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

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

RAPPORTO ANNUALE

ANNO 2017

GAL POLESINE ADIGE

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 10
3. DESCRIZIONE DELL'AMBITO TERRITORIALE DESIGNATO 16
4. ATTUAZIONE STRATEGIA 17
4.1. Analisi situazione e contesto di riferimento 17
4.2 Strategia di sviluppo locale - Monitoraggio degli indicatori 21
5. PIANO DI AZIONE 22
5.1 Quadro interventi e piano di azione - 5.2 Modalità, criteri e formule di attuazione 22
6. ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE 25
6.1 Descrizione generale 25
7. PIANO DI FINANZIAMENTO 29
8. ASPETTI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL GAL 30
9. GESTIONE E ANIMAZIONE DEL PSL 35
9.1 Gestione attuativa del PSL 35
9.2 Animazione del PSL 36
10. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PSL 38
11. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ SPECIFICHE DI VALUTAZIONE DEL PSL 40
APPENDICE 1 42
APPENDICE 2 43
APPENDICE 3 45
APPENDICE 4 46

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

ADIGE 3.0: UN FIUME D'IDEE TRA STORIA E INNOVAZIONE

Acronimo	ADIGE 3.0

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.***

Punto a): vedasi quadro 2.1.1 seguente.

Punto b): vedasi Appendice 1 allegata al presente documento.

Punto c): si precisa che le variazioni intervenute, nell'anno 2017, relativamente ai requisiti essenziali che riguardano il partenariato, di cui al punto *a)* dell'Allegato tecnico 12.3.1 del bando (All. B DGRV 1214/2015 s.m.i.), hanno riguardato in particolare i requisiti a1) e a3), così come riepilogato nell'Appendice 1.
Si conferma che non sono intervenute variazioni in riferimento ai requisiti di cui ai punti *a2*, *a4*, *a8*.

QUADRO 2.1.1 **- Informazioni generali e riferimenti**	
Denominazione	Gruppo di Azione Locale "Polesine Adige" in breve "GAL Adige"
Forma giuridica	Associazione riconosciuta senza scopo di lucro
Anno di costituzione	2008
Sede legale	Piazza Garibaldi n. 6 – 45100 Rovigo (RO)
Sede operativa	Via L. Ricchieri detto Celio n. 8 – 45100 Rovigo (RO)
Eventuali altre sedi	*Sportello informativo c/o Biblioteca Civica del Comune di Lendinara, Via Conti n. 30 – 45026 Lendinara (RO)
Codice fiscale	93028270291
Partita IVA	----------
Telefono	0425 1541145
Fax	0425 1880333
Sito Internet	www.galadige.it
Email	adige@galadige.it
PEC	galadige@pec.it
Rappresentante legale	Alberto Faccioli
Direttore	Claudia Rizzi
Responsabile amministrativo	Lisa Bolognese
*Non costituisce altra "sede"	

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.*

Punto a): Nel corso del 2017 non sono state apportate modifiche allo Statuto del GAL

Punto b): Vedasi Appendice 2 allegata al presente documento.

Punto c): Vedasi Quadro 2.2.1 seguente.

Punto d): Si conferma che il GAL ha provveduto a notificare, all'Avepa e all'AdG, le modifiche intervenute nell'arco dell'anno 2017 nell'ambito del partenariato del GAL (requisito *a1*), con le comunicazioni riepilogate nell'Appendice 1 del presente documento.
In particolare nel riepilogo citato è stata indicata nuovamente la comunicazione prot. 515 del 22/12/2016 in quanto la stessa, ancorché effettuata nell'anno precedente a quello di riferimento, è relativa al recesso dell'associazione CIA di Rovigo dal partenariato del GAL Adige, che ha avuto effetto dal 01/01/2017.
Inoltre con nota prot. n. 657 del 19/12/2017 è stata comunicata l'ammissione dei seguenti 5 nuovi associati, da parte dell'Assemblea degli Associati del GAL: Comune di Ceregnano, Comune di Pettorazza Grimani, Comune di Villamarzana, Associazione Culturale Leonardo da Vinci e WWF Provinciale di Rovigo. Come indicato nella nota del GAL, ai fini inoltre della corretta lettura dell'elenco aggiornato dei partner di cui all'Appendice 2 del presente documento, si precisa che l'effettivo ingresso degli enti di cui sopra nel partenariato del GAL, con qualifica di associato, avverrà all'atto dell'effettivo pagamento della quota di adesione versata al GAL da parte di ciascun ente, così come previsto dall'art. 6 dello Statuto (entro 180 gg dalla data di comunicazione del GAL di ammissione come associato; comunicazioni GAL effettuate in data 30/11/2017).

Punto e): Come si evince dalla lettura dell'appendice 2 e del Quadro 2.2.1, nel corso del 2017 il partenariato del GAL è aumentato raggiungendo i 29 associati suddivisi fra 20 pubblici, 6 privati/parte economica sociale e 3 privati/società civile.
Si evidenzia che con l'ingresso dei comuni di Ceregnano, Pettorazza Grimani e Villamarzana, tutti i comuni dell'Ambito Territoriale Designato del GAL sono ora membri del partenariato e questo denota un accrescimento della consapevolezza, da parte degli enti locali stessi, del ruolo e valore riconosciuto al GAL e rinforza l'efficacia dell'azione di promozione e valorizzazione perseguita dall'associazione.
Inoltre è degno di nota l'ingresso di due nuove associazioni con scopi culturali e ambientali che valorizzano ulteriormente la rappresentatività del GAL e ne qualificano l'azione anche in tali ambiti.

Punto f): in relazione alle condizioni e modalità di compartecipazione finanziaria da parte dei singoli partner/associati, si conferma quanto descritto nel PSL, il quale fa riferimento all'art. 6 dello Statuto del GAL Adige.
In merito alla situazione dell'effettiva compartecipazione finanziaria, rispetto agli impegni previsti dallo

statuto, si fa presente quanto segue.
Per quanto concerne il versamento della quota associativa annua per il 2017, al 31/12/2017 sono state incassate 17 quote su un totale di 24, per complessivi € 33.100,00 su totali € 40.600,00.

Infine, si evidenzia che nel corso del 2016, in sede di approvazione del bilancio consuntivo dell'esercizio 2015, l'Assemblea degli Associati, con deliberazione n. 8 del 27/04/2016, ha disposto il versamento di una quota straordinaria, da parte degli associati effettivi dell'anno 2015. In merito a tale ulteriore impegno finanziario, si precisa che, alla data del 31/12/2017, sono state acquisite 11 quote su un totale di 16, per complessivi € 12.205,60 su un totale di € 17.753,58.

Per quanto sopra si fa presente che il GAL ha provveduto a sollecitare gli associati, con apposite note e in occasione delle rispettive riunioni, affinché gli stessi provvedano agli adempimenti previsti.

***QUADRO 2.2.1* - Descrizione del partenariato**			
Partner eleggibili totale n.	**29**	**Componente pubblica** (partner n.)	**20**
		Componente privata/ parti economiche sociali (partner n.)	**6**
		Componente privata/ società civile (partner n.)	**3**

La composizione dei partner all'interno della associazione soddisfa le richieste di rappresentatività e pluralismo dell'A.T.D. richieste dall'Allegato B della Dgr n.1214 del 15/09/2015 e s.m.i.. Infatti la compagine sociale è così distribuita:

- n. 17 Comuni;
- n. 1 Provincia (Provincia di Rovigo);
- n. 2 Amministrazioni locali portatrici di interesse collettivo (C.C.I.A.A. di Venezia Rovigo-Delta Lagunare, CONSVIPO);
- n. 2 Associazioni di categoria agricole;
- n. 1 Associazione commercianti;
- n. 1 Pro Loco di Lendinara;
- n. 2 Istituti di Credito;
- n. 1 Consorzio di Bonifica.
- n.1 WWF Provinciale di Rovigo
- n.1 Associazione Culturale Leonardo da Vinci di Rovigo

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.*

Punto a): ai sensi dell'art.8 dello Statuto, sono organi dell'Associazione:
- l'Assemblea degli Associati;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Revisore Unico dei Conti.

Si provvede a descrivere, di seguito, le attività svolte dagli organi associativi nel periodo di riferimento.

ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI

L'Assemblea degli Associati del GAL Adige è regolata dagli art.li 9,11,15, 16,17,18 e 19 dello Statuto.
Nel corso del 2017 si sono validamente svolte 2 riunioni dell'assemblea (due sono andate deserte) nell'ambito delle quali sono stati adottati gli atti relativi alle attività di seguito riassunte:

- approvazione bilancio consuntivo 2016;
- approvazione bilancio preventivo 2017;
- rinnovo cariche degli organi associativi;
- ammissione nuovi associati;
- approvazione Regolamento di Funzionamento del GAL Polesine Adige;
- approvazione Regolamento della cassa economale.

I verbali n. 1 e n. 3 sono relativi alla convocazione di riunioni dell'Assemblea degli Associati non validamente costituite ai sensi del C.C.
Il registro degli atti e le singole deliberazioni sono consultabili nella sezione del sito "Trasparenza amministrativa/Atti del GAL", al seguente link:
http://www.galadige.it/it/trasparenza-amministrativa/atti-del-gal/13-trasparenza-amministrativa/831-atti-ass-2017.html

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La composizione e l'attività del Consiglio di Amministrazione del GAL Adige sono regolati dagli art.li 10, 12 e 13 dello Statuto. Inoltre ulteriori specifiche disposizioni in merito all'operatività del CdA sono previste nel Regolamento di Funzionamento del GAL approvato, da ultimo, con deliberazione n. 9 del 20/11/2017 dell'Assemblea degli Associati.
Nel corso del 2017 si sono validamente svolte 12 riunioni dell'organo decisionale, nell'ambito delle quali sono stati adottati gli atti relativi alle attività di seguito riepilogate:

- nomina del Vicepresidente del GAL;
- intervento 19.2.1: approvazione cronoprogramma annuale dei bandi GAL 2017 e 2018;
- approvazione di n. 14 proposte di bando e n. 13 bandi definitivi (pubblici e a regia GAL), per l'attuazione delle azioni previste dalla strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo;
- approvazione schema di convenzione tra il GAL Adige ed i soggetti beneficiari delle operazioni da realizzare a regia GAL nell'ambito delle Misure/Interventi previsti nel PSL;
- approvazione del Protocollo d'Intesa tra i GAL della Regione del Veneto per l'istituzione del Coordinamento dei GAL del Veneto e partecipazione, pro-quota, ai costi connessi al supporto delle attività del Coordinamento dei GAL del Veneto;
- approvazione Rapporto Annuale 2016 relativo all'attuazione del PSL ADIGE 3.0;
- approvazione bilancio consuntivo 2016;
- approvazione bilancio preventivo 2017;
- nomina Presidente e Vicepresidente del Consiglio d'Amministrazione in seguito al rinnovo degli organi associativi;
- sostituzione componente supplente delle commissioni congiunte AVEPA-GAL;
- proposta di modifica del Regolamento di funzionamento;
- proposta di adozione del Regolamento della cassa economale;
- approvazione Scheda Integrativa Linee Guida Misura 7, Sottomisura 7.5, Intervento 7.5.1;
- deliberazioni a contrarre per l'avvio delle procedure di affidamento relative a: servizi di comunicazione e informazione on-line ed off-line, acquisizione di materiale e dotazioni d'ufficio, servizi informatici e di assistenza tecnica, acquisizione di spazi pubblicitari sulla stampa, Intervento 19.3.1 - Progetto di cooperazione interterritoriale Veneto Rurale: servizio di progettazione e coordinamento generale del progetto mediante contratto di mandato collettivo speciale con rappresentanza al VeGAL, per l'espletamento dell'indagine di mercato finalizzata all'affidamento di un servizio unico fra i GAL partner del progetto;
- aggiudicazione incarichi per la fornitura di beni e servizi vari: garanzia fideiussoria, formazione e consulenza giuridica in materia di appalti pubblici, servizio integrativo di pulizia degli uffici, servizio di

consulenza a supporto del RUP in materia di comunicazione ed ICT, servizio assicurativo connesso all'utilizzo locali (RCT, etc..);
- rinnovo servizi internet e manutenzione sito, nelle more di aggiudicazione della nuova procedura di affidamento.

Il registro degli atti e le singole deliberazioni sono consultabili nella sezione del sito "Trasparenza amministrativa/Atti del GAL", al seguente link:
http://www.galadige.it/it/trasparenza-amministrativa/atti-del-gal/13-trasparenza-amministrativa/796-atti-cda-2017.html.

PRESIDENTE

Il Sig. Alberto Faccioli, riconfermato Presidente del GAL in sede di rinnovo della cariche associative, ha presieduto e coordinato le riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea degli Associati effettuate nel corso del 2017, ed ha curato l'esecuzione di quanto deliberato dagli stessi.
Ha adempiuto a tutte le funzioni che competono alla propria carica (autorizzazione pagamenti, sottoscrizione incarichi e contratti, firma corrispondenza e dichiarazioni). Ha inoltre partecipato alle riunioni della Commissione tecnica GAL-Avepa e rappresentato l'ente in occasione degli incontri, convegni, seminari ed altre manifestazioni a cui ha partecipato in veste del proprio ruolo istituzionale.

REVISORE UNICO DEI CONTI

La dott.ssa Nicoletta Mazzagardi, riconfermata revisore unico dei conti in sede di rinnovo della cariche associative, nel corso del 2017 ha partecipato a n. 5 riunioni del Consiglio di Amministrazione e a quelle dell'Assemblea degli Associati (n.2); ha svolto la regolare revisione dei conti mediante controlli e verifiche in loco con cadenza trimestrale (in data 13/03/2017, 20/06/2017, 13/09/2017 e 20/12/2017) ed ha svolto un'attività di supporto e consulenza generale in relazione alla gestione dell'associazione.

Punto b): vedasi Quadro 2.2.2 seguente.

Punto c): A partire dal 01/01/2017, la Sig.ra Crivellari Clelia Mara ha preso parte ai lavori del Consiglio di Amministrazione, in funzione della nomina di consigliere, avvenuta con deliberazione dell'Assemblea degli Associati n. 12 del 19/12/2017, conferitale in sostituzione del dimissionario Sig. Paolo Franceschetti, e fino alla scadenza del mandato prevista per il medesimo (aprile 2017).
Inoltre, a seguito della sostituzione, avvenuta con il medesimo provvedimento di cui sopra, del consigliere dimissionario Sig.ra Elena Grandi, che ricopriva la carica di Vicepresidente del GAL, il Consiglio di Amministrazione riunitosi nella prima seduta utile (26/01/2017), ai sensi di quanto previsto dall'art. 12 dello Statuto, ha provveduto a nominare, con deliberazione n. 2, il nuovo Vicepresidente dell'associazione, individuato nella persona del Sig. Zanellato Remo, fino alla scadenza del mandato prevista per il suo predecessore (aprile 2017).

Successivamente l'Assemblea degli Associati del GAL Adige ha provveduto al rinnovo delle cariche degli organi associativi, in virtù della scadenza dei rispettivi mandati, pertanto in data 27/04/2017, con deliberazione n. 5, la medesima ha nominato i componenti del nuovo organo decisionale del GAL Adige, mediante scrutinio segreto.
Sono stati confermati tutti gli amministratori precedentemente in carica ad eccezione del Sig. Pigaiani Natale. E' stato eletto quale nuovo membro il Sig. Giorgio Grassia, Sindaco del comune di Castelguglielmo, rappresentante della componente pubblica.
Infine, con deliberazione n. 31 del 8/05/2017, sono stati nominati dal Consiglio di Amministrazione, nel proprio seno, il Presidente e il Vicepresidente del GAL Adige, confermando rispettivamente i sigg.ri Faccioli Alberto e Zanellato Remo. Il mandato conferito avrà durata per un triennio (2017/2020).
Si evidenzia che l'assetto del Consiglio di Amministrazione del GAL Adige, nel corso dell'anno 2017, ha preservato la medesima configurazione indicata nel PSL, in termini di rappresentanza delle singole componenti e gruppi di interesse, rispettando il requisito previsto dall'Allegato tecnico 12.3.1, punto *a3* del bando di attuazione della Misura 19 del PSR Veneto 2014/2020, ossia "*essere amministrato da un organo decisionale nel quale né le autorità pubbliche né alcun singolo gruppo di interesse possono rappresentare più del 49% degli aventi diritto al voto*".

Punto d): Si conferma che il GAL ha provveduto a notificare, all'Avepa e all'AdG, le modifiche intervenute nell'arco dell'anno 2017 nell'ambito dell'organo decisionale del GAL (requisito *a3*), sopra descritte, con le comunicazioni riepilogate nell'Appendice 1 del presente documento.
In particolare si precisa nel riepilogo citato è stata indicata nuovamente la comunicazione prot. 515 del 22/12/2016 in quanto la stessa, ancorché effettuata nell'anno precedente a quello di riferimento, è relativa alla sostituzione del consigliere dimissionario Paolo Franceschetti con la Sig.ra Crivellari Clelia Mara, che ha avuto effetto, però, dal 01/01/2017.

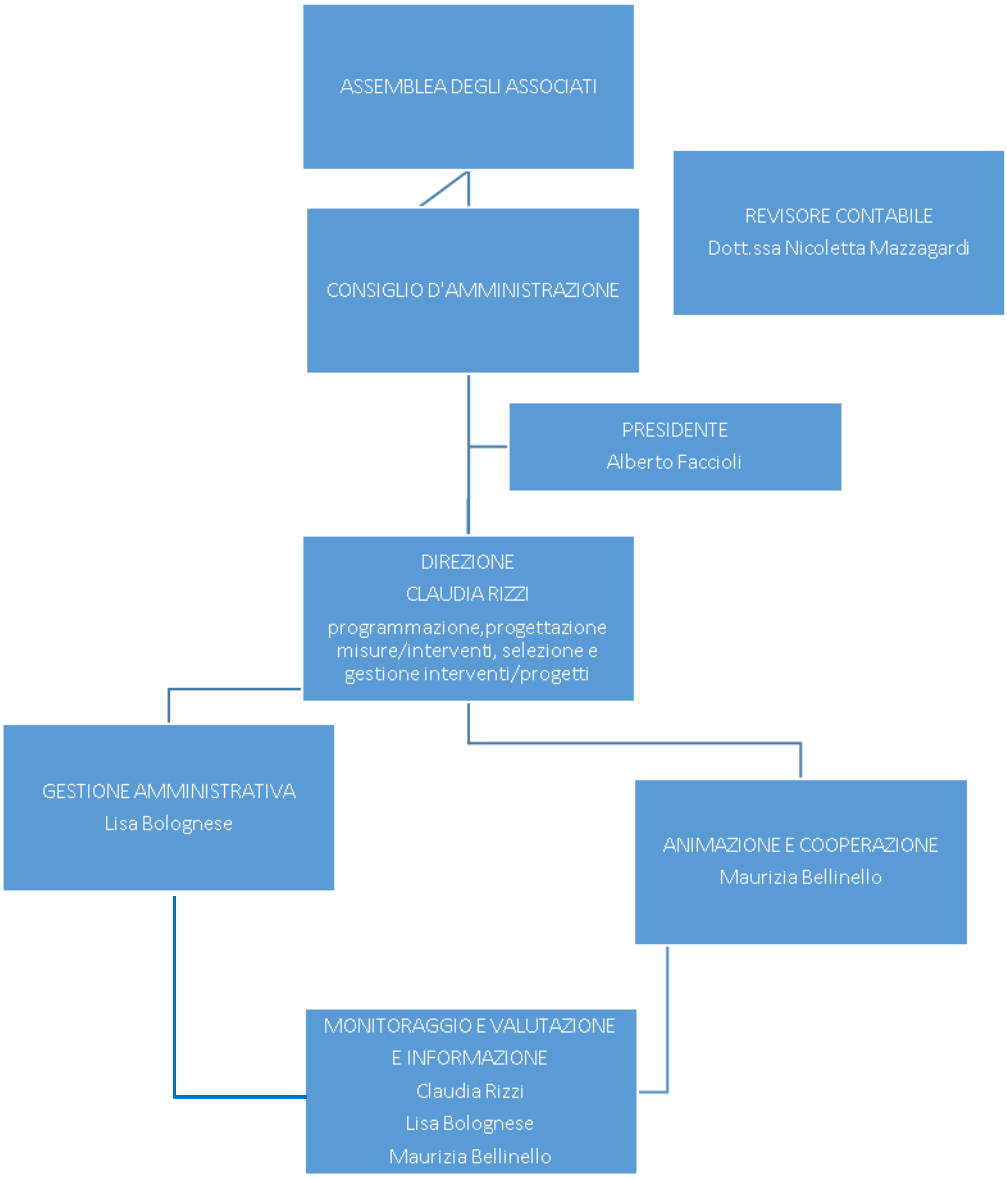
***QUADRO 2.2.2* - Organo decisionale**				
N.	**Rappresentante** (nominativo)	**Partner rappresentato** (denominazione)	**Componente** (pubblica; privata/parti economiche sociali; privata/società civile)	**Gruppo di interesse** (gruppo)
1	Faccioli Alberto	Confagricoltura Rovigo	privata/parti economiche sociali	settore primario
2	Crivellari Clelia Mara	Coltivatori Diretti Rovigo	privata/parti economiche sociali	settore primario
3	Grassia Giorgio	Comune di Castelguglielmo	pubblica	
4	Viaro Luigi	Comune di Lendinara	pubblica	
5	Zanellato Remo	Confcommercio Imprese per l'Italia - ASCOM Rovigo	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 2.3.1, con riguardo alla situazione complessiva relativa all'anno di riferimento, per quanto riguarda incarichi/funzioni e aspetti contrattuali del personale impiegato. Il Quadro va compilato includendo anche i soggetti che hanno svolto/concluso il loro incarico durante l'anno di riferimento.*
Nel testo pubblicato online, al fine di rispettare le norme in materia di protezione dei dati personali, per i soggetti diversi dal Direttore è possibile oscurare i dati relativi alle colonne Tipologia contrattuale/ Termini Contrattuali/ Importo netto (euro)/ Importo lordo (euro).
*c) Con riferimento al riepilogo presente nell'Appendice 1, confermare **l'avvenuta notifica** all'Avepa e all'AdG delle eventuali modifiche relative all'organigramma (*) e al presidio delle correlate funzioni (**requisito a4**), oppure l'assenza di variazioni o eventuali variazioni non comunicate.*
*d) Confermare **la coerenza dell'assetto organizzativo e gestionale** della struttura tecnica, rispetto al quadro complessivo dei fabbisogni, in termini di funzioni/attività/figure, connessi con l'attuazione della strategia e con la corretta ed efficace utilizzazione delle risorse assegnate, anche in funzione della individuazione ed esplicitazione delle funzioni/attività che richiedono ulteriori apporti tecnici e specialistici (consulenze e collaborazioni).*
*e) Riepilogare nel successivo Quadro 2.3.2 gli eventuali **fabbisogni effettivamente rilevati**, nel corso dell'anno di riferimento, in termini di consulenze/collaborazioni con soggetti/organismi terzi, con riferimento specifico alle funzioni prioritarie nell'ambito dell'organigramma [a) programmazione; b) progettazione misure/interventi; c) selezione e gestione interventi/progetti; d) animazione e informazione; e) monitoraggio e valutazione].*

*f) <u>Descrivere</u> in sintesi le **consulenze/collaborazioni acquisite** nel corso dell'anno considerato, riportando nel successivo Quadro 2.3.3 le informazioni richieste.*

Punto a): Non sono avvenute variazioni, nel corso del 2017, nell'ambito dell'organigramma generale approvato dal GAL con deliberazione del C.d.A. n. 10 del 17/03/2016 e confermato con deliberazione del C.d.A. n. 38 del 29/11/2016. Si provvede a riportare di seguito l'organigramma del GAL Adige.



Punto b): Vedasi Quadro 2.3.1 seguente.

Punto c): Con riferimento al riepilogo presente nell'Appendice 1 del presente documento, si conferma che non sono intervenute modifiche relativamente all'organigramma e al presidio delle correlate funzioni (requisito *a4*), nell'arco dell'anno 2017.

