

ASSOCIAZIONE
“ALTO BELLUNESE”
Gruppo Azione Locale
Codice fiscale n. 92006610254
Lozzo di Cadore - Via Padre Marino

VERBALE UFFICIO DI PRESIDENZA DEL 28 FEBBRAIO 2017

DELIBERA N. 9

OGGETTO: REGIONE VENETO PSR 2014-2020 – MISURA 19 – SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER – PSL DEL GAL ALTO BELLUNESE – APPROVAZIONE RAPPORTO ANNUALE 2016

L'anno duemiladiciassette il giorno 28 del mese di febbraio alle ore 10,00 nella sede del Gal presso Palazzo Pellegrini in via Padre Marino a Lozzo di Cadore, previa urgente convocazione telefonica, si è riunito l'Ufficio di Presidenza del G.A.L. “Alto Bellunese”.

Sono presenti i Sigg.:

DA DEPPO Flaminio (Rappresentante - Magnifica Comunità di Cadore - Componente privata /Società civile) Presidente

NENZ Michele (Funzionario - Coldiretti Belluno - Componente privata/parti economiche sociali)

CAPELLI Claudio (Rappresentante - Confcommercio Belluno - Componente privata/parti economiche sociali)

SEU Cristina (Rappresentante - Confindustria Belluno - Componente privata/parti economiche sociali)

Assenti i Sigg.:

LUCHETTA Fabio (Presidente - Unione Montana Agordina - Componente pubblica)

Presiede il Sig.	Da Deppo Flaminio
nella sua qualità di	Presidente
Partecipa	la signora De Lotto Adriana
nella qualità di	Segretario

Constata la presenza del numero di componenti necessario per la validità delle deliberazioni, ai sensi dell'articolo 11, comma 2 dello Statuto, il Presidente propone alla Giunta di adottare la deliberazione citata in oggetto.

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

PREMESSO CHE

- con decisione di esecuzione C(2015) 3482 del 26.05.2015 la Commissione europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Veneto 2014-20;
- con DGR n. 947 del 28.07.2015 è stata approvata la versione finale del testo del PSR 2014-2020, che si articola in 13 Misure, tra le quali la Misura n. 19 "Supporto allo sviluppo locale", che prevede i seguenti tipi di intervento:
 1. 19.1.1 - Sostegno alla animazione dei territori e alla preparazione della strategia;
 2. 19.2.1 - Sostegno all'attuazione delle azioni previste dalla strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo;
 3. 19.3.1 - Sostegno alla preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del GAL;
 4. 19.4.1 - Sostegno alla gestione e all'animazione territoriale del GAL;
- con la deliberazione n. 1214 del 15 settembre 2015 la Giunta Regionale ha aperto i termini di presentazione delle domande di aiuto della Misura 19-Sostegno allo sviluppo locale LEADER – SLTP Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo del PSR 2014-2020, prevedendo che entro il termine del 24.12.2014, il candidato GAL provvedesse alla presentazione all'Avepa della "Manifestazione di interesse" per l'adesione al bando Misura 19 del PSR 2014-2020, unitamente alla Proposta di strategia di sviluppo locale, predisposte secondo lo schema previsto dall'Allegato tecnico 12.4 al bando stesso;
- con DGR n.1793 del 9 dicembre 2015 la Regione Veneto ha approvato una prima serie di modifiche ed integrazioni al bando di cui alla Deliberazione della Giunta regionale n. 1214 del 15 settembre 2015, contenente una serie di errata/corrige agli allegati al bando stesso;
- con DGR n. 215 del 3 marzo 2016 la Regione Veneto ha approvato una seconda serie di modifiche ed integrazioni al bando di apertura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto della misura 19 del PSR 2014-2020, elencando una serie di errata/corrige negli allegati alla DGR n. 1214 del 15 settembre 2015;
- il Programma di Sviluppo Locale 2014-2020 denominato CIME, redatto secondo lo schema all.to TECNICO 12.5 alla DGR n. 1214 del 15 settembre 2015 e s.m.i., è stato presentato dal GAL Alto Bellunese in data 24.03.2016 ad Avepa unitamente alla domanda di aiuto a valere sulla Misura 19 - Sviluppo locale Leader, Intervento 19.4.1 - Sostegno alla gestione e all'animazione territoriale del GAL del PSR 2014-2020;
- con DGR n. 1547 del 10.10.2016, pubblicata nel BURV del 21 ottobre 2016, è stata approvata la graduatoria relativa alla selezione di nove Gruppi di Azione Locale (GAL) e dei Programmi di Sviluppo Locale (PSL), con le rispettive dotazioni finanziarie, sulla base dell'iter istruttorio condotto da Avepa e dal Comitato tecnico regionale Leader sulle domande di aiuto presentate per il tipo di intervento 19.4.1 - Sostegno alla gestione e animazione territoriale dei GAL, ai sensi del bando attivato con DGR 1214/2015;
- la medesima DGR n. 1547 ha disposto le procedure e le operazioni necessarie per l'attivazione della strategia approvata nell'ambito del PSL e delle relative prescrizioni;
- con delibera n. 21 del 14.11.2016 l'Ufficio di Presidenza ha preso atto dell'approvazione del PSL del GAL Alto Bellunese, denominato CIME, presentato nell'ambito del bando della Misura 19-Sostegno allo sviluppo locale LEADER – SLTP Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo del PSR 2014-2020, avvenuta con DGR n 1547 del 10.10.2016 e delle relative prescrizioni.

