



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 2016



G.A.L DELL'ALTA MARCA
TREVIGIANA



**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 gestionale8

3. DESCRIZIONE DELL’AMBITO TERRITORIALE DESIGNATO 11

4. ATTUAZIONE STRATEGIA..... 11

4.1. Analisi situazione e contesto di riferimento 11

4.2 Strategia di sviluppo locale - Monitoraggio degli indicatori 11

5. PIANO DI AZIONE 12

5.1 Quadro interventi e piano di azione - 5.2 Modalità, criteri e formule di attuazione 12

6. ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE 15

6.1 Descrizione generale 15

7. PIANO DI FINANZIAMENTO 18

8. ASPETTI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL GAL 19

9. GESTIONE E ANIMAZIONE DEL PSL 26

9.1 Gestione attuativa del PSL..... 26

9.2 Animazione del PSL 26

10. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PSL 27

11. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ SPECIFICHE DI VALUTAZIONE DEL PSL 28

APPENDICE 1 30

APPENDICE 2 31

APPENDICE 3 35

APPENDICE 4 36

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****ALTA MARCA LANDSCAPE EMOTIONS (EMOZIONI DI PAESAGGIO)**

Acronimo

A.M.A.L.E.

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**.

Rispetto a quanto indicato nel PSL approvato SI CONFERMA quanto in esso indicato con riferimento a:

- sede operativa
- forma giuridica del GAL
- presidio della funzione di Direttore e Responsabile Amministrativo.

Pertanto vi è l'assenza di variazioni.

(*)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	GAL DELL'ALTA MARCA TREVIGIANA
Forma giuridica	Società consortile a responsabilità limitata
Anno di costituzione	2008
Sede legale	Villa Brandolini 31053 Solighetto di Pieve di Soligo (TV) Via Roma n.4
Sede operativa	Villa Brandolini 31053 Solighetto di Pieve di Soligo (TV) Via Roma n.4
Eventuali altre sedi	No
Codice fiscale	04212070264
Partita IVA	04212070264
Telefono	0438 82084
Fax	0438 1890241
Sito Internet	www.galaltamarca.it
Email	segreteria@galaltamarca.it
PEC	galaltamarca@pec.it
Rappresentante legale	Giuseppe Carlet
Direttore	Dott. Michele Genovese
Responsabile amministrativo	Dott. Flaviano Mattiuzzo



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.

Atto costitutivo/statuto

Rispetto a quanto indicato nel PSL approvato SI CONFERMA quanto in esso indicato

Partenariato

Rispetto a quanto indicato nel PSL approvato SI CONFERMA la composizione del partenariato in esso indicato con le seguenti specificazioni.

Nel corso dell'anno 2016 due partner sono stati interessati da processi di fusione che hanno originato le seguenti modifiche:

- cambio della denominazione in "Confcooperative Unione interprovinciale di Belluno e Treviso" per la Confcooperative Federazione della Provincia di Treviso che ha incorporato l'equivalente Federazione della Provincia di Belluno (rimane invariato il codice fiscale e gli altri elementi indicati nell'appendice 1 al PSL)
- cambio della denominazione in "Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Treviso – Belluno" e del Cod. Fisc e P.Iva in 04787880261 per il partner Camera di Commercio di Treviso che si è unita alla Camera di Commercio di Belluno (rimangono invariati gli altri dati indicati nel PSL).

Nell'appendice 2 – lista partner al presente rapporto è riportato l'elenco aggiornato dei componenti il partenariato del GAL.

Compartecipazione finanziaria.

SI CONFERMANO le condizioni e modalità di compartecipazione finanziaria da parte dei singoli partner/soci descritte nel PSL.

Per quanto riguarda la regolarità del versamento delle quote sociali, alla data del 31.12.2016 n. 15 soci non avevano versato la quota spettante; va considerato però che l'assemblea che ha approvato le quote di competenza 2016 si è tenuta in data 10.11.2016, dopo l'approvazione da parte della Regione Veneto del PSL 2014-2020, pertanto i tempi ristretti possono aver causato il ritardo da parte di alcuni soci.

Situazioni pregresse invece di quote di anni precedenti non ancora versate riguardano n. 6 soci.



QUADRO 2.2.1 - Descrizione del partenariato

Partner eleggibili totale n.	46	Componente pubblica (partner n.)	26
		Componente privata/ parti economiche sociali (partner n.)	17
		Componente privata/ società civile (partner n.)	3

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.

Organi statutario (Assemblea dei soci)

Nel corso del 2016 l'assemblea dei soci si è riunita in n.4 occasioni per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione e l'approvazione del PSL nelle prime due occasioni (26 gennaio e 21 marzo) e per la presentazione al pubblico e approvazione bilancio 2015 il 13 giugno, oltre al 10 novembre per la presa atto dell'avvenuta approvazione da parte della Regione Veneto del PSL 2014-2020.

Tutti gli incontri hanno visto un'elevata partecipazione e in due occasioni le sedute sono state anticipate o concluse con la partecipazione del pubblico.

Organo decisionale (Consiglio di Amministrazione)

Il Consiglio di Amministrazione attuale è stato eletto dall'assemblea dei soci in data 26.01.2016 ed è entrato in carica in data 02.02.2016 con la nomina del Presidente e del Vicepresidente. Tutti i componenti sono di nuova nomina.

Nel corso del 2016 il Consiglio di Amministrazione si è riunito in n.8 occasioni: fino a marzo per l'esame e l'approvazione del PSL da inviare in Regione, nei mesi successivi per la gestione ordinaria del GAL e a ottobre e dicembre per la presa atto dell'approvazione del PSL e la sua attivazione come richiesto dalla normativa regionale.

Tutte le sedute hanno visto la pressoché completa presenza dei consiglieri.

SI CONFERMA che nel corso del 2016 non ci sono state variazioni nella composizione dell'organo decisionale.

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	Giuseppe Carlet	Camera di Commercio di Treviso Belluno	pubblica	altro
2	Eleonora Moschetta	Provincia di Treviso	pubblica	altro
3	Lorenzo Brugnera	Unione Interprovinciale di Confcooperative di Treviso e Belluno	privata/parti economiche sociali	altro
4	Marco Golfetto	Confederazione Italiana Agricoltura di Treviso	privata/parti economiche sociali	settore primario
5	Gianmaria Fraccaro	Consorzio Turistico Vivere il Grappa	privata/parti economiche sociali	settore terziario

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 2.3.2, 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.
- 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 2.3.3 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 2.3.4 le informazioni richieste.