Punto d): Si ritiene che l'assetto organizzativo e gestionale della struttura tecnica sia conforme rispetto al quadro complessivo dei fabbisogni connessi all'attuazione della strategia del PSL ADIGE 3.0, in termini di funzioni/attività/competenze, tenendo conto, inoltre, dell'incidenza dei costi delle figure professionali individuate, sul totale delle risorse assegnate, ai fini del perseguimento dell'obiettivo di sana gestione finanziaria delle risorse pubbliche e dell'attuazione efficace ed efficiente della propria strategia di sviluppo locale. In tale contesto il ricorso ad eventuali consulenze e collaborazioni esterne si rileva necessario in

ambiti e attività specifici che richiedono competenze e skills di natura tecnica e specialistica, consentendo alla struttura di svolgere la propria attività in maniera più efficiente ed efficace, ma con costi sostenibili.
Nel corso dell'anno di riferimento si è rilevata la necessità di avvalersi di apporti tecnici specialistici, con riferimento alla funzioni considerate prioritarie nell'organigramma, così come indicato, nel dettaglio, nelle successive tabelle 2.3.2 e 2.3.3.
Si ritiene di dover fare una precisazione in merito alle consulenze specialistiche di cui si è rilevato il fabbisogno, nel 2017, individuando le seguenti fattispecie:
a- *Consulenza in materia di comunicazione ed ICT:*
Il GAL si è avvalso di un esperto in materia di comunicazione ed ICT, con funzioni di supporto al RUP, in merito alla successiva procedura di affidamento di servizi di comunicazione e informazione on-line ed off-line, finalizzate all'animazione della strategia di sviluppo locale del proprio PSL ADIGE 3.0. La consulenza prevede la formulazione di pareri e suggerimenti, fornendo il proprio know-how, specifiche tecniche e indicazioni operative circa le caratteristiche e la terminologia specifiche del settore necessarie ai fini della redazione del capitolato di gara; consulenza nella valutazione delle proposte.

b- Comunicazione e informazione on-line ed off-line.
Trattasi di attività di comunicazione consistenti nel restyling del sito web e dell'immagine coordinata, per la cui procedura di affidamento si è resa necessaria la consulenza al RUP di cui al punto a. Tale consulenza non è stata acquisita nel corso del 2017, ma è stata avviata la sola procedura di affidamento.

c- Intervento 19.3.1. Progetto di cooperazione interterritoriale Veneto Rurale. Progettazione e coordinamento generale del progetto.
Trattasi di una figura specialistica esterna che fornisca un servizio unico di progettazione e coordinamento generale del progetto di cooperazione interterritoriale Veneto Rurale, nell'ambito della Misura 19 - Intervento 19.3.1 del PSL del GAL Adige 2014/2020. Per l'individuazione di tale esperto, i GAL partner hanno deliberato che l'affidamento del servizio avvenga mediante la sottoscrizione di un contratto con il quale gli stessi conferiscono mandato collettivo speciale con rappresentanza a Vegal, di predisporre in nome e per conto proprio e degli altri GAL partner, tutti gli atti necessari all'espletamento delle procedure di acquisizione di tale servizio.
La figura specialistica da individuare dovrà essere dotata delle necessarie conoscenze e competenze in materia di comunicazione multimediale, e si occuperà di predisporre il Fascicolo di progetto (composto dalla Scheda progetto e dallo Schema dell'accordo di cooperazione secondo il bando tipo intervento 19.3.1, partecipare e/o organizzare workshop di coordinamento ed eventi di progetto).

Le ulteriori "consulenze/collaborazioni" acquisite per l'anno 2017 e riportate nelle tabelle 2.3.2 e 2.3.3, sono consistite nell'acquisizione di beni e servizi (appalti) di ordinaria amministrazione e finalizzati al regolare funzionamento della struttura, pertanto afferenti alla "Gestione amministrativa" del GAL.

Punto e): vedasi Quadro 2.3.2 seguente.

Punto f): vedasi Quadro 2.3.3 seguente.

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])
Claudia Rizzi	Direttrice	Lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno - CCNL Commercio Servizi e Terziario, I° livello Quadro	01/10/2015	[redacted]	[redacted]	100%
Lisa Bolognese	Responsabile amministrativo	Lavoro subordinato a tempo indeterminato e parziale - CCNL Commercio Servizi e Terziario, IV° livello	a tempo determinato dal 01/01/2009 trasformato a tempo indeterminato dal 01/03/2009	[redacted]	[redacted]	100%
Maurizia Bellinello	Animazione e Cooperazione	Lavoro subordinato a tempo indeterminato e parziale - CCNL Commercio Servizi e Terziario, III° livello	a tempo determinato dal 01/01/2009 trasformato a tempo indeterminato dal 01/05/2009	[redacted]	[redacted]	100%
Totale					120.857,28	

[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/fiscale **
	*2. Adempimenti per la gestione e amministrazione del personale **
	*3. Adempimenti connessi alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro **
	*4. Formazione e consulenza giuridica in materia di appalti pubblici **
	5. Costituzione di cauzione mediante garanzia fideiussoria
	6. Pulizia locali
	7. Consulenza in materia di comunicazione ed ICT
	8. Assicurazione connessa all'utilizzo locali GAL
	9. Fornitura materiale hw e sw, dotazioni d'ufficio e servizi di assistenza tecnica informatica
Animazione e informazione	*10. Assistenza tecnica, gestione dominio, manutenzione sito e servizi di comunicazione internet **
Monitoraggio e valutazione	*11. Comunicazione e informazione on-line ed off-line, sulla stampa*
b) Progettazione misure/interventi	*12. Intervento 19.3.1. Progetto di cooperazione interterritoriale Veneto Rurale. Progettazione e coordinamento generale del progetto.*
c) Selezione e gestione interventi/progetti	

* Si precisa che il fabbisogno di avvalersi dei servizi di *natura contabile/fiscale, per la gestione e amministrazione del personale e per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro,* è stato rilevato nel corso dell'anno 2015 per il triennio 2016/2018, pertanto i conseguenti contratti sottoscritti producono il loro effetto per la medesima durata dell'incarico.

Per quanto concerne il fabbisogno di un servizio di *consulenza giuridica in materia di appalti pubblici*, lo stesso è stato rilevato nel corso del 2016 per la durata dell'intero periodo di programmazione 2014/2020, pertanto il conseguente contratto sottoscritto prevede una durata di cinque anni (2017/2022).

In relazione al fabbisogno dei servizi di *Assistenza tecnica, gestione dominio, manutenzione sito e servizi di comunicazione internet*, si precisa che lo stesso è stato rilevato nel corso dell'anno 2016 per il biennio 2016/2017, pertanto i conseguenti contratti sottoscritti producono il loro effetto per la medesima durata dell'incarico (16 mesi).

QUADRO 2.3.3 – **Consulenze/collaborazioni acquisite**				
Funzione	**Attività svolta**	**Atto dell'organo decisionale**	**Consulente/ Collaboratore**	**Importo di spesa (€)**
Gestione amministrativa	1. Adempimenti e consulenza di natura contabile/fiscale	Deliberazione n. 72 del 21/12/2015 (Delibera a contrarre)	Dr. Andrea Previati	3.500,00/anno + C.P. + IVA Tot. 10.500,00 + C.P. + IVA (triennio 2016/2018)
	2. Adempimenti per la gestione e amministrazione del personale GAL	Deliberazione n. 63 del 30/11/2015 (Delibera a contrarre)	Studio MILAN Consulenti del lavoro snc	1.279,00/anno + C.P. + IVA Tot. 3.837,00 + C.P. + IVA salvo variazioni n. dipendenti/ collaboratori (triennio 2016/2018)
	3. Adempimenti connessi alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Deliberazione n. 65 del 30/11/2015 (Delibera a contrarre)	AGM di Gianni dott. Maragna	400,00/anno + C.P. + IVA Tot. 1.200,00 + C.P. + IVA + eventuale aggiornamento DVR € 300,00 + IVA (triennio 2016/2018)
	4. Formazione e consulenza giuridica in materia di appalti pubblici	Deliberazione n. 7 del 16/02/2017	Avv. Vittorio Miniero	500,00/anno + C.P. + IVA Tot. 2.500,00+ C.P. + IVA (durata 2017/2022)
	5. Costituzione di cauzione mediante garanzia fideiussoria per richiesta Anticipo intervento 19.4.1	Deliberazione n. 3 del 26/01/2017	BANCA ANNIA Soc. Coop.	2.199,00/anno + 350,00 una tantum (durata Apr 2017 – 30/06/2023 salvo proroghe automatiche necessarie)
	6. Servizio integrativo di pulizia degli uffici della sede operativa del GAL	Deliberazione n. 43 del 05/07/2017 e Deliberazione n. 61 del 29/11/2017 (proroga)	DUCOPS Service Soc. Coop.	110,00/mese + IVA Tot. 935,00 + IVA (durata 15/07/2017 – 31/03/2018)

	7. Consulenza in materia di comunicazione ed ICT	Deliberazione n. 55 del 16/10/2017	Fabio Fenza	700,00 esclusi oneri (durata 27/11/2017 - per intera procedura di gara)
	8. Assicurazione per la copertura dei rischi collegati all'utilizzo dei locali sede operativa degli uffici del GAL, che preveda la RCT ed il rischio derivante dall'utilizzo delle apparecchiature elettroniche presenti	Deliberazione n. 56 del 16/10/2017	ITAS Assicurazioni agenzia di Rovigo	1° anno: 18,21 2° e 3° anno: 246,00 Tot. 510,21 (durata 09/11/2017 – 08/11/2020)
	9. Fornitura materiale hw e sw, dotazioni d'ufficio e servizi di assistenza tecnica informatica	Deliberazione n. 27 del 06/09/2016	N1 Servizi Informatici SRLs	4.672,64 + IVA *
Animazione e informazione	10. Assistenza tecnica, gestione dominio, manutenzione sito e servizi di comunicazione internet	Deliberazione n. 26 del 06/09/2016	Inside Comunicazione Srl	2.206,68 + IVA *
Monitoraggio e valutazione		Deliberazione n. 27 del 06/09/2016	N1 Servizi Informatici SRLs	4.672,64 + IVA *

** Importo complessivo dell'incarico relativo al periodo 2016/2017 (16 mesi).*

Si precisa che nel quadro 2.3.3 non sono state indicate le attività svolte in relazione al fabbisogno *11. Comunicazione e informazione on-line ed off-line, sulla stampa* di cui al Quadro 2.3.2, in quanto nel corso del 2017 è stata effettivamente rilevata la necessità di acquisire tali servizi di comunicazione, mediante l'adozione di apposite deliberazioni a contrarre (nn. 58 e 60 del 29/11/2017), ma l'acquisizione degli stessi, avverrà nei primi mesi del 2018.
Lo stesso vale anche per quanto concerne le attività relative al fabbisogno *12. Intervento 19.3.1. Progetto di cooperazione interterritoriale Veneto Rurale. Progettazione e coordinamento generale del progetto*, per il quale si è deliberato di contrarre con atto del CdA n. 67 del 18/12/2017, ma a tutt'oggi risulta in corso la relativa procedura, anche alla luce delle variazioni intervenute recentemente sull'ammissibilità di alcune spese connesse alla realizzazione del progetto stesso.

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**).*

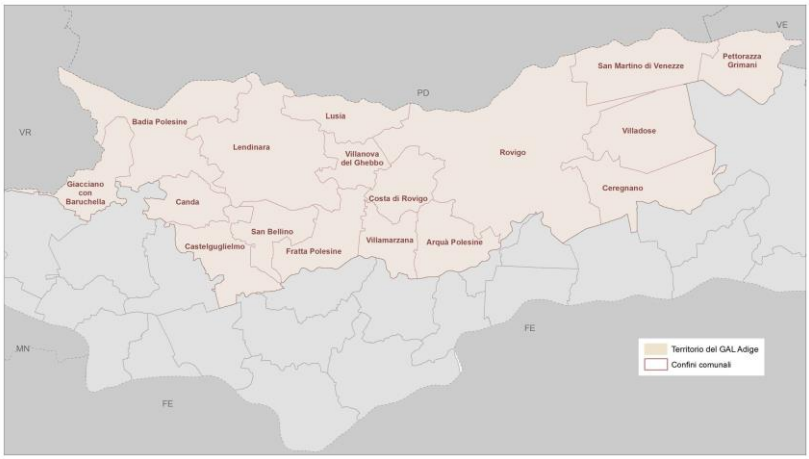
Non si sono verificate modifiche relative alla conformazione territoriale di cui al requisito a7.

4. ATTUAZIONE STRATEGIA

4.1. Analisi situazione e contesto di riferimento

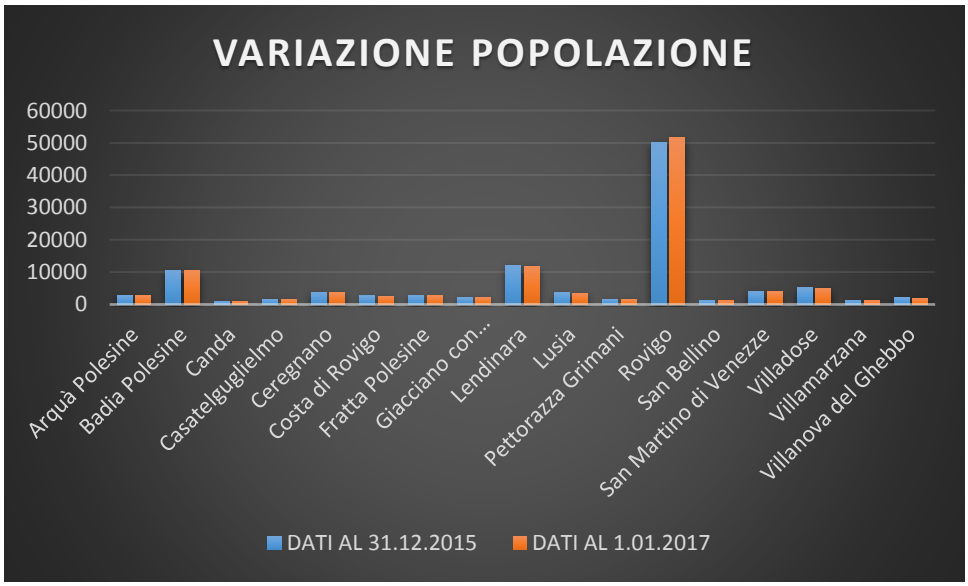
*a) Descrivere in modo sintetico e con il supporto di dati quantificati e del set di indicatori proposto dal PSL (capitolo 4), **eventuali variazioni** significative intervenute rispetto al quadro generale del **contesto socio-economico** definito dal PSL e alla conseguente evoluzione in atto, con particolare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

Non sono intervenute variazioni, nel corso del 2017, nell'Ambito Territoriale Designato del GAL Adige.
Il territorio del GAL Adige è costituito da un ATD di 17 comuni, è rimasto invariato rispetto alla precedente programmazione, ed è compreso tra due fiumi, a Nord l'Adige e a Sud il Canalbianco, peculiarità che lo caratterizza e lo accomuna all'intero territorio provinciale. Ad Ovest confina con la provincia di Verona, a Est con il territorio rimanente della provincia di Rovigo.



La totalità dei comuni ricade nella Provincia di Rovigo ed è inserita nell'area C – aree rurali intermedie. La superficie complessiva dell'ATD è di 494,41 kmq.
Rispetto ai dati della **popolazione residente** inseriti nel PSL, si assiste ad una leggera diminuzione complessiva **(-152 abitanti)**, però se questi valori si analizzano con maggiore attenzione è possibile notare che Rovigo che ha avuto un aumento di **1.461 unità,** mentre i rimanenti 16 comuni hanno perso complessivamente **1613** persone.
Di seguito si riporta un quadro di raffronto delle variazioni rilevate a livello di popolazione e di densità abitativa tra i dati riportati nel PSL e quelli dell'ISTAT al 1.01.2017.

DATI RIPORTATI NEL PSL"ADIGE3.0" (31/12/2015)						DATI ISTAT DEL 01/01/2017		VARIAZIONE
Comune			Residenti	Den sità	Superficie	Residenti	Den sità	
N.	*cod. ISTAT*	*denomi nazione*	*n. abit.*	*ab./ Km²*	*Km²*	*n. abit.*	*ab./ Km²*	
1	29003	Arquà Polesine	2811	141,06	19,9	2.691	135,04	-120
2	29004	Badia Polesine	10536	236,58	44,5	10.442	234,47	-94
3	29010	Canda	1007	70,05	14,4	923	64,21	-84
4	29011	Casatelguglielmo	1646	74,38	22,1	1.568	70,86	-78
5	29015	Ceregnano	3691	122,34	30,2	3.590	118,99	-101
6	29018	Costa di Rovigo	2683	167,01	16,1	2.594	161,47	-89
7	29024	Fratta Polesine	2782	132,68	21	2.677	127,67	-105
8	29027	Giacciano con Barucchella	2182	118,45	18,4	2.155	116,99	-27
9	29029	Lendinara	12024	218,38	55,1	11.802	214,34	-222
10	29031	Lusia	3595	203,38	17,7	3.477	196,7	-118
11	29035	Pettorazza Grimani	1669	77,79	21,5	1.594	74,3	-75
12	29041	Rovigo	50164	461,04	108,8	51.625	474,47	1461
13	29043	San Bellino	1156	73,04	15,8	1.110	70,14	-46
14	29044	San Martino di Venezze	4035	129,97	31	3.920	126,26	-115
15	29048	Villadose	5188	161,75	32,1	5.041	157,17	-147
16	29049	Villamarzana	1202	84,94	14,2	1.191	84,16	-11
17	29050	Villanova del Ghebbo	2164	184,55	11,7	1.983	169,11	-181
Totale			**108.535**	**2.657,39**	**494,4**	**108.383**	**2.596,35**	**-152**



VARIAZIONI DEL CONTESTO SOCIO ECONOMICO DEFINITO DAL PSL

Questa analisi ha preso in considerazione i dati riportati nella tabella inserita nel PSL al Quadro 4.1.1 "Occupati" relativa al censimento 2011 paragonati a quelli forniti dalla C.C.I.A.A. Delta Lagunare del 31.12.2016.
I settori esaminati sono:
-Agricoltura, Silvicoltura e pesca
-Industria
-Commercio, alberghi e ristoranti
-Trasporto, Magazzinaggio, Servizi d'informazione e Comunicazione
-Attività finanziarie e Assicurative, Attività Immobiliari, Attività professionali, Scientifiche e Tecniche,
-Noleggio, Agenzie di Viaggio, Servizi di supporto alle imprese.

Dalla lettura di questi valori le variazioni relative al contesto socio-economico dell'area esaminata evidenziano un calo di occupati nei settori dell'agricoltura (-527), dei trasporti, magazzinaggio, ecc…(-373) e nelle attività finanziarie (-1117). Sono aumentati invece gli occupati nell'industria (+ 192) e nel commercio (+267). Questi dati rispecchiano in parte gli esiti dei bandi GAL, dove quelli rivolti agli agricoltori hanno riscosso meno interesse rispetto al bando 6.4.2 che ha ricevuto manifestazioni d'interesse superiori alle risorse finanziarie a disposizione della struttura.
L'unico comune dell'Ambito territoriale che presenta valori positivi sia in termini di popolazione residente (1461), che in numeri di occupati (1931) è Rovigo.
Si allega una tabella relativa ai dati appena esposti con la legenda completa dei settori interessati al censimento.

LEGENDA SETTORI DELLA TABELLA OCCUPATI:

-agricoltura, silvicoltura e pesca
- commercio, alberghi e ristoranti
-trasporto, magazzinaggio, servizi di informazione e comunicazione
- attività finanziarie e assicurative, attività immobiliari, attività professionali, scientifiche e tecniche, noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese

Occupati per sezioni di attività economica

occupati (valori assoluti)

Sezioni di attività economica	totale DATI DEL PSL (censimento 2011)	totale DATI AL 31/12/2016 (fonte CCIAA Ve-Ro)	agricoltura, DATI DEL PSL (censimento 2011)	agricoltura, DATI AL 31/12/2016 (fonte CCIAA Ve-Ro)	industria DATI DEL PSL (censimento 2011)	industria DATI AL 31/12/2016 (fonte CCIAA Ve-Ro)	commercio DATI DEL PSL (censimento 2011)	commercio DATI AL 31/12/2016 (fonte CCIAA Ve-Ro)	trasporto DATI DEL PSL (censimento 2011)	trasporto DATI AL 31/12/2016 (fonte CCIAA Ve-Ro)	attività finanziarie DATI DEL PSL (censimento 2011)	attività finanziarie DATI AL 31/12/2016 (fonte CCIAA Ve-Ro)
Arquà Polesine	929	967	53	53	442	686	231	145	72	37	131	46
Badia Polesine	3687	3916	342	260	1755	2485	878	747	246	171	466	253
Canda	358	192	47	30	186	89	76	46	22	25	27	2
Castelguglielmo	536	270	78	54	250	108	108	63	44	4	56	41
Ceregnano	1206	1196	80	37	607	917	299	139	88	36	132	67
Costa di Rovigo	902	558	70	100	474	286	210	136	55	10	93	26
Fratta Polesine	924	720	91	109	489	396	184	140	53	43	107	32
Giacciano con B.	780	638	124	118	388	257	154	226	40	14	74	23
Lendinara	3806	2608	428	212	1809	1284	836	729	283	118	450	265
Lusia	1466	1334	501	558	457	385	320	247	80	116	108	28
Pettorazza Grimani	601	218	76	53	325	85	135	52	31	10	34	18
Rovigo	14267	16198	585	384	5610	6055	3572	5137	1300	1385	3200	3237
San Bellino	376	259	50	33	187	161	77	31	32	4	30	30
San Martino di	1334	783	63	96	742	409	303	160	90	42	136	76
Villadose	1641	1166	92	83	835	786	436	222	81	28	197	47
Villamarzana	436	782	44	47	223	632	92	26	40	72	37	5
Villanova del	835	721	97	67	445	395	166	98	35	104	92	57
Totale	**34084**	**32526**	**2821**	**2294**	**15224**	**15416**	**8077**	**8344**	**2592**	**2219**	**5370**	**4253**

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.

---

a) Per quanto riguarda l'attuazione della strategia, nel corso del 2017 il GAL ha pubblicato 5 bandi pubblici e 6 a regia che hanno prodotto 51 domande d'aiuto. Per 9 bandi l'istruttoria si è conclusa nel 2017, mentre per il bando pubblico della 4.1.1 e un bando a regia della 7.5.1 (cod. 792), l'istruttoria si è svolta il 22 gennaio u.s.
Di seguito riportiamo uno schema che cerca di riassumere l'attuazione della strategia al 31.12.2017 rispetto al quadro complessivo degli obiettivi definito dal PSL.

AMBITO TERRITORIALE	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORE	N°	TARGET INDICATO NEL PSL (QUADRO 5.2.1)
A.I.1 DIVERSIFICAZIONE Misura/Intervento 6.4.1 B.P. (COD.744)	1.1 (OS2)	TOTALE INVESTIMENTI	74.893,39	368.304,78
	1.2(OS3)	OPERAZIONI SOVVENZIONATE	1	4
	1.3(OS5)	OPERAZIONI SOVVENZIONATE	2	8
	1.5(OS8)	OPERAZIONI SOVVENZIONATE	2	5
A.I.2 TURISMO SOSTENIBILE Misura/Intervento 7.5..1 B.P. (COD.743) Misura/Intervento 7.5..1 B.R. (COD.741) Misura/Intervento 7.6.1 B.P. (COD.740) Misura/Intervento 7.6.1 B.R. (COD.738)	2.1 (OS1)	OPERAZIONI SOVVENZIONATE	0	3
	2.2(0S4)	OPERAZIONI SOVVENZIONATE	3	4
	2.3(OS5)	OPERAZIONI SOVVENZIONATE	1	4
	2.4(OS6)	OPERAZIONI SOVVENZIONATE	5	3
	2.5(OS7)	OPERAZIONI SOVVENZIONATE	1	3
	2.7(OS9)	OPERAZIONI SOVVENZIONATE NEI PROGETTI CHIAVE	4	2
	2.9 (OS11)	OPERAZIONI SOVVENZIONATE	3	4
A.I 7 FILIERA Misura/Intervento 7.6.1 B.R. (COD.737) Misura/Intervento 7.6.1 B.R. (COD.739) Misura/Intervento 3.2.1 B.P.(COD.788) Misura/Intervento 7.5.1 B.R. (COD.742)	3.3(OS4)	OPERAZIONI SOVVENZIONATE	4	4
	3.4(OS7)	OPERAZIONI SOVVENZIONATE	2	2

Dalla lettura dello schema sopra riportato si nota che 10 Obiettivi Specifici su 11 sono stati utilizzati nei bandi pubblicati, che alcuni obiettivi hanno già raggiunto il target indicato nel PSL mentre altri presentano valori intermedi. L'unico Obiettivo Specifico non ancora introdotto nei bandi è il n.10 "Accrescere il livello di competenza degli operatori" declinato negli A.I. in 1.7 e 2.8. Il motivo dipende dal fatto che non è stata ancora attivata la Misura/Intervento 1.2.1 e che forse, a seguito della definizione delle Linee Guida e della complessità e limitazioni introdotte per questa Misura, il partenariato deciderà di non utilizzarla.

b) Le problematiche rilevate in fase attuativa, sono quelle già discusse durante un incontro (21/2/2017) avvenuto con l'A.d.G e il progettista del PSL "Adige 3.0: Un fiume d'idee tra storia e innovazione" e dipendono dalla duplicazione degli Obiettivi Specifici nei tre Ambiti d'Interesse che comportano un aumento degli stessi da 11 a 22 con indicatoti/target che a loro volta si riferiscono a un set di Misure.