CONSIDERATO CHE

- il Bando relativo al Tipo di intervento 19.4.1 prevede, nell'ambito degli "impegni" a carico del soggetto beneficiario GAL 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 e nel contesto degli obblighi di comunicazione delle informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del PSR;

- 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;
- 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.
- 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.

ATTESO CHE il Rapporto annuale 2016 deve essere inviato alla stessa Adg entro il 28/02/2018, a mezzo posta elettronica certificata.

VISTO il rapporto annuale 2016 (allegato 1 alla presente delibera).

PRESO ATTO dell'assenza di situazioni di incompatibilità ai sensi/nel rispetto dell'art. 2 del "Regolamento interno in materia di risoluzione dei conflitti di interessi", approvato dall'Assemblea dei Soci del Gal Alto Bellunese con delibera n. 2 del 18.03.2016.

ACCERTATO che almeno il 50% dei membri presenti rappresentano le parti economiche e sociali e la società civile come disposto all'art. 34, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Tutto ciò premesso, con voti unanimi e palesi

DELIBERA

- 1) di approvare il rapporto annuale 2016, (allegato 1 alla presente delibera) redatto sulla base degli schemi approvati dalla Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste con Decreto n. 26 del 08/02/2017 All. A;

- 2) di prevedere che il rapporto di cui sopra venga pubblicato nel sito internet del Gal Alto Bellunese e presentato ad AdG e Avepa entro i termini previsti dalle Prescrizioni operative generali.

Il Segretario

Adriana DE LOTTO



Il Presidente

Flaminio DA DEPPO



Copia conforme

ATTESTAZIONE DI COPIA CONFORME ALL' ORIGINALE

Copia conforme all'originale ed uso amministrativo.

Lozzo di Cadore li - 3 MAR. 2017

IL SEGRETARIO
F.to Adriana DE LOTTO



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato A al Decreto n. 26 del 08/02/2017 pag. 1/30

Direzione ADG Feasr
Parchi e Foreste



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



GAL ALTO BELLUNESE





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 LOCALE 5

2. DESCRIZIONE DEL GRUPPO DI AZIONE LOCALE 5

2.1 Informazioni generali e riferimenti 5

2.2 Caratteristiche, composizione e organi del partenariato 6

2.2.1 - Descrizione del partenariato 6

2.3 Assetto organizzativo, funzionale e gestionale 9

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 12

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 21

9.1 Gestione attuativa del PSL 21

9.2 Animazione del PSL 22

10. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PSL 22

11. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ SPECIFICHE DI VALUTAZIONE DEL PSL 22

APPENDICE 1 24

APPENDICE 2 25

APPENDICE 3 27

APPENDICE 4 28

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

Coesione, Innovazione, Mestieri ed Economia Alto Bellunesi

Acronimo **CIME Alto Bellunesi**

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.*

Nel corso del 2016 non ci sono state 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	Gruppo di azione locale (GAL) Alto Bellunese
Forma giuridica	Associazione riconosciuta
Anno di costituzione	1995
Sede legale	Palazzo Pellegrini, via Padre Marino
Sede operativa	IT 32040 Lozzo di Cadore (BL)
Eventuali altre sedi	Sportello informativo di Agordo c/o Unione montana Agordina
Codice fiscale	92006610254
Partita IVA	
Telefono	0435 409903
Fax	0435 408063
Sito Internet	gal@dolomites.com
Email	segreteria@pec.galaltobellunese.com
PEC	gal@dolomites.com
Rappresentante legale	Flaminio Da Deppo, presidente pro-tempore
Direttore	Adriana De Lotto
Responsabile amministrativo	Rina Barnabò