Rispetto a quanto indicato nell'atto di conferma dell'attivazione del PSL, SI CONFERMA quanto in esso indicato con riferimento all'organigramma generale e alla struttura tecnica, pertanto non si registra alcuna variazione

SI CONFERMA 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 dell'individuazione ed



esplicitazione delle funzioni/attività che richiedono ulteriori apporti tecnici e specialistici (consulenze e collaborazioni).

(*) 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)
Michele Genovese	Direttore	Lavoro autonomo (art. 2229 e seg. C.C.)	Dal 01.08.2015 al 31.12.2023	35.100,00	36.504,00	100%
Flaviano Mattiuzzo	Responsabile amministrativo	Lav. Dip. Part time 27 h. Tempo ind. CCNL Comm e serv. 1°Liv.	Dal 01.09.2015	17.656,00	34.297,64	100%
Marta Biffis	Segretaria	Lav. Dip. Part-time 28 h. Tempo ind. CCNL Comm e serv. 2°Liv	Dal 23.04.2009	11.567,00	17.128,24	100%
Totale					87.929,88	

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.

**QUADRO 2.3.2 – Fabbisogni di consulenze/collaborazioni**

Funzione	Fabbisogno rilevato di consulenze/collaborazioni specifiche
Gestione amministrativa	1. Adempimenti di natura contabile 2. Adempimenti per la gestione del personale 3. Adempimenti di legge per variazione statuto
b) Progettazione misure/interventi	1. Supporto scientifico per messa a punto del PSL
d) Animazione e informazione	1. Supporto realizzazione materiali di comunicazione

QUADRO 2.3.3 – Consulenze/collaborazioni acquisite

Funzione	Attività svolta	Atto dell'organo decisionale	Consulente/ Collaboratore	Importo di spesa
Gestione amministrativa	Contabilità e gestione paghe	Delibera del CDA n. 31 del 21.12.2015	Studio CESA S.Vendemiano (TV)	3.834,80 €
Gestione amministrativa	Modifica statuto GAL	Decreto del Pres. N. 1 del 14.01.2016	Notaio Paolo Forti Treviso	2.533,14 €
Progettazione misure/interventi	Supporto scientifico redazione PSL	Delibera del CDA n.3 del 22.02.2016	Dott. Giulio Volpi Padova	5.000,00 €
Animazione ed informazione	Animazione focus group sul turismo	Decreto del Pres. N. 2 del 29.01.2016	Prof. FRANCESCO REDI Treviso	499,00 €
Animazione ed informazione	Stampa grafica materiale informativo	Decreto del Pres. N. 3 del 17.02.2016	ELIO PIU' di Pieve di Soligo (TV)	91,80 €
Animazione ed informazione	Stampa ed elaborazione grafica materiale informativo	Decreto del Pres. N. 7 del 07.06.2016	Dott. Francesco Spagnol Moriago della Battaglia (TV)	417,00 €
Animazione ed informazione	Partecipazione incontro pubblico Assemblea del GAL	Delibera del CDA n.12 del 10.05.2016	Dott.ssa Elena Pisani Università di PD	500,00 €

Nel corso del 2016 il GAL ha fatto ricorso a consulenze/collaborazioni esterne in alcuni casi già previste e descritte nel PSL, in altri casi per esigenze temporanee ed uniche.

Per quanto riguarda il primo caso si tratta delle consulenze allo studio commercialistico e ad un professionista per la gestione amministrativo-fiscale del GAL e per l'elaborazione e gestione paghe del personale dipendente e dei consiglieri del GAL.

Sempre per l'aspetto amministrativo nel 2016 il GAL si è avvalso della collaborazione del notaio Forti in occasione dell'assemblea dei soci nel mese di gennaio che ha approvato la variazione dello Statuto.

Riguardo la funzione di "progettazione misure/interventi" il GAL nella fase finale della messa a punto del PSL 2014-2020 si è avvalso di un esperto quale il dott. Giulio Volpi per un supporto scientifico nella stesura



finale del PSL al fine di avere una validazione esterna della coerenza della strategia con gli obiettivi, gli ambiti e le focus area inserite nel PSR Veneto 2014-2020.

Riguardo la funzione di “animazione ed informazione” il GAL si è rivolto all’esterno per la stampa del materiale informativo utilizzato nel corso della consultazione del partenariato nella fase di elaborazione del PSL, mentre si è rivolto ad un consulente esterno per la predisposizione e stampa del materiale utilizzato nel corso degli incontri pubblici di presentazione del PSL tenutesi in occasione delle assemblee dei soci nei mesi di giugno e novembre. In questa funzione va segnalato anche l’incarico affidato al prof. Francesco Redi per la sua partecipazione ed animazione al focus group sul turismo organizzato dal GAL per la consultazione degli attori locali.

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**).*

Rispetto a quanto indicato nel PSL approvato SI CONFERMA quanto in esso indicato con riferimento all’ambito territoriale designato (ATD) pertanto si conferma che l’ATD attuale del Gal dell’Alta Marca Trevigiana è il medesimo indicato nel PSL.

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), le **eventuali variazioni** 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, rieperlogare 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) Rieperlogare 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**

Tipo di intervento (cod.)	Formula operativa (BP, BR, GD)	Progetto chiave (cod.)	Bandi GAL							
			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.)
<i>Es. 7.5.1</i>	<i>BR</i>	<i>PCI</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>2</i>
<i>7.5.1</i>	<i>BR</i>	<i>PC2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>4</i>
<i>7.5.1</i>	<i>BP</i>	<i>-</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>5</i>
TOT. TIPO INTERVENTO (<i>es. 7.5.1</i>)			5	4	1	11	5	4	1	11
TOT. TIPO INTERVENTO (<i>es. 7.6.1</i>)										
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
PCn				
PCn				
PCn				
B-Progetti chiave non ancora attivati				
Progetto cod./titolo			Tipo intervento programmato	
			cod.	formula operativa
PCn				

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	
Rn						
Rn						
Rn						
Rn						
Rn						
B- Operazioni a regia programmate dal PSL non ancora attivate						
Rn						
Rn						
Rn						
Rn						