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.

---

b) Tutte le operazioni a regia, indicate nel quadro 5.2.5 del PSL, sono state attivate e per 15 beneficiari è stato adottato il decreto di finanziabilità in data 17 novembre 2017. Il progetto a regia relativo alla Misura/Intervento 7.5.1 (cod. bando 792), con beneficiario il Comune di Rovigo, è stato istruito il 22 gennaio 2018.

c) Il 2017 è stato un anno d'intenso lavoro, dove si è avviata la programmazione del PSL. Rispetto al cronoprogramma inviato nell'anno di riferimento, non vi sono stati particolari scostamenti o modifiche. In particolare non è stata attivata la Misura/Intervento 1.2.1 per le ragioni esposte nel paragrafo precedente, mentre la Misura/Intervento 6.4.2 è stata proposta con un mese di ritardo per permettere all'A.d.G. la definizione della Scheda Misura e dei relativi codici Ateco da utilizzare per il bando.
Al momento non si sono riscontrate particolari criticità sia nei bandi a regia dove gli Enti Pubblici hanno rispettato le tempistiche concordate e non hanno richiesto proroghe, sia nei bandi pubblici.
Si precisa, inoltre, che tutte le domande di aiuto presentate sono state finanziate.
Gli unici elementi da evidenziare riguardano la pubblicazione dei bandi pubblici relativi alle Misure/Intervento 6.4.1 e 7.6.1. Entrambi in fase di consultazione con il partenariato avevano riscosso molto interesse, mentre le domande d'aiuto sono state più scarse delle aspettative. La 7.6.1 è stata utilizzata al 90% dagli Enti pubblici e nessun agricoltore ha fatto domanda d'aiuto.

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.)
3.2.1	*BP*	*2*	*1*	*1*	*0*	*1*	*1*	*1*	*0*	*1*
TOT. TIPO INTERVENTO 3.2.1			***1***	***1***	***0***	***1***	***1***	***1***	***0***	***1***
4.1.1	*BP*	-	*1*	*0*	*0*	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*
TOT. TIPO INTERVENTO 4.1.1			***1***	***0***	***0***	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***
6.4.1	*BP*	*1,2,3*	*1*	*1*	*0*	*6*	*1*	*1*	*0*	*6*
TOT. TIPO INTERVENTO 6.4.1			***1***	***1***	***0***	***6***	***1***	***1***	***0***	***6***
7.5.1	*BP*	-	*1*	*1*	*0*	*1*	*1*	*1*	*0*	*1*
7.5.1	*BR*	*PC1*	*1*	*1*	*0*	*4*	*1*	*1*	*0*	*4*
7.5.1	*BR*	*PC2*	*1*	*1*	*0*	*2*	*1*	*1*	*0*	*2*
7.5.1	BR	PC1	*1*	*0*	*0*	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*
TOT. TIPO INTERVENTO 7.5.1			***4***	***3***	***0***	***7***	***4***	***3***	***0***	***7***
7.6.1	BP	1,2,3	1	1	0	6	1	1	0	6
7.6.1	BR	1	1	1	0	6	1	1	0	6
7.6.1	BR	2	1	1	0	1	1	1	0	1
7.6.1	BR	3	1	1	0	2	1	1	0	2
TOT. TIPO INTERVENTO 7.6.1			**4**	**4**	**0**	**15**	**4**	**4**	**0**	**15**
TOT. COMPLESSIVO SM 19.2			**11**	**9**	**0**	**29**	**11**	**9**	**0**	**29**

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*
PC1	Agri…cultura nel territorio dell'Adige	n.8 del 16/02/2017	6.4.1	Bando Pubblico
			7.5.1	Bando Regia
			7.6.1	Bando Regia
			7.6.1	Bando pubblico
PC2	Le terre preziose: le eccellenze nel territorio tra Arquà e Lusia	n.9 del 16/02/2017	3.2.1	Bando Pubblico
			6.4.1	Bando Pubblico
			7.5.1	Bando Regia
			7.6.1	Bando Regia
			7.6.1	Bando pubblico
PC3	Le Ville dell'Adige e i loro prodotti di nicchia	n.12 del 16/02/2017	6.4.1	Bando Pubblico
			7.6.1	Bando Regia
			7.6.1	Bando pubblico
B- **Progetti chiave non ancora attivati**				
Progetto cod./titolo			**Tipo intervento programmato**	
			cod.	*formula operativa*
PC*n*				

QUADRO 5.2.5 - **Quadro operazioni a regia GAL (Sottomisura 19.2)**						
A- Operazioni a regia attivate						
Operazione		**Progetto chiave**	**Tipo intervento**	**Beneficiario**		**Atto GAL approvazione bando regia**
N. (PSL)	Descrizione investimento	Cod.	Cod.	CF	Denominazione	
R1	Badia e il suo corso d'acqua: riqualificazione itinerario lungo l'Adigetto	PC1	7.5.1	00240680298	Comune di Badia Polesine	n.18 del 3/04/2017
R2	I giardini dell'Alboron	PC1	7.5.1	00197530298	Comune di Costa di Rovigo	n.18 del 3/04/2017
R3	Restauro e risanamento conservativo ex scuole di Giacciano con B.	PC1	7.6.1	00197220296	Comune di Giacciano con B.	n.20 del 03/04/2017
R4	Restauro conservativo delle ex scuole elementari	PC1	7.6.1	00225690296	Comune di Castelguglielmo	n.20 del 03/04/2017
R5	Ristrutturazione di un fabbricato di archeologia industriale	PC1	7.6.1	00234460293	Comune di San Bellino	n.20 del 03/04/2017
R6	Punto Informativo e riqualificazione percorso destra Adige fra Rovigo, Concadirame e Boara	PC1	7.5.1	00192630291	Comune di Rovigo	n.41 del 05/07/2017

R7	Riqualificazione Itinerario lungo l'Adigetto	PC1	7.5.1	82000450294	Comune di Fratta Polesine	n.18 del 3/04/2017
R8	Restauro conservativo delle ex scuole elementari	PC1	7.6.1	00197210297	Comune di Canda	n.20 del 03/04/2017
R9	Restauro conservativo di Villa Badoer a Fratta Polesine	PC1	7.6.1	00982910291	Provincia di Rovigo	n.20 del 03/04/2017
R10	Restauro conservativo ex Pescheria di Lendinara	PC1	7.6.1	00198440299	Comune di Lendinara	n.20 del 03/04/2017
R11	Realizzazione di un punto informativo rivolto alla filiera della scarpa	PC1	7.5.1	00194640298	Comune di Villanova del Ghebbo	n.18 del 3/04/2017
R12	Lusia terra fertile e la sua torre	PC2	7.5.1	00197480296	Comune di Lusia	n.19 del 3/04/2017
R13	Lusia terra fertile e la sua torre	PC2	7.6.1	00197480296	Comune di Lusia	n.21 del 03/04/2017
R14	Virtù dell'aglio e scoperte medioevali	PC2	7.5.1	00199870296	Comune di Arquà Polesine	n.19 del 3/04/2017
R15	Restauro conservativo di Villa Patella	PC3	7.6.1	00196480297	Comune di Villadose	n.22 del 03/04/2017
R16	Restauro conservativo di Palazzo Mangilli Valmarana	PC3	7.6.1	80001690298	Comune di San Martino di Venezze	n.22 del 03/04/2017
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.

Nel corso del 2017 non si sono verificate modifiche del CAP.6 del PSL, il GAL Adige si riserva di effettuare eventuali variazioni con l'atto da inviare all' A.d.G. entro il 30/04/2018.
E' indubbio che la notizia trasmessa con nota dell'Autorità di Gestione Prot. 539231 del 27/12/2017, riportante il parere che esprime l'opinione dei servizi della Commissione (non impegnativo per la Commissione Europea) sull'attuazione della sottomisura 7.5 nei PSR italiani, precisando, in particolare, che a partire dal 06/12/2017, le spese degli interventi C e D del TI 7.5.1 non sono sostenibili nell'ambito del medesimo, ha interrotto tutte le attività di progettazione partecipata previste per i progetti di cooperazione.

Si sono avuti però alcuni incontri con i GAL partner dei due progetti in programma, come di seguito specificato:
PROGETTO DI COOPERAZIONE INTERTERRITORIALE "VENETO RURALE"
-20/03/17 Incontro presso Comune di Ceneselli (RO) sul percorso della "ROMEA STRATA" da integrare nel progetto Veneto Rurale con conseguente ricerca partner;

-11/05/17 Incontro propedeutico al progetto "GAL Film Comission" a Mestre presso VEGA;
-20/09/17 Incontro con i GAL Capofila e Partner di Progetto a Mestre presso la sede dell'ADG
-28/11/2017 Incontro del Presidente Alberto Faccioli con gli altri presidenti dei GAL Partner di Progetto con Assessori Regionali Pan, Corazzari e Caner per la condivisione del progetto.

PROGETTO DI COOPERAZIONE TRASNAZIONALE "RURAL ART"
-21/02/17 Incontro a Venezia presso sede della Regione Veneto per ricerca partner;
-20/09/17 Incontro a Verona con il GAL Finlandese capofila del progetto Rural ART per definire le attività di progetto e le modalità operative.

***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**
CI1	VENETO RURALE
D- Idee progetto cooperazione transnazionale programmate dal PSL, non ancora approvate/attivate	
Cod. PSL	**titolo**
CT1	RURAL ART

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

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.)
TOT. TIPO INTERVENTO *(es. 7.5.1)*										
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.*

---

c) Al 31/12/2017 sono state complessivamente stanziate risorse pubbliche pari al 89,72% di quelle assegnate al GAL nell'ambito del TI 19.2.1, raggiungendo, pertanto, il limite massimo utilizzabile al netto della riserva di efficacia (10% del TI 19.2.1).
Di queste, il 54,41% (€ 2.900.343,76) sono state concesse ai beneficiari tramite decreti di finanziabilità di Avepa.
Inoltre è da rilevare che a seguito delle economie derivate dai bandi pubblici dei TI 6.4.1, 7.5.1 e 7.6.1, è stato possibile approvare due proposte di bando pubblico nell'ambito del TI 6.4.2, che hanno ottenuto il parere di conformità della Commissione tecnica in data 05/12/2017.
Il GAL allo scopo di perseguire il target intermedio, oltre ad attivare tutte le Misure/Interventi consentiti dal piano finanziario, nella convenzione firmata con i beneficiari dei progetti a regia ha introdotto nel capitolo 3 "OBBLIGHI E COMPITI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO", un punto dove gli enti pubblici si impegnano a "*realizzare l'intervento di propria competenza e rendicontare le spese sostenute ad AVEPA entro il termine stabilito dal Bando a regia GAL e impegnarsi a richiedere almeno un anticipo (entro 4 mesi dalla data di pubblicazione nel BURV del decreto di concessione del finanziamento) oppure un acconto ad AVEPA entro il 31 ottobre 2018*". Gli anticipi/acconti richiesti consentiranno al GAL di raggiungere l'80% del target intermedio stabilito con operazioni avviate e contabilizzate (v. nota della Regione del Veneto del 30/01/2017 n. prot. 37218), mentre per il 20% di spesa liquidata al 31/12/2018 (€ 106.617,75) gli uffici mantengono costantemente monitorato l'evolversi dei lavori ad opera dei beneficiari dei bandi pubblici, soprattutto privati, che hanno tempistiche di realizzazione molto più snelle di quelle utilizzate dagli Enti Locali.
La metodologia impiegata per il monitoraggio finanziario è approfondita al successivo capitolo 10.

***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** (€)
879.596,43	5.330.887,50	533.088,75	533.088,75	**6.743.572,68**	533.088,75

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** (€)
3	3.2.1	47.000,00	47.000,00	0,00
4	4.1.1	700.000,00	0	0,00
6	6.4.1	756.000,00	256.240,99	0,00
7	7.5.1	935.000,00	631.822,55	0,00
7	7.6.1	2.508.000,00	1.965.280,22	0,00
Totale 19.2.1		4.946.000,00	2.900.343,76	0,00

QUADRO 7.1.3 – **Spesa attivata** (Progetti chiave)				
Progetto chiave cod./titolo		**Importo programmato** (€)	**Importo aiuti concessi** (€)	**Importo aiuti liquidati** (€)
PC1	"AGRI…CULTURA NEL TERRITORIO DELL'ADIGE"	2.280.000,00	2.022.562,57	0,00
PC2	LE TERRE PREZIOSE: LE ECCELLENZE NEL TERRITORIO TRA ARQUÀ E LUSIA	648.000,00	309.452,18	0,00
PC3	LE VILLE DELL'ADIGE E I LORO PRODOTTI DI NICCHIA	1.025.000,00	486.384,96	0,00
Totale		**3.953.000,00**	**2.818.399,71**	**0,00**

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

□ **<u>si conferma</u>** l'effettiva applicazione, per l'anno di riferimento, degli standard organizzativi ed operativi disciplinati dal seguente atto:

1 - Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito dell'azione del GAL e dei relativi organi e strutture, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 17/03/2016.
Si precisa che non sono intervenute, nel periodo di riferimento, eventuali modifiche all'atto sopra citato.
Si anticipa, però, che si è ravvisata la necessità di rivedere il suddetto Regolamento, anche a seguito dell'incontro di approfondimento tenuto dall'Autorità di Gestione in data 27/10/2017 e viste le note inviate ai GAL in merito a tali standard, al fine di renderlo maggiormente coerente ed efficace sia concettualmente che operativamente, nel rispetto comunque dei requisiti minimi previsti dalla DGR 1214/2015 s.m.i.. Il Consiglio di Amministrazione ha conseguentemente provveduto, nella prima riunione dell'anno 2018, ad approvare il nuovo testo del Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito dell'azione del GAL, coordinato con le modifiche apportate.

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.*

Punto b): In relazione agli standard organizzativi adottati con il Regolamento di cui al punto **a) - 1**, il GAL ha provveduto ad attivare le procedure e le misure, ivi previste, per identificare, verificare, monitorare e governare tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse individuate nello stesso, nel rispetto degli elementi minimi previsti dal par. 3.2 del bando. Ha inoltre garantito il presidio costante degli standard adottati.
Per quanto riguarda le modalità operative ed i risultati dell'attivazione di tali procedure e strumenti, si rinvia al report che si allega al presente rapporto (Allegato 1), consultabile anche nel sito del GAL alla sezione Trasparenza amministrativa/Conflitto di interesse.

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

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

□ **si conferma** l'effettiva applicazione, per l'anno di riferimento, del sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni disciplinato dal seguente atto:
1 - "Carta dei servizi" del GAL Polesine Adige, approvata con deliberazione del CdA n.12 del 17/03/2016.
Si precisa che non sono intervenute, nel periodo di riferimento, eventuali modifiche all'atto sopra citato.
Si anticipa, però, che si è ravvisata la necessità di rivedere la suddetta Carta dei Servizi, anche a seguito dell'incontro di approfondimento tenuto dall'Autorità di Gestione in data 27/10/2017 e viste le note inviate ai GAL in merito a tali standard, al fine di strutturare un sistema di monitoraggio e valutazione delle prestazioni rese che sia realisticamente ed effettivamente applicabile e finalizzato a migliorare la qualità sei servizi del GAL, nel rispetto comunque dei requisiti minimi previsti dalla DGR 1214/2015 s.m.i.. Il Consiglio di Amministrazione ha conseguentemente provveduto, nella prima riunione dell'anno 2018, ad approvare il nuovo testo della "Carta dei servizi" del GAL Polesine Adige, coordinato con le modifiche apportate.

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".*

Punto b): In relazione al sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni, delle attività e dei servizi resi dal GAL, adottato con l'atto di cui al punto a) - 1, il GAL ha provveduto ad attivare operativamente tali standard, nel rispetto degli elementi minimi previsti dal par. 3.2 del bando, ed a garantire il presidio costante degli stessi.
Per quanto riguarda le modalità operative ed i risultati dell'attivazione di tali standard, si rinvia al report relativo alla valutazione degli standard al 31/12/2017, che si allega al presente rapporto (Allegato 2), consultabile anche nel sito del GAL alla sezione Trasparenza amministrativa/Servizi erogati.

Obblighi di pubblicità e trasparenza (aspetto d)

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

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

In merito a tale impegno si rende necessario e doveroso precisare che, a seguito degli approfondimenti e delle indagini effettuati in merito, anche con l'appoggio del consulente giuridico in materia di appalti pubblici individuato, il GAL Polesine Adige non risulta soddisfare i requisiti richiesti per essere compreso nell'ambito soggettivo di applicazione della normativa citata, a seguito delle modifiche intervenute sulla stessa con il D.Lgs 97/2016. Pertanto ne consegue che l'associazione non è tenuta agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa in questione.

Fatto salvo quanto sopra precisato, e considerato che il GAL gestisce risorse pubbliche, si è comunque provveduto ad effettuare forme di pubblicità e trasparenza volontarie, provvedendo a pubblicare nel proprio sito istituzionale, anche per l'anno di riferimento, le principali informazioni previste nel D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i., relative anche agli affidamenti di lavori, servizi e forniture e alle consulenze, per i quali si è fatto riferimento al quadro delineato nell'allegato 1 della Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'A.N.A.C.

Le informazioni pubblicate dal GAL, ai fini della pubblicità e trasparenza della propria azione, sono disponibili e consultabili nel proprio sito, alla sezione "Trasparenza amministrativa" presente nel menu di sinistra della home page.
Si precisa che ai fini dell'organizzazione dei contenuti e dell'articolazione di tale sezione si è fatto riferimento allo schema approvato dall'A.N.AC. con delibera n. 50 del 04/07/2013 (ora aggiornata nel testo dell'Allegato 1 alla delibera n. 1310 del 28/12/2016), cercando di rimanere il più possibile fedeli alle indicazioni ivi riportate, coerentemente con la natura giuridica e organizzazione del GAL e tenendo conto delle considerazioni sopra riportate.
Stante la complessità della normativa e le continue evoluzioni della stessa nonché le varie determinazioni adottate dall'A.N.AC. in merito, la struttura ha ritenuto di pubblicare i dati e le informazioni rientranti nella propria disponibilità e quelli che si è riuscito a reperire, seguendo la traccia degli adempimenti previsti dall'allegato 1 della Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'A.N.A.C..

Si sottolinea inoltre che, in quanto soggetto beneficiario del sostegno da parte del PSR Veneto 2014/2020, il GAL ha rispettato le disposizioni previste dai rispettivi regolamenti europei, dal PSR e dalle disposizioni regionali di attuazione, per quanto concerne le necessarie azioni di informazione e comunicazione cui è tenuto. In tale contesto il principale strumento di informazione e comunicazione è rappresentato dal sito web istituzionale, costantemente aggiornato e presidiato.

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

QUADRO 8.1 **– Pubblicità e trasparenza**		
Set di informazioni previste (Allegato tecnico 12.3.1)		**Informazioni presenti nel sito (e relativo link)**
a	Atti adottati	Registro atti adottati dall'organo decisionale e dall'Assemblea degli Associati e rispettive deliberazioni raggruppati per annualità – link: http://www.galadige.it/it/trasparenza-amministrativa/atti-del-gal.html
b	Gestione delle risorse	Programma di Sviluppo Locale 2014/2020 "ADIGE 3.0" del GAL Polesine Adige e relativo Piano di Azione – link: http://www.galadige.it/it/programmazione-locale-2014-2020/psl-2014-2020.html Bilanci – link: http://www.galadige.it/it/trasparenza-amministrativa/bilancio-sociale.html Cronoprogramma bandi GAL – link: http://www.galadige.it/it/programmazione-locale-2014-2020/cronoprogramma.html Avanzamento finanziario del PSL 2014/2020 "ADIGE 3.0" – link: http://www.galadige.it/it/programmazione-locale-2014-2020/monitoraggio.html Rapporti annuali sullo stato di attuazione e avanzamento del PSL 2014/2020 – link: http://www.galadige.it/it/programmazione-locale-2014-2020/rapporti-annuali.html

c	Interventi attivati e attività svolte	Bandi emanati per l'attuazione del PSL 2014/2020 "ADIGE 3.0" – link: http://www.galadige.it/it/bandi.html http://www.galadige.it/it/regia.html Attività di informazione e animazione svolta – link: http://www.galadige.it/it/eventi-e-incontri.html http://www.galadige.it/it/archivio-news/news-anno-2017.html Articoli della stampa relativi alle attività del GAL Adige – link: http://www.galadige.it/it/dicono-di-noi/29-dicono-di-noi/806-dicono-di-noi-anno-2017.html Foto degli incontri effettuati nell'anno 2017. Vedasi Galleria – link: http://www.galadige.it/it/galleria/immagini.html Rapporti annuali sullo stato di attuazione e avanzamento del PSL 2014/2020 "ADIGE 3.0"– link: http://www.galadige.it/it/programmazione-locale-2014-2020/rapporti-annuali.html
d	Compensi erogati	Compensi degli organi associativi – link: http://www.galadige.it/it/trasparenza-amministrativa/organizzazione/13-trasparenza-amministrativa/732-organi-indirizzo-pol-amm-vo.html Compensi dei consulenti/collaboratori raggruppati per annualità – link: http://www.galadige.it/it/trasparenza-amministrativa/consulenti-e-collaboratori.html Compensi del personale – link: http://www.galadige.it/it/trasparenza-amministrativa/personale.html Compensi degli aggiudicatari, raggruppati per annualità, a fronte di servizi/forniture affidati – link: http://www.galadige.it/it/trasparenza-amministrativa/bandi-e-contratti/13-trasparenza-amministrativa/18-elenco-affidamenti.html
e	Risultati ottenuti e ricaduta	Monitoraggio dell'attuazione del PSL 2014/2020 "ADIGE 3.0" – link: http://www.galadige.it/it/programmazione-locale-2014-2020/monitoraggio.html Rapporti annuali sullo stato di attuazione e avanzamento del PSL 2014/2020 "ADIGE 3.0" – link: http://www.galadige.it/it/programmazione-locale-2014-2020/rapporti-annuali.html Per quanto concerne la valutazione dell'attuazione del PSL"ADIGE 3.0", si rimanda a quanto indicato nel paragrafo 11 del presente rapporto.

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.

---

a1) Nella fase preliminare alla deliberazione della **"proposta di bando"**, il GAL pubblica sul proprio sito un **avviso e/o invia una mail agli iscritti delle proprie mailist** (http://www.galadige.it/it/archivio-news/news-anno-2017/858-intervento-6-4-2-finanziamenti-per-il-settore-extra-agricolo.html) con lo scopo d'informare gli stakeholder dell' avvio dell'iter procedurale del bando, gli interessati possono compilare e inviare agli uffici il modulo allegato all'inserzione. Questo consente di stimare l'interesse attuale degli operatori economici rispetto a quello rilevato durante la stesura del PSL attraverso la progettazione partecipata e di verificare eventuali variazioni al fine di tarare la dotazione finanziaria da inserire nel bando.
Gli strumenti utilizzati dal **GAL** nella predisposizione della "proposta di bando" e per la successiva deliberazione definitiva, sono le *Linee Guida* delle misure del Psr Veneto (Allegato A DGR 2176 del 23/12/16) e i *Criteri di Selezione* (ALLEGATO B DGR nr. 734 del 29 maggio 2017), strumenti che consentono di stabilire in modo univoco e trasparente le condizioni dei bandi.
L'approvazione delle proposte di bando viene effettuata dal Consiglio di Amministrazione, tenendo conto del rispetto delle disposizioni in materia di conflitto di interesse, della trasparenza dei processi decisionali e con le percentuali di voto previste dall'art. 34, comma 3, lettera b) del Reg. 1303/2013.
Per perseguire gli obiettivi specifici e i relativi target inseriti nel PSL e tenendo conto delle informazioni acquisite dalle manifestazioni d'interesse, il GAL definisce nel testo del bando l'Ambito d'Interesse, alcuni obiettivi specifici e può selezionare alcuni Criteri di Selezione modificando sia il punteggio degli stessi che quello minimo d'accesso.
Si ritiene che l'attivazione di un'indagine preliminare sugli stakeholder, a distanza di due anni dalla progettazione partecipata, permetta di ottimizzare l'uscita di un bando e di ottenere migliori risultati in termini di consapevolezza e partecipazione da parte dei potenziali beneficiari. Tale indagine consente, inoltre, di verificare il mantenimento dei fabbisogni rilevati nel 2015 e l'effettiva efficacia del Tipo Intervento scelto.
Si sono riscontrate delle **criticità** nella scelta dei criteri di selezione che non sempre si adattano perfettamente alla strategia del GAL e nella superficialità, a volte riscontrata, da parte degli operatori economici e delle loro associazioni, nel rispondere alla manifestazione d'interesse.

a2) Il sistema delle commissioni GAL-AVEPA è attivo dalla programmazione 2007-2013 e ormai si può affermare che è un organismo collaudato e funzionante. Rispetto agli anni scorsi la possibilità da parte degli uffici di controllare nel sistema informatico di AVEPA le varie fasi dell'istruttoria di una domanda d'aiuto, consente di monitorare sia gli allegati della pratica, sia gli obiettivi specifici da collegare ad ogni beneficiario e quindi l'evolversi della strategia.
L'unica criticità rilevata è il giorno della settimana prescelto da Avepa per l'invio della pec per le comunicazioni ai sensi dell'art.10 bis della Legge n.241/90, che solitamente coincide con il venerdì

pomeriggio. Il beneficiario ha 10 giorni per integrare la documentazione richiesta e ne perde già tre prima di contattare gli uffici e/o consulenti che seguono la pratica.

b) Vedi appendice 3.

