici, se non all'interno di elenchi o liste che ne comprendono altri;
- i) presentare entro il 30 giugno di ogni anno la Relazione annuale delle attività svolte nei dodici mesi precedenti;
- j) informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR, rispettando le disposizioni presenti nell'Allegato III del Regolamento 2022/129 e applicando le linee guida operative sugli obblighi di informazione approvate con il Decreto n. 22 del 22 febbraio 2024 e s.m.i. del Direttore della Direzione AdG FEASR bonifica e irrigazione;
- k) rendere disponibili tutti i dati utili alla misurazione dell'Indicatore di Risultato R.1 come riportato al paragrafo 7, ovvero il numero di beneficiari raggiunto.

4.6 Obblighi

Il beneficiario è tenuto a partecipare agli incontri convocati dalla Regione del Veneto - Direzione Agroalimentare finalizzati alla verifica dello stato di avanzamento del Progetto dimostrativo.

4.7 Vincoli

Il beneficiario e i partner devono adempiere agli impegni entro il termine previsto per la conclusione dell'intervento.

4.8 Termini e scadenze per l'esecuzione delle operazioni

I termini per la conclusione delle operazioni e la presentazione della domanda di saldo, a decorrere dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto del decreto di concessione dell'aiuto da parte dell'AVEPA scadono il 31 ottobre 2026.

5. Pianificazione finanziaria

5.1 Importo finanziario a bando

L'importo a bando è di 45.000,00 euro.

5.2 Forma ed entità del sostegno

Tipo di sostegno:

- Costi unitari
- Finanziamento a tasso fisso
- Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti

Per quanto riguarda la voce di spesa "1. Personale" di cui al paragrafo 4.3, ai fini della modalità di rendicontazione, è necessario distinguere:

1. personale di Enti Pubblici di Ricerca (EPR)
2. personale delle Università

personale dei soggetti prestatori di servizi di consulenza e degli enti di formazione

Per ciascuna di queste voci, si distinguono:

- A. personale assunto a tempo indeterminato
- B. personale assunto a tempo determinato;

Per gli EPR e Università nella voce di spesa "Personale" possono rientrare anche gli operai.

Per gli EPR e Università, possono altresì essere attivate:

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

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

Al personale assunto dai soggetti "prestatori dei servizi di consulenza" e dagli enti di formazione rientrano nel gruppo "imprese non agricole"

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

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

- per i soggetti "IMPRESE NON AGRICOLE":
 - Alto, per i livelli dirigenziali
 - Medio, per i livelli di quadro
 - Basso, per i livelli di impiegato
- per i soggetti "UNIVERSITÀ":

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

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

Il costo del personale incaricato con **borse di studio** (lettera D) o contratti di somministrazione lavoro sarà riconosciuto a rimborso dei costi realmente sostenuti.

Relativamente alle **spese di personale per operai e addetti agricoli degli Enti pubblici di ricerca/Università o assunti dai soggetti prestatori di servizi di consulenza** (punti 1, 2 e 3) per analogia alle attività realizzate dai Gruppi Operativi di cui all'intervento SRG01, sono adottati i costi standard unitari calcolati secondo il metodo proposto nel documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi - Giugno 2021". Il riferimento è al paragrafo 5 del documento "Rendicontazione del personale dei partner impegnato nelle azioni dei GO". Il valore di riferimento per il calcolo è quello degli operai/addetti agricoli calcolato tramite l'analisi degli importi delle tariffe salariali per gli operai agricoli fissati dai contratti collettivi provinciali con vigenza dal 01 giugno 2023.

Pertanto, il valore del costo unitario orario da applicare è rappresentato dalla media delle tariffe salariali orarie per le province del Veneto (media regionale) incrementata del 33% per l'applicazione del coefficiente correttivo relativo agli oneri figurativi. Il valore unitario orario, arrotondato all'euro, è **pertanto pari a Euro 14,88**.

Relativamente alle spese sostenute per **acquisizione di servizi forniti da imprese agricole, vengono riconosciute applicando i seguenti costi semplificati**.