**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.

a) Non sono intervenute variazioni per quanto riguarda lo statuto

b) Non ci sono stati cambiamenti per quanto riguarda la compagine dei soci

c) Vedi tabella 2.2.1

d) Non ci sono state notifiche poiché non ci sono state variazioni del partenariato

e) Non c'è stata evoluzione del partenariato perché non ci sono state variazioni nel suo assetto

f) L'ammontare delle quote associative è invariato rispetto agli anni precedenti ed è di euro 8.000,00 per i soci pubblici e di euro 600,00 per i soci privati. Nel 2016 tutti i soci hanno pagato la quota associativa ad esclusione di un socio privato.

QUADRO 2.2.1 - Descrizione del partenariato

Partner eleggibili totale n.	15	Componente pubblica (partner n.)	7
		Componente privata/ parti economiche sociali (partner n.)	7
		Componente privata/ società civile (partner n.)	1

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.

a) Nel corso del 2016 si sono tenute 7 sedute dell'Ufficio di Presidenza con la verbalizzazione di 25 delibere. L'attività dell'organo decisionale si è concentrata principalmente nell'assunzione di determinazioni relative alla predisposizione e approvazione del PSL e sintetizzate nel quadro seguente



N.	DATA	OGGETTO
1	11.03.2016	Approvazione verbali della seduta precedente.
2	11.03.2016	Presa d'atto del regolare versamento delle quote sociali ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del partenariato.
3	11.03.2016	Approvazione carta dei servizi ai sensi del punto 3.2 dell'allegato B) della deliberazione della Giunta Regionale (DGR) del Veneto n. 1214 del 15 settembre 2015, recante "Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020".
4	11.03.2016	Presa d'atto dell'inoltro della comunicazione ai comuni dell'ambito territoriale designato del Gal per il periodo di programmazione 2014-2020.
5	11.03.2016	Presa d'atto delle iniziative relative al percorso di partecipazione alla elaborazione della strategia di sviluppo locale e di animazione svolte dal Gal Alto Bellunese.
6	11.03.2016	Regione Veneto PSR 2014-2020 – PSL del Gal Alto Bellunese – nomina del responsabile del procedimento.
7	11.03.2016	Approvazione regolamento del l'acquisizione in economia di beni e servizi.
8	16.03.2016	Approvazione del Programma di sviluppo locale 2014-2020 e delle domande di aiuto relative alla misura 19 del Programma di sviluppo rurale del Veneto (2014-2020).
9	13.06.2016	Interreg IV Italia-Austria – Asse prioritario 4 – strategia transfrontaliera di sviluppo locale CLLD Dolomiti Live – azione 1 fondo Piccoli Progetti- approvazione avviso e modulo proposta progettuale
10	13.06.2016	Interreg IV Italia-Austria – Asse prioritario 4 – strategia transfrontaliera di sviluppo locale CLLD Dolomiti Live – nomina di un ulteriore rappresentante del Gal Alto Bellunese in seno al nucleo di lavoro previsto per la gestione del CLLD
11	13.06.2016	Interreg IV Italia-Austria – Asse prioritario 4 – strategia transfrontaliera di sviluppo locale CLLD Dolomiti Live – nomina del Presidente
12	13.06.2016	Definizione carico di lavoro del Gruppo di lavoro per la gestione della strategia CllD Dolomiti Live nell'ambito dell'asse 4 del Programma Interreg V Italia Austria
13	20.07.2016	Richiesta di proroga del fido in conto anticipi per i progetti Interreg IV Italia Austria
14	20.07.2016	Regione Veneto PSR 2014-2020 – ammissibilità e finanziabilità misura 19.4 domanda – anticipo del 25% - fidejussione
15	20.07.2016	Interreg V Italia-Austria - asse prioritario 4 – strategia transfrontaliera di sviluppo locale CLLD Dolomiti Live – azione 1 fondo piccoli progetti - impegno finanziamento a favore associazione Plodar per progetto Sommercampus 2016
16	19.10.2016	Interreg V Italia-Austria - asse prioritario 4 – strategia transfrontaliera di sviluppo locale CLLD Dolomiti live – azione 3 progetti medi - approvazione avviso e allegati
17	14.11.2016	Approvazione verbali della seduta precedente
18	14.11.2016	Approvazione schema di bilancio consuntivo esercizio 2015
19	14.11.2016	Approvazione schema di bilancio preventivo esercizio 2016
20	14.11.2016	PSL 2014-2020 - modifica del contratto della dottoressa Rina Barnabò
21	14.11.2016	Regione Veneto PSR 2014-2020 – misura 19 – sostegno allo sviluppo locale Leader – attivazione della strategia del PSL - presa d'atto dell'approvazione dei Gal e dei relativi PSL da parte della Giunta Regionale - Dgr 1547 del 10.10.2016
22	14.11.2016	Regione Veneto PSR 2014-2020 – misura 19 – sostegno allo sviluppo locale Leader – nomina rappresentanti commissione Gal-Avepa
23	14.11.2016	Regione Veneto PSR 2014-2020 – misura 19 – sostegno allo sviluppo locale Leader - intervento 19.4.1 - sostegno alla gestione e all'animazione territoriale del gal. approvazione contratto di mandato collettivo speciale con rappresentanza fra gal veneti per servizio unico di formazione e consulenza in materia di appalti pubblici
24	14.11.2016	Interreg V Italia-Austria - asse prioritario 4 – strategia transfrontaliera di sviluppo