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

Tipo di intervento (cod.)	Formula operativa (BP, BR, GD)	Progetto cooperazione (cod.unico)	Bandi GAL							
			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.)
<i>Es. 7.5.1</i>	<i>BR</i>		1	1	0	2	1	1	0	2
<i>7.5.1</i>	<i>BR</i>		2	2	1	4	2	2	0	4
<i>7.5.1</i>	<i>BP</i>		2	1	0	5	2	1	1	5
TOT. TIPO INTERVENTO (<i>es. 7.5.1</i>)			5	4	1	11	5	4	1	11
TOT. TIPO INTERVENTO (<i>es. 7.6.1</i>)										
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 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 dai seguenti atti :

1. Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 48 del 20 dicembre 2011 ad oggetto: "Conflitto d'interessi aggiornamento procedure di gestione del GAL ai sensi della DGR n.1499 del 20.09.11. Presa atto. (per il periodo 01.01.2016 – 15.03.2016).
2. Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 15 marzo 2016 ad oggetto: "Approvazione del Regolamento interno del GAL per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione del conflitto d'interesse. (per il periodo 16.03.2016 – 31.12.2016).

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.

Il GAL con le Delibere sopra citate ha approvato un apposito **regolamento interno** secondo le indicazioni e gli elementi previsti al paragrafo 3.2 del bando di selezione dei GAL di cui alla DGR 1214/2015 diretto a definire le fattispecie di possibile conflitto di interesse e a prevedere l'attivazione 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.

PROCEDURE E MODALITA' OPERATIVE.

Di seguito si riporta la descrizione delle **procedure e modalità operative** (documentate e documentabili) previste dal Regolamento e adottate dal GAL nei propri processi decisionali:

- **Procedura-misura preventiva al processo decisionale del GAL per i componenti il Consiglio di Amministrazione e il personale del GAL che assiste alle riunioni degli organi decisionali del GAL:** tutta



la documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno è stata inviata agli Amministratori al momento della convocazione o è consegnata prima dell'inizio della riunione in un apposita cartellina accompagnata da una nota di commento predisposta dal Direttore e dal Responsabile Amministrativo per ciascun argomento oggetto di esame e deliberazione.

All'inizio della seduta il Presidente adotta la seguente procedura/misura di prevenzione riguardo alle possibili situazioni di conflitto di interesse, ossia alle situazioni concrete in cui l'imparzialità della funzione esercitata da una o più figure potrebbe venire meno in conseguenza dei propri interessi professionali o personali in causa;

- richiama tutti i punti posti all'ordine del giorno;
- chiede quindi ai presenti se ritengono di essere sufficientemente informati in merito alle decisioni da assumere;
- provvede ad acquisire e prendere atto delle dichiarazioni dei componenti il Consiglio di Amministrazione e del personale presente che assiste alla riunione del Consiglio di Amministrazione (di norma il Direttore e il Responsabile Amministrativo) di assenza di situazioni di potenziale conflitto di interessi rispetto a tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno della riunione.

Documentabilità della procedura.

Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse dei presenti alla riunione sono riportate nel verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione prima delle singole delibere relativi ai punti posti all'ordine del giorno. I verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione sono trascritti nel Libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione” tenuto ai sensi dell’art. 2421 del Codice Civile, conservato presso la sede del GAL e consultabile a richiesta.

Al conflitto di interessi è dedicata una specifica sottosezione del sito web del GAL relativa all’Amministrazione trasparente: la sottosezione nona visibile al link http://www.galaltamarca.it/animazioni_ita.php/categoria=9_sottosezione_nona_conflitto_d_interessi/idsottocat=12

- **Procedura-misura preventiva sui singoli atti decisionali del GAL:** In ciascuna delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione vengono riportati i seguenti riferimenti:

- Nelle premesse, che costituiscono parte integrante e sostanziale della delibera come riportato nel punto 1 del dispositivo della stessa, viene riportato il seguente riferimento: “ viste le disposizioni in materia di conflitto di interesse di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 15/03/2016”; nelle delibere del 2016 antecedenti a tale data sono riportati i riferimenti alla precedente regolamentazione in materia di conflitto di interesse assunta dal GAL
- A partire dalla Delibera n. 20/2016, cioè dalle delibere assunte in data successiva alla approvazione da parte della regione Veneto del PSL 2014-2020 nel dispositivo di delibera viene riportato la seguente determinazione: “di confermare che la presente deliberazione è stata adottata nel rispetto degli obblighi previsti dalla DGR n. 1214/2015, in particolare in materia di conflitto di interessi e trasparenza dei processi decisionali”

Documentabilità della procedura: tutta la documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno è stata inviata agli Amministratori al momento della Le delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione sono trascritti nel Libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione” tenuto ai sensi dell’art. 2421 del Codice Civile e riportati anche nella sezione del sito web del GAL dedicata all’Amministrazione trasparente nella sottosezione dodicesima relativa agli atti del GAL.

- **Procedura-misura preventiva per il personale impegnato nelle attività di funzionamento del GAL ed ai consulenti esterni :** all’inizio e al termine di ciascuna annualità tutto il personale del GAL (Direttore, Responsabile Amministrativo e Addetta di Segreteria) predispongono una dichiarazione di non trovarsi in specifiche fattispecie di situazioni di potenziale conflitto di interesse di cui all’art. 3 e 4 lettera b) del vigente Regolamento in materia di conflitto di interesse adottato dal GAL. Analoga dichiarazione è anche acquisita all’inizio di ogni annualità dal consulente incaricato della consulenza al GAL per il bilancio e le dichiarazioni fiscali e all’atto del conferimento dell’incarico ai consulenti esterni.



Il Direttore del GAL che ha con il GAL un rapporto di lavoro autonomo ha fornito la dichiarazione di non far parte della struttura tecnica di altro GAL, di non aver assunto e di impegnarsi a non assumere altri incarichi retribuiti riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PSL e l'elenco degli incarichi ricoperti in società o enti il cui ambito di interesse è potenzialmente coinvolto nel PSL 2014-2020 del GAL.