Per gli imprenditori agricoli viene riconosciuto l'impegno nelle azioni dimostrative per un valore unitario massimo (€/ora) determinato secondo il metodo proposto nel documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi – Giugno 2021". Il riferimento è ai paragrafi 1 "Azioni comuni del GO dell'imprenditore agricolo o forestale" e 4 "Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo o forestale nel GO" del documento sopra citato.

Pertanto:

- Per il riconoscimento dei lavori manuali eseguiti dall'imprenditore agricolo, il valore unitario orario è quello calcolato per gli operai/addetti agricoli (14,88 euro/ora).
- Per la partecipazione alle attività divulgative di accompagnamento delle attività dimostrative (open day, seminari, convegni, ecc.) la durata dell'impegno richiesto, compresi i tempi di trasferta, viene definita mediante l'applicazione della seguente tabella:

Territorialità	Durata attività divulgativa	Giornate uomo riconoscibili
Entro l'Ambito Territoriale Designato (ATD) del GAL Patavino indicato al paragrafo 2.	1-4 ore	½ giornata
	5-8 ore	1 giornata

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

Le spese sostenute per i consulenti incaricati per la gestione e/o per il coordinamento delle attività del PID non sono considerate spese di personale e verranno rimborsate sulla base de costo unitario orario pari ad euro 62,00, calcolato nel documento metodologico RRN/ISMEA "Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR- Aggiornamento 2023".

Le **spese relative ai costi indiretti** (punto n. 7 dell'elenco spese ammissibili di cui al par. 4.3) sono calcolate in misura forfettaria, sulla base del 15% dei costi diretti di personale (rif. Art 54 del Reg. UE 2021/1060).

Non rientrano nel calcolo dei costi indiretti le spese sostenute per i consulenti rimborsate sulla base del calcolato nel documento metodologico RRN/ISMEA "Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR- Aggiornamento 2023".

Le **spese per altri costi diretti**, non trattate dai punti precedenti e riconosciute a costi unitari, sono riconosciute a rimborso dei costi realmente sostenuti.

Aliquota di sostegno: 100%

La spesa massima ammissibile per PID è pari ad euro 30.000,00.

5.3 Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni

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

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

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

5.4 Aiuti di Stato

Gli aiuti per le azioni dimostrative rivolte al settore agricolo rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 del TFUE.

5.5 Sanzioni e riduzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per l'intervento, ai sensi della normativa europea (Reg. (UE) n. 2021/2115 e Reg. (UE) n. 2021/2116, in particolare il Titolo IV, Capo IV), del Capitolo 7.3 del PSN PAC Italia e delle norme attuative nazionali (D. lgs. n 42/2023 e s.m.i.), si applicano riduzioni dell'aiuto,

progressive in funzione delle inadempienze rilevate, che possono arrivare, fino alla decadenza della domanda di aiuto e al recupero degli importi eventualmente erogati nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

6. Criteri di selezione

6.1 Criteri di priorità e punteggi

Le graduatorie di merito nell'ambito dell'Intervento sono stabilite secondo principi e criteri di priorità come sotto declinati.

Per ciascun criterio di priorità è attribuibile un solo punteggio.

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

Al fine dell'inserimento nella graduatoria di finanziabilità le istanze presentate devono conseguire un **punteggio minimo pari a 29 punti**.

Principio di selezione 1 - Qualità del progetto

Criterio di priorità 1.1 – Completezza delle attività	Punti
1.1.1 Numero di tipologie di attività dimostrative previste = 3	24
1.1.2 Numero di tipologie di attività dimostrative previste = 2	20

Criterio di assegnazione:

Numero di tipologie delle attività dimostrative previste dal Progetto. Il punteggio viene attribuito sulla base della completezza del Progetto dimostrativo (tipologie di attività dimostrative da realizzare): a) prove in campo e operative, b) attività di collaudo con finalità dimostrativa, c) esercitazioni finalizzate alla divulgazione di innovazioni tecnologiche, tecniche di processo, di prodotto, organizzative inerenti al settore agricolo e agroalimentare).