		locale CLLD Dolomiti live – azione 1 fondo piccoli progetti - approvazione modifiche avviso
25	14.12.2016	Regione Veneto PSR 2014-2020 – misura 19 – sostegno allo sviluppo locale leader – PSL C.I.M.E. - approvazione dell’atto integrativo annuale

La stessa cosa vale per l’Assemblea dei Soci che si è riunita 2 volte con la verbalizzazione di 11 delibere di seguito elencate:

N.	DATA	OGGETTO
1	18.03.2016	Approvazione verbali della seduta precedente
2	18.03.2016	Approvazione regolamento interno in materia di risoluzione dei conflitti di interessi ai sensi del punto 3.2 dell’allegato b) della deliberazione della Giunta Regionale (Dgr) del Veneto n. 1214 del 15 settembre 2015, recante “Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020
3	18.03.2016	Approvazione carta dei servizi ai sensi del punto 3.2 dell’allegato b) della deliberazione della Giunta Regionale (Dgr) del Veneto n. 1214 del 15 settembre 2015, recante “Programma di sviluppo rurale per il veneto 2014-2020
4	18.03.2016	Approvazione del Programma di sviluppo locale 2014-2020 e delle domande di aiuto relative alla Misura 19 del Programma di sviluppo rurale del Veneto (2014-2020)
5	22.12.2016	Approvazione verbali della seduta precedente
6	22.12.2016	Approvazione dei Gal e dei relativi PSL da parte della Giunta Regionale - definizione del cronoprogramma di attivazione dei bandi
7	22.12.2016	Approvazione conto consuntivo esercizio 2015 e relativa relazione
8	22.12.2016	Approvazione bilancio preventivo esercizio 2016 e relativa relazione
9	22.12.2016	Surroga del membro dell’Ufficio di Presidenza in rappresentanza di Confindustria Belluno Dolomiti
10	22.12.2016	Ammissione nuovo socio
11	22.12.2016	Nomina revisore dei conti

b) vedi quadro 2.2.2

c) In data 16.05.2016 Marco Melchiori direttore di Confindustria Belluno Dolomiti, a seguito di una riorganizzazione interna dell’associazione di categoria, ha rassegnato le sue dimissioni dall’Ufficio di Presidenza del Gal. Con nota del 07.11.2016 Confindustria Belluno Dolomiti ha designato come proprio rappresentante in seno all’Ufficio di Presidenza del Gal Alto Bellunese, in sostituzione di Marco Melchiori, la dott.ssa Cristina Seu. L’Assemblea dei Soci ha provveduto alla nomina della dott.ssa Seu con delibera n. 9 del 22.12.2016

d) Si conferma l’avvenuta comunicazione della nomina della dott.ssa Seu all’AVEPA SUA di Belluno, alla Prefettura di Belluno e alla Direzione Enti Locali, Persone Giuridiche e Controllo Atti della Regione Veneto