Documentabilità della procedura: le dichiarazioni sopra citate sono depositate agli atti del GAL e nel caso del personale impegnato nelle attività di funzionamento del GAL (Direttore, Responsabile Amministrativo e Addetta di Segreteria) sono riportate nella sezione del sito web del GAL dedicata all'Amministrazione trasparente nella sottosezione nona relativa al conflitto di interessi visibile al link http://www.galaltamarca.it/animations_ita.php/categoria=9_sottosezione_nona_conflitto_d_interessi/idsottocat=12.

Gli incarichi comunicati dal Direttore relativi alla funzione di Sindaco di società sono documentabili dal Registro delle imprese tenuto presso la Camera di Commercio.

• **Procedura-misura preventiva per i membri delle Commissioni tecniche:** con delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL n. 26 del 5 dicembre 2016 sono stati individuati i componenti del GAL per la Commissione tecnica GAL/Avepa. Alla data di approvazione dell'attuale Rapporto sono in corso di acquisizione le dichiarazioni di assenza/presenza del conflitto di interessi sulla modulistica fornita da Avepa.

Documentabilità della procedura: le suddette dichiarazioni una volta acquisite saranno consegnate ad Avepa SUA di Treviso e disponibili presso l'ufficio del GAL.

RISULTATI

Il Regolamento interno per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione del conflitto di interessi adottato dal GAL con Delibera del CdA n. 7 del 15.03.2016 rappresenta una evoluzione della disciplina precedentemente applicata dal GAL nel senso di una più puntuale definizione delle fasi procedurali dei soggetti interessati e dei relativi ambiti di applicazione.

Non si segnalano particolari situazioni di conflitto di interesse che abbiano richiesto una successiva gestione. Ciò anche per la circostanza che il GAL ha preso atto della approvazione del PSL 2014-2020 nel mese di dicembre 2016 e che i primi bandi sono stati approvati nel 2017. Invero quindi nel 2016 il GAL non ha ancora affrontato le situazioni tipiche o comunque più frequenti dell'insorgere di possibili conflitti di interesse relative alla definizione dei bandi, dei criteri di selezione, individuazione dei beneficiari, approvazione delle graduatorie dei progetti da finanziare, ecc..

Ciò premesso si osserva comunque che le misure di prevenzione adottate appaiono efficaci in quanto per ciascuna questione oggetto di decisione da parte del GAL tutti i soggetti che operano all'interno del GAL (Amministratori e personale del GAL) provvedono a verificare se presentano uno o più profili rilevanti per una situazione di conflitto di interessi anche solo potenziale, ovvero di situazioni concrete in cui l'imparzialità della funzione esercitata da una o più figure potrebbe venire meno in conseguenza dei propri interessi professionali o personali in causa.

In sintesi quindi riteniamo che il GAL nel 2016 abbia rispettato lo specifico impegno di cui all'Allegato tecnico 12.3 del bando 19.4.1 **requisito a5** e si sia dotato di strumenti e procedure efficaci per evitare situazioni di conflitto di interesse e abbia potuto fare un ulteriore avanzamento nel processo atto a garantire la trasparenza dei propri processi decisionali attraverso la tracciabilità delle potenziali situazioni di conflitto di interesse.

CRITICITA' RILEVATE E RELATIVE SOLUZIONI ADOTTATE.

Non si segnalano particolari criticità.



Come evidenziato nel precedente paragrafo l'applicazione del Regolamento e delle relative procedure andrà verificata nel 2017 sulla base della piena operatività dei procedimenti amministrativi del GAL di attuazione del PSL 2014-2020 e individuazione dei beneficiari.



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

a) Confermare il mantenimento in vigore 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 del GAL:

1. Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 15 marzo 2016 ad oggetto: "Approvazione e attivazione del sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni, delle attività e dei servizi resi nei confronti dei partner, dei potenziali beneficiari, dei soggetti beneficiari e della collettività sulla base di apposita carta dei servizi" riportata nell'Appendice n. 9 al PSL.

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".

Il GAL ha approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione sopra citata un atto di organizzazione specifico relativo all'impegno, riportato al punto a6 al paragrafo 3.2 dell'all. B alla DGR 1214/2015 bando di selezione dei GAL, di approvare ed attivare 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".

PROCEDURE E MODALITA' OPERATIVE.

Di seguito si riporta la descrizione delle **procedure e modalità operative** (documentate e documentabili) previste dalla Carta dei Servizi.

Il sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni, delle attività e dei servizi precede:

• **L'individuazione dei principali processi di pertinenza del GAL** che comportano come risultato finale l'erogazione di un servizio al pubblico ed, in particolare, nei confronti dei target di riferimento (partner, potenziali beneficiari, beneficiari e collettività); nell'ambito dei possibili servizi. Tali processi sono individuati in particolare nel paragrafo 3.2 della Carta dei Servizi e riguardano i processi di comunicazione e di monitoraggio e valutazione del PSL, quelli che comportano come risultato finale l'erogazione di un servizio al pubblico, e che prevedono dunque attività di animazione, comunicazione, informazione e promozione rivolti ai propri target di riferimento (partner, beneficiari anche potenziali, collettività). I processi servizi individuati sono:

- o sito internet
- o sede e sportello informativo
- o pagina facebook, twitter e canale You Tube
- o InformaGAL e newsletters
- o realizzazione di incontri pubblici/riservati



• **L'individuazione di specifici indicatori e relativi standard** che il GAL si impegna a rispettare nei confronti degli utenti sono riportati nel paragrafo 4 della Carta dei servizi che riguardano:

Standard Qualitativi: Il sistema di misurazione adottato definisce per ciascun processo/servizio individuato di cui sopra per ciascuna dimensione della qualità (Accessibilità, Tempestività, trasparenza, Efficacia/Conformità/affidabilità) ad esso effettivamente rilevante, più indicatori qualitativi a ciascuno dei quali è riferito un "set" di standard qualitativi (vedasi paragrafo 4 pagg. 7-8 della Carta dei servizi)

Standard Quantitativi: Il sistema di misurazione adottato definisce per ciascun processo/servizio individuato di cui sopra per ciascuna dimensione della qualità (Accessibilità, Tempestività, trasparenza, Efficacia/Conformità/affidabilità) ad esso effettivamente rilevante, più indicatori quantitativi a ciascuno dei quali è riferito un valore "programmato" che rappresenta il parametro-obiettivo dello standard di qualità del servizio da rispettare (vedasi paragrafo 4 pagg. 9-14 della Carta dei servizi).