Criterio di priorità 1.2 – Sede delle attività dimostrative	Punti
1.2.1 Svolgimento presso imprese agricole private > 2	20
1.2.2 Svolgimento presso imprese agricole private = 1	18

Criterio di assegnazione:

Svolgimento delle attività dimostrative presso imprese agricole private con le quali il soggetto richiedente abbia sottoscritto convenzioni.

Principio di selezione 2 - Qualità del team di progetto

Criterio di priorità 2.2 – Qualificazione del team	Punti
2.2.1 Presenza nel team di progetto di un partecipante con titolo accademico di dottore di ricerca	20

Criterio di assegnazione:

Presenza nel team di progetto di almeno un soggetto in possesso del titolo accademico di dottore di ricerca alla data di pubblicazione del bando.

Criterio di priorità 2.3 – Tipologia di beneficiario	Punti
--	-------

2.3.2 Istituti d'istruzione tecnici e professionali ad indirizzo agrario	25
2.3.1 Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori università pubblici e privati	23
2.3.3 Soggetti prestatori di servizi di consulenza	21
2.3.4 Enti di Formazione accreditati	20

 Criterio di assegnazione:

Il punteggio è attribuito sulla base della tipologia del richiedente beneficiario.

 Principio di selezione 4 - Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale e/o tipologia di azioni attivate

Criterio di priorità 4.1 – Modalità di esecuzione delle azioni dimostrative	Punti
4.1.1 Esecuzione di prove in campo ed operative	11

 Criterio di assegnazione:

Il punteggio viene attribuito ai Progetti dimostrativi che prevedono prove in campo e operative riguardanti le innovazioni nella gestione delle colture annuali.

6.2 Condizioni ed elementi di preferenza

A parità di punteggio si attribuirà la preferenza alla domanda che presenta il maggior numero di ore per attività di accompagnamento.

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

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

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

Costituiscono condizioni di irricevibilità della domanda:

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

Ai fini del monitoraggio dell'Indicatore di Risultato R.1, la domanda di aiuto, deve indicare il numero previsto complessivo di beneficiari, ovvero il numero di persone che si prevede beneficeranno delle azioni dimostrative (esercitazioni ed attività di accompagnamento). In sede di presentazione della domanda deve essere indicato il numero massimo previsto mentre nelle successive domande di pagamento deve essere fornito il dato aggiornato in base al numero effettivo di beneficiari rilevato ed in sede di domanda di saldo, deve essere indicato il dato definitivo.

7.2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Unitamente alla domanda di aiuto sono allegati i seguenti documenti specifici:

- a) Progetto delle azioni dimostrative (Allegato tecnico 12.1)

- b) Tre preventivi analitici per ogni bene/servizio di cui si prevede l'acquisto
- c) Documentazione a supporto dei criteri di priorità e comprovanti il punteggio richiesto ed in particolare:
 - i. Convenzioni con le aziende private presso le quali il soggetto richiedente svolgerà le attività dimostrative;
 - ii. Curricula dei partecipanti al team di progetto
 - iii. Ogni altro documento comprovante i punteggi richiesti.

Il documento indicato alla lettera a) è considerato documento essenziale la cui mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

La mancata presentazione della documentazione comprovante il punteggio implica la non attribuzione dei relativi elementi di priorità richiesti in domanda.

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

8. Domanda di pagamento

8.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

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

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

Il raggiungimento dell'importo minimo di spesa previsto dagli IPG per la presentazione della domanda di acconto è accertato in base alle attività concluse.

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

8.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Fermo restando quanto previsto dagli Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027 e dai Manuali di AVEPA, anche in riferimento alle eventuali domande di acconto, unitamente alla domanda di pagamento del saldo sono allegati i seguenti ulteriori documenti:

- documentazione attestante la realizzazione dell'operazione secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA;
- documentazione attestante la congruità della spesa relativa ai prodotti informativi secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA, preventivamente concordate con la Direzione Agroalimentare (la domanda di pagamento deve essere accompagnata da almeno tre preventivi per ogni spesa a rendiconto).

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

9. Verifiche e controlli sulle domande e sulle operazioni

Gli impegni presi in carico dai beneficiari sulla base del bando sono oggetto di controlli amministrativi e di controlli in loco ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2116, dei relativi atti di esecuzione e delegati della Commissione europea e delle norme nazionali di attuazione (Decreto MASAF 4 agosto 2023 e s.m.i.).

