

PSL LEADER 2023-27

INCONTRO INFORMATIVO

Bando Intervento ISL04 Investimenti non produttivi nelle
aree rurali

Sede VeGAL – Portogruaro 15/05/2025

Il Bando Intervento ISL04

Investimenti non produttivi nelle aree rurali

Dott.ssa Simonetta Calasso
Direttore PSL 2023-2027

Beneficiari

- Enti pubblici, in forma singola o associata
- Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro

Descrizione e obiettivi

- Realizzazione di investimenti per il **rafforzamento dei servizi di base alla popolazione** delle aree rurali
- Gli investimenti devono essere **finalizzati all'attivazione / implementazione di servizi alla persona, servizi sociali, servizi culturali e ricreativi e per la popolazione**

Investimenti ammessi

1. **Attivazione /implementazione** (*attivazione di un servizio non ancora esistente o apertura a nuova tipologia di utenza del servizio esistente*) **di servizi alla persona** che favoriscano la domiciliarità e la residenzialità di nuclei familiari
 - a. servizi **sociali**
 - b. servizi **culturali e ricreativi** per favorire la socializzazione all'interno delle comunità e la valorizzazione delle specificità locali, finalizzate anche ad una scoperta e fruizione consapevole del proprio territorio, in ottica di coesione sociale
2. Attivazione/implementazione di **servizi per la popolazione** affinché si creino le condizioni e lo stimolo a mantenere la residenzialità e/o si ricostruiscano quelle “Reti di Prossimità” necessarie al mantenimento della solidarietà sociale

Piano redatto secondo il modello allegato 12.1 al bando

Investimenti NON ammessi

- con riferimento al DPR n. 380/2001, interventi edilizi di:
 - i. “manutenzione ordinaria” di cui all’art. 3, c. 1 lett. a)
 - ii. “nuova costruzione” di cui all’art. 3 c. 1 lett. e)
- Mero miglioramento di fabbricati per una futura realizzazione di servizio **non puntualmente identificato**
- mera valorizzazione/riqualificazione del patrimonio naturale, **senza l’attivazione/implementazione del servizio**
- mera riqualificazione dell’arredo urbano
- servizi di trasporto non finalizzati alla fruizione di uno specifico servizio alla persona
- spazi espositivi aperti al pubblico per la promozione del patrimonio naturale locale
- operazioni che hanno ad oggetto itinerari turistici della rete turistica ed escursionista veneta
- operazioni inerenti ciclovie turistiche di interesse nazionale e itinerari/percorsi “cicloturistici”,
- operazioni inerenti cammini inseriti negli itinerari culturali riconosciuti da parte del Consiglio d’Europa, nella Mappa dei cammini italiani o nel Catalogo dei cammini religiosi italiani
- produzione, la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli e forestali

Spese ammesse

- a) **Miglioramento di beni immobili** e pertinenze per l'ampliamento e l'adeguamento di strutture/infrastrutture per l'erogazione di servizi a favore della popolazione, compresi gli investimenti di sostituzione (IPG del CSR 2023-2027, Sezione II, par. 2.3.2).,
- b) Acquisto di nuovi **macchinari impianti e attrezzature**, inclusa la messa in opera, necessari all'erogazione dei servizi a favore della popolazione
- c) Spese generali collegate alle spese di cui ai punti a) e b) 5% importo complessivo (onorari, consulenze, studi di fattibilità)
- d) Creazione, acquisizione e realizzazione di **strumenti informativi**: programmi informatici e relative applicazioni, siti e portali web

Solo per Enti pubblici:

- Personale specificatamente impiegato nell'erogazione del servizio attivato e/o implementato nell'importo massimo **20%** della spesa ammissibile totale dell'operazione.

Vincoli e termini di attuazione impegni

A partire dal pagamento del saldo al beneficiario :

- deve essere rispettato il **periodo di stabilità dell'operazione** della durata di **3 anni**

Termini per la conclusione delle operazioni

Dalla data di pubblicazione sul BURV del decreto di concessione dell'aiuto Avepa:

- **12 mesi** per l'acquisto di attrezzature programmi informatici siti internet ecc;
- **24 mesi** per la realizzazione di opere.
- Si aggiungono 6 mesi nel caso in cui il progetto comprenda spese per personale specificatamente impiegato nell'erogazione del servizio attivato e/o implementato.
- È possibile presentare la domanda di pagamento del saldo solo a seguito dell'attivazione del servizio.

IMPEGNI

- **Attivare il servizio entro i termini di conclusione** previsti dal bando. Il servizio si intende attivato quando è fruibile da parte dell'utente destinatario.
- obblighi di informazione e pubblicità per le operazioni oggetto di sostegno del FEASR, secondo quanto previsto dal Decreto n. 22 del 22 febbraio 2024 e s.m.i. del Direttore della Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione.

Tempistica

- Scadenza del bando (60 gg) dalla data di pubblicazione nel BURV del 16/5: **15/07/2025**
- Pubblicazione decreto Avepa di approvazione delle domande ammissibili al finanziamento entro max. 110 gg dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto: stima novembre 2025.