• **Il controllo e valutazione sulla qualità dei servizi erogati** attraverso un sistema di monitoraggio in conformità a quanto previsto dal paragrafo 5 della Carta dei servizi. Tale sistema utilizza, laddove possibile, la rilevazione di alcuni dati ed indicatori che forniscono elementi oggettivi (per gli strumenti on-line, sito, social, ecc..) come per esempio Google Analytics, Insights e You tube Analytics e negli altri casi un sistema di rilevazione periodica di Customer satisfaction, per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti sui servizi erogati, tramite somministrazione di un questionario, attraverso i gli sportelli informativi del GAL, il sito internet del GAL e in occasione degli incontri pubblici organizzati.

I dati raccolti vengono elaborati con periodicità annuale per individuare i punti critici e per pianificare le eventuali azioni di miglioramento, a fronte di un giudizio espresso dagli utenti inferiore a un valore medio atteso. I risultati delle indagini vengono utilizzati come obiettivo di miglioramento. Gli esiti vengono riportati in un report che viene pubblicato e reso disponibile nella sezione Trasparenza amministrativa del sito e presso gli uffici del GAL.

• **Specifiche procedure a tutela dell'utenza** (paragrafo 6 della Carta dei Servizi). Il reclamo rappresenta lo strumento offerto all'utenza sia per contribuire in modo concreto all'ottimizzazione dei servizi erogati dal GAL sia per tutelare e soddisfare le proprie esigenze/aspettative, attraverso la rimozione delle cause stesse che hanno portato alla violazione o inosservanza da parte del GAL dei principi fondamentali o degli standard di qualità da esso adottati. Il reclamo è uno strumento di tutela a disposizione degli utenti e un importante contributo informativo che il GAL può utilizzare per migliorare i propri servizi. Il reclamo, che può essere presentato verbalmente (reclamo informale) o per iscritto (reclamo formale), va rivolto alla sede legale del GAL, per i reclami informali alla sede operativa. In caso di reclamo verbale, qualora lo stesso non venisse immediatamente accolto, l'utente è tenuto a presentare un successivo reclamo per iscritto, preferibilmente utilizzando l'apposito modulo, reperibile nel sito sezione Trasparenza Amministrativa.

Il GAL si impegna ad effettuare i dovuti accertamenti e ad adottare i conseguenti adempimenti il prima possibile e comunque non oltre 20 gg. L'utente riceverà una comunicazione finale sull'esito del reclamo, sulle conseguenti azioni adottate e sulle ulteriori azioni possibili. Il GAL si impegna comunque a rispondere a tutti i reclami che pervengono presso i propri uffici, anche tramite posta elettronica, dando riscontro degli eventuali provvedimenti adottati. Il GAL predispone un archivio dei reclami ricevuti e delle relative soluzioni dei quali darà conto annualmente nel report relativo alla rilevazione periodica di Customer satisfaction sui servizi resi.

RISULTATI

Con l'adozione della Carta dei Servizi il GAL si è dotato di un essenziale strumento informativo per far conoscere alla collettività i servizi offerti e i livelli qualitativi ottimali di qualità che si intendono garantire. Tale sistema consente anche una maggiore informazione e partecipazione attiva degli utenti destinatari e orienta l'azione amministrativa al continuo miglioramento della propria performance.

Conformemente a quanto previsto dal paragrafo 5 della Carta dei Servizi il GAL ha predisposto un apposito **Report riferito all'anno 2016** nel quale si è rilevato per ciascun processo/servizio i relativi risultati riferiti agli standard qualitativi e quantitativi di cui al paragrafo 4 della medesima carta dei servizi. Dal report si evince che **il GAL ha nel complesso pienamente rispettato gli standard quali-quantitativi dichiarati**



nella carta dei servizi e non si sono verificati particolari situazioni di disservizio. Tale circostanza è confermata anche dalla **assenza nel 2016 di reclami** formali o informali da parte dell'utenza. I risultati conseguiti devono essere comunque apprezzati tenuto in considerazione la ridotta operatività del GAL nel 2016 con approvazione del PSL 2014-2020 nel mese di ottobre e presa atto da parte del Consiglio di Amministrazione nel mese di dicembre.

Per documentare e informare l'utenza sul sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni del GAL, sulla carta dei servizi e sui relativi risultati della gestione rispetto agli standard quali-quantitativi dei servizi dichiarati nella Carta dei servizi è stata attivata una apposita sottosezione nella sezione del sito web del GAL dedicata all'Amministrazione trasparente, visibile al link http://www.galaltamarca.it/animations_ita.php/categoria=13_sottosezione_tredicesima_sistema_di_valutazione_prestazioni_carta_dei_servizi/idsottocat=16

Tutto ciò premesso riteniamo che il GAL nel 2016 abbia rispettato lo specifico impegno di cui all'Allegato tecnico 12.3 del bando 19.4.1 **requisito a6** di essersi dotato e aver assicurato effettiva applicazione 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".



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:

- **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., per i quali viene fatto riferimento al quadro delineato all'allegato 1 della Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'A.N.A.C.,

sulla base anche delle seguenti specifiche tecnico-operative:

In quanto beneficiario di sostegno da parte del PSR, il GAL è tenuto a porre in essere le necessarie azioni di informazione e di comunicazione, secondo quanto previsto dai regolamenti europei (in particolare i Reg. UE n.1303/2013, Reg. UE n. 1305/2013, Allegato III al Reg. 808/2014), dal PSR Veneto (capitolo 15.3 e dalle disposizioni regionali di attuazione.

Ai fini dell'attuazione degli obblighi di trasparenza contenuti nel D.lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii., per le società e gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni, salvi ulteriori obblighi derivanti dalla peculiare forma giuridica prescelta, il GAL è tenuto a rispettare almeno una serie di elementi minimi, per i quali viene fatto riferimento al quadro delineato all'allegato 1 della Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'A.N.A.C.