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	Flaminio Da Deppo	Magnifica Comunità	privata/società civile	culturale



		di Cadore		
2	Claudio Capelli	Confcommercio Belluno	privata/parti economiche sociali	settore terziario
3	Cristina Seu	Confindustria Belluno Dolomiti	privata/parti economiche sociali	settore secondario
4	Michele Nenz	Federazione Provinciale Coldiretti Belluno	privata/parti economiche sociali	settore primario
5	Fabio F. Luchetta	Unione montana Agordina	pubblica	altro

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.*

- a) Non ci sono state variazioni nell'organigramma descritto nel quadro 2.3.1 del PSL. Con delibera n. 12 del 13.06.2016 l'Ufficio di Presidenza del Gal ha quantificato il carico di lavoro di ciascuna dipendente relativamente ai compiti assegnati per la gestione del PSL e del CLLD Dolomiti Live, finanziato dal programma Interreg V Italia-Austria. Per quanto concerne il tipo intervento 19.4.1 le spese sono ammissibili a partire dal 24.03.2016 (data di presentazione della domanda di aiuto n. 3261082). Con delibera n. 20 del 14.11.2016 l'Ufficio di Presidenza ha approvato il passaggio di qualifica di Rina Barnabò, responsabile amministrativa, dal II al I livello del CCNL Commercio e servizi a partire dal 01.01.2017
- b) Vedi quadro 2.3.1
- c) Non sono state fatte comunicazioni poiché non ci sono state variazioni nell'organigramma



d) L'assetto organizzativo e gestionale della struttura tecnica è coerente 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. Il gruppo di lavoro ha alle spalle anni di esperienza comune. Nel tempo si è creata una stretta collaborazione tra le tre figure professionali che ha portato a un'ottima integrazione tra i ruoli oltre che a una crescita della loro preparazione e delle loro competenze. Potrebbero nel tempo rendersi necessarie delle consulenze per quanto riguarda la comunicazione, la formazione e la valutazione.

(*) 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)
De Lotto Adriana	Direttrice	Lavoro dipendente a tempo indeterminato - CCNL Commercio e servizi - Quadro	01.09.98	39.542	64.355	70
Barnabò Rina	Responsabile amministrativa	Lavoro dipendente a tempo indeterminato - CCNL Commercio e servizi – 2 livello	05.05.03	19.845	28.162	75
Da Deppo Iolanda	Project Manager	Lavoro dipendente a tempo indeterminato - CCNL Commercio e servizi – 2 livello	09.01.12	21.190	25.817	30

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.



Totale					118.334	
---------------	--	--	--	--	---------	--

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

QUADRO 2.3.3 – Consulenze/collaborazioni acquisite

Funzione	Attività svolta	Atto dell'organo decisionale	Consulente/ Collaboratore	Importo di spesa
Gestione amministrativa	Tenuta buste paga, dichiarazione IRAP, rapporti con gli istituti previdenziali e altri adempimenti necessari	La Società è consulente del Gal a partire dal 1998	Società di economia aziendale a r.l.	2.522,96 euro di cui saranno rendicontati euro 1.155,34

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).

Non ci sono state variazioni e di conseguenza non ci sono state comunicazioni

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, riepilogare nel successivo Quadro 5.1.1 lo stato di attuazione della sottomisura 19.2, rispetto all'anno solare di riferimento e con riguardo ai bandi pubblicati (BUR) e ai bandi pubblicati per i quali risulta conclusa l'istruttoria delle domande di aiuto da parte dell'Avepa, bandi pubblicati per i quali non è stata finanziata alcuna domanda (nessuna domanda presentata e/o nessuna domanda ammissibile), le domande di aiuto finanziate.*
- b) *Riepilogare nei Quadri 5.2.3 e 5.2.5 la situazione relativa ai progetti chiave e alle eventuali operazioni a regia già attivate, sulla base di quanto programmato nei corrispondenti Quadri del PSL.*
- c) *Descrivere e commentare la coerenza della situazione rispetto a quanto programmato nel PSL, rilevando eventuali variazioni e scostamenti, così come eventuali situazioni di criticità e gli strumenti adottati o previsti per superarle.*
-

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

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.)
Es. 7.5.1	BR	PCI	1	1	0	2	1	1	0	2
7.5.1	BR	PC2	2	2	1	4	2	2	0	4
7.5.1	BP	-	2	1	0	5	2	1	1	5
TOT. TIPO INTERVENTO (es. 7.5.1)			5	4	1	11	5	4	1	11
TOT. TIPO INTERVENTO (es. 7.6.1)										
TOT. COMPLESSIVO SM 19.2										