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.

Nel corso del 2017 il GAL ha promosso principalmente i bandi in pubblicazione o quelli di prossima approvazione. Si provvede a descrivere di seguito le azioni e gli strumenti attivati a garantire la necessaria informazione e animazione.

SISTEMI INFORMATIVI E PUBBLICITARI

- Il **sito internet www.galadige.it**, rappresenta uno strumento di fondamentale importanza per veicolare sulla rete l'attività del GAL. Permette di raggiungere una vasto bacino di utenti che in esso possono trovare con semplicità una pressoché completa offerta di informazioni sia istituzionali e tecniche, nonché relative alla promozione del territorio di competenza in tutte le sue variegate specificità. Parallelamente all'implementazione del sito è stata costantemente aggiornata anche la versione mobile (**http://mobile.galadige.it**) accessibile dai dispositivi cellulari. Oltre alle notizie del GAL vengono monitorate e inserite anche quelle relative alla Regione del Veneto, della Rete rurale Nazionale ed Europea. Si precisa che il GAL, nel corso dell'anno di riferimento, ha attivato una procedura di affidamento per il restyling del sito istituzionale, al fine di renderlo più performante e agevolare l'interazione con l'utente.

  Le statistiche del 2017[7] relative alla frequentazione del sito evidenziano come i numeri raggiunti attestino un **trend** in costante crescita: le sessioni complessive sono state **7.010** per un totale di **27.428** pagine visualizzate. Gli utenti unici sono stati **4.077**, di cui il **87,4** al primo accesso, la media dell'età dei visitatori è compresa fra i **35 e i 44 anni** (di cui il 54,1 di sesso Femminile) **e il 55,26%** accede al sito dall'Italia.
  Le pagine più visualizzate sono state la home, i bandi pubblici e a regia.
  Il traffico principale (59,90%) delle sessioni proviene da PC fissi, seguito dai dispositivi mobili (38,34%) e dai tablet (1,77%).
  Un nuovo dato, non rilevato nel precedente rapporto annuale, riguarda i **principali canali di ricerca** del **sito**: al 1° posto risulta la ricerca organica su Google, al 2° dai Social (Facebook) ed infine la 3° posizione è rappresentata dalla ricerca diretta attraverso il nostro indirizzo. Questa classifica evidenzia come i canali social stiano acquisendo sempre più importanza nella comunicazione rispetto al sito WEB.

- **Facebook (**https://www.facebook.com/GALADIGE/)
  Nel 2017 l'attività della pagina Facebook è proseguita con successo passando da 400 a **559 "mi piace".** Anche in questo anno si è mantenuta la volontà di non aderire alle campagne pubblicitarie offerte da facebook perché si ritiene più utile alla mission dell'associazione l'acquisizione organica di nuovi utenti veramente interessati all'attività del GAL e alle iniziative di Sviluppo Locale avviate dal partenariato.
  Il GAL esce con una **media di 5 post alla settimana** i cui contenuti variano dalle notizie del GAL stesso, a quelle della Regione Veneto e del PSR agli eventi nel territorio.

- **Canale You-tube** (https://www.youtube.com/channel/UCAeSi4p9XQiKr4qqXyLoWTw/feed)

[7] rilevazione ottenuta dal sito htt://www.google.it/intl/it/analytics/

E' stato attivato con lo scopo di promuovere e divulgare ulteriormente le attività del GAL e del territorio target, agli utenti del social, tramite video virali.
Nel 2017 sono stati caricati 2videos " Rovigo da scoprire" e "La terra che nutre".

- **Rassegna stampa**

Nel corso del 2017 il GAL ha proseguito l'attività di comunicazione delle proprie attività sulla stampa locale, infatti è stato presente e/o citato nelle testate giornalistiche provinciali 47 volte. Gli articoli sono consultabili alla finestra del sito "**DICONO DI NOI**" (http://www.galadige.it/it/dicono-di-noi/29-dicono-di-noi/806-dicono-di-noi-anno-2017.html).

ANIMAZIONE TERRITORIALE

- **Sportelli informativi**

- Presso gli uffici della sede operativa del GAL (via L. Ricchieri detto Celio n. 8 – Rovigo) il personale del GAL ha ricevuto nel corso del 2017 n. **102 (compreso il registro di Lendinara)** utenti per informazioni e consulenze in merito alle opportunità rappresentate dai prossimi bandi in pubblicazione. Tutti i visitatori hanno firmato un apposito **registro presenze** e alcuni di loro hanno compilato anche un **questionario di gradimento** sul tipo di informazioni ricevute, finalizzato ad un costante monitoraggio e valutazione del servizio dato.
- **Lendinara**, il secondo sportello informativo del GAL è presso la biblioteca comunale "Gaetano Baccari" del Comune di Lendinara (Palazzo Boldrin, via Conti n. 30). L'apertura di questo ufficio nel 2017 ha avuto periodicità bimensile, preferibilmente previo appuntamento.

- **InformaGALAdige**, allo scopo di mantenere informati gli stakeholder del territorio, sulle news e le attività del GAL e della Regione del Veneto, il GAL invia periodicamente l'informaGAL. Nel corso del 2017 ne sono stati inviati **17 edizioni a circa 600 persone**, tutti i bollettini sono consultabili alla sezione dedicata del sito, al seguente link: http://www.galadige.it/it/informagal.html

- **Mailig mirato,** il GAL ha attivato diversi livelli di mailing, corrispondenti a un totale di 120 iscritti, relativi a:

- Organismi, operatori e potenziali beneficiari coinvolti nella sviluppo locale;
- Partenariato;
- Consiglio d'Amministrazione
- Amministrazioni Pubbliche
- Ordini professionali
- GAL Veneti;
- Fattorie didattiche e agriturismi
- Guide turistiche e naturalistiche provinciali
- Bed and breakfast e affittacamere
- Beneficiari pubblici e privati dei bandi GAL contattati per l'attività di monitoraggio finanziario

- **Incontri organizzati dal GAL aperti al pubblico**

Nel corso del 2017 il GAL ha organizzato i seguenti incontri, volti principalmente alla divulgazione dei bandi in pubblicazione, come di seguito dettagliati:

- 03/05/2017, Lendinara. Incontro pubblico di presentazione dei bandi relativi alle Misure/Interventi 6.4.1, 7.5.1 e 7.6.1.
- 04/05/2017, Villadose. Incontro pubblico di presentazione dei bandi relativi alle Misure/Interventi 6.4.1, 7.5.1 e 7.6.1.

- **Incontri ristetti organizzati dal GAL**

- 19/01/2017, Rovigo. 1° Incontro formativo rivolto ai beneficiari dei bandi regia GAL, hanno partecipato 22 persone registrate.
- 01/03/2017, Frassinelle (RO). Incontro divulgativo, organizzato nella sede provinciale della UNPLI relativo alle Linee Guida Misura/Intervento 7.5.1, hanno partecipato 10 persone registrate.

- 28/03/2017, Rovigo c/o Hotel "Regina Margherita". Incontro divulgativo all'Ordine degli Agronomi della Provincia di Rovigo, relativo ai bandi pubblici e regia GAL in uscita
- 03/04/2017, Rovigo c/o sede ASCOM Provinciale. Incontro divulgativo relativo alle Linee Guida Misura/Intervento 6.4.2, hanno partecipato 13 persone registrate.
- 18/04/2017, Rovigo. 2° Incontro formativo rivolto ai beneficiari dei bandi regia GAL, hanno partecipato 17 persone registrate.
- 06/06/2017, Rovigo. Presentazione alla Giunta del Comune di Rovigo del bando pubblico Misura/Intervento 7.6.1, hanno partecipato 8 persone registrate.

- **Convegni / eventi organizzati da soggetti diversi dal GAL**

- 24/03/2017, Rovigo. Partecipazione al 1° incontro del gruppo promotore del Contratto di Fiume fra Adige e Po, organizzato dal Consorzio di Bonifica Adige Po. Hanno partecipato la Dr. Rizzi e il Presidente Faccioli (30 presenze);
- 08/06/2017, Rovigo. Partecipazione all'Assemblea Plenaria "Verso il Contratto di Fiume Adige Po, organizzato dal Consorzio di Bonifica Adige Po. Ha partecipato la Dr. Rizzi (46 presenze);
- 21/06/2017, Lendinara. Partecipazione del Presidente Faccioli, in qualità di relatore, al convegno " Qualità, Innovazione e Coesione Sociale per la Competitività del Territorio".
- 22/06/2017, Selvazzano Dentro (PD). Workshop territoriale organizzato dalla Rete Rurale Nazionale dal titolo "Gli Investimenti pubblici cofinanziati dallo sviluppo rurale: l'esperienza dei comuni nel PSR Veneto". Ha partecipato la Dr. Rizzi, in qualità di relatrice.
- 13/10/2017, Rovigo. IT.A.CA' Convegno sul "Turismo Verde tra Ruralità e Sostenibilità – Una opportunità di crescita per il territorio". Ha partecipato la Dr. Rizzi, in qualità di relatrice (68 presenze).
- 18/11/2017, Arezzo "Turismo, cultura, ospitalità nel mondo rurale e nei suoi borghi autentici";
- 12/12/2017, Lendinara "I Dialoghi del PSR".

- **Materiali informativi**

Durante tutti gli incontri organizzati dal GAL si sono distribuite, ai presenti, le slides proiettate e una breve sintesi descrittiva relativa alla programmazione 2014-2020 e alle azioni del GAL. La brochure è visionabile nel sito all'interno della finestra PSL 2014-2020 (http://www.galadige.it/it/programmazione-locale-2014-2020/brochure-un-fiume-di--idee.html).

Si precisa che il GAL, nel periodo di riferimento, ha attivato una procedura di affidamento per il restyling dell'immagine coordinata, nell'ambito della quale è prevista la realizzazione di una nuova brochure.

PARTECIPAZIONE A CONFERENZE STAMPA, SEMINARI, CONVEGNI, CORSI:

Il personale del GAL ha partecipato alle seguenti iniziative d'informazione e aggiornamento:

- Corso di 10 ore "WEB MARKETING E USO DEI SOCIAL NETWORK" periodo gennaio-febbraio 2017 frequentato dalla dott.ssa Claudia Rizzi;
- Corsi di Formazione su "nuovo codice appalti pubblici" organizzato dal Coordinamento dei GAL per il tutto il personale sono state due giornate formative il 3 marzo e 12 maggio 2017;
- Incontro "Green tour Edition" organizzato dalla Regione Veneto a Porto Viro (RO) il 1marzo 2017, cui ha partecipato la dott.ssa Bellinello Maurizia;
- Partecipazione alla Conferenza Stampa del Convention and Visitors Bureau di Rovigo per il Marketing Territoriale in Polesine, cui ha partecipato la dott.ssa Bellinello Maurizia;
- incontri informativi organizzati dall'ADG:11 Settembre, 27 Ottobre e 7 Dicembre 2017;
- Digital Tourism 17 ottobre 2017 presso la CCIAA di Padova, cui ha partecipato la dott.ssa Bellinello Maurizia;
- Tavolo Tecnico sul primario organizzato da Veneto Lavoro a Mestre nelle seguenti date 5 ottobre e 16 novembre 2017.

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.

Il GAL pone un'attenzione particolare e costante all'attività di monitoraggio finanziario e allo stato di avanzamento della spesa. Infatti questo esercizio ha già permesso di utilizzare delle risorse residue provenienti da bandi conclusi e di collocarle in altri in fase di elaborazione/proposta (Misura/Intervento 6.4.2) dove gli stakeholders hanno manifestato più interesse rispetto al 2015 periodo nel quale si stava realizzando la progettazione partecipata del PSL.
Il 13 dicembre 2017 il GAL ha pubblicato un primo report del proprio monitoraggio, consultabile al seguente link: http://www.galadige.it/it/programmazione-locale-2014-2020/monitoraggio.html dove viene descritto in modo comprensibile a tutti gli utenti l'avanzamento del PSL sia in termini di strategia (bandi) che finanziario. I dati riportati nel monitoraggio pubblicato rispettano quelli degli indicatori elencati nel capitolo 10 del PSL: n. bandi, domande d'aiuto presentate, domande d'aiuto ammissibili, domande d'aiuto finanziate. Ovviamente non sono ancora stati inseriti gli indicatori relativi a rinunce o revoche, perché non ancora presenti. Il monitoraggio viene effettuato con cadenza trimestrale.
Allo scopo di monitorare i beneficiari dei bandi sia pubblici che a regia in merito all'avanzamento dei lavori, è stato inviato un semplice **questionario a risposta multipla** che ha permesso di "fotografare" la situazione dopo un mese dal decreto di finanziabilità. A titolo esplicativo alleghiamo lo schema inviato agli enti pubblici beneficiari dei progetti a regia.
Il GAL monitora periodicamente anche il livello di spesa relativo al TI 19.4.1.

QUESTIONARIO

1)	Avete già approvato il progetto esecutivo	SI ☐	NO☐
2)	Ha già iniziato i lavori indicati nella domanda d'aiuto?	SI ☐	NO☐
3)	Se no, quando pensa d'iniziare?		
		Fra 2 mesi	☐
		Fra 4 mesi	☐
		Fra 6 mesi	☐
4)	Quanto tempo prevede per portare a termine l'intervento?		
		5 mesi	☐
		10 mesi	☐
		18 mesi	☐
5)	Quando prevedete di chiedere:		
	(vedi convenzione Ente-GAL art.3)	Anticipo del 50%	☐
		Acconti	☐
		Già richiesto	☐

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.

Il sistema di valutazione descritto nel PSL al capitolo 11 prevede una serie di attività che in parte la struttura del GAL sta già effettuando (aggiornamento dello stato di avanzamento, verifica e aggiornamento degli indicatori, trasmissione dei dati all'A.d.G. ecc…).

E' ancora prematura invece l'analisi valutativa dei dati raccolti, per i quali il GAL si interfaccerà con il valutatore individuato dalla Regione Veneto e con l'Università di Padova.

Infatti il coordinamento dei GAL Veneti ha deciso di collaborare con il Dipartimento TESAF dell'Università di Padova, per la stesura di un questionario da sottoporre ai diversi stakeholder del territorio e la successiva analisi ed elaborazione dei dati. Questa scelta permetterà a fine programmazione di ottenere un prodotto unico e soprattutto consentirà di quantificare oggettivamente la strategia dei GAL del Veneto.

Nella primavera del 2018 il personale dei GAL parteciperà a dei corsi formativi, organizzati dall'Università, per la compilazione dei questionari.

DICHIARAZIONE LEGALE RAPPRESENTANTE

Il sottoscritto Faccioli Alberto in qualità di rappresentante legale del GAL Polesine Adige, con sede legale in Piazza Garibaldi n. 6 – 45100 Rovigo, codice fiscale 93028270291, 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) 40 pagine numerate progressivamente da 1 a (specificare) 40, e nelle relative appendici, corrispondono al vero e sono comunque dimostrabili.

Rovigo, - 8 FEB. 2018

ASS.NE G.A.L. POLESINE ADIGE ROVIGO

IL DICHIARANTE

Timbro del GAL e firma del legale rappresentante [8]

[8] 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 [9]			
Requisito	**Data**	**Prot. GAL**	**Oggetto della comunicazione**
a1	22/12/2016	515	*PSR per il Veneto 2014/2020 – DGRV n. 1214 del 15/09/2015 s.m.i. – Misura 19 (SLTP)* *PSL GAL Polesine Adige 2014/2020.* ***Comunicazione variazioni intervenute nell'ambito dell'organo decisionale. **** PSR per il Veneto 2014/2020 – DGRV n. 1214 del 15/09/2015 s.m.i. – Misura 19 (SLTP) PSL GAL Polesine Adige 2014/2020. **Comunicazione ammissione nuovi associati**
	19/12/2017	657	
a2			-
a3	22/12/2016	515	*PSR per il Veneto 2014/2020 – DGRV n. 1214 del 15/09/2015 s.m.i. – Misura 19 (SLTP)* *PSL GAL Polesine Adige 2014/2020.* ***Comunicazione variazioni intervenute nell'ambito dell'organo decisionale.***
	16/02/2017	110	PSR per il Veneto 2014/2020 – DGRV n. 1214 del 15/09/2015 s.m.i. – Misura 19 (SLTP) PSL GAL Polesine Adige 2014/2020. **Comunicazione nomina nuovo Vicepresidente nell'ambito dell'organo decisionale**.
	10/05/2017	240	PSR per il Veneto 2014/2020 – DGRV n. 1214 del 15/09/2015 s.m.i. – Misura 19 (SLTP) PSL GAL Polesine Adige 2014/2020. **Comunicazione rinnovo organi associativi**.
a4			-
a5			-
a6			-
a7			-
a8			-

***** In tale nota è stato comunicato, inoltre, il **recesso** da associato dell'associazione CIA Rovigo, che **ha avuto effetto dal 01/01/2017.**

[9] 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	**Sede operativa** Comune	**Componente** (pubblica; privata/parti economiche sociali; privata/società civile)
1	04303000279	Camera di Commercio I.A.A. di Venezia Rovigo – Delta Lagunare	Piazza Garibaldi 6	Rovigo	PUBBLICA
2	93030520295	Consorzio di Bonifica Adige Po	Piazza Garibaldi 8- 45100 Rovigo	Rovigo	PRIVATA/PARTE ECONOMICHE SOCIALI
3	80001510298	Consorzio per lo sviluppo del Polesine (CONSVIPO)	Viale delle Industrie 53/B	Rovigo	PUBBLICA
4	00982910291	Provincia di Rovigo	Via Ricchieri detto Celio 10	Rovigo	PUBBLICA
5	800029765	Confcommercio-Imprese per l'Italia ASCOM Rovigo	Viale del Lavoro 4	Rovigo	PRIVATA/PARTI ECONOMICHE SOCIALI
6	80005910296	Associazione Polesana Coltivatori Diretti	Via Alberto Mario 19	Rovigo	PRIVATA/PARTI ECONOMICHE SOCIALI
7	01088920291	Rovigo Banca Credito Cooperativo- Soc Coop.	Via Casalini 10	Rovigo	PRIVATA/PARTI ECONOMICHE SOCIALI
8	80001240292	Confagricoltura Rovigo	Piazza Duomo 2	Rovigo	PRIVATA/PARTI ECONOMICHE SOCIALI
9	00240680298	Comune di Badia Polesine	Piazza Vittorio Emanuele II,279	Badia Polesine (RO)	PUBBLICA
10	00197530298	Comune di Costa di Rovigo	Via Scardona 2	Costa di Rovigo(RO)	PUBBLICA
11	00197220296	Comune di Giacciano con Barucchella	Piazzale Guglielmo Marconi, 1	Giacciano con Barucchella (RO)	PUBBLICA
12	00197480296	Comune di Lusia	Piazza Giovanni XXIII ,1	Lusia (RO)	PUBBLICA
13	00196480297	Comune di Villadose	Piazza A.Moro,24	Villadose (RO)	PUBBLICA
14	00285800280	Banca Annia Credito Coop. di Cartura e del Polesine	Direzione: Via Roma 15	Cartura (PD)	PRIVATA/PARTI ECONOMICHE SOCIALI
			Filiale : Via Porta Po 60	Rovigo	
15	00198440299	Comune di Lendinara	Piazza Risorgimento 1	Lendinara (RO)	PUBBLICA
16	00199870296	Comune di Arquà Polesine	via Castello, 2	Arquà Polesine (RO)	PUBBLICA
17	00197210297	Comune di Canda	Via Guglielmo Marconi, 47	Canda (RO)	PUBBLICA

18	00225690296	Comune di Castelguglielmo	Piazza V. Veneto, 19	Castelguglielmo (RO)	PUBBLICA
19	00192630291	Comune di Rovigo	Piazza vittorio Emanuele II	Rovigo	PUBBLICA
20	00234460293	Comune di S. Bellino	Piazza E. Galvani, 2	San Bellino (RO)	PUBBLICA
21	80001690298	Comune di San Martino di Venezze	Piazza Aldo Moro, 1	San Martino di Venezze (RO)	PUBBLICA
22	00194640298	Comune di Villanove del Ghebbo	Via Roma, 75	Villanova del Ghebbo (RO)	PUBBLICA
23	8200450294	Comune di Fratta Polesine	Via G. Tasso, 37	Fratta Polesine (RO)	PUBBLICA
24	82004530299	Pro Loco Lendinara	Via Adua, 3	Lendinara (RO)	PRIVATA/SOCIETÀ CIVILE
25	00197780299	Comune di Ceregnano	P.zza Marconi, 11	Ceregnano (RO)	PUBBLICA
26	81000570291	Comune di Pettorazza Grimani	Via Roma, 27	Pettorazza G. (RO)	PUBBLICA
27	00227350295	Comune di Villamarzana	Via 43 Martiri, 3	Villarzana (RO)	PUBBLICA
28	02737900239	Associazione Culturale Leonardo da Vinci	Via Ponte Merlo 67	Rovigo (RO)	PRIVATA/SOCIETÀ CIVILE
29	93029160293	WWF Provinciale di Rovigo	Via Cavour, 3	Rovigo (RO)	PRIVATA/SOCIETÀ CIVILE

Variazioni partner nell'anno solare 2017			
N.	**Denominazione**	**Componente** (pubblica; privata/parti economiche sociali; privata/società civile)	**Data adesione/recesso**
1.	Confederazione Italiana Agricoltori Rovigo	PRIVATA/PARTI ECONOMICHE SOCIALI	Recesso dal 1/01/2017
2.	Comune di Ceregnano	PUBBLICA	Adesione del 20/11/2017
3.	Comune di Pettorazza Grimani	PUBBLICA	Adesione del 20/11/2017
4.	Comune di Villamarzana	PUBBLICA	Adesione del 20/11/2017
5.	Associazione Culturale Leonardo da Vinci	PRIVATA/SOCIETÀ CIVILE	Adesione del 20/11/2017
6.	WWF Provinciale di Rovigo	PRIVATA/SOCIETÀ CIVILE	Adesione del 20/11/2017

APPENDICE 3

COMMISSIONE TECNICA GAL-AVEPA - COD: 06

REGISTRO DELLE SEDUTE [10]

N. PROGR.	DATA	SEDE	TIPO ATTIVITÀ COMMISSIONE	TIPO DI INTERVENTO	FORMULA OPERATIVA	BANDO GAL		VERBALE	
						n.	*del*	*n.*	*del*
15540	20/2/17	Sede Sportello	Esame proposta bando	751	Regia	18	03/04/2017	1	20/3/17
15542	20/2/17	Sede Sportello	Esame proposta bando	751	Regia	19			
15543	20/2/17	Sede Sportello	Esame proposta bando	761	Regia	20			
15544	20/2/17	Sede Sportello	Esame proposta bando	761	Regia	21			
15610	27/2/17	Sede Sportello	Esame proposta bando	761	Regia	22			
15611	27/2/17	Sede Sportello	Esame proposta bando	641	Bando pubblico	23			
15613	27/2/17	Sede Sportello	Esame proposta bando	761	Bando pubblico	24			
15614	27/2/17	Sede Sportello	Esame proposta bando	751	Bando pubblico	25			
16133	28/4/17	Sede Sportello	Esame proposta bando	411	Bando pubblico	35	29/05/2017	2	18/5/17
16394	1/6/17	Sede Sportello	Esame proposta bando	751	Regia	41	05/07/2017	3	29/6/17
16505	15/6/17	Sede Sportello	Esame proposta bando	321	Bando pubblico	42			
15614	11/10/2017	Sede Sportello	Istruttoria domande e formazione graduatoria	751	Bando pubblico	25	03/04/2017	4	11/10/2017
16505				321	Bando pubblico	42	05/07/2017		
15613	23/10/2017	Sede Sportello	Istruttoria domande e formazione graduatoria	761	Bando pubblico	24	03/04/2017	5	23/10/2017
15611				641	Bando pubblico	23			
15544	09/11/2017	Sede Sportello	Istruttoria domande e formazione graduatoria	7.6.1	Regia	21	03/04/2017	6	09/11/2017
15543				7.6.1	Regia	20			
15610				7.6.1	Regia	22			
15540				7.5.1	Regia	18			
15542				7.5.1	Regia	19			
17449	25/10/2017	Sede Sportello	Esame proposta bando	6.4.2	Bando pubblico	63	18/12/2017	7	05/12/2017
17450				6.4.2 PC1	Bando pubblico	64			

[10] Riportare il format e i dati del registro delle sedute delle Commissioni tenuto e aggiornato dallo Sportello Unico Agricolo ai sensi dell'art. 6 dell'Allegato A al Decreto della Direzione AdG FEASR, Parchi e Foreste n. 11 del 2/12/2016 (*Commissioni tecniche GAL-Avepa. Regolamento*).