A seconda dell'intervento interessato, detti controlli includono verifiche relative a:

- a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
 - b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti all'intervento.
- A seconda dell'intervento interessato e del tipo di beneficiario, i controlli hanno ad oggetto diverse

verifiche che sono dettagliate nel Reg. (UE) n. 2021/2116 e relativi atti di esecuzione e delegati della Commissione europea (a titolo di esempio: visite in azienda o sul luogo di realizzazione dell'operazione, verifiche sul rispetto delle norme vigenti relative ad appalti pubblici per gli organismi di diritto pubblico, assenza di doppio finanziamento, controlli sulle superfici, ecc.).

Detti controlli accertano le eventuali inadempienze ai fini dell'applicazione delle riduzioni dell'aiuto di cui al paragrafo 5.5.

10. Informativa trattamento dati personali

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”. I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.

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

Il Delegato al trattamento dei dati che La riguardano, ai sensi della DGR n. 596 del 08.05.2018, è il Direttore della Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione, email: adgfeasr@regione.veneto.it; PEC: adgfeasr@pec.regione.veneto.it.

Il Responsabile del trattamento è l'Agenzia Veneta per Pagamenti (AVEPA), Via N. Tommaseo 67/c 35131 Padova, e-mail: organismo.pagatore@avepa.it PEC: protocollo@cert.avepa.it.

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

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è la gestione delle domande relative al presente bando in attuazione del Complemento per lo Sviluppo rurale 2023-2027 per il Veneto (DGR n. 14 del 10/01/2023), nell'ambito del PSN PAC 2023-2027 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione europea.

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 Responsabile o al Delegato al trattamento in precedenza indicati l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11, 00187 – ROMA (sito internet: <https://www.garanteprivacy.it/>), ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

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

11. Informazioni, riferimenti e contatti

GAL Patavino Scarl
Via Santo Stefano Superiore, 35 – 35043 Monselice (PD)
Tel. 0429 784872
E-mail: info@galpatavino.it
Posta certificata: galpatavino@pec.it
Sito internet: www.galpatavino.it

AVEPA – Agenzia veneta per i pagamenti
Via N. Tommaseo 67/c, 35131 Padova
Tel. 049 7708711

E-mail: direzione@avepa.it
Posta certificata: protocollo@cert.avepa.it
Sito internet: www.avepa.it

AVEPA – Sportello unico agricolo interprovinciale di Padova e Vicenza – Sede di Padova
Via N. Tommaseo 67, 35131 Padova
tel. 049 7708311
E-mail: sportello.pd@avepa.it
Posta certificata: sp.pd@cert.avepa.it
Sito internet: www.avepa.it

Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione
Regione del Veneto
Via Torino 110 30172 Mestre (VE)
Tel. 041 2795432
e-mail: adgfeasr@regione.veneto.it
posta certificata: adgfeasr@pec.regione.veneto.it
sito internet: www.regione.veneto.it

12. Allegati tecnici**12.1 - PROGETTO DIMOSTRATIVO (PID)**

SOGGETTO RICHIEDENTE	
-----------------------------	--

DOMANDA DI SOSTEGNO n.	
-------------------------------	--

1) INFORMAZIONI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE**1.1) soggetto richiedente**

- denominazione	
- codice fiscale (CUAA)	
- via e numero civ. sede legale	
- città – CAP	
- PEC (*)	

- legale rappresentante	
- codice fiscale	

- responsabile del progetto dimostrativo	
- cellulare	

- indirizzo email (*)	
TEAM DI PROGETTO (Criteri di priorità 2.2)	Responsabile di progetto (Cognome e Nome): _____ criterio 2.2: (SI/NO) _____ Responsabile Attività di campo (Cognome e Nome): _____ criterio 2.2: (SI/NO) _____ Responsabile Attività di accompagnamento (Cognome e Nome): _____ criterio 2.2: (SI/NO) _____

(*) **NOTA BENE:** le comunicazioni da parte della Regione sono inviate esclusivamente tramite PEC e, su richiesta potranno essere anticipate all'indirizzo e-mail indicato