QUADRO 5.2.3 – Quadro Progetti chiave				
A-Progetti chiave attivati				
	Progetto cod./titolo	Atto GAL (attivazione esecutiva)	Tipo intervento già attivato nell'ambito del PC	
			cod.	formula operativa
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						
N. (PSL)	Operazione Descrizione investimento	Progetto chiave Cod.	Tipo intervento Cod.	Beneficiario		Atto GAL approvazione bando regia
				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**

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



7. PIANO DI FINANZIAMENTO



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

QUADRO 7.1.1 – Risorse programmate - Dotazione

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

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

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

QUADRO 7.1.3 – Spesa attivata (Progetti chiave)

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



QUADRO 7.1.4 – Spesa attivata 19.3.1 (Progetti di Cooperazione)			
Progetto cod.unico/titolo	Importo programmato (€)	Importo aiuti concessi (€)	Importo aiuti liquidati (€)
Totale 19.3.1			

8. ASPETTI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL GAL

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



Conflitto di interesse (requisito a5)

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

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

1- delibera dell'Assemblea dei Soci n. 2 del 18.03.2016 di approvazione del "Regolamento interno in materia di risoluzione dei conflitti di interesse"

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.

Nel corso del 2016 nelle attività degli organi del Gal non si sono verificate situazioni di conflitto di interesse sia per quanto concerne l'ambito soggettivo di applicazione individuato dall'art. 1 del regolamento sia relativamente all'ambito oggettivo di applicazione individuato dall'art. 3 dello stesso.

In relazione all'art. 2 del regolamento tutte le dipendenti lavorano esclusivamente a tempo pieno e indeterminato per il Gal e non hanno avuto nel corso dell'anno altri incarichi retribuiti riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto.



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/dai seguenti atti:

1- delibera dell'Assemblea dei Soci del GAL Alto Bellunese n. 3 del 18.03.2016, di approvazione della "Carta dei servizi", intesa come strumento attraverso il quale sono individuati gli standard dei servizi offerti dal GAL a terzi, nonché gli obiettivi di servizio e i diritti dei terzi

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".*

La carta dei servizi sopracitata prevede i seguenti strumenti per la rilevazione del numero delle prestazioni e per la loro valutazione

01 – MODULO RECLAMI

02 – REGISTRO RECLAMI

03 – MODULO RICHIESTA AZIONE CORRETTIVA

04 – QUESTIONARIO CUSTOMER SATISFACTION

05 – REGISTRO DEGLI UTENTI

I moduli 01 e 04 sono disponibili e scaricabili dal sito internet del Gal.

Il registro degli utenti della sede di Lozzo di Cadore riporta nel 2016 144 registrazioni. Nessuno ha compilato il questionario di customer satisfaction e non sono pervenuti reclami di conseguenza non si sono rese necessarie azioni correttive.

Si è sempre provveduto a rispondere tempestivamente a chi richiedeva informazioni relative alla strategia e all'uscita dei bandi come pure alle richieste di appuntamenti con il presidente o il direttore.

In occasione dell'organizzazione di corsi di informazione sulle politiche dell'Unione, sui programmi comunitari e la progettazione è stato somministrato ai partecipanti un questionario di gradimento.



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:

■ **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:

Nel 2016 non essendo ancora approvato e attivato il PSL non sono state implementate le informazioni relative ai punti c. e e. come pure quelle relative al punto d. in mancanza di incarichi di consulenza.

Il sito internet del Gal è stato aggiornato costantemente ed è stata creata una pagina facebook nella quale vengono riportate le attività del Gal.

Si è pure provveduto alla rilevazione mensile dei rapporti comparativi tra visite e pagine viste del sito internet.

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	http://www.galaltobellunese.com/trasparenza/delibere/ http://www.galaltobellunese.com/delibere-ads/
b	Gestione delle risorse	
c	Interventi attivati e attività svolte	http://www.galaltobellunese.com/
d	Compensi erogati	
e	Risultati ottenuti e ricaduta	

9. GESTIONE E ANIMAZIONE DEL PSL



9.1 Gestione attuativa del PSL

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

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

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

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



9.2 Animazione del PSL

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

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

Escludendo gli incontri pubblici e ristretti e i focus group organizzati nel primo trimestre del 2016 finalizzati alla redazione del PSL, l'attività del Gal si è concentrata nel help desk, negli incontri ristretti con potenziali beneficiari e portatori di interesse e nel mantenere viva l'attenzione degli stakeholder in previsione dell'attivazione del PSL e della predisposizione dei bandi.

10. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PSL



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

11. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ SPECIFICHE DI VALUTAZIONE DEL PSL



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



DICHIARAZIONE LEGALE RAPPRESENTANTE

Il sottoscritto (cognome e nome) FLAMINIO DA DEPPPO
in qualità di rappresentante legale del GAL (denominazione) ALTO BELLUNESE
con sede legale in (indirizzo completo) VIA PADRE MARINO - PALAZZO PELLEGRINI - LOZZO DI
CADORE
codice fiscale 92006610254
consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti penalmente ai
sensi delle leggi vigenti e comportano la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, come previsto
dagli articoli 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n° 445,

dichiara

che tutte le informazioni fornite nel presente Rapporto Annuale, composto di n. (specificare) 30 pagine
numerate progressivamente da 1 a (specificare) 30, e nelle relative appendici, corrispondono al vero e sono
comunque dimostrabili.

Lozzo di Cadore, 28 febbraio 2017

 **IL DICHIARANTE**

Timbro del GAL e firma del legale rappresentante ⁷

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



RAPPORTO ANNUALE – APPENDICI

APPENDICE 1

Quadro notifiche requisiti relativi all'aspetto a) - Allegato tecnico 12.3.1 ⁸			
Requisito	Data	Prot. GAL	Oggetto della comunicazione
a1			
a2			
a3	18.01.2017	6946	Associazione Alto Bellunese GAL- informazioni per aggiornamento fascicolo (inviata alla Prefettura e AVEPA SUA Belluno)
	18.01.2017	6945	Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato. Istanza di iscrizione della sostituzione di un componente dell'Organo di Amministrazione del Gal Alto Bellunese.
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	00204620256	MAGNIFICA COMUNITA' DI CADORE	Piazza Tiziano, 2 CAP 32044	Pieve di Cadore	Privata/società civile
2	80000890253	UNIONE MONTANA AGORDINA	Via IV Novembre, 2 CAP 32021	Agordo	Pubblica
3	83001870258	UNIONE MONTANA CENTRO CADORE	Viale Marconi, 9 CAP 32042	Calalzo di Cadore	Pubblica
4	92001980256	UNIONE MONTANA COMELICO-SAPPADA	via Dante Alighieri, 3 CAP 32040	Santo Stefano di Cadore	Pubblica
5	80003510254	UNIONE MONTANA CADORE LONGARONESE ZOLDO	Piazza I Novembre, 1 CAP 32013	Longarone	Pubblica
6	81002050250	UNIONE MONTANA VALLE DEL BOITE	Via Frate Tomaso De Luca, 5 CAP 32040	Borca di Cadore	Pubblica
7	93005430256	PROVINCIA DI BELLUNO	Centro per l'Impiego di Pieve di Cadore: via degli Alpini, 39 CAP 32044 Centro per l'impiego di Agordo: viale Sommariva, 10 CAP 32021	Pieve di Cadore Agordo	Pubblica
8	93028980253	CONFCOMMERCIO – IMPRESE PER L'ITALIA PROVINCIA DI BELLUNO ASCOM	Via degli Alpini, 15 CAP 32021 via degli Alpini, 44 CAP 32044	Agordo Pieve di Cadore	Privata/parti economiche sociali
9	80000630253	CONFINDUSTRIA BELLUNO-DOLOMITI	Via degli Alpini, 39 CAP 32044	Pieve di Cadore	Privata/parti economiche sociali
10	80003470251	ASSOCIAZIONE PROVINCIALE PICCOLA INDUSTRIA E ARTIGIANATO (APPIA)	Via 27 aprile 1945, 17 CAP 32021 via XX settembre, 28 CAP 32044 via Venezia, 40	Agordo Pieve di Cadore S. Stefano di C. Cortina d'A.	Privata/parti economiche sociali

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).