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	•Potenziali beneficiari •Portatori d'interesse •Soggetti del partenariato •Cittadinanza	Partecipanti n. ([12])	170
		Fiere, manifestazioni o altre iniziative organizzate da soggetti diversi dal GAL alle quali il GAL aderisce	•Potenziali beneficiari •Portatori d'interesse •Soggetti del partenariato •Cittadinanza	Visitatori/contatti n. ([13])	500
	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.	•Potenziali beneficiari • Portatori d'interesse	Incontri n.	102
	Iniziative di formazione e aggiornamento	Iniziative organizzate dal GAL o alle quali hanno partecipato responsabili e personale del GAL	Personale GAL	Corsi/Iniziative n.	2
				Ore n.	34
				Partecipanti n.	3
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.	11
	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.	
				Testate giornalistiche complessivamente utilizzate 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 publiredazionali		Passaggi TV n.	
				Canali TV complessivamente utilizzati n.	
	Pubblicità Radio	Annunci a pagamento e publiredazionali		Passaggi Radio n.	
				Canali radiofonici complessivamente utilizzati n.	
4 – Ufficio stampa	Uscite su stampa	Articoli e interviste	•Potenziali beneficiari •Portatori d'interesse •Soggetti del partenariato Cittadinanza	Articoli n.	47
	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.	0
				Totale copie n.	
		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	•Potenziali beneficiari •Portatori d'interesse •Soggetti del partenariato • Cittadinanza	Punti informativi n. Totale ore n.	2 1296
	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	•Potenziali beneficiari •Portatori d'interesse •Soggetti del partenariato Cittadinanza	Servizio attivato si/no	si
			•Potenziali beneficiari •Portatori d'interesse •Soggetti del partenariato Cittadinanza	Segnalazioni o reclami n.	0
7 - Web, social e multimedia	Sito Internet	Sito internet GAL	•Potenziali beneficiari •Portatori d'interesse •Soggetti del partenariato Cittadinanza	Accessi n.	7.010
				Visualizzazioni pagina uniche n.	18.343

	Social media	Facebook	●Potenziali beneficiari ●Portatori d'interesse ●Soggetti del partenariato Cittadinanza	Mi piace n.	559
		Twitter		Followers n.	no
		Youtube		Visualizzazioni n.	63
		altro		Visite n.	
	Materiali multimediali	Video, app, animazioni		Materiali prodotti n.	
				Visualizzazioni /download n.	
	Bollettini, newsletter	Prodotti informativi online periodici	●Potenziali beneficiari ●Portatori d'interesse ●Soggetti del partenariato Cittadinanza	Uscite n.	17
				Utenti n.	600

SCADENZA 24/03/2024

AS 6428884

IPZS S.p.A. OFFICINA CV - ROMA

REPVBBLICA ITALIANA

COMVNE DI

BAGNOLO DI PO (RO)

CARTA D'IDENTITA'

N°. AS 6428884

DI

FACCIOLI

ALBERTO

Cognome FACCIOLI

Nome ALBERTO

nato il 24/03/1959

(atto n. 7 P. 1S A)

a BAGNOLO DI PO (RO)

Cittadinanza ITALIANA

Residenza BAGNOLO DI PO (RO)

Via Riviera n. 849

Stato civile

Professione

CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura 1,72

Capelli CASTANI

Occhi AZZURRI

Segni particolari NESSUNO

Firma del titolare

BAGNOLO DI PO, 23/12/2013

Bagnolo di Po

5,15+0,25

Carta d'identità

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

REPORT ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'ATTIVAZIONE E PRESIDIO DELLA GESTIONE DEGLI STANDARD SUL CONFLITTO DI INTERESSE ANNO 2017

Coerentemente a quanto stabilito dallo Statuto del GAL Adige, tenuto conto delle disposizioni vigenti in materia di conflitto di interesse e le ulteriori specifiche disposizioni attuative stabilite dai bandi emanati dalle competenti autorità, per l'attuazione delle programmazioni comunitarie e regionali di riferimento, il GAL con deliberazione del C.d.A. n. 11 del 17/03/2016 ha adottato il *Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito dell'azione del GAL e dei relativi organi e strutture* (di seguito "Regolamento").

Il presente report ha la finalità di monitorare e verificare l'attivazione del suddetto atto ed il presidio costante della gestione degli standard adottati, al fine di assicurare il governo delle situazioni di potenziale conflitto di interesse eventualmente verificatesi nel corso dell'anno 2017.

Relativamente a quanto previsto al punto ***10. Obblighi di comunicazione del Regolamento*** si conferma che, per tutto l'anno 2017, il GAL ha assicurato la pubblicazione del Regolamento adottato dal CdA nel proprio sito internet, dove è consultabile alla sezione Trasparenza Amministrativa; nel corso dell'anno si è provveduto inoltre a creare una specifica sottovoce di menu all'interno di tale sezione, per rendere maggiormente evidente e direttamente consultabile il Regolamento, rispetto all'organizzazione precedente dei contenuti.

In relazione agli incarichi affidati nell'arco dell'anno 2017, ai fini della sottoscrizione dei relativi contratti, il GAL ha provveduto a consegnare ai consulenti e fornitori individuati apposita informativa sugli standard adottati dal GAL per la gestione di potenziali conflitti di interesse, che è stata debitamente firmata per presa visione e acquisita agli atti.
Nel corso del 2017 sono state raccolte le note informative dei seguenti consulenti/fornitori con i quali il GAL ha sottoscritto dei contratti (Allegati n. 1a-b-c-d-e al presente report):

- Avv. Miniero Vittorio – 24/02/2017 (Prot. GAL n. 134 del 27/02/2017);
- BANCA ANNIA - 29/03/2017 (Prot. GAL n. 197 del 10/04/2017);
- DUCOP SERVICE - 13/07/2017 (Prot. GAL n. 409 del 14/07/2017);
- ITAS Assicurazioni di Rovigo - 24/10/2017 (Prot. GAL n. 551 del 25/10/2017);
- Fabio Fenza – 27/11/2017 (Prot. GAL n. 622 del 11/12/2017).

Per quanto concerne i componenti del CdA, si rileva che nell'arco del 2017, in relazione al rinnovo delle cariche associative in scadenza, il GAL ha provveduto ad informare gli amministratori nominati dall'Assemblea degli associati, in merito alle misure e disposizioni adottate con il Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse, che gli stessi sono tenuti a conoscere. (Allegati 2a-b-c al presente report).
Inoltre, si fa presente che in occasione di ciascuna riunione del Consiglio di Amministrazione il Presidente, prima di procedere alla trattazione dei punti dell'o.d.g., accerta che ciascun componente sia informato dell'obbligo di notificare immediatamente al medesimo l'esistenza di un potenziale conflitto di interesse non appena venutone a conoscenza, ai sensi di quanto stabilito dall'apposito Regolamento approvato, e di rispettare la riservatezza delle informazioni e dei documenti valutati nell'ambito delle attività del Consiglio di Amministrazione del GAL.

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

In relazione al personale dipendente del GAL, quest'ultimo è informato del Regolamento adottato ed inoltre viene coinvolto, in virtù delle attività di lavoro svolte, nella partecipazione a tutti gli incontri che vengono promossi in tal senso dalle autorità di riferimento sia per aggiornamenti vari sulla materia che per le eventuali modifiche/integrazioni delle modalità operative per la verifica ed il presidio degli standard in oggetto, ritenute opportune e/o necessarie. In tale contesto è accresciuta la consapevolezza e la sensibilità sul tema, da parte di tutto il personale.

In merito alle **possibili situazioni di conflitto di interesse**, si riporta di seguito quanto rilevato nel corso dell'anno 2017, in riferimento alle varie categorie individuate dal Regolamento:

Componenti del Consiglio di Amministrazione

SOGGETTO	ESTREMI ATTO DEL CDA	RIFERIMENTI
Viaro Luigi	Deliberazione n. 10 del 16/02/2017 Oggetto: PSL GAL Polesine Adige 2014/2020 – Intervento 19.2.1 "Sostegno all'attuazione delle azioni previste dalla strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo", **Progetto Chiave PC1** "AGRI.....CULTURA NEL TERRITORIO DELL'ADIGE". **Approvazione proposta di Bando a Regia GAL** per l'attivazione della Misura 7, Sottomisura 7.6, Intervento **7.6.1 "Recupero e riqualificazione del patrimonio architettonico dei villaggi e del paesaggio rurale"**	Dichiarazione prot. GAL n. 109 del 16/02/2017
Pigaiani Natale	Deliberazione n. 20 del 03/04/2017 Oggetto: PSL GAL Polesine Adige 2014/2020 – Intervento 19.2.1 "Sostegno all'attuazione delle azioni previste dalla strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo", **Progetto Chiave PC1** "AGRI.....CULTURA NEL TERRITORIO DELL'ADIGE". **Approvazione Bando Regia GAL** per l'attivazione della Misura 7, Sottomisura 7.6, Intervento **7.6.1 "Recupero e riqualificazione del patrimonio architettonico dei villaggi e del paesaggio rurale"**	Dichiarazione prot. GAL n. 177 del 03/04/2017
Viaro Luigi		Dichiarazione prot. GAL n. 178 del 03/04/2017

Nei casi sopra riportati, gli interessati hanno provveduto ad informare il Consiglio e a presentare al Presidente la dichiarazione di cui all'allegato A del Regolamento in conformità a quanto previsto al punto *7. Attestazione* del medesimo (Allegati 3a-b-c al presente report). Le dichiarazioni sono state acquisite al protocollo del GAL. Il Presidente ha proceduto ad applicare gli standard previsti dal Regolamento, invitando gli interessati ad allontanarsi dalla sede della seduta per tutta la durata di trattazione del provvedimento non partecipando quindi alla relativa discussione e decisione. Nel provvedimento è stato dato atto della posizione e dell'interesse del Consigliere; il medesimo è disponibile, per la consultazione, nel sito alla sezione Trasparenza Amministrativa/Atti del GAL.

Personale del GAL

Non sono state segnalate e rilevate potenziali situazioni di conflitto di interesse da parte del personale dipendente del GAL, nel corso dell'anno 2017.

Inoltre lo stesso personale, incaricato della gestione dell'associazione, ha provveduto a rendere una

dichiarazione (Prot. GAL nn. 685, 686 e 687 del 29/12/2017 - Allegati n. 4a-b-c al presente report) con la quale attesta di non aver svolto nell'anno 2017 attività economiche retribuite (anche nell'ambito dell'organico di altri GAL o enti) che li pongano in conflitto di interesse, in particolare per quanto riguarda i rapporti con i potenziali richiedenti/beneficiari, inerentemente la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto previste/finanziate dal PSL.

Il GAL a partire dal 27/11/2017 ha ospitato uno stagista, studente dell'Università di Padova. Si è provveduto ad informare anche lo stagista in merito alle misure e disposizioni adottate dal GAL con il Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse(All.4d).

Consulenti esterni

Per quanto concerne tale categoria di soggetti, non sono state segnalate potenziali situazioni di conflitto di interesse da parte degli interessati.
Il GAL ha però rilevato una potenziale situazione di conflitto di interesse nell'ambito della procedura di affidamento di un servizio di consulenza a supporto del RUP in materia di comunicazione ed ICT.
Nella fattispecie la prestazione riguardava la formulazione di pareri e suggerimenti, indicazioni operative circa le caratteristiche e la terminologia specifiche del settore, ai fini della redazione del capitolato nell'ambito della procedura di affidamento dei servizi che il GAL avrebbe acquisito in seguito (con indizione di apposita gara), nonché in fase di valutazione delle successive offerte che sarebbero pervenute al GAL.
In tal caso, il GAL ha preliminarmente e prudenzialmente provveduto a raccomandare gli operatori interessati, coinvolti nella preliminare indagine di mercato, sulla necessità di non dare adito a situazioni concrete di conflitto di interesse in funzione della gara successiva (Vedasi lettera di richiesta preventivo – Allegato n. 5 al presente report).
Inoltre, in sede di sottoscrizione del contratto, il GAL ha acquisito l'apposita nota informativa, resa dal consulente individuato (Sig. Fabio Fenza), circa le misure adottate dal GAL per la gestione di potenziali conflitti di interesse attuali o che fossero emersi nell'arco della durata del contratto.

Rappresentanti GAL nelle Commissioni tecniche

Si fa presente che nel corso dell'anno 2017, nell'ambito dell'operatività della Commissione tecnica GAL-Avepa n. 06 afferente il PSR Veneto 2014/2020, il Presidente del GAL, nonché Presidente della commissione stessa, si è astenuto dal partecipare alla riunione della commissione convocata per il giorno 23/10/2017, in ragione di potenziali situazioni di conflitto di interesse che lo interessavano e che avrebbero potuto minare l'imparzialità nello svolgimento della propria funzione in capo alla commissione.
Nelle fattispecie il Presidente, in via prudenziale, ha delegato altro componente individuato nell'ambito della commissione a partecipare alle suddette riunioni (vedasi allegato n. 6 al presente report).
In merito alla gestione delle potenziali situazioni di conflitto di interesse relative all'o.d.g. delle singole riunioni della Commissione GAL-Avepa tenutesi nell'arco del 2017, per le quali è competente AVEPA, si rimanda ai rispettivi verbali acquisiti agli atti, dai quali comunque non emergono segnalazioni e rilevazioni.

Considerazioni finali

Infine si ritiene doverosa una riflessione in merito all'efficacia dello strumento di tutela adottato nell'identificare, verificare, monitorare e gestire le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito della propria azione e dei relativi organi e strutture, nel corso dell'anno di riferimento.
In tal senso si ritiene che il Regolamento approvato sia stato adeguato, rispondente alle finalità individuate, tenendo conto della complessità dell'argomento, della mission del GAL (approccio bottom-up) e delle ridotte dimensioni della struttura tecnica.
In tale contesto si rilevano comunque ulteriori margini di miglioramento, intesi come opportunità di adeguamento, per il futuro, delle disposizioni dell'attuale Regolamento, facendo proprie le osservazioni e le indicazioni pervenute in merito da parte della competente Autorità di Gestione del PSR Veneto 2014/2020 nel

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

corso del 2017 (incontro del 27/10/2017), e le ulteriori informazioni e nozioni desunte mediante consultazione di vademecum e studi vari in materia.

Il presente report viene posto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per opportuna conoscenza al fine di prendere consapevolezza di quanto rilevato, di effettuare le conseguenti riflessioni e provvedere agli eventuali adempimenti ritenuti utili in merito.

Rovigo, 01 FEB. 2018
Prot. n. 69

La Direttrice
Dott.ssa Claudia Rizzi

G.A.L. POLESINE ADIGE ASS.NE ROVIGO

Il Presidente
Alberto Faccioli

PROT. GAL N. 134 DEL 27/2/17

Allegato 1a

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

Informativa sulle misure adottate dal GAL Adige per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Polesine Adige con deliberazione n. 11 del 17 marzo 2016, in relazione ai potenziali rapporti professionali e contrattuali da instaurare con il Gruppo di Azione Locale (GAL) Polesine Adige, si informa codesto consulente/fornitore di quanto segue.

Il Regolamento sopra citato rappresenta il quadro di riferimento delle disposizioni del GAL Adige in materia di conflitto di interesse e stabilisce le misure di prevenzione da adottare in tutti i casi di possibile situazione di conflitto di interesse in relazione alla categorie di soggetti interessati che sono state individuate.

In particolare si riporta di seguito un estratto dei paragrafi 3, 5, 6 punto c) e 7 del Regolamento.

"(..)

3. Definizione di conflitto di interesse

Si definisce conflitto di interesse la condizione che si verifica quando un soggetto, avente un ruolo ed una responsabilità decisionale, abbia interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta dalla funzione esercitata; imparzialità che può venir meno a causa dei propri interessi in causa.

(...)

5. Situazioni di potenziale conflitto di interesse

Le situazioni di potenziale conflitto di interesse sono le seguenti:

- *titolarità/rappresentanza legale di ditte, imprese, aziende agricole i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento delle attività del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale del PSL o nell'ambito di altri interventi progettuali attivati dal GAL;*
- *compartecipazioni finanziarie e/o patrimoniali in ditte, imprese e aziende agricole/ da parte di chi opera nel GAL che possano porlo in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri interventi progettuali attivati dal GAL;*
- *prestazioni di attività professionale per conto di associazioni, ditte, imprese e aziende agricole da parte di chi opera nel GAL che possano porlo in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri progetti attivati dal GAL;*
- *adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività svolta nel GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri progetti attivati dal GAL, ad esclusione di partiti politici o di sindacati;*
- *partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di parenti entro il quarto grado, o di conviventi.*

6. Categorie di soggetti interessati e misure di prevenzione adottate

In riferimento alla natura giuridica, all'assetto organizzativo e funzionale del GAL nonché alle fasi procedurali e le potenziali situazioni di conflitto di interesse individuate ai punti precedenti, si possono identificare le seguenti categorie di soggetti interessati:

a) componenti del Consiglio di Amministrazione;
b) personale del GAL;
c) consulenti esterni;
d) rappresentanti del GAL nelle Commissioni tecniche (es. Commissioni congiunte GAL/AVEPA).

Per ogni categoria di soggetti interessati si provvede a descrivere le misure di prevenzione adottate in caso di potenziale conflitto di interesse precisando comunque, in generale, che ciascun soggetto delle categorie sopra individuate ***si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività*** *che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli/ella o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, nonché in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.*

(...)

b) personale del GAL

In relazione al personale in organico al GAL, che costituisce la struttura tecnica organizzativa e gestionale, vengono stabiliti i seguenti casi di incompatibilità generale:

- *il personale del GAL, con particolare riferimento al Direttore, non può essere parte della struttura Tecnica di altro GAL;*
- *il personale interno incaricato della gestione del GAL, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non deve svolgere attività economiche retribuite che lo pongono in conflitto di interesse, in particolare*

per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti/beneficiari, inerentemente la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PSL.

In analogia a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni è necessario pertanto che il dipendente mantenga una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Qualora si verifichi concretamente il caso in cui il personale sia chiamato a prendere decisioni che coinvolgano interessi propri, di parenti fino al quarto grado o di conviventi, ovvero che si manifesti una potenziale situazione di conflitto di interessi così come sopra descritta, è necessario che questi si astenga dalle attività di cui è stato incaricato, rappresentando tempestivamente la situazione al Presidente del GAL, tramite l'attestazione di cui al successivo punto 7 del presente regolamento, il quale provvederà ad incaricare un altro dipendente.

c) Consulenti esterni

I consulenti esterni di cui il GAL potrebbe avvalersi nell'ambito della propria attività, al pari dei dipendenti, non devono svolgere altre attività economiche che li pongano in conflitto di interessi nelle diverse attività connesse alla progettazione, presentazione e/o alla gestione della domanda di aiuto/interventi finanziati dal PSL finché è in corso il contratto con il GAL.

Qualora si identifichi una situazione di conflitto d'interesse, sono anch'essi obbligati a comunicarlo prontamente al Presidente del GAL astenendosi dalle attività di cui sono stati incaricati, tramite l'attestazione di cui al successivo punto 7 del presente regolamento. In tal caso il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione valuteranno se risulta possibile attivare misure adeguate limitando l'operato del consulente stesso, ovvero, qualora ciò non fosse possibile, si provvederà ad interrompere l'esecuzione delle attività assegnate al consulente.

(...)

7. Attestazione

Ciascun soggetto di cui alle categorie individuate al precedente punto 6, all'atto del manifestarsi di una potenziale situazione di conflitto d'interesse così come definita al precedente punto 5, deve presentare al Presidente del GAL una dichiarazione scritta che descriva il ruolo/incarico assegnato, la situazione e le motivazioni che hanno determinato il conflitto di interesse. Tale dichiarazione deve essere redatta sulla base del modello di cui all'allegato A - "Dichiarazione in merito a potenziali situazioni di conflitto di interesse".

Ogni comunanza di interessi, ivi compresi interessi familiari, affettivi ed economici, deve essere dichiarata.

(...)"

Per quanto sopra, i potenziali consulenti/fornitori individuati sono tenuti a:

- prendere visione del Regolamento, reperibile presso gli uffici del GAL e disponibile sul sito internet del GAL alla sezione "Trasparenza Amministrativa/Standard organizzativi ed operativi";
- recepire quanto indicato nel medesimo e nella presente nota informativa;
- nell'eventualità comunicare tempestivamente al GAL, ai sensi di quanto previsto al par. 7 del Regolamento, tramite l'apposita dichiarazione (Allegato A al Regolamento), l'eventuale potenziale situazione di conflitto di interesse, qualora ne sussistano i presupposti, così come previsto dal Regolamento, anche in relazione alle vicissitudini che possano verificarsi in futuro.

Per presa visione

Pienamente informato, dichiaro di aver preso piena cognizione della presente nota informativa e del Regolamento per la gestione di possibili situazioni di conflitti d'interesse del GAL Polesine Adige e delle disposizioni in essi contenute.

Data

24/2/2017

Per ricevuta comunicazione
(Timbro e firma)

Allegato 1b

ASS.NE G.A.L. - POLESINE ADIGE
10/04/17
Prot. N° 197

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

Informativa sulle misure adottate dal GAL Adige per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Polesine Adige con deliberazione n. 11 del 17 marzo 2016, in relazione ai potenziali rapporti professionali e contrattuali da instaurare con il Gruppo di Azione Locale (GAL) Polesine Adige, si informa codesto consulente/fornitore di quanto segue.

Il Regolamento sopra citato rappresenta il quadro di riferimento delle disposizioni del GAL Adige in materia di conflitto di interesse e stabilisce le misure di prevenzione da adottare in tutti i casi di possibile situazione di conflitto di interesse in relazione alla categorie di soggetti interessati che sono state individuate.

In particolare si riporta di seguito un estratto dei paragrafi 3, 5, 6 punto c) e 7 del Regolamento.

"(..)

3. Definizione di conflitto di interesse

Si definisce conflitto di interesse la condizione che si verifica quando un soggetto, avente un ruolo ed una responsabilità decisionale, abbia interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta dalla funzione esercitata; imparzialità che può venir meno a causa dei propri interessi in causa.

(...)

5. Situazioni di potenziale conflitto di interesse

Le situazioni di potenziale conflitto di interesse sono le seguenti:

- *titolarità/rappresentanza legale di ditte, imprese, aziende agricole i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento delle attività del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale del PSL o nell'ambito di altri interventi progettuali attivati dal GAL;*
- *compartecipazioni finanziarie e/o patrimoniali in ditte, imprese e aziende agricole/ da parte di chi opera nel GAL che possano porlo in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri interventi progettuali attivati dal GAL;*
- *prestazioni di attività professionale per conto di associazioni, ditte, imprese e aziende agricole da parte di chi opera nel GAL che possano porlo in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri progetti attivati dal GAL;*
- *adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività svolta nel GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri progetti attivati dal GAL, ad esclusione di partiti politici o di sindacati;*
- *partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di parenti entro il quarto grado, o di conviventi.*

6. Categorie di soggetti interessati e misure di prevenzione adottate

In riferimento alla natura giuridica, all'assetto organizzativo e funzionale del GAL nonché alle fasi procedurali e le potenziali situazioni di conflitto di interesse individuate ai punti precedenti, si possono identificare le seguenti categorie di soggetti interessati:

a) componenti del Consiglio di Amministrazione;
b) personale del GAL;
c) consulenti esterni;
d) rappresentanti del GAL nelle Commissioni tecniche (es. Commissioni congiunte GAL/AVEPA).

Per ogni categoria di soggetti interessati si provvede a descrivere le misure di prevenzione adottate in caso di potenziale conflitto di interesse precisando comunque, in generale, che ciascun soggetto delle categorie sopra individuate ***si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività*** *che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli/ella o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, nonché in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.*

(...)

b) personale del GAL

In relazione al personale in organico al GAL, che costituisce la struttura tecnica organizzativa e gestionale, vengono stabiliti i seguenti casi di incompatibilità generale:

- *il personale del GAL, con particolare riferimento al Direttore, non può essere parte della struttura Tecnica di altro GAL;*
- *il personale interno incaricato della gestione del GAL, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non deve svolgere attività economiche retribuite che lo pongono in conflitto di interesse, in particolare*

per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti/beneficiari, inerentemente la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PSL.