2) INQUADRAMENTO PROGETTUALE

2.1) TEMATICA AFFRONTATA

(contrassegnare con X la/e tematica/che oggetto del progetto)

TEMATICHE	
- innovazioni di prodotto	
- strategie innovative di gestione del suolo, delle risorse idriche e per la riduzione dell'utilizzo di fitofarmaci e dei fertilizzanti	
- innovazioni nella gestione delle colture annuali	
- innovazioni nella gestione delle colture poliennali	
- innovazioni tecnologiche e impiantistiche	
- modelli innovativi aziendali di allevamento, per la riduzione dei costi di allevamento e di alimentazione del bestiame e dell'impatto ambientale	

- Altro (SPECIFICARE)	
-----------------------	--

2.2) OBIETTIVI

Obiettivo specifico della PAC 2030 al quale il progetto dimostrativo contribuisce – art. 6 Reg. (UE) n° 2115/2021 (nella motivazione spiegare come le attività proposte possono contribuire al raggiungimento dell'obiettivo)

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

Motivazione:.....
.....
.....
.....

3) ATTIVITÀ**3.1) prove in campo ed operative**

Cod. Prova	titolo	breve descrizione
1P		
n.P		

calendario

Cod. Prova	MESE											
	Anno 1			Anno 2			Anno 3			Anno 4		
1P												
n.P												

Nota bene: il calendario deve essere riferito a partire dal mese previsto per l'inizio della prima prova: _____ (indicare mese e anno)

3.2) attività di collaudo

Cod. Attività di collaudo	titolo	breve descrizione
1C		
n.C		

calendario

Cod. Attività di collaudo	MESE											
	Anno 1			Anno 2			Anno 3			Anno 4		
1C												
n.C												

Nota bene: il calendario deve essere riferito a partire dal mese previsto per l'inizio della prima attività di collaudo: _____ (indicare mese e anno)

3.3) esercitazioni

Cod. Esercitazione	Titolo	Breve descrizione	N. ore	Numero partecipanti previsto
1E				
n.E				
TOTALE ORE				

calendario

Cod. Esercitazione	MESE											
	Anno 1			Anno 2			Anno 3			Anno 4		
1E												
n.E												

Nota bene: il calendario deve essere riferito a partire dal mese previsto per l'inizio della prima esercitazione: _____ (indicare mese e anno)

3.4) attività di accompagnamento per il trasferimento delle conoscenze

Cod. Attività di accompagnamento	Cod. Attività*	Tipologia**	Breve descrizione	N. ore	Numero partecipanti previsto
1A					
n.A					
TOTALE ORE					

* indicare il codice dell'attività descritta nei punti da 3.1 a 3.3 alla quale si riferisce l'attività di accompagnamento

** indicare la Tipologia dell'attività di accompagnamento secondo questa codifica: OD=Open Day; S=Seminario; W=Webinar/Web Conference; A= Altro

calendario

Cod. Attività di accompagnamento	MESE											
	Anno 1			Anno 2			Anno 3			Anno 4		
1A												
n.A												

Nota bene: il calendario deve essere riferito a partire dal mese previsto per l'inizio della prima attività di accompagnamento: _____ (indicare mese e anno)

4) PERSONALE TECNICO E STRUTTURE COINVOLTE

4.1) personale tecnico (*indicare il personale specificatamente dedicato al progetto - replicare scheda per ciascun nominativo*)

personale tecnico staff del Richiedente (*replicare, se necessario*)

– nominativo	
– ruolo (*)	
– codice attività**	
– tempo dedicato (ore)	
– qualifica/competenze	

incarichi esterni (*replicare, se necessario*)

– nominativo o ragione sociale	
– ruolo (*)	
– tempo dedicato (ore)	
– qualifica/competenze	
– ente di appartenenza (***)	

(*) specificare se responsabile tecnico del progetto (RTP), docente/relatore (DOC), tecnico di supporto (TS), altro (specificare). Per i tecnici di supporto (TS) specificare le attività da svolgere

(**) indicare il/i codice/i dell'attività descritta nei punti da 3.1 a 3.4 in cui il personale è coinvolto

(***) se l'incarico di docenza viene stipulato con un Ente/Organismo esterno, specificare nel campo "ente di appartenenza" anche il codice fiscale e la sede legale.