			CAP 32045 Via G. Marconi, n.18/A CAP 32043		
11	80002950253	CONFEDERAZIONE ITALIANA AGRICOLTORI PROVINCIA CIA DI BELLUNO	c/o associazione Allevatori- via Venezia, 36 CAP 32045	Santo Stefano di Cadore	Privata/parti economiche sociali
12	80003610252	FEDERAZIONE PROVINCIALE COLDIRETTI DI BELLUNO	via Nazionale CAP 32045 via Insurrezione CAP 32021 via Mons. Frenademez 1, CAP 32043	S. Stefano di C. Agordo Cortina d'A.	Privata/parti economiche sociali
13	80004080257	CONFAGRICOLTURA BELLUNO	Via Vittorio Veneto, 214 CAP 32100	Belluno	Privata/parti economiche sociali
14	80003010255	CONFARTIGIANATO IMPRESE BELLUNO	- via Garibaldi, 15 CAP 32021 - via Col di Lana CAP 32022 - via Marconi CAP 32043 - via degli Alpini, 39 CAP 32044 -via Udine, 134 CAP 32045	Agordo Alleghe Cortina d'A. Pieve di Cadore S. Stefano di C.	Privata/parti economiche sociali
15	80000330250	CONSORZIO BIM PIAVE di Belluno	- via IV Novembre, 2 CAP 32021 - via degli Alpini, 28 CAP 32044	Agordo Pieve di Cadore	Pubblica

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

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

**APPENDICE 3****COMMISSIONE TECNICA GAL-AVEPA - COD:.....
REGISTRO DELLE SEDUTE**

N. PROGR.	DATA	SEDE	TIPO ATTIVITÀ COMMISSIONE	TIPO DI INTERVENTO	FORMULA OPERATIVA	BANDO GAL*		VERBALE	
						n.	del	n.	del



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 Fiere, manifestazioni o altre iniziative organizzate da soggetti diversi dal GAL alle quali il GAL aderisce	Potenziali beneficiari-portatori d'interesse	Partecipanti n. ⁽¹²⁾	222
	Incontri bilaterali e/o ristretti, help desk	Incontri con operatori locali, beneficiari, ecc. in relazione alle attività ed interventi previsti dal PSL, organizzati dal GAL o convocati da altri soggetti.		Visitatori/contatti n. ⁽¹³⁾	
	Iniziative di formazione e aggiornamento	Iniziative organizzate dal GAL o alle quali hanno partecipato responsabili e personale del GAL	Portatori d'interesse	Incontri n. Help desk utenti registrati n. Corsi/Iniziative n. Ore n. Partecipanti n.	42 144 1 12 30
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.	
	Publicità 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.	

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 publireadazionali	Cittadinanza – potenziali beneficiari	Testate giornalistiche complessivamente utilizzate n.	8
				Passaggi TV n.	
				Canali TV complessivamente utilizzati n.	1
4 – Ufficio stampa	Pubblicità Radio	Annunci a pagamento e publireadazionali	Cittadinanza – potenziali beneficiari	Passaggi Radio n.	60
				Canali radiofonici complessivamente utilizzati n.	2
4 – Ufficio stampa	Uscite su stampa	Articoli e interviste		Articoli n.	
	Uscite tv e radio	Servizi televisivi e radiofonici		Servizi n.	
5 - Materiali promozionali e pubblicazioni	Materiale, documenti e prodotti informativi	Brochure, volantini, pieghevoli, ecc.		Prodotti totali realizzati n.	
		Pubblicazioni, guide, libri		Totale copie n.	
				Prodotti totali realizzati n.	
6 – Help desk	Sportello informativo	sportello aperto al pubblico per le informazioni relative allo Sviluppo locale Leader	Cittadinanza – portatori d’interesse - potenziali beneficiari	Punti informativi n.	1
	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	Cittadinanza – portatori d’interesse - potenziali beneficiari	Totale ore n.	40 ore settimanali
				Servizio attivato si/no	
7 - Web, social e	Sito Internet	Sito internet GAL	Cittadinanza – portatori	Segnalazioni o reclami n.	0
				Accessi n.	10002



multimedia			d'interesse - potenziali beneficiari	Visualizzazioni pagina uniche n.	Pagine viste 29497
Social media	Facebook	Cittadinanza – portatori d'interesse - potenziali beneficiari	Mi piace n.	74	
	Twitter		Followers n.		
	Youtube <i>altro</i>		Visualizzazioni n. Visite n.		
Materiali multimediali	Video, app, animazioni		Materiali prodotti n. Visualizzazioni /download n.		
	Bollettini, newsletter	Prodotti informativi online periodici		Uscite n. Utenti n.	