In analogia a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni è necessario pertanto che il dipendente mantenga una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.
Qualora si verifichi concretamente il caso in cui il personale sia chiamato a prendere decisioni che coinvolgano interessi propri, di parenti fino al quarto grado o di conviventi, ovvero che si manifesti una potenziale situazione di conflitto di interessi cosi come sopra descritta, è necessario che questi si astenga dalle attività di cui è stato incaricato, rappresentando tempestivamente la situazione al Presidente del GAL, tramite l'attestazione di cui al successivo punto 7 del presente regolamento, il quale provvederà ad incaricare un altro dipendente.

c) Consulenti esterni

I consulenti esterni di cui il GAL potrebbe avvalersi nell'ambito della propria attività, al pari dei dipendenti, non devono svolgere altre attività economiche che li pongano in conflitto di interessi nelle diverse attività connesse alla progettazione, presentazione e/o alla gestione della domanda di aiuto/interventi finanziati dal PSL finché è in corso il contratto con il GAL.

Qualora si identifichi una situazione di conflitto d'interesse, sono anch'essi obbligati a comunicarlo prontamente al Presidente del GAL astenendosi dalle attività di cui sono stati incaricati, tramite l'attestazione di cui al successivo punto 7 del presente regolamento. In tal caso il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione valuteranno se risulta possibile attivare misure adeguate limitando l'operato del consulente stesso, ovvero, qualora ciò non fosse possibile, si provvederà ad interrompere l'esecuzione delle attività assegnate al consulente.

(...)

7. Attestazione

Ciascun soggetto di cui alle categorie individuate al precedente punto 6, all'atto del manifestarsi di una potenziale situazione di conflitto d'interesse cosi come definita al precedente punto 5, deve presentare al Presidente del GAL una dichiarazione scritta che descriva il ruolo/incarico assegnato, la situazione e le motivazioni che hanno determinato il conflitto di interesse.
Tale dichiarazione deve essere redatta sulla base del modello di cui all'allegato A - "Dichiarazione in merito a potenziali situazioni di conflitto di interesse".
Ogni comunanza di interessi, ivi compresi interessi familiari, affettivi ed economici, deve essere dichiarata.
(...)"

Per quanto sopra, i potenziali consulenti/fornitori individuati sono tenuti a:

- prendere visione del Regolamento, reperibile presso gli uffici del GAL e disponibile sul sito internet del GAL alla sezione "Trasparenza Amministrativa/Standard organizzativi ed operativi";
- recepire quanto indicato nel medesimo e nella presente nota informativa;
- nell'eventualità comunicare tempestivamente al GAL, ai sensi di quanto previsto al par. 7 del Regolamento, tramite l'apposita dichiarazione (Allegato A al Regolamento), l'eventuale potenziale situazione di conflitto di interesse, qualora ne sussistano i presupposti, così come previsto dal Regolamento, anche in relazione alle vicissitudini che possano verificarsi in futuro.

Per presa visione

Pienamente informato, dichiaro di aver preso piena cognizione della presente nota informativa e del Regolamento per la gestione di possibili situazioni di conflitti d'interesse del GAL Polesine Adige e delle disposizioni in essi contenute.

Cartura li 29 marzo 2017

Per ricevuta comunicazione
BANCA DI CREDITO COOPERATIVO
DI VENEZIA, PADOVA E ROVIGO - BANCA ANNIA
SOCIETA' COOPERATIVA
Codice Abi: 8452.5 - Iscr. Albo delle Banche n. 4593.00 - Albo delle Cooperative n. A160
Iscr Reg. Impr. CCIAA NREA: PD-108643 C.F.e P. IVA: 00285800280
Sede: 35025 CARTURA (PD) - Via Roma, 15

Il Presidente

PROT. N. 403 DEL 19/1/17

Allegato 1c

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

Informativa sulle misure adottate dal GAL Adige per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Polesine Adige con deliberazione n. 11 del 17 marzo 2016, in relazione ai potenziali rapporti professionali e contrattuali da instaurare con il Gruppo di Azione Locale (GAL) Polesine Adige, si informa codesto consulente/fornitore di quanto segue.

Il Regolamento sopra citato rappresenta il quadro di riferimento delle disposizioni del GAL Adige in materia di conflitto di interesse e stabilisce le misure di prevenzione da adottare in tutti i casi di possibile situazione di conflitto di interesse in relazione alla categorie di soggetti interessati che sono state individuate.

In particolare si riporta di seguito un estratto dei paragrafi 3, 5, 6 punto c) e 7 del Regolamento.

"(..)

3. Definizione di conflitto di interesse

Si definisce conflitto di interesse la condizione che si verifica quando un soggetto, avente un ruolo ed una responsabilità decisionale, abbia interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta dalla funzione esercitata; imparzialità che può venir meno a causa dei propri interessi in causa.

(...)

5. Situazioni di potenziale conflitto di interesse

Le situazioni di potenziale conflitto di interesse sono le seguenti:

- *titolarità/rappresentanza legale di ditte, imprese, aziende agricole i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento delle attività del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale del PSL o nell'ambito di altri interventi progettuali attivati dal GAL;*
- *compartecipazioni finanziarie e/o patrimoniali in ditte, imprese e aziende agricole/ da parte di chi opera nel GAL che possano porlo in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri interventi progettuali attivati dal GAL;*
- *prestazioni di attività professionale per conto di associazioni, ditte, imprese e aziende agricole da parte di chi opera nel GAL che possano porlo in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri progetti attivati dal GAL;*
- *adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività svolta nel GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri progetti attivati dal GAL, ad esclusione di partiti politici o di sindacati;*
- *partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di parenti entro il quarto grado, o di conviventi.*

6. Categorie di soggetti interessati e misure di prevenzione adottate

In riferimento alla natura giuridica, all'assetto organizzativo e funzionale del GAL nonché alle fasi procedurali e le potenziali situazioni di conflitto di interesse individuate ai punti precedenti, si possono identificare le seguenti categorie di soggetti interessati:

a) componenti del Consiglio di Amministrazione;
b) personale del GAL;
c) consulenti esterni;
d) rappresentanti del GAL nelle Commissioni tecniche (es. Commissioni congiunte GAL/AVEPA).

Per ogni categoria di soggetti interessati si provvede a descrivere le misure di prevenzione adottate in caso di potenziale conflitto di interesse precisando comunque, in generale, che ciascun soggetto delle categorie sopra individuate ***si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività*** *che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli/ella o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, nonché in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.*

(...)

b) personale del GAL

In relazione al personale in organico al GAL, che costituisce la struttura tecnica organizzativa e gestionale, vengono stabiliti i seguenti casi di incompatibilità generale:

- *il personale del GAL, con particolare riferimento al Direttore, non può essere parte della struttura Tecnica di altro GAL;*
- *il personale interno incaricato della gestione del GAL, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non deve svolgere attività economiche retribuite che lo pongono in conflitto di interesse, in particolare*

per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti/beneficiari, inerentemente la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PSL.

In analogia a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni è necessario pertanto che il dipendente mantenga una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Qualora si verifichi concretamente il caso in cui il personale sia chiamato a prendere decisioni che coinvolgano interessi propri, di parenti fino al quarto grado o di conviventi, ovvero che si manifesti una potenziale situazione di conflitto di interessi così come sopra descritta, è necessario che questi si astenga dalle attività di cui è stato incaricato, rappresentando tempestivamente la situazione al Presidente del GAL, tramite l'attestazione di cui al successivo punto 7 del presente regolamento, il quale provvederà ad incaricare un altro dipendente.

c) ***Consulenti esterni***

I consulenti esterni di cui il GAL potrebbe avvalersi nell'ambito della propria attività, al pari dei dipendenti, non devono svolgere altre attività economiche che li pongano in conflitto di interessi nelle diverse attività connesse alla progettazione, presentazione e/o alla gestione della domanda di aiuto/interventi finanziati dal PSL finché è in corso il contratto con il GAL.

Qualora si identifichi una situazione di conflitto d'interesse, sono anch'essi obbligati a comunicarlo prontamente al Presidente del GAL astenendosi dalle attività di cui sono stati incaricati, tramite l'attestazione di cui al successivo punto 7 del presente regolamento. In tal caso il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione valuteranno se risulta possibile attivare misure adeguate limitando l'operato del consulente stesso, ovvero, qualora ciò non fosse possibile, si provvederà ad interrompere l'esecuzione delle attività assegnate al consulente.

(...)

7. Attestazione

Ciascun soggetto di cui alle categorie individuate al precedente punto 6, all'atto del manifestarsi di una potenziale situazione di conflitto d'interesse così come definita al precedente punto 5, deve presentare al Presidente del GAL una dichiarazione scritta che descriva il ruolo/incarico assegnato, la situazione e le motivazioni che hanno determinato il conflitto di interesse. Tale dichiarazione deve essere redatta sulla base del modello di cui all'allegato A - "Dichiarazione in merito a potenziali situazioni di conflitto di interesse".

Ogni comunanza di interessi, ivi compresi interessi familiari, affettivi ed economici, deve essere dichiarata.

(...)"

Per quanto sopra, i potenziali consulenti/fornitori individuati sono tenuti a:

- prendere visione del Regolamento, reperibile presso gli uffici del GAL e disponibile sul sito internet del GAL alla sezione "Trasparenza Amministrativa/Standard organizzativi ed operativi";
- recepire quanto indicato nel medesimo e nella presente nota informativa;
- nell'eventualità comunicare tempestivamente al GAL, ai sensi di quanto previsto al par. 7 del Regolamento, tramite l'apposita dichiarazione (Allegato A al Regolamento), l'eventuale potenziale situazione di conflitto di interesse, qualora ne sussistano i presupposti, così come previsto dal Regolamento, anche in relazione alle vicissitudini che possano verificarsi in futuro.

Per presa visione

Pienamente informato, dichiaro di aver preso piena cognizione della presente nota informativa e del Regolamento per la gestione di possibili situazioni di conflitti d'interesse del GAL Polesine Adige e delle disposizioni in essi contenute.

Data
13/07/2017

Per ricevuta comunicazione
(Timbro e firma)

Ducops Service Soc. Coop.
Amministratore Delegato
Paolo Tobia

...NE G.A.L. - POLESINE ADIGE
25/10/17
Prot. N° 551

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

Informativa sulle misure adottate dal GAL Adige per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Polesine Adige con deliberazione n. 11 del 17 marzo 2016, in relazione ai potenziali rapporti professionali e contrattuali da instaurare con il Gruppo di Azione Locale (GAL) Polesine Adige, si informa codesto consulente/fornitore di quanto segue.

Il Regolamento sopra citato rappresenta il quadro di riferimento delle disposizioni del GAL Adige in materia di conflitto di interesse e stabilisce le misure di prevenzione da adottare in tutti i casi di possibile situazione di conflitto di interesse in relazione alla categorie di soggetti interessati che sono state individuate.

In particolare si riporta di seguito un estratto dei paragrafi 3, 5, 6 punto c) e 7 del Regolamento.

"(..)

3. Definizione di conflitto di interesse

Si definisce conflitto di interesse la condizione che si verifica quando un soggetto, avente un ruolo ed una responsabilità decisionale, abbia interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta dalla funzione esercitata; imparzialità che può venir meno a causa dei propri interessi in causa.

(...)

5. Situazioni di potenziale conflitto di interesse

Le situazioni di potenziale conflitto di interesse sono le seguenti:

- *titolarità/rappresentanza legale di ditte, imprese, aziende agricole i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento delle attività del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale del PSL o nell'ambito di altri interventi progettuali attivati dal GAL;*
- *compartecipazioni finanziarie e/o patrimoniali in ditte, imprese e aziende agricole/ da parte di chi opera nel GAL che possano porlo in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri interventi progettuali attivati dal GAL;*
- *prestazioni di attività professionale per conto di associazioni, ditte, imprese e aziende agricole da parte di chi opera nel GAL che possano porlo in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri progetti attivati dal GAL;*
- *adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività svolta nel GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri progetti attivati dal GAL, ad esclusione di partiti politici o di sindacati;*
- *partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di parenti entro il quarto grado, o di conviventi.*

6. Categorie di soggetti interessati e misure di prevenzione adottate

In riferimento alla natura giuridica, all'assetto organizzativo e funzionale del GAL nonché alle fasi procedurali e le potenziali situazioni di conflitto di interesse individuate ai punti precedenti, si possono identificare le seguenti categorie di soggetti interessati:

a) componenti del Consiglio di Amministrazione;
b) personale del GAL;
c) consulenti esterni;
d) rappresentanti del GAL nelle Commissioni tecniche (es. Commissioni congiunte GAL/AVEPA).

Per ogni categoria di soggetti interessati si provvede a descrivere le misure di prevenzione adottate in caso di potenziale conflitto di interesse precisando comunque, in generale, che ciascun soggetto delle categorie sopra individuate ***si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività*** *che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli/ella o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, nonché in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.*

(...)

b) personale del GAL

In relazione al personale in organico al GAL, che costituisce la struttura tecnica organizzativa e gestionale, vengono stabiliti i seguenti casi di incompatibilità generale:

- *il personale del GAL, con particolare riferimento al Direttore, non può essere parte della struttura Tecnica di altro GAL;*
- *il personale interno incaricato della gestione del GAL, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non deve svolgere attività economiche retribuite che lo pongono in conflitto di interesse, in particolare*

per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti/beneficiari, inerentemente la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PSL.

In analogia a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni è necessario pertanto che il dipendente mantenga una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Qualora si verifichi concretamente il caso in cui il personale sia chiamato a prendere decisioni che coinvolgano interessi propri, di parenti fino al quarto grado o di conviventi, ovvero che si manifesti una potenziale situazione di conflitto di interessi cosi come sopra descritta, è necessario che questi si astenga dalle attività di cui è stato incaricato, rappresentando tempestivamente la situazione al Presidente del GAL, tramite l'attestazione di cui al successivo punto 7 del presente regolamento, il quale provvederà ad incaricare un altro dipendente.

c) Consulenti esterni

I consulenti esterni di cui il GAL potrebbe avvalersi nell'ambito della propria attività, al pari dei dipendenti, non devono svolgere altre attività economiche che li pongano in conflitto di interessi nelle diverse attività connesse alla progettazione, presentazione e/o alla gestione della domanda di aiuto/interventi finanziati dal PSL finché è in corso il contratto con il GAL.

Qualora si identifichi una situazione di conflitto d'interesse, sono anch'essi obbligati a comunicarlo prontamente al Presidente del GAL astenendosi dalle attività di cui sono stati incaricati, tramite l'attestazione di cui al successivo punto 7 del presente regolamento. In tal caso il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione valuteranno se risulta possibile attivare misure adeguate limitando l'operato del consulente stesso, ovvero, qualora ciò non fosse possibile, si provvederà ad interrompere l'esecuzione delle attività assegnate al consulente.

(...)

7. Attestazione

Ciascun soggetto di cui alle categorie individuate al precedente punto 6, all'atto del manifestarsi di una potenziale situazione di conflitto d'interesse così come definita al precedente punto 5, deve presentare al Presidente del GAL una dichiarazione scritta che descriva il ruolo/incarico assegnato, la situazione e le motivazioni che hanno determinato il conflitto di interesse. Tale dichiarazione deve essere redatta sulla base del modello di cui all'allegato A - "Dichiarazione in merito a potenziali situazioni di conflitto di interesse".

Ogni comunanza di interessi, ivi compresi interessi familiari, affettivi ed economici, deve essere dichiarata.

(...)"

Per quanto sopra, i potenziali consulenti/fornitori individuati sono tenuti a:

- prendere visione del Regolamento, reperibile presso gli uffici del GAL e disponibile sul sito internet del GAL alla sezione "Trasparenza Amministrativa/Standard organizzativi ed operativi";
- recepire quanto indicato nel medesimo e nella presente nota informativa;
- nell'eventualità comunicare tempestivamente al GAL, ai sensi di quanto previsto al par. 7 del Regolamento, tramite l'apposita dichiarazione (Allegato A al Regolamento), l'eventuale potenziale situazione di conflitto di interesse, qualora ne sussistano i presupposti, così come previsto dal Regolamento, anche in relazione alle vicissitudini che possano verificarsi in futuro.

Per presa visione

Pienamente informato, dichiaro di aver preso piena cognizione della presente nota informativa e del Regolamento per la gestione di possibili situazioni di conflitti d'interesse del GAL Polesine Adige e delle disposizioni in essi contenute.

Data 24/10/17

Per ricevuta comunicazione
(Timbro e firma)

GRUPPO ITAS ASSICURAZIONI Agenzia di Rovigo Agente ROSSI LORENZO

PROT. GAL ADIGE N. 62 DEL 11/1/17

Allegato 1e

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

Informativa sulle misure adottate dal GAL Adige per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Polesine Adige con deliberazione n. 11 del 17 marzo 2016, in relazione ai potenziali rapporti professionali e contrattuali da instaurare con il Gruppo di Azione Locale (GAL) Polesine Adige, si informa codesto consulente/fornitore di quanto segue.

Il Regolamento sopra citato rappresenta il quadro di riferimento delle disposizioni del GAL Adige in materia di conflitto di interesse e stabilisce le misure di prevenzione da adottare in tutti i casi di possibile situazione di conflitto di interesse in relazione alla categorie di soggetti interessati che sono state individuate.

In particolare si riporta di seguito un estratto dei paragrafi 3, 5, 6 punto c) e 7 del Regolamento.

"(..)

3. Definizione di conflitto di interesse

Si definisce conflitto di interesse la condizione che si verifica quando un soggetto, avente un ruolo ed una responsabilità decisionale, abbia interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta dalla funzione esercitata; imparzialità che può venir meno a causa dei propri interessi in causa.

(...)

5. Situazioni di potenziale conflitto di interesse

Le situazioni di potenziale conflitto di interesse sono le seguenti:

- *titolarità/rappresentanza legale di ditte, imprese, aziende agricole i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento delle attività del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale del PSL o nell'ambito di altri interventi progettuali attivati dal GAL;*
- *compartecipazioni finanziarie e/o patrimoniali in ditte, imprese e aziende agricole/ da parte di chi opera nel GAL che possano porlo in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri interventi progettuali attivati dal GAL;*
- *prestazioni di attività professionale per conto di associazioni, ditte, imprese e aziende agricole da parte di chi opera nel GAL che possano porlo in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta per conto del GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri progetti attivati dal GAL;*
- *adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività svolta nel GAL nell'attuazione della Strategia di sviluppo locale o nell'ambito di altri progetti attivati dal GAL, ad esclusione di partiti politici o di sindacati;*
- *partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di parenti entro il quarto grado, o di conviventi.*

6. Categorie di soggetti interessati e misure di prevenzione adottate

In riferimento alla natura giuridica, all'assetto organizzativo e funzionale del GAL nonché alle fasi procedurali e le potenziali situazioni di conflitto di interesse individuate ai punti precedenti, si possono identificare le seguenti categorie di soggetti interessati:

a) componenti del Consiglio di Amministrazione;
b) personale del GAL;
c) consulenti esterni;
d) rappresentanti del GAL nelle Commissioni tecniche (es. Commissioni congiunte GAL/AVEPA).

Per ogni categoria di soggetti interessati si provvede a descrivere le misure di prevenzione adottate in caso di potenziale conflitto di interesse precisando comunque, in generale, che ciascun soggetto delle categorie sopra individuate ***si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività*** *che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli/ella o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, nonché in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.*

(...)

b) personale del GAL

In relazione al personale in organico al GAL, che costituisce la struttura tecnica organizzativa e gestionale, vengono stabiliti i seguenti casi di incompatibilità generale:

- *il personale del GAL, con particolare riferimento al Direttore, non può essere parte della struttura Tecnica di altro GAL;*
- *il personale interno incaricato della gestione del GAL, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non deve svolgere attività economiche retribuite che lo pongono in conflitto di interesse, in particolare*

per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti/beneficiari, inerentemente la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PSL.

In analogia a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni è necessario pertanto che il dipendente mantenga una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Qualora si verifichi concretamente il caso in cui il personale sia chiamato a prendere decisioni che coinvolgano interessi propri, di parenti fino al quarto grado o di conviventi, ovvero che si manifesti una potenziale situazione di conflitto di interessi così come sopra descritta, è necessario che questi si astenga dalle attività di cui è stato incaricato, rappresentando tempestivamente la situazione al Presidente del GAL, tramite l'attestazione di cui al successivo punto 7 del presente regolamento, il quale provvederà ad incaricare un altro dipendente.

c) Consulenti esterni

I consulenti esterni di cui il GAL potrebbe avvalersi nell'ambito della propria attività, al pari dei dipendenti, non devono svolgere altre attività economiche che li pongano in conflitto di interessi nelle diverse attività connesse alla progettazione, presentazione e/o alla gestione della domanda di aiuto/interventi finanziati dal PSL finché è in corso il contratto con il GAL.

Qualora si identifichi una situazione di conflitto d'interesse, sono anch'essi obbligati a comunicarlo prontamente al Presidente del GAL astenendosi dalle attività di cui sono stati incaricati, tramite l'attestazione di cui al successivo punto 7 del presente regolamento. In tal caso il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione valuteranno se risulta possibile attivare misure adeguate limitando l'operato del consulente stesso, ovvero, qualora ciò non fosse possibile, si provvederà ad interrompere l'esecuzione delle attività assegnate al consulente.

(...)

7. Attestazione

Ciascun soggetto di cui alle categorie individuate al precedente punto 6, all'atto del manifestarsi di una potenziale situazione di conflitto d'interesse così come definita al precedente punto 5, deve presentare al Presidente del GAL una dichiarazione scritta che descriva il ruolo/incarico assegnato, la situazione e le motivazioni che hanno determinato il conflitto di interesse. Tale dichiarazione deve essere redatta sulla base del modello di cui all'allegato A - "Dichiarazione in merito a potenziali situazioni di conflitto di interesse".

Ogni comunanza di interessi, ivi compresi interessi familiari, affettivi ed economici, deve essere dichiarata.

(...)"

Per quanto sopra, i potenziali consulenti/fornitori individuati sono tenuti a:

- prendere visione del Regolamento, reperibile presso gli uffici del GAL e disponibile sul sito internet del GAL alla sezione "Trasparenza Amministrativa/Standard organizzativi ed operativi";
- recepire quanto indicato nel medesimo e nella presente nota informativa;
- nell'eventualità comunicare tempestivamente al GAL, ai sensi di quanto previsto al par. 7 del Regolamento, tramite l'apposita dichiarazione (Allegato A al Regolamento), l'eventuale potenziale situazione di conflitto di interesse, qualora ne sussistano i presupposti, così come previsto dal Regolamento, anche in relazione alle vicissitudini che possano verificarsi in futuro.

Per presa visione

Pienamente informato, dichiaro di aver preso piena cognizione della presente nota informativa e del Regolamento per la gestione di possibili situazioni di conflitti d'interesse del GAL Polesine Adige e delle disposizioni in essi contenute.

Data

22/11/17

Per ricevuta comunicazione
(Timbro e firma)

Allegato 2a

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

Prot. n. 228

Rovigo lì, - 4 MAG. 2017

Per ricevuta
8/5/2017

Preg.mo
Sig. **Grassia Giorgio**
Via Roma, 136
45022 Castelguglielmo (RO)

Oggetto: **Nomina componente del Consiglio di Amministrazione del GAL Polesine Adige.**

Con la presente abbiamo il piacere di comunicarLe che in data 27/04/2017 l'Assemblea degli Associati del GAL Polesine Adige, in sede di rinnovo dell'organo decisionale, con deliberazione n. 5, ha nominato la S.V. quale componente del Consiglio di Amministrazione della scrivente associazione, in rappresentanza del Comune di Castelguglielmo.

Qualora Lei accetti, rimarrà in carica per un triennio, fino all'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della propria carica (aprile 2020).