Al fine di assicurare la necessaria informazione, comunicazione e pubblicità, privilegiando formule innovative e l'utilizzo delle ICT e della comunicazione internet, nel sito del GAL, oltre alle informazioni necessarie ai fini degli obblighi di pubblicità e trasparenza, relativi anche agli affidamenti di lavori, servizi e forniture e alle consulenze, devono essere pubblicate almeno le informazioni relative a:

- gli atti adottati,
- la gestione delle risorse,
- gli interventi attivati e le attività svolte,
- i compensi erogati,



• i risultati ottenuti e la ricaduta, anche in termini di valore aggiunto, della propria azione. Si evidenzia altresì che il GAL ha prestato da sempre particolare attenzione al tema della trasparenza e pubblicità e all'esigenza di assicurare un elevato standard informativo sulla propria attività. Per realizzare tale intento sono quindi stati pubblicati nella **sezione amministrazione trasparente** del sito web del GAL anche dati e documenti ulteriori rispetto a quelli richiesti da un adempimento minimale alla normativa in materia. Al fine di assicurare anche una adeguata accessibilità alle informazioni pubblicate in rapporto anche alla ampiezza dei contenuti il GAL ha strutturato la sezione amministrazione trasparente **in n. 13 sottosezioni** e ha riportato nella prima pagina della sezione tale articolazione. La sezione è articolata nelle seguenti sottosezioni:

- 1) ACCESSO CIVICO
- 2) ORGANIZZAZIONE/ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO
- 3) ENTI E ORGANISMI PARTECIPATI
- 4) PERSONALE E COLLABORATORI DEL G.A.L.
- 5) BANDI DI GARA E CONTRATTI
- 6) SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI
- 7) BILANCI
- 8) RAPPORTI ANNUALI PSL
- 9) CONFLITTO D'INTERESSI
- 10) PARITA' TRA UOMINI E DONNE
- 11) PRIVACY
- 12) ATTI DELIBERATIVI DEL GAL
- 13) SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE PRESTAZIONI – CARTA DEI SERVIZI

Il percorso per la consultazione è il seguente: link:

http://www.galaltamarca.it/animazioni_ita.php/categoria=13_sottosezione_tredicesima_sistema_di_valutazione_prestazioni_carta_dei_servizi/idsottocat=16

- **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;
- b. gestione delle risorse;
- c. gli interventi attivati e le attività svolte;
- d. compensi erogati;
- e. risultati ottenuti e ricaduta dell'azione del GAL,

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	Elenco delibere CDA e assemblee Sott. 12 – link http://www.galaltamarca.it/animazioni_ita.php/categoria=12_sottosezione_dodicesima_atti_del_g.a.l._/idsottocat=15
b	Gestione delle risorse	Tabella bandi di gara e contratti Sott. 5 – link http://www.galaltamarca.it/animazioni_ita.php/categoria=5_sottosezione_quintabandi_di_gara_e_contratti/idsottocat=8
c	Interventi attivati e	Attività svolte Programmazione 2014 2020 – link http://www.galaltamarca.it/psl-idee_ita.php/categoria=programmazione_2014_2020/idsottocat=1



	attività svolte	
d	Compensi erogati	Tabella compensi Sott. 4 – link http://www.galaltamarca.it/animazioni_ita.php/categoria=4_sottosezione_quarta_personale_e_collaboratori_del_g.a.l/idsottocat=7
e	Risultati ottenuti e ricaduta	Non applicabile

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.

Dopo l'intensa attività di consultazione del partenariato avviata con l'iniziativa CANTIERE 2020 per la predisposizione del PSL 2014-2020 e la sua presentazione ad AVEPA collegato alla domanda di aiuto per la Misura 19.4, il Gal dell'Alta Marca Trevigiana in attesa dell'istruttoria ha continuato la sua attività di informazione e animazione del territorio in molteplici forme.

Come Ufficio del GAL si è proseguito nella redazione e invio periodico delle newsletter riportanti informazioni sul PSL ma anche sulle opportunità offerte di volta in volta dal PSR Veneto 2014-2020; presso



la sede del GAL sono stati continui i contatti telefonici e gli appuntamenti con potenziali beneficiari che hanno chiesto informazioni sulle opportunità offerte dal GAL e più in generale dalla Regione Veneto, non solo in materia di agricoltura ma anche di turismo e promozione del territorio.

In questo contesto, come descritto a pag. 150 del PSL, nel corso dell'estate il GAL ha attivato un secondo sportello informativo in area Destra Piave: lo sportello è stato attivato presso il municipio di Paderno del Grappa e di norma è aperto al giovedì pomeriggio su appuntamento. Al momento l'iniziativa non ha riscosso un'elevata partecipazione ma si ritiene ciò sia dovuto all'attesa per l'istruttoria del PSL.

Dal punto di vista degli incontri pubblici, il GAL ha organizzato due eventi importanti nel corso delle assemblee dei soci di giugno e di novembre; il 13 giugno l'assemblea si è tenuta presso il parco archeologico del Livelet e ha visto un'ampia partecipazione, in particolare da parte di operatori che avevano presentato le manifestazioni d'interesse al GAL nel periodo di costruzione del PSL; la relazione centrale è stata tenuta dalla prof.ssa Elena Pisani dell'università di Padova che ha spiegato il ruolo del territorio nella progettazione degli interventi finanziati dall'Unione Europea per lo sviluppo rurale.

L'evento è stato ampiamente pubblicizzato anche con numerosi servizi sulle televisioni locali.

La seconda assemblea pubblica si è tenuta il 10 novembre presso la gipsoteca canoviana a Possagno: anche qui si è registrata un'elevata partecipazione, con l'importante presenza dei dirigenti regionali e di Avepa, dott. Contarin e dott. Salvatori, che hanno evidenziato le novità e le opportunità della nuova Programmazione 2014-2020 e il ruolo dei GAL.

Anche in questa occasione vi è stata un'ampia pubblicizzazione con numerosi servizi sulle televisioni locali.

In attesa della conclusione dell'istruttoria regionale, il GAL ha incontrato tutti i Comuni beneficiari dei Progetti chiave, anche con sopralluogo in loco, per aggiornarli sulle nuove modalità di presentazione della domanda di aiuto ad AVEPA e valutare lo stato di avanzamento della progettazione affinché questi siano pronti a inizio del 2016 quando il GAL aprirà i bandi per i progetti a regia, che come stabilito dal cronoprogramma, saranno i primi ad essere attivati.

Dopo l'approvazione del PSL da parte della Regione Veneto e l'attivazione del Consiglio di Amministrazione, il testo integrale del PSL è stato inserito nel sito del GAL, pubblicizzato tramite un documento di sintesi denominato "Lettura guidata del PSL A.MA.L.E", oltre ai tradizionali mezzi quali newsletter, facebook e twitter.