4.2) Imprese agricole dimostrative coinvolte nel progetto *(replicare scheda per azienda)*

– nominativo/ragione sociale	
– codice fiscale (CUAA)	
– indirizzo	
– cellulare	
– Codice Attività*	

** indicare il codice dell'attività descritta nei punti da 3.1 a 3.3*

5) ELEMENTI INTEGRATIVI

indicare eventuali note e/o documenti aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Bando

Rappresentante Legale (*firma*)

Responsabile del progetto dimostrativo (*firma*)

12.2 Disposizioni per la gestione delle attività dimostrative (di cui ai punti 3.1 e 3.2 del PID)

Ai fini della corretta organizzazione e realizzazione delle attività dimostrative del PID, viene fatto riferimento alle disposizioni specifiche e alla modulistica predisposta da AVEPA, preventivamente concordata con la Direzione Agroalimentare.

1. **Sede dell'attività dimostrativa:** le attività dimostrative devono essere realizzate in aziende agricole sperimentali di enti ricerca o in aziende agricole private convenzionate. Tutte le sedi utilizzate per la realizzazione degli interventi approvati devono risultare adeguate e conformi, in particolare per quanto riguarda il rispetto delle norme vigenti in materia di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi.
Copia della convenzione con l'impresa agricola deve essere trasmessa ad AVEPA con la documentazione di chiusura del PID.
2. **Responsabile del PID:** è la figura responsabile della corretta realizzazione del PID, anche ai fini del rapporto diretto con gli uffici competenti. Il soggetto beneficiario risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Regione.
3. **Team di Progetto:** è il gruppo di lavoro che sovrintende all'attuazione del progetto dimostrativo. Il team include la figura del "Responsabile del PID", un "Responsabile delle attività di campo" e un "Responsabile delle attività di accompagnamento".
4. **Avvio attività:** almeno 2 giorni lavorativi prima dell'inizio della singola attività deve essere fornita ad AVEPA comunicazione di avvio.

12.3. Disposizioni per la gestione delle esercitazioni e delle attività di accompagnamento e (di cui ai punti 3.3 e 3.4 del PID)

Ai fini della corretta organizzazione e realizzazione delle esercitazioni e delle attività di accompagnamento previste dal PID, viene fatto riferimento alle disposizioni specifiche e alla modulistica predisposta da AVEPA, preventivamente concordata con la Direzione Agroalimentare.

1. **Partecipanti:** il numero minimo dei partecipanti alle attività è uguale a 20.
2. **Sede dell'attività:** le sedi utilizzate per la realizzazione degli interventi approvati devono risultare adeguate e conformi, in particolare per quanto riguarda il rispetto delle norme vigenti in materia di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi.
3. **Orario:** le attività non potranno iniziare prima delle ore 8.00 e terminare oltre le 22.00. L'orario giornaliero non potrà superare le 10 ore.
4. **Procedure informatiche:** per la gestione delle attività il beneficiario è tenuto a utilizzare l'applicativo regionale "Monitoraggio Allievi Web" (A39), cui è possibile accedere collegandosi via web. Sulla specifica pagina web è consultabile il Manuale d'uso dell'applicativo.
5. **Avvio attività:** Prima dell'avvio delle esercitazioni e delle attività di accompagnamento, entro il 15 del mese precedente al loro avvio, il beneficiario deve comunicare ad AVEPA l'elenco delle singole attività che intende avviare. La comunicazione mensile di attivazione deve essere presentata utilizzando i modelli e le modalità definiti da AVEPA e deve essere corredata dalle seguenti informazioni minime:
 - titolo dell'azione informativa;
 - durata (n. ore).

In ogni caso, non vengono riconosciute in fase di rendicontazione le azioni informative iniziate prima della consegna della documentazione per la loro attivazione.