Le rendiamo noto, inoltre, che con deliberazione n. 13 del 19/12/2016, l'Assemblea degli Associati del GAL Adige ha stabilito per ciascun consigliere il seguente trattamento economico, a decorrere dal 01 gennaio 2017:

a) un gettone di presenza pari a Euro 30,00 giornaliero per la partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea degli Associati, di Commissioni interne e Commissioni GAL-Avepa;
b) il rimborso analitico delle spese sostenute e debitamente documentate nel caso di missioni effettuate per il GAL ed espressamente autorizzate dal Presidente;
c) il rimborso chilometrico, in caso di utilizzo dell'auto propria per le missioni effettuate per il GAL ed espressamente autorizzate dal Presidente, fuori dal territorio comunale di residenza, determinato applicando i criteri ed i limiti stabiliti dalle competenti autorità di riferimento nell'ambito della programmazione comunitaria cui il GAL partecipa e cui si riferisce la missione;
d) nel caso in cui la missione non sia relativa a specifiche progettualità nell'ambito di una programmazione comunitaria, il trattamento economico previsto ai punti b) e c) viene applicato tenendo conto dei criteri e dei limiti stabiliti dalle competenti autorità di riferimento nell'ambito della programmazione comunitaria afferente il fondo FEASR;
e) di stabilire che l'ammontare dei gettoni di presenza e dei rimborsi di cui ai punti a) - d) non può superare complessivamente l'importo massimo di Euro 500,00/anno, ricalcolato proporzionalmente per frazioni di anno, per il periodo in cui il consigliere è in carica.

Le relative spettanze Le saranno liquidate annualmente sulla base di apposita nota contenente il riepilogo delle sedute cui ha partecipato e corredata, eventualmente, dai moduli di autorizzazione missioni effettuate nel periodo di riferimento completi dei documenti giustificativi delle spese sostenute.

Per quanto sopra Le chiediamo cortesemente di verificare se esistono, da parte sua, cause di

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

incompatibilità ai fini del percepimento del gettone di presenza previsto dal GAL, in relazione ad ulteriori eventuali incarichi e/o cariche da Lei assunti nell'ambito di altri enti che comunque ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche, nonché alla titolarità di organi dei predetti enti.

In merito all'attività intrinseca della carica per cui è stato nominato, Le facciamo presente che il GAL, con atto del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 17 marzo 2016, ha adottato un Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito dell'azione del GAL e dei relativi organi e strutture.

Tale documento rappresenta il quadro di riferimento delle disposizioni del GAL Adige in materia di conflitto di interesse e stabilisce le misure di prevenzione da adottare in tutti i casi di possibile situazione di conflitto di interesse in relazione alla categorie di soggetti interessati che sono state individuate, tra le quali vi è quella relativa ai componenti del Consiglio di Amministrazione.

Per quanto sopra, la S.V. è tenuta a prendere visione del Regolamento, disponibile sul sito internet del GAL alla sezione "Trasparenza Amministrativa/Disposizioni generali/Atti generali" al seguente link: http://www.galadige.it/it/trasparenza-amministrativa/disposizioni-generali/13-trasparenza-amministrativa/764-regolamento-conflitto-interesse.html, a recepire quanto indicato ed a comunicare tempestivamente al GAL, tramite l'apposita dichiarazione, l'eventuale potenziale situazione di conflitto di interesse, qualora ne sussistano i presupposti, anche in relazione alle vicissitudini che possano verificarsi in futuro, nelle singole riunioni del Consiglio di Amministrazione cui parteciperà.

Le chiediamo, infine, di restituire agli uffici del GAL l'allegata nota debitamente firmata, qualora accetti la carica di componente del Consiglio di Amministrazione del GAL.

EsprimendoLe i nostri più sentiti auguri di buon lavoro con l'occasione porgiamo distinti saluti.

IL PRESIDENTE
Alberto Faccioli

Allegato 2b

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

Prot. n. 229

Rovigo lì, - 4 MAG. 2017

Per ricevuta il
08/05/2017

Preg.ma
Sig.ra **Clelia Mara Crivellari**
Via San Vincenzo de Paoli, 48
45011 Adria (RO)

Oggetto: **Nomina componente del Consiglio di Amministrazione del GAL Polesine Adige.**

Con la presente abbiamo il piacere di comunicarLe che in data 27/04/2017 l'Assemblea degli Associati del GAL Polesine Adige, in sede di rinnovo dell'organo decisionale, con deliberazione n. 5, ha nominato la S.V. quale componente del Consiglio di Amministrazione della scrivente associazione, in rappresentanza dell'Associazione Polesana Coltivatori Diretti Rovigo.

Qualora Lei accetti, rimarrà in carica per un triennio, fino all'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della propria carica (aprile 2020).

Per quanto concerne il trattamento economico, Le rammentiamo quanto disposto, a decorrere dal 01 gennaio 2017, con deliberazione n. 13 del 19/12/2016 dall'Assemblea degli Associati, e comunicatoLe in precedenza.

In merito all'attività intrinseca della carica per cui è stato nominato, Le facciamo presente che il GAL, con atto del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 17 marzo 2016, ha adottato un Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito dell'azione del GAL e dei relativi organi e strutture.

Per quanto sopra, la S.V. è tenuta a prendere visione del Regolamento, disponibile sul sito internet del GAL alla sezione "Trasparenza Amministrativa/Disposizioni generali/Atti generali" al seguente link: http://www.galadige.it/it/trasparenza-amministrativa/disposizioni-generali/13-trasparenza-amministrativa/764-regolamento-conflitto-interesse.html, a recepire quanto indicato ed a comunicare tempestivamente al GAL, tramite l'apposita dichiarazione, l'eventuale potenziale situazione di conflitto di interesse, qualora ne sussistano i presupposti, anche in relazione alle vicissitudini che possano verificarsi in futuro, nelle singole riunioni del Consiglio di Amministrazione cui parteciperà.

Le chiediamo, infine, di restituire agli uffici del GAL l'allegata nota debitamente firmata, qualora accetti la carica di componente del Consiglio di Amministrazione del GAL.

EsprimendoLe i nostri più sentiti auguri di buon proseguimento di lavoro con l'occasione porgiamo distinti saluti.

G.A.L. POLESINE ADIGE ROVIGO ASS. NE

IL PRESIDENTE
Alberto Faccioli

Sede legale: Piazza Garibaldi, 6 - 45100 Rovigo
Sede operativa: Via Ricchieri detto Cello, 8 - 45100 Rovigo
Tel. 0425 1541145 - Fax 0425 1880333
adige@galadige.it - galadige@pec.it
www.galadige.it

Allegato 2c

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

Prot. n. 230

Per ricevuta il 8/5/17

Rovigo lì, - 4 MAG. 2017

Preg.mo
Sig. Viaro Luigi
Via Arzarello basso, 2/2
45026 Lendinara

Oggetto: **Nomina componente del Consiglio di Amministrazione del GAL Polesine Adige.**

Con la presente abbiamo il piacere di comunicarLe che in data 27/04/2017 l'Assemblea degli Associati del GAL Polesine Adige, in sede di rinnovo dell'organo decisionale, con deliberazione n. 5, ha nominato la S.V. quale componente del Consiglio di Amministrazione della scrivente associazione, in rappresentanza del Comune di Lendinara.

Qualora Lei accetti, rimarrà in carica per un triennio, fino all'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della propria carica (aprile 2020).

Per quanto concerne il trattamento economico, Le rammentiamo quanto disposto, a decorrere dal 01 gennaio 2017, con deliberazione n. 13 del 19/12/2016 dall'Assemblea degli Associati, e comunicatoLe in precedenza.

In merito all'attività intrinseca della carica per cui è stato nominato, Le facciamo presente che il GAL, con atto del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 17 marzo 2016, ha adottato un Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito dell'azione del GAL e dei relativi organi e strutture.

Per quanto sopra, la S.V. è tenuta a prendere visione del Regolamento, disponibile sul sito internet del GAL alla sezione "Trasparenza Amministrativa/Disposizioni generali/Atti generali" al seguente link: http://www.galadige.it/it/trasparenza-amministrativa/disposizioni-generali/13-trasparenza-amministrativa/764-regolamento-conflitto-interesse.html, a recepire quanto indicato ed a comunicare tempestivamente al GAL, tramite l'apposita dichiarazione, l'eventuale potenziale situazione di conflitto di interesse, qualora ne sussistano i presupposti, anche in relazione alle vicissitudini che possano verificarsi in futuro, nelle singole riunioni del Consiglio di Amministrazione cui parteciperà.

Le chiediamo, infine, di restituire agli uffici del GAL l'allegata nota debitamente firmata, qualora accetti la carica di componente del Consiglio di Amministrazione del GAL.

EsprimendoLe i nostri più sentiti auguri di buon proseguimento di lavoro con l'occasione porgiamo distinti saluti.

G.A.L. POLESINE ADIGE ROVIGO ASS.NE

Il PRESIDENTE
Alberto Faccioli

Sede legale: Piazza Garibaldi, 6 - 45100 Rovigo
Sede operativa: Via Ricchieri detto Celio, 8 - 45100 Rovigo
Tel. 0425 1541145 - Fax 0425 1880333
adige@galadige.it - galadige@pec.it
www.galadige.it

ASS.NE G.A.L. - POLESINE ADIGE
16/02/2017
Prot. N° 109

Allegato 3a

Egregio
Presidente
del GAL POLESINE ADIGE
Piazza Garibaldi, 6
45100 Rovigo

OGGETTO: Dichiarazione in merito a potenziali situazioni di conflitto di interesse.

Il sottoscritto LUIGI VIARO, nato a LENDINARA il 02/10/'59 e residente a LENDINARA, via ARZAREllO BASSO, 2/2 n. —, C.F. VRILGU59R02E522V, in riferimento al ruolo/incarico di CONSIGLIERE (consigliere, dipendente, collaboratore, consulente, rappresentante ecc.) svolto nell'ambito del GAL Polesine Adige, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle pene previste dal codice per le ipotesi di falsità e di mendaci dichiarazioni,

DICHIARA

- di aver preso piena cognizione del Regolamento per la gestione di possibili situazioni di conflitti d'interesse del GAL Polesine Adige e delle disposizioni nello stesso contenute;
- di trovarsi nella seguente situazione di conflitto di interesse:
  SINDACO DEL COMUNE DI LENDINARA I CUI INTERESSI SONO COINVOLTI NELL'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI BANDO REGIA DELL'INTERVENTO 7.6.1 NELL'AMBITO DEL PROGETTO CHIAVE 1, ESSENDO, IL COMUNE DI LENDINARA, UNO DEI BENEFICIARI DELLE OPERAZIONI A REGIA INDIVIDUATE ED ATTIVATE CON IL BANDO POSTO IN APPROVAZIONE (DELIBERA N. 10 DEL 16/02/17)

Luogo e data
ROVIGO, 16/02/17

(firma del dichiarante)

N.B. - Allegare una fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore.

ASS.NE G.A.L. - POLESINE ADIGE
3/04/17
Prot. N° 177

Egregio
Presidente
del GAL POLESINE ADIGE
Piazza Garibaldi, 6
45100 Rovigo

Allegato 3b

OGGETTO: Dichiarazione in merito a potenziali situazioni di conflitto di interesse.

Il sottoscritto NATALE PIGAIANI, nato a TRECENTA il 15/12/'57 e residente a ZELO-GIACCIANO C.B. via ROMA n. 571/22 C.F. PGNNTL57T15L359D, in riferimento al ruolo/incarico di CONSIGLIERE (consigliere, dipendente, collaboratore, consulente, rappresentante ecc.) svolto nell'ambito del GAL Polesine Adige, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle pene previste dal codice per le ipotesi di falsità e di mendaci dichiarazioni,

DICHIARA

- di aver preso piena cognizione del Regolamento per la gestione di possibili situazioni di conflitti d'interesse del GAL Polesine Adige e delle disposizioni nello stesso contenute;
- di trovarsi nella seguente situazione di conflitto di interesse:
  VICESINDACO DEL COMUNE DI GIACCIANO CON BARUCHELLA I CUI INTERESSI SONO COINVOLTI NELL'APPROVAZIONE DEL BANDO REGIA GAL DELL'INTERV. 7.6.1 NELL'AMBITO DEL PROG. CHIAVE N. 1, ESSENDO IL COMUNE DI GIACCIANO C.B., UNO DEI BENEFICIARI DELLE OPERAZIONI A REGIA INDIVIDUATE E ATTIVATE CON IL BANDO POSTO IN APPROVAZ. (DELIBER N. 20 DEL 03/04/17).

Luogo e data
ROVIGO, 3/4/17

(firma del dichiarante)

N.B. - Allegare una fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore.

ASS.NE G.A.L. - POLESINE ADIGE
3/04/17
Prot. N° 178

Egregio
Presidente
del GAL POLESINE ADIGE
Piazza Garibaldi, 6
45100 Rovigo

Allegato 3c

OGGETTO: Dichiarazione in merito a potenziali situazioni di conflitto di interesse.

Il sottoscritto LUIGI VIARO, nato a LENDINARA il 02/10/'59 e residente a LENDINARA, via ARZARELLO BASSO, 2/2 n. -, C.F. VRILGU59R02E522V, in riferimento al ruolo/incarico di CONSIGLIERE (consigliere, dipendente, collaboratore, consulente, rappresentante ecc.) svolto nell'ambito del GAL Polesine Adige, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle pene previste dal codice per le ipotesi di falsità e di mendaci dichiarazioni,

DICHIARA

- di aver preso piena cognizione del Regolamento per la gestione di possibili situazioni di conflitti d'interesse del GAL Polesine Adige e delle disposizioni nello stesso contenute;
- di trovarsi nella seguente situazione di conflitto di interesse:
  SINDACO DEL COMUNE DI LENDINARA I CUI INTERESSI SONO COINVOLTI NELL'APPROVAZIONE DEL BANDO REGIA GAL DELL'INTERVENTO 7.6.1 NELL'AMBITO DEL PROGETTO CHIAVE 1, ESSENDO, IL COMUNE DI LENDINARA, UNO DEI BENEFICIARI DELLE OPERAZIONI A REGIA INDIVIDUATE ED ATTIVATE CON IL BANDO POSTO IN APPROVAZIONE (DELIBERAZIONE N. 20 DEL 03/04/17).

Luogo e data
ROVIGO, 3/4/2017

(firma del dichiarante)

N.B. - Allegare una fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore.

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

Allegato 4a

Prot. n. 685

Rovigo lì, 29 DIC. 2017

Preg.ma
Dott.ssa Claudia Rizzi
Via N. Sauro, 9
45100 Rovigo

Oggetto: PSR del Veneto 2014/2020 – Misura 19 Sostegno allo Sviluppo Locale Leader (SLTP)
PSL Gal Polesine Adige 2014/2020
Dichiarazione dipendente in merito a potenziali situazioni di conflitto di interesse – anno 2017.

Egregia Dott.ssa Claudia Rizzi, con la presente si rammenta che ai sensi del Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito dell'azione del GAL e dei relativi organi e strutture, approvato con deliberazione del CdA del GAL Adige n. 11 del 17/03/2016:

- il personale del GAL, con particolare riferimento al Direttore, non può essere parte della struttura tecnica di altro GAL;
- il personale incaricato della gestione del GAL, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non deve svolgere attività economiche retribuite che lo pongano in conflitto di interesse, in particolare per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti/beneficiari, inerentemente la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PSL;
- in analogia a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni è necessario che il dipendente mantenga una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

Tenuto conto che la S.V., in forza del contratto sottoscritto e degli ulteriori atti di incarico, nel corso dell'anno 2017 è stata impegnata nella gestione del GAL con funzioni direttive e, in particolare, nelle attività riferibili alla Misura 19 Sottomisura 19.4 Intervento 19.4.1 del PSR Veneto 2014/2020, si rende necessario acquisire una Sua dichiarazione, che avviene con la sottoscrizione del presente documento, con la quale la S.V. conferma che:

- nel periodo di riferimento non ha assunto nessun incarico retribuito nell'ambito dell'organico di altro GAL, per lo svolgimento delle funzioni previste a carico della relativa struttura tecnica;
- nel periodo di riferimento non ha assunto nessun incarico retribuito che attenga la progettazione o l'attuazione di operazioni/interventi previsti dal PSL 2014/2020 del GAL Polesine Adige, che la possano porre in conflitto di interesse in particolare per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti/beneficiari;
- nel periodo di riferimento ha mantenuto una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività, inerenti alle mansioni previste dal proprio contratto di lavoro, in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

IL PRESIDENTE
Alberto Facchini

LA DIPENDENTE
Dott.ssa Claudia Rizzi

Sede legale: Piazza Garibaldi, 6 - 45100 Rovigo
Sede operativa: Via Ricchieri detto Celio, 8 - 45100 Rovigo
Tel. 0425 1541145 - Fax 0425 1880333
adige@galadige.it - galadige@pec.it
www.galadige.it

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

Allegato 4b

Prot.n. 686

Rovigo lì, 29 DIC. 2017

Preg.ma
rag. Lisa Bolognese
Loc. Spin, 16
45011 Fasana Polesine (Ro)

Oggetto: PSR del Veneto 2014/2020 – Misura 19 Sostegno allo Sviluppo Locale Leader (SLTP)
PSL Gal Polesine Adige 2014/2020
Dichiarazione dipendente in merito a potenziali situazioni di conflitto di interesse – anno 2017.

Egregia rag. Lisa Bolognese, con la presente si rammenta che ai sensi del Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito dell'azione del GAL e dei relativi organi e strutture, approvato con deliberazione del CdA del GAL Adige n. 11 del 17/03/2016:

- il personale del GAL, con particolare riferimento al Direttore, non può essere parte della struttura tecnica di altro GAL;
- il personale incaricato della gestione del GAL, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non deve svolgere attività economiche retribuite che lo pongano in conflitto di interesse, in particolare per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti/beneficiari, inerentemente la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PSL;
- in analogia a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni è necessario che il dipendente mantenga una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

Tenuto conto che la S.V., in forza del contratto sottoscritto e degli ulteriori atti di incarico, nel corso dell'anno 2017 è stata impegnata nella gestione del GAL e, in particolare, nelle attività riferibili alla Misura 19 Sottomisura 19.4 Intervento 19.4.1 del PSR Veneto 2014/2020, si rende necessario acquisire una Sua dichiarazione, che avviene con la sottoscrizione del presente documento, con la quale la S.V. conferma che:

- nel periodo di riferimento non ha assunto nessun incarico retribuito nell'ambito dell'organico di altro GAL, per lo svolgimento delle funzioni previste a carico della relativa struttura tecnica;
- nel periodo di riferimento non ha assunto nessun incarico retribuito che attenga la progettazione o l'attuazione di operazioni/interventi previsti dal PSL 2014/2020 del GAL Polesine Adige, che la possano porre in conflitto di interesse in particolare per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti/beneficiari;
- nel periodo di riferimento ha mantenuto una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività, inerenti alle mansioni previste dal proprio contratto di lavoro, in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

IL PRESIDENTE
Alberto Facciolì

LA DIPENDENTE
Rag. Lisa Bolognese

Sede legale: Piazza Garibaldi, 6 - 45100 Rovigo
Sede operativa: Via Ricchieri detto Celio, 8 - 45100 Rovigo
Tel. 0425 1541145 - Fax 0425 1880333
adige@galadige.it - galadige@pec.it
www.galadige.it

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

Allegato 4c

Prot.n. 687

Rovigo lì, 29 DIC. 2017

Preg.ma
Dott.ssa Maurizia Bellinello
Via N. Badaloni, 78
45100 Rovigo

Oggetto: PSR del Veneto 2014/2020 – Misura 19 Sostegno allo Sviluppo Locale Leader (SLTP)
PSL Gal Polesine Adige 2014/2020
Dichiarazione dipendente in merito a potenziali situazioni di conflitto di interesse – anno 2017.

Egregia Dott.ssa Maurizia Bellinello, con la presente si rammenta che ai sensi del Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito dell'azione del GAL e dei relativi organi e strutture, approvato con deliberazione del CdA del GAL Adige n. 11 del 17/03/2016:

- il personale del GAL, con particolare riferimento al Direttore, non può essere parte della struttura tecnica di altro GAL;
- il personale incaricato della gestione del GAL, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non deve svolgere attività economiche retribuite che lo pongano in conflitto di interesse, in particolare per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti/beneficiari, inerentemente la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PSL;
- in analogia a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni è necessario che il dipendente mantenga una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

Tenuto conto che la S.V., in forza del contratto sottoscritto e degli ulteriori atti di incarico, nel corso dell'anno 2017 è stata impegnata nella gestione del GAL e, in particolare, nelle attività riferibili alla Misura 19 Sottomisure 19.3 e 19.4 Interventi 19.3.1 e 19.4.1 del PSR Veneto 2014/2020, si rende necessario acquisire una Sua dichiarazione, che avviene con la sottoscrizione del presente documento, con la quale la S.V. conferma che:

- nel periodo di riferimento non ha assunto nessun incarico retribuito nell'ambito dell'organico di altro GAL, per lo svolgimento delle funzioni previste a carico della relativa struttura tecnica;
- nel periodo di riferimento non ha assunto nessun incarico retribuito che attenga la progettazione o l'attuazione di operazioni/interventi previsti dal PSL 2014/2020 del GAL Polesine Adige, che la possano porre in conflitto di interesse in particolare per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti/beneficiari;
- nel periodo di riferimento ha mantenuto una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività, inerenti alle mansioni previste dal proprio contratto di lavoro, in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

IL PRESIDENTE
Alberto Faccioli

LA DIPENDENTE
Dott.ssa Maurizia Bellinello

Sede legale: Piazza Garibaldi, 6 - 45100 Rovigo
Sede operativa: Via Ricchieri detto Celio, 8 - 45100 Rovigo
Tel. 0425 1541145 - Fax 0425 1880333
adige@galadige.it - galadige@pec.it
www.galadige.it

Allegato 4d

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

Prot. n. 612

Rovigo lì, - 1 DIC. 2017

Preg.mo Sig.
Michele Bassani
Via Alighieri, 50
45020 Lusia (RO)

Oggetto: **Conflitto di interesse: informativa.**

Con la presente si informa che il GAL Polesine Adige con atto del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 17 marzo 2016, ha adottato un Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse rilevabili nell'ambito dell'azione del GAL e dei relativi organi e strutture.

Tale documento rappresenta il quadro di riferimento delle nuove disposizioni del GAL Adige in materia di conflitto di interesse e stabilisce le misure di prevenzione da adottare in tutti i casi di possibile situazione di conflitto di interesse in relazione alla categorie di soggetti interessati che sono state individuate.

Per quanto sopra la S.V., studente universitario ospitato dal GAL in qualità di stagista, è tenuta a prendere visione del Regolamento, disponibile sul sito internet del GAL alla sezione "Trasparenza Amministrativa/Conflitto di interesse", a recepire quanto indicato nello stesso, per quanto riguarda in particolare la categoria personale GAL, ed a comunicare tempestivamente, tramite l'apposita dichiarazione, l'eventuale potenziale situazione di conflitto di interesse, qualora ne sussistano i presupposti, così come previsto dal Regolamento, anche in relazione alle vicissitudini che possano verificarsi in futuro.

Confidando nel recepimento di tale documento, si rimane a disposizione per qualsiasi necessità.

Distinti saluti.

IL PRESIDENTE
Alberto Faccioli

Per ricevuta
Michele Bassani
01/12/2017

Sede legale: Piazza Garibaldi, 6 - 45100 Rovigo
Sede operativa: Via Ricchieri detto Celio, 8 - 45100 Rovigo
Tel. 0425 1541145 - Fax 0425 1880333
adige@galadige.it - galadige@pec.it
www.galadige.it

Allegato 5

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

Prot. n. 482
e-mail: fabio@primaopoi.net

Rovigo, 27 SET. 2017

Preg.mo Sig.
Fabio Fenza
Via Don Aser Porta, 96
45100 Rovigo

OGGETTO: PSR Veneto 2014/2020 – PSL 2014/2020 GAL Polesine Adige "ADIGE 3.0"
Misura 19 - Sottomisura 19.4 - Intervento 19.4.1 "Sostegno alla gestione e all'animazione territoriale del GAL"
Richiesta preventivo per servizio di consulenza a supporto del RUP in materia di comunicazione ed ICT.
CIG: Z772006F7F

Il GAL Polesine Adige è un'associazione riconosciuta di diritto privato, composta da un partenariato misto pubblico-privato, che ha la finalità generale di concorrere alla promozione dello sviluppo sostenibile e quindi del miglioramento della qualità della vita delle zone di competenza attraverso il sostegno, lo sviluppo del territorio e la valorizzazione delle risorse umane, materiali, immateriali, ambientali e storico-culturali.

Il proprio territorio target comprende diciassette comuni polesani confinanti con il fiume Adige.

In particolare il GAL Adige sta attualmente operando nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) per il Veneto 2014/2020 (fondo FEASR), quale partenariato attivo locale individuato per gestire ed attuare lo Sviluppo Locale Leader, che si concretizza con l'attuazione del proprio Programma di Sviluppo Locale (PSL) "ADIGE 3.0: Un fiume d'idee tra storia e innovazione", approvato dalla Regione del Veneto.

Nell'ambito dell'attuazione della propria strategia, il GAL deve assicurare l'attività di comunicazione, informazione ed animazione che gli è propria, nei confronti dei beneficiari, potenziali beneficiari e la collettività, nonché delle rispettive autorità di riferimento.