Anche il sito web del GAL è stato rivisto e aggiornato per renderlo più moderno e per dare una più immediata lettura dei documenti in esso contenuti; oltre che per renderlo più completo in materia di amministrazione trasparente secondo le recenti novità legislative in materia.

La sintesi di quanto realizzato a partire dal mese di aprile 2016 è riportata nella tabella 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 CARLET GIUSEPPE

in qualità di rappresentante legale del GAL DELL'ALTA MARCA TREVIGIANA

con sede legale in VIA ROMA 4 31053 SOLIGHETTO DI PIEVE DI SOLIGO (TV)

codice fiscale 04212070264

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. 29 pagine numerate progressivamente da 1 a 29, e nelle relative appendici, corrispondono al vero e sono comunque dimostrabili.

Solighetto, 27 febbraio 2017

IL DICHIARANTE

Giuseppe Carlet

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	80008870265	Provincia di Treviso	Via Cal di Breda, 116 - 31100 Treviso	Treviso	Pubblica
2	04787880261	Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Treviso - Belluno	Piazza Borsa, 3/b - 31100 Treviso	Treviso	Pubblica
3	84001520265	Unione Montana delle Prealpi Trevigiane	Via Vittorio Emanuele II, 67 - 31029 Vittorio Veneto	Vittorio Veneto	Pubblica
4	83003910268	Unione Montana del Grappa	Via Molinetto, 15 - 31017 Crespano del Grappa	Crespano del Grappa	Pubblica
5	84000730261	Comune di Cappella Maggiore	Piazza Vittorio Veneto, 40 - 31012 Cappella Maggiore	Cappella Maggiore	Pubblica
6	83002310262	Comune di Cavaso del Tomba	Via S.Pio X, 4 - 31034 Cavaso del Tomba	Cavaso del Tomba	Pubblica
7	84000750269	Comune di Cison di Valmarino	Piazza Roma, 1 - 31030 Cison di Valmarino	Cison di Valmarino	Pubblica
8	84000790265	Comune di Cordignano	Via Vittorio Veneto, 2 - 31016 Cordignano	Cordignano	Pubblica
9	83003890262	Comune di Farra di Soligo	Via dei Patrioti, 52 - 31010 Farra di Soligo	Farra di Soligo	Pubblica
10	84000810261	Comune di Follina	Via Martiri della Libertà, 4 - 31051 Follina	Follina	Pubblica
11	84002070260	Comune di Fregona	Via Mezzavilla Centro, 1 - 31010	Fregona	Pubblica

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).



			Fregona		
12	84000830269	Comune di Miane	Via G.Matteotti, 1 - 31050 Miane	Miane	Pubblica
13	83002850267	Comune di Monfumo	Via Chiesa Monfumo, 10 - 31010 Monfumo	Monfumo	Pubblica
14	83002910269	Comune di Paderno del Grappa	Piazza Madonnina del Grappa, 1 - 31017 Paderno del Grappa	Paderno del Grappa	Pubblica
15	83001210265	Comune di Pederobba	Piazza Case Rosse, 14 - 31040 Onigo di Pederobba	Pederobba	Pubblica
16	.00445940265	Comune di Pieve di Soligo	Via E.Majorana, 186 - 31053 Pieve di Soligo	Pieve di Soligo	Pubblica
17	83002990261	Comune di Possagno	Via Canova, 70 - 31054 Possagno	Possagno	Pubblica
18	82001670262	Comune di Refrontolo	Piazza Vittorio Emanuele, 1 - 31020 Refrontolo	Refrontolo	Pubblica
19	84000850267	Comune di Revine Lago	Via Marconi, 1 - 31020 Revine Lago	Revine Lago	Pubblica
20	84000870265	Comune di Sarmede	Via G.Marconi, 2 - 31026 Sarmede	Sarmede	Pubblica
21	83003610264	Comune di Segusino	Corte Finadri, 1 - 31040 Segusino	Segusino	Pubblica
22	.00546910266	Comune di Sernaglia della Battaglia	Piazza Martiri della Libertà, 1 - 31020 Sernaglia della Battaglia	Sernaglia della Battaglia	Pubblica
23	84000890263	Comune di Tarzo	Via Roma, 42 - 31020 Tarzo	Tarzo	Pubblica
24	83004910267	Comune di Valdobbiadene	Piazza Marconi, 1 - 31049 Valdobbiadene	Valdobbiadene	Pubblica
25	83003650260	Comune di Vidor	Piazza Zadra, 1 - 31020 Vidor	Vidor	Pubblica
26	.00486620263	Comune di Vittorio Veneto	Piazza del Popolo, 14 - 31029 Vittorio Veneto	Vittorio Veneto	Pubblica
27	.02462550266	Associazione Altamarca	Via Piva, 89 - 31049 Valdobbiadene	Valdobbiadene	Privata/parti economiche sociali
28	.02337900266	Associazione Produttori Ortofrutticoli Veneto Friuli Soc. Agr. Coop.	Via Marconi, 35 - 31021 Mogliano Veneto	Mogliano Veneto	Privata/parti economiche sociali
29	.03780230268	Associazione Strada del Prosecco e Vini dei Colli Conegliano	Via Piva, 53 - 31049 Valdobbiadene	Valdobbiadene	Privata/società civile