Almeno 2 giorni lavorativi prima dell'inizio della singola attività deve essere fornita ad AVEPA comunicazione di avvio mediante l'applicativo regionale Monitoraggio Allievi web corredata dalla seguente documentazione, utilizzando i modelli e le modalità definiti da AVEPA:

- calendario completo di orario, delle tematiche trattate e della sede di svolgimento;
- personale coinvolto (scheda docenti tutor e personale amministrativo);

In ogni caso, non vengono riconosciute le attività iniziate prima della consegna della documentazione per l'avvio.

6. **Registro presenze:** al fine della registrazione delle presenze alle esercitazioni ed alle attività di accompagnamento, nello stesso termine di cui al precedente punto 5 (almeno 2 giorni lavorativi prima dell'avvio di ciascuna attività), il Registro presenze deve essere presentato, per la sua validazione, presso una delle sedi AVEPA.

Ciascuna attività deve essere dotata di un apposito "Registro presenze", nel quale verranno indicati i nominativi dei partecipanti e il relativo Codice Fiscale. Il registro deve essere articolato in un numero di fogli tale da consentire l'apposizione delle firme da parte di ciascun partecipante, degli eventuali tutor e dei docenti.

I destinatari delle attività e gli operatori coinvolti devono prestare particolare attenzione nella compilazione del registro, a tutti gli effetti documento pubblico, in quanto eventuali omissioni o alterazioni potrebbero costituire illeciti penali a norma di legge. In caso di smarrimento del Registro presenze, il beneficiario deve darne tempestiva comunicazione all'AVEPA, tramite Posta Elettronica Certificata, mediante formale dichiarazione del legale rappresentante dell'Ente relativa all'attività svolta, conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari e dagli operatori interessati, ai sensi della normativa vigente.

7. **Variazioni nella gestione delle attività:** 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;
 - sospensione o annullamento dell'attività.

Per cause imprevedibili, adeguatamente documentate, relative alla indisponibilità del docente e/o della sede, in via eccezionale potrà derogarsi al termine temporale sopra indicato.

8. **Conclusione delle singole attività:** alla conclusione della singola attività deve essere presentata, entro 30 giorni lavorativi, la documentazione di chiusura dell'attività, comprensivo dell'elenco dei partecipanti, utilizzando i modelli e le modalità definiti da AVEPA (inclusa la dichiarazione di chiusura in A39).
9. **Attestato di frequenza:** L'attestato di frequenza viene rilasciato dal beneficiario che ha realizzato l'attività esclusivamente ai soggetti partecipanti che ne fanno richiesta e che presentano i necessari requisiti, ossia:
 - *che risultano regolarmente iscritti alla attività sulla base degli elenchi notificati agli uffici competenti;*
 - *che hanno frequentato regolarmente le attività.*

Il documento, redatto secondo fac-simile, deve riportare la denominazione ed il codice assegnati all'attività, la data e la sede di svolgimento, la denominazione per esteso ed il timbro del beneficiario, l'indicazione del numero di ore e della percentuale di frequenza, la denominazione e la firma del rappresentante abilitato alla sua sottoscrizione (legale rappresentante, responsabile dell'attività).

10. **Collaborazioni:** Il beneficiario deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione delle attività indicate ai punti 3.3 e 3.4 del PID presentato. Per gestione in proprio s'intende l'attivazione diretta di tutte le fasi della realizzazione delle attività, attraverso personale dipendente, ivi compreso personale distaccato, o mediante ricorso ad apposite collaborazioni/prestazioni professionali individuali o acquisizioni di servizi, comprese da imprese agricole private, senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi.

In ogni caso, i suddetti rapporti devono risultare esplicitamente previsti e dichiarati nell'ambito del PID, nonché supportati da apposita documentazione.

Il soggetto beneficiario risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Regione.

11. **Tutor:** rientrano in questa categoria i laureati, i diplomati o esperti di settore, che saranno utilizzati come supporto alle attività di accompagnamento e che possono svolgere anche il ruolo di docente, se in possesso delle competenze necessarie, disposte dalla normativa di settore. Il tutor garantisce un costante coordinamento e supporto operativo ai partecipanti durante le attività di accompagnamento. Garantisce una adeguata presenza documentata mediante l'apposizione della relativa firma nel registro. Il tutor è altresì responsabile della compilazione, nel registro.