Per ogni informazione si invita a consultare il sito istituzionale del GAL www.galadige.it.

Per quanto sopra, il GAL intende rinnovare e personalizzare gli attuali strumenti e servizi di comunicazione e di informazione adottati con l'utilizzo di soluzioni innovative e performanti.

In particolare per quanto riguarda il sito istituzionale, stante la specificità tecnica e la continua evoluzione nel settore, risulta necessario avvalersi di un consulente esperto in materia di comunicazione e informazione tecnologica che supporti il RUP nell'ambito della procedura di affidamento dei servizi di comunicazione e informazione relativi, tra l'altro, al restyling del sito che il GAL avvierà in seguito.

Con la presente siamo, quindi, a chiedere la Vostra migliore offerta per la fornitura di un servizio di consulenza in materia di comunicazione e informazione.

In particolare la prestazione riguarderà la formulazione di pareri e suggerimenti, fornendo il proprio know-how, indicazioni operative circa le caratteristiche e la terminologia specifiche del settore ai fini della redazione del capitolato nell'ambito della procedura di affidamento dei servizi che il GAL acquisirà in seguito, nonché in fase di valutazione delle successive offerte che perverranno al GAL.

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

L'importo massimo stimato per il servizio in oggetto è pari ad € 700,00 escluso ogni altro onere.

La prestazione del servizio in oggetto avverrà a partire dalla data di attivazione dello stesso/firma del contratto e per l'intera durata della procedura di affidamento dei servizi di comunicazione che il GAL avvierà in seguito.

L'offerta dovrà prevedere il dettaglio delle modalità di svolgimento delle attività e l'impegno previsti, eventualmente migliorie e/o servizi aggiuntivi proposti ed il costo. Per la valutazione delle offerte che perverranno al GAL in seguito all'indizione di apposita procedura di affidamento, è in ogni caso richiesta la presenza fisica presso gli uffici del GAL dove è depositata e tenuta la documentazione.

La valutazione delle offerte pervenute verrà effettuata sulla base dei seguenti elementi in ordine di importanza:

- titoli di studio e professionali nonché esperienza maturata in materia di comunicazione ed informazione tecnologica evinti dal curriculum vitae, che si chiede di allegare all'offerta;
- economicità della proposta;
- modalità di esecuzione del servizio e impegno previsti;
- eventuali migliorie/servizi aggiuntivi proposti ritenuti utili in funzione delle esigenze del GAL.

L'offerta dovrà pervenire **entro lunedì 09/10/2017** via posta elettronica ai seguenti indirizzi: galadige@pec.it o adige@galadige.it e dovrà essere corredata dalla dichiarazione allegata alla presente nota debitamente compilata e firmata.

E' prevista la possibilità di effettuare un incontro con il Responsabile Unico del Procedimento, fissando apposito appuntamento mediante i contatti indicati in calce alla presente nota, ai soli fini conoscitivi e di presentazione del proprio curriculum, magari attraverso l'illustrazione delle attività/lavori nell'ambito dei quali l'operatore ha maggiormente sviluppato le proprie competenze. Tale incontro ha i soli fini di permettere al GAL di acquisire gli elementi necessari per la successiva valutazione dell'offerta.

L'operatore è consapevole del fatto che l'eventuale affidamento del servizio in oggetto non deve dar adito a situazioni di conflitto di interesse ai fini dell'attivazione della successiva procedura di affidamento dei servizi di comunicazione che il GAL avvierà. In caso contrario, l'operatore si impegna fin da ora a non partecipare alla presente indagine di mercato e/o a comunicare tempestivamente l'eventuale situazione di conflitto di interesse appena venutone a conoscenza.

Il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Claudia Rizzi, tel. 0425/1541145 e-mail: direttore@galadige.it – adige@galadige.it.

Rimanendo a disposizione per qualsiasi chiarimento e/o precisazione, porgiamo distinti saluti.

ASS.NE G.A. ROVIGO POLESINE ADIGE

Il Responsabile Unico del Procedimento
dott.ssa Claudia Rizzi

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

Prot. n. 521

Rovigo lì, 20 OTT. 2017

Preg.ma
Sig.ra **Clelia Mara Crivellari**
Via San Vincenzo de Paoli, 48
45011 Adria

E p.c. Spett.le
AVEPA
Sportello Unico Agricolo Interprovinciale di Rovigo e Venezia
Sede di Rovigo
Via D. Alighieri, 2/A int. 1
45100 Rovigo

Oggetto: PSR per il Veneto 2014/2020 – PSL GAL Polesine Adige 2014/2020 ADIGE 3.0 Misura 19 "Sostegno allo Sviluppo Locale Leader- (SLTP – Sviluppo Locale di tipo partecipativo_ articolo 35 del Regolamento UE n. 1303/2013)
Commissione tecnica GAL-Avepa: delega.

Il sottoscritto FACCIOLI ALBERTO, nato a Bagnolo di Po il 24/3/1958 CF: FCCLRT58C24A574U, in qualità di rappresentante legale del GRUPPO AZIONE LOCALE G.A.L. "POLESINE ADIGE", con sede legale in PIAZZA GARIBALDI, 6 - 45100 ROVIGO, codice fiscale 93028270291, nonché di Presidente della Commissione tecnica GAL-Avepa n. 06,

DELEGA

la Sig.ra CLELIA MARA CRIVELLARI, nata a Contarina (RO) il 16/03/1964, CF: CRVCLM64C56C967K, quale componente supplente della Commissione GAL-Avepa n. 06, a partecipare alla riunione della citata Commissione, convocata per il giorno 23 ottobre 2017 ore 09:30 presso la sede di AVEPA SUA Rovigo, in relazione all'istruttoria e formazione della graduatoria delle domande di aiuto presentate in adesione al bando 740 – Mis./Int. 7.6.1; in ragione di una potenziale situazione di conflitto di interesse da parte del Presidente del GAL.

Firmato da:
FACCIOLI ALBERTO
Motivo:
delega alla sig.ra Crivella
ri per Commissione GAL-Avep
Luogo:
Rovigo
Data: 20/10/2017 09:53:24

ASS.NE G.A.L. POLESINE ADIGE ROVIGO

IL PRESIDENTE
Alberto Faccioli

Sede legale: Piazza Garibaldi, 6 - 45100 Rovigo
Sede operativa: Via Ricchieri detto Cello, 8 - 45100 Rovigo
Tel. 0425 1541145 - Fax 0425 1880333
adige@galadige.it - galadige@pec.it
www.galadige.it

SCADENZA 24/03/2024

AS 6428884

REPVBBLICA ITALIANA

COMVNE DI

BAGNOLO DI PO (RO)

CARTA D'IDENTITA'

N° AS 6428884

DI

FACCIOLI

ALBERTO

Cognome FACCIOLI

Nome ALBERTO

nato il 24/03/1958

(atto n. 7 P. 1S A)

a BAGNOLO DI PO (RO))

Cittadinanza ITALIANA

Residenza BAGNOLO DI PO (RO)

Via Riviera n. 849

Stato civile [redacted]

Professione [redacted]

CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura 1.72

Capelli CASTANI

Occhi AZZURRI

Segni particolari NESSUNO

Firma del titolare

BAGNOLO DI PO, 23/12/2013

Impronta

Repubblica Italiana

5,16+0,26

Carta d'identità

REPORT DI VALUTAZIONE DEGLI STANDARD QUALITATIVI AL 31/12/2017

Il GAL, con deliberazione del C.d.A. n. 12 del 17/03/2016, ha adottato 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, attraverso l'adozione di un'apposita "carta dei servizi".

Il presente report ha la finalità di monitorare l'attivazione del suddetto atto ed il presidio costante della gestione degli standard adottati, nonché l'applicazione operativa degli stessi al fine di valutare la qualità dei servizi erogati dal GAL, per assicurarne il costante miglioramento ed il governo dei possibili reclami eventualmente esposti nel corso dell'anno 2017.

Per quanto sopra si riscontra che il personale del GAL ha provveduto a rendere disponibile, in prossimità dell'entrata degli uffici delle sedi dedicate agli sportelli informativi (Via Celio – Rovigo e c/o biblioteca del comune di Lendinara) i seguenti documenti:
- carta dei servizi;
- il modulo del questionario di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza sui servizi offerti;
- modulo di reclamo/segnalazione, unitamente ad un raccoglitore dei moduli compilati.

Inoltre, in occasione degli incontri realizzati, si conferma che sono stati resi disponibili e somministrate le schede di valutazione del gradimento dei partecipanti alle riunioni.

La suddetta Carta dei servizi è disponibile nel sito internet del GAL Adige alla sezione Trasparenza Amministrativa/Servizi erogati, http://www.galadige.it/it/trasparenza-amministrativa/standard.html, mentre il modulo "Segnalazioni e reclami" è scaricabile al seguente con linK: http://www.galadige.it/it/segnalazione-e-reclami.html.

I referenti dei servizi del GAL ed Il Responsabile della verifica della funzionalità del servizio, in relazione alla propria responsabilità e priorità, hanno provveduto ad effettuare il controllo e la valutazione dell'applicazione degli standard adottati al 31/12/2017, con riferimento a ciascun servizio.

I dati e gli indicatori oggettivi per gli strumenti on-line (sito, social) vengono scaricati da sistemi quali Google Analytics, Insights e You tube Analytics.

Inoltre si è provveduto ad effettuare il controllo interno mediante monitoraggio continuo ed annotazioni delle attività svolte ed eventuali scostamenti rilevati: nessun scostamento è stato rilevato nel periodo di riferimento.

Per quanto concerne il monitoraggio esterno, si è provveduto a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi erogati, analizzando le risposte e le opinioni espresse dall'utenza nei questionari compilati e consegnati al GAL sia nell'ambito del servizio di sportello informativo che in occasione degli incontri realizzati. Tali questionari sono stati opportunamente acquisiti ed archiviati in appositi fascicoli presso la sede operativa del GAL.

Si riscontra che il GAL ha rispettato tutti gli standard qualitativi previsti.

Si rileva che non sono pervenuti reclami e/o segnalazioni in merito ai servizi erogati, nel periodo di riferimento.

A seguito dell'elaborazione dei dati acquisiti come sopra descritto, si provvede ad indicare di seguito, attraverso

tabelle riepilogative e valutazioni poste in calce, i risultati emersi dalla valutazione effettuata per ciascun tipo di servizio previsto. Le valutazioni e le considerazioni effettuate permettono al GAL di individuare i punti critici per pianificare le eventuali azioni di miglioramento.

Gli esiti della presente valutazione verranno portati all'attenzione del Consiglio di Amministrazione al fine di apportare eventuali modifiche/integrazioni/migliorie alla carta dei servizi.

SITO INTERNET

Dimensione della qualità	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato indicatore	Valutazione Standard al 31/12/2017
Accessibilità	Findability (trovabilità) accesso totale alle informazioni di interesse distinte per voci di menù o categorie.	Totale dei servizi di informazione per categoria / numero totale degli accessi al sito	100%	100%
	Livello di partecipazione dell'utenza: possibilità di intervento diretto da parte del cliente, utilizzando l'apposita sezione "contatti", nella quale è presente un form che consente una comunicazione facilitata con il GAL, garantendo un riscontro in tempi brevi grazie al monitoraggio costante delle richieste. La compilazione infatti consente di inviare, in modo automatizzato, una richiesta di contatto in mail per accelerare il riscontro.	Ricezione delle richieste di contatto in mail, processate ed evase da parte del personale tecnico specializzato e appositamente adibito	100%	100%

Tempestività	Tempo massimo intercorrente tra la richiesta pervenuta tramite il modulo dalla sezione Contatti del sito (in mail) e l'evasione della richiesta	Rapporto medio espresso in gg in relazione alla tipologia e complessità della richiesta	8 gg	Le richieste sono state evase entro gli 8gg (Archivio GAL)
	Periodicità di popolamento delle pagine web ed aggiornamento del sito	Frequenza dell'aggiornamento del sito	Aggiornamento continuativo	Aggiornamento continuativo (Vedere archivio news della home 2017)
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web dei documenti di programmazione e gestione	Tempistiche per l'aggiornamento dei contenuti dei seguenti sottomenù della sezione Trasparenza Amministrativa: - Atti del GAL - Bilanci - Elenco affidamenti - Eventuali compensi erogati - Report qualità servizi GAL	30 gg 1/anno 1/anno 1/anno 1/anno	10/15 gg 1/anno Aggiornamento continuativo 1/anno 1/anno
		Tempistiche per l'aggiornamento dei contenuti del menù Bandi e Finanziamenti - Bandi - Interventi a regia e gestione diretta - Avvisi e gare	10 gg	11 Bandi pubblicati contestualmente al BURV

Efficacia	Regolarità del servizio erogato	Numero richieste evase rispetto a quelle pervenute	98%	Richieste evase al 100% (Archivio GAL)
	Conformità delle procedure rispetto alle disposizioni regionali/nazionali e comunitarie	Osservazioni avanzate dalle autorità competenti	Nessuna osservazione critica rilevata e non sanata	Nessuna osservazione critica rilevata e non sanata
	Credibilità del servizio	Numero reclami e/o rilievi presentati e accolti in 1 anno	3	0

Nel corso del 2017 gli standard qualitativi del servizio SITO INTERNET sono in progressivo miglioramento. Il personale incaricato ha provveduto all'implementazione della sezione dedicata alla "trasparenza amministrativa" e al monitoraggio. Si è provveduto inoltre alla costante riorganizzazione ed aggiornamento delle sezioni internet, documenti e gallery.
Si è provveduto a raccogliere tutte le richieste di informazioni pervenute tramite il Sito, per stabilire la **tempestività e la regolarità.**
In merito agli standard relativi all'accessibilità, si precisa che il sito è stato progettato per garantire la massima accessibilità agli utenti. Si rileva, però, che in relazione a tale dimensione non risultano significativi ed effettivamente quantificabili e verificabili gli indicatori associati.
Inoltre (dato non rilevato nel precedente report) si evidenzia che l'accesso al sito è avvenuto attraverso i seguenti canali di ricerca: al 1° posto risulta la ricerca organica su Google, al 2° dai Social (Facebook) ed infine la 3° posizione è rappresentata dalla ricerca diretta attraverso il nostro indirizzo. Questa classifica evidenzia come i canali social stiano acquisendo sempre più importanza nella comunicazione, e la stretta connessione al sito WEB.
Il numero degli utenti è completamente organico, non sono intervenute campagne pubblicitarie.

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

SPORTELLI INFORMATIVI

Dimensione della qualità	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato indicatore	Valutazione Standard al 31/12/2017
Accessibilità	Accesso fisico allo sportello di via L. Ricchieri - Rovigo	Numero ore di apertura al pubblico / settimana lavorativa	Minimo 20 ore	25 ore
	Accesso fisico allo sportello di Lendinara	Numero ore di apertura al pubblico / mese lavorativo	Minimo 8 ore	8 ore
	Disponibilità del servizio tramite i canali di comunicazione (telefono, pec, e-mail, fax)	Canali effettivamente utilizzabili e funzionali rispetto a quelli disponibili	100%	100%
Tempestività	Tempo massimo di attesa per essere ricevuti fisicamente	Numero massimo di minuti di attesa presso gli uffici	5 minuti	-
	Tempi di risposta alla richiesta avanzata presso lo sportello fisicamente	Rapporto medio espresso in minuti in relazione alla tipologia e complessità della richiesta	45 minuti	-
	Tempo massimo intercorrente tra la richiesta pervenuta tramite i canali di comunicazione (telefono, pec, e-mail, fax) disponibili e l'evasione della richiesta	Rapporto medio espresso in gg in relazione alla tipologia e complessità della richiesta	8 gg	2 gg (Archivio GAL)

Trasparenza	Tracciabilità dell'attività di sportello informativo effettuata	Registrazione utenti ricevuti fisicamente presso gli sportelli informativi e richieste di informazioni pervenute tramite telefono, pec, e-mail, fax	100%	100% (Registro presenze)
Efficacia	Regolarità del servizio erogato	Numero richieste evase rispetto a quelle pervenute	98%	100%
	Conformità delle procedure rispetto alle disposizioni regionali/nazionali e comunitarie	Osservazioni avanzate dalle autorità competenti	Nessuna osservazione critica rilevata e non sanata	Nessuna osservazione critica rilevata e non sanata
	Credibilità del servizio	Numero reclami e/o rilievi presentati e accolti in 1 anno	3	0

Gli standard qualitativi del servizio SPORTELLI INFORMATIVI sono in progressivo miglioramento per l'anno 2017, l'attività di sportello viene monitorata anche attraverso la compilazione di questionari collegati al grado di soddisfazione dei servizi offerti; su 102 visite registrate sono stati raccolti 20 questionari, alcuni compilati parzialmente, ma che denotano un alto livello di soddisfazione dell'utenza con un punteggio complessivo di 4,5/5.
La tempestività viene monitorata attraverso l'evasione delle richieste di appuntamenti che avvengono tramite email, anche se è molto consueto per l'utenza, l'uso del appuntamento telefonico o direttamente in sede, visto la facile fruibilità dei nostri uffici.
Il GAL si prefissa di migliorare costantemente il servizio e durante il 2017 ha modificato e reso più semplice e veloce la compilazione del questionario.
In merito agli indicatori associati ai primi due standard relativi alla tempestività, si rileva che gli stessi non risultano effettivamente quantificabili e verificabili, ma sulla base anche di quanto emerso dall'analisi del grado di soddisfazione degli utenti indicato nei questionari compilati si rileva che i tempi medi di attesa/risposta sono accettabili.

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

SOCIAL – pagina Facebook e canale You Tube

Dimensione della qualità	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato indicatore	Valutazione Standard al 31/12/2017
Accessibilità	Findability (trovabilità) accesso totale alle informazioni.	Totale dei servizi/post/video di informazione / numero totale degli accessi	100%	100%
	Impostazioni della privacy della pagina	Numero utenti interessati che possono accedere alle informazioni della pagina	100%	100%
Tempestività	Tempo massimo intercorrente tra la richiesta pervenuta tramite i social e l'evasione della richiesta	Rapporto medio espresso in gg in relazione alla tipologia e complessità della richiesta	8 gg	Non sono pervenute richieste né tramite messanger e nemmeno all'interno della home della Pagina
	Periodicità di popolamento della pagina FB e del canale You Tube ed aggiornamento.	Frequenza dell'aggiornamento	Aggiornamento continuativo	Aggiornamento continuativo
Efficacia	Regolarità del servizio erogato	Numero richieste evase rispetto a quelle pervenute	98%	Non sono pervenute richieste nè tramite messanger e nemmeno all'interno della home della Pagina

	Credibilità del servizio	Numero reclami e/o rilievi presentati e accolti in 1 anno	3	Nessuno
	Performance della pagina FB e del canale You Tube	Indicatori di Strumenti ufficiali forniti dai canali social quali Insights, Analytics, ecc., Connessione e utilizzo di indicatori interni forniti dai canali social, finalizzati a monitorare tutti i dati disponibili quali visibilità e condivisione dei dati pubblicati, interazione da parte degli utenti, ecc	Valori positivi di riferimento dei principali indici individuati dal GAL: ("I like", Visualizzazioni pagina, Interazioni post..)	Più di 550 Like organici, una copertura post con trend positivi, e discrete interazioni.

Gli standard qualitativi del servizi SOCIAL sono in progressivo miglioramento per l'anno 2017, considerando che su Facebook il GAL non è mai intervenuto con campagne a pagamento e i risultati sono completamente organici, questo si denota anche dai dati analizzati da Google Analitycs e Insights, collegati al sito. Si procede con l'implementazione del piano editoriale di Facebook, prevedendo la pubblicazione di un post al giorno, con informazioni di carattere istituzionale e promozionale del territorio. I post sono di condivisione di altri siti o creati direttamente dal GAL.
In merito agli standard relativi all'accessibilità, si precisa che la pagina facebook è stata progettata per garantire la massima accessibilità agli utenti. Si rileva, però, che in relazione a tale dimensione non risultano significativi ed effettivamente quantificabili e verificabili gli indicatori associati.

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

InformaGAL e newsletter

Dimensione della qualità	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato indicatore	Valutazione Standard al 31/12/2017
Accessibilità	Accesso totale alle informazioni	Totale dei bollettini pubblicati e consultabili/ numero totale degli accessi al sito	100%	100%
	Livello di partecipazione dell'utenza: possibilità di intervento diretto da parte del utente, utilizzando l'apposita sezione "contatti"	Ricezione delle richieste di contatto in mail, processate ed evase da parte del personale tecnico specializzato e appositamente adibito	100%	100% n.9 richieste
Tempestività	Periodicità di invio del bollettino InformaGAL	Frequenza della redazione ed invio del bollettino InformaGAL	1 / mese	n. 17
Trasparenza	Conoscenza dei referenti dell'associazione cui eventualmente rivolgersi e del programma comunitario di riferimento	Indicazione nel bollettino e nelle newsletter dei referenti del GAL cui rivolgersi e del canale di finanziamento europeo	Esistente ed aggiornata continuativamente	Esistente ed aggiornata continuativamente
Efficacia	Regolarità del servizio erogato	Numero soggetti raggiunti su totale soggetti iscritti alla mailing list	98%	98%
	Credibilità del servizio	Numero reclami e/o rilievi	3	0

		presentati e accolti in 1 anno		

Gli standard qualitativi del servizio InformaGAL/newsletter sono in linea con quanto previsto. Si è provveduto al costante aggiornamento della mailing list attraverso la verifica degli indirizzi degli utenti e l'eliminazione degli indirizzi non più in uso ed all'inserimento dei nuovi utenti che ne hanno fatto richiesta, nel 2017 sono pervenute 9 richieste di iscrizione all'Informagal Adige e tutte evase.
Per quanto riguarda l'efficacia, è fisiologico che su un totale di invio di 600 bollettini alcuni non raggiungano il destinatario per vari motivi, es. caselle piene o utenti che cambiano indirizzo.
Il numero degli utenti è completamente organico e non sono intervenute campagne pubblicitarie.

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

REALIZZAZIONE DI INCONTRI

Dimensione della qualità	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato indicatore	Valutazione Standard al 31/12/2017
Accessibilità	Accesso fisico alla location dell'incontro	Capienza: Totale persone ospitabili	Min. 30 pax	Confermato
	Pubblicità del servizio tramite i canali di comunicazione, per gli incontri pubblici	Numero pubblicazioni/invii per canale di comunicazione	Almeno 1 pubblicazione/invio per almeno 3 canali di comunicazione	Rispettato (Archivio GAL)
Tempestività	Tempistiche di convocazione/informazione dell'incontro	Numero gg di preavviso della comunicazione dell'incontro prima della tenuta dello stesso	> 9 gg	Confermato (Archivio GAL)
	Tempo di durata dell'incontro	Tempo medio di durata dell'incontro	1,5 ore	Confermato
	Tempi di risposta ai quesiti che emergono durante l'incontro	Tempo massimo di risposta	10 minuti	Confermato
Efficacia	Regolarità del servizio erogato	Numero quesiti soddisfatti immediatamente rispetto a totale quesiti posti	95%	Confermato
	Credibilità del servizio	Numero reclami e/o rilievi presentati e accolti in relazione a ciascun incontro	3	0

In occasione degli incontri aperti al pubblico organizzati dal GAL, per la divulgazione e animazione del PSL Adige3.0 e dei bandi, è stato somministrato all'utenza il questionario per la rilevazione qualitativa, dalla cui analisi è emerso un buon riscontro da parte dei partecipanti registrando una valutazione generale espressa pari a punti 4,3/5.

GALAdige
Gruppo di Azione Locale Polesine Adige

All'interno della Galleria del Sito sono visibili le foto di tutti gli incontri organizzati direttamente dal GAL Adige, monitorati anche grazie a registri presenze.
Altri incontri realizzati da terzi dove il GAL Adige è stato invitato ad intervenire in materia di Leader e Sviluppo Locale, sono visibili nella sezione del sito Eventi ed Incontri.
Un aspetto importante da considerare è che ogni incontro viene organizzato con largo anticipo e la comunicazione veicola attraverso la mailing list, il sito, l'informaGAL e Facebook.
Altro aspetto rilevante, supportato dalle schede tecniche delle sale, è che le location sono senza barriere architettoniche per una maggiore inclusione di tutti gli utenti.
In merito agli indicatori associati agli ultimi due standard relativi alla tempestività e all'efficacia, si rileva che gli stessi non risultano effettivamente quantificabili e verificabili, ma sulla base anche di quanto emerso dall'analisi dei questionari raccolti, emerge che i tempi medi impiegati sono soddisfacenti per l'utenza.

Rovigo, 05 FEB. 2018

Prot. n. 74

Il Responsabile della verifica della funzionalità dei servizi
dott.ssa Claudia Rizzi

POLESINE ADIGE ROVIGO ASSNE G.A.L.