		Valdobbiadene			
30	.00254520265	Banca di Credito Cooperativo delle Prealpi Soc. Coop.	Via La Corona, 43 - 31020 Tarzo	Tarzo	Privata/parti economiche sociali
31	.00179830260	Cantina Colli del Soligo Soc. Agr. Coop tra Produttori di uve pregiate	Via L. Toffolin, 6 - 31053 Pieve di Soligo	Pieve di Soligo	Privata/parti economiche sociali
32	.01991210269	Comitato Provinciale UNPLI Treviso	Piazza Squillace, 4 - 31030 Combai di Miane	Miane	Privata/società civile
33	80005440260	Confagricoltura Treviso	Viale G.Mazzini, 53/b - 31049 Valdobbiadene	Valdobbiadene	Privata/parti economiche sociali
34	80016040265	Confartigianato Imprese Marca Trevigiana	Via L. Da Vinci, 90 - 31029 Vittorio Veneto	Vittorio Veneto	Privata/parti economiche sociali
35	80005240264	Confcooperative Unione interprovinciale di Belluno e Treviso	Via Roma, 4/d - 31020 Lancenigo di Villorba	Villorba	Privata/parti economiche sociali
36	80015500269	Confederazione Italiana Agricoltori di Treviso	Piazza Rovere, 5 - 31010 Col S.Martino	Farra di Soligo	Privata/parti economiche sociali
37	.03182890263	Consorzio di Promozione Turistica Marca Treviso	Via Venier, 55 - 31100 Treviso	Treviso	Privata/parti economiche sociali
38	92012260268	Consorzio Turistico Vivere il Grappa	Piazza al Paradiso, 11 - 31030 Semonzo di Borso del Grappa	Borso del Grappa	Privata/parti economiche sociali
39	.00730120268	Consorzio Tutela del Vino Conegliano Valdobbiadene Prosecco	Piazza Libertà, 7 - 31053 Pieve di Soligo	Pieve di Soligo	Privata/parti economiche sociali
40	94080910261	Consorzio Tutela Formaggio Casatella Trevigiana DOP	Viale Sante Biasuzzi, 20 - 31038 Paese	Paese	Privata/parti economiche sociali
41	.00274980267	Credito Trevigiano Banca di Credito Cooperativo Soc. Coop.	Via Chiesa, 12 - 31010 Monfumo	Monfumo	Privata/parti economiche sociali
42	80001370263	Federazione Provinciale Coldiretti Treviso	Galleria Nazioni Unite - 31029 Vittorio Veneto	Vittorio Veneto	Privata/parti economiche sociali
43	.00178340261	Latteria di Soligo Soc. Agr. Coop.	Via 1 Settembre, 32 - 31020 Farra di Soligo	Farra di Soligo	Privata/parti economiche sociali
44	92028560263	Strada del Vino Montello e Colli Asolani	Via Cornuda, 1 - 31010 Maser	Maser	Privata/società civile
45	94080590261	Unascom Confcommercio Imprese per l'Italia	Viale della Vittoria, 36 - 31049	Valdobbiadene	Privata/parti economiche sociali



			Valdobbiadene		
46	.00208740266	Veneto Banca Scpa	Via Schiratti, 109 - 31053 Pieve di Soligo	Pieve di Soligo	Privata/parti economiche sociali
47	83002210264	Comune di Castalcucco (partner non eleggibile)	Viale Giovanni XXIII, 23 - 31030 Castalcucco	Castalcucco	Pubblica
48	83002570261	Comune di Fonte (partner non eleggibile)	Via Monte Grappa, 41 - 31010 Fonte	Fonte	Pubblica
49	83003130263	Comune di San Zenone degli Ezzelini (partner non eleggibile)	Via Roma, 1 - 31020 San Zenone degli Ezzelini	San Zenone degli Ezzelini	Pubblica
50	83002370266	Comune di Crespano del Grappa (partner non eleggibile)	Via 4 Novembre, 31 - 31017 Crespano del Grappa	Crespano del Grappa	Pubblica

Variazioni partner nell'anno solare 20.....

N.	Denominazione	Componente (pubblica; privata/parti economiche sociali; privata/società civile)	Data adesione/recesso
1.			
2.			
3.			
<i>n</i>			



APPENDICE 4

Attività informative, approccio partecipativo e animazione					
Tipologia di attività	Tipologia di azioni/strumenti	Descrizione	Target obiettivo ¹¹	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		Partecipanti n. (¹²)	130
		Fiere, manifestazioni o altre iniziative organizzate da soggetti diversi dal GAL alle quali il GAL aderisce		Visitatori/contatti n. (¹³)	0
	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.		Incontri n.	12 (Comuni)
	Iniziative di formazione e aggiornamento	Iniziative organizzate dal GAL o alle quali hanno partecipato responsabili e personale del GAL		Corsi/Iniziative n.	0
				Ore n.	0
			Partecipanti n.	0	
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.	0
	Pubblicità su carta stampata o su quotidiani on-line	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.	0

¹¹ 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.

¹² Indicare le sole presenze registrate con foglio firma, scheda di registrazione o eventuali altri sistemi di registrazione delle presenze.

¹³ Indicare i dati ufficiali sul numero di presenze/ingressi fornite dagli organizzatori dell'evento.



3 - Campagne pubblicitarie	Pubblicità TV	Annunci a pagamento e pubbliredazionali	Testate giornalistiche complessivamente utilizzate n.	0
			Passaggi TV n.	17
	Pubblicità Radio	Annunci a pagamento e pubbliredazionali	Canali TV complessivamente utilizzati n.	4
			Passaggi Radio n.	0
			Canali radiofonici complessivamente utilizzati n.	0
4 – Ufficio stampa	Uscite su stampa	Articoli e interviste	Articoli n.	3
	Uscite tv e radio	Servizi televisivi e radiofonici	Servizi n.	0
5 - Materiali promozionali e pubblicazioni	Materiale, documenti e prodotti informativi	Brochure, volantini, pieghevoli, ecc.	Prodotti totali realizzati n.	2
			Totale copie n.	16
		Pubblicazioni, guide, libri	Prodotti totali realizzati n.	0
			Totale copie n.	0
6 – Help desk	Sportello informativo	sportello aperto al pubblico per le informazioni relative allo Sviluppo locale Leader	Punti informativi n. Totale ore n.	p. 2 Ore 620
	Servizio segnalazioni	modalità e procedure operative adottate per la gestione dei reclami relativi al mancato rispetto degli standard di qualità e per la ricezione di segnalazioni	Servizio attivato si/no	si
			Segnalazioni o reclami n.	0
7 - Web, social e multimedia	Sito Internet	Sito internet GAL	Accessi n.	4.750
			Visualizzazioni pagina uniche n.	15.400 Media 43
	Social media	Facebook	Mi piace n.	2264
		Twitter	Followers n.	49



		Youtube		Visualizzazioni n.	83
		<i>altro</i>		Visite n.	
	Materiali multimediali	Video, app, animazioni		Materiali prodotti n.	0
				Visualizzazioni /download n.	0
	Bollettini, newsletter	Prodotti informativi online periodici		Uscite n.	6
				Utenti n.	450