Budget

80.000,00 €

Aliquota e limiti di spesa:100%

Importo minimo spesa ammissibile per domanda: 10.000,00€

Importo massimo spesa ammissibile per domanda: 60.000,00€

Criteri di selezione

Punteggio minimo 30 punti

- **Criterio GAL1.1: Attivazione del servizio:**
 - servizio già attivo alla data di pubblicazione del bando (10)
 - servizio non attivo da attivare (15)
- **Criterio GAL 1.2 - Tipologia di servizio**
 - sociali, alla persona (15), culturale ricreativi (20), alla popolazione (10)
- **Criterio GAL 1.3 – Utenti**
 - Minori (10) giovani(15) anziani e diversamente abili (10)
- **Criterio GAL 1.5. Tipologia di investimento**
 - Investimenti strutturali su edifici qualificati come beni culturali o con valore storico-ambientale(15) miglioramento di edifici e acquisto di nuovi macchinari impianti ed attrezzature (10) Creazione, acquisizione e realizzazione di strumenti informativi (2)
- **Criterio GAL 3.2 - Popolazione interessata dal servizio**
 - Sup.a 10.000 (15) tra 5000 e 10000 (10) inf. 5000 (5)
 - Pluralità di comuni (protocollo intesa/convenz)
- **Criterio GAL 4.1 - Tipologia di beneficiario**
- Capofila aggregazione EEPP (15), EP(7) Fondazione (5) Associazione (3)
- **Criterio GAL 4.4 - Partecipazione incontri informativi GAL (5)**

Documentazione da allegare alla domanda - 1

1. Piano secondo lo schema ed i riferimenti previsti dall'allegato tecnico 12.1 al Bando GAL
2. Nel caso di associazione tra enti pubblici: convenzione nelle forme previste dalla legge, completa dei seguenti elementi:
 - a. oggetto della convenzione,
 - b. condizioni operative e finanziarie del rapporto,
 - c. mandato al soggetto richiedente e capofila, per quanto riguarda la presentazione della domanda di aiuto, la realizzazione degli interventi nel territorio di competenza degli enti interessati, la presentazione della domanda di pagamento e la riscossione degli aiuti.
3. **autorizzazione, espressa nelle forme previste dalla legge, da parte del legittimo proprietario del bene/area soggetta all'intervento, ad eseguire l'intervento e in merito alla conseguente assunzione degli eventuali impegni derivanti dall'intervento richiesto a finanziamento, per le situazioni diverse dalla piena proprietà/proprietà esclusiva (affitto/comodato)**
4. per richiedenti Enti pubblici: nel caso di spese riferibili alle categorie (macchinari strumenti info), almeno tre offerte analitiche sottoscritte per ciascuna categoria di spesa di ditte in concorrenza, raccolte attraverso indagine di mercato e accompagnate da relazione tecnico/economica redatta su modello predisposto da AVEPA, che illustri in modo esaustivo la scelta dell'offerta
5. per richiedenti Fondazioni e associazioni: nel caso di spese riferibili alle categorie (macchinari strumenti info), tre preventivi analitici di ditte in concorrenza e sottoscritti, accompagnati da relazione tecnico/economica redatta secondo il modello predisposto da AVEPA che illustri in modo esaustivo la scelta del preventivo

Documentazione da allegare alla domanda - 2

6. **atti progettuali completi di relazione tecnica** integrati da **computo metrico** estimativo analitico
7. **nel caso di operazioni riguardanti opere realizzate da Ente pubblico, copia del progetto esecutivo**
8. permesso di costruire, ove previsto, riportante la destinazione a cui sarà adibito il fabbricato interessato. Tale documentazione, se non presente in allegato alla domanda, deve essere integrata entro i 90 giorni successivi alla chiusura dei termini di presentazione della stessa; in allegato alla domanda deve essere, comunque, presentata la richiesta di rilascio riportante la data di presentazione in Comune.
9. segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A), comunicazione di inizio lavori (C.I.L.), comunicazione inizio lavori asseverata (C.I.L.A.) ove previste, riportanti la destinazione a cui sarà adibito il fabbricato interessato e la data di presentazione al Comune. AVEPA verifica la presenza di eventuali comunicazioni di diniego e divieto di prosecuzione dell'attività da parte del Comune.
10. documentazione comprovante il punteggio richiesto

I documenti indicati ai numeri da 1 a 9 sono considerati documenti essenziali, se dovuti; la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto o, nei casi previsti, entro gli ulteriori termini fissati dal bando, comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

ALL.TO TECNICO SCHEMA DI PIANO

12.1 Schema di Piano

ISL04 ALLEGATO PIANO	
Soggetto richiedente	
Finalità dell'operazione (specifico servizio oggetto dell'operazione che si vuole attivare e/o implementare)	☐ 1. Attivazione/implementazione di servizi alla persona che favoriscano la domiciliarità e la residenzialità di nuclei familiari ☐ 2a. Miglioramento di strutture/infrastrutture destinate a servizi sociali ☐ 2b. Miglioramento di strutture/infrastrutture destinate a servizi culturali e ricreativi per favorire la socializzazione all'interno delle comunità e la valorizzazione delle specificità locali, finalizzate anche ad una scoperta e fruizione consapevole del proprio territorio, in ottica di coesione sociale ☐ 3. Attivazione/implementazione di servizi per la popolazione affinché si creino le condizioni e lo stimolo a mantenere la residenzialità e si ricostruiscano quelle "Reti di Prossimità" necessarie al mantenimento della solidarietà sociale
Definizione servizio	Inserire una definizione sintetica del tipo di servizio previsto, possibilmente facendo riferimento a categorie già esistenti (es: scuolabus, servizio mensa, ecc.)
Descrizione Servizio attivato/implementato	☐ Attivazione ☐ Implementazione
	Descrizione: (descrivere il servizio previsto in modo sintetico ma esaustivo)
	Obiettivi: (descrivere gli obiettivi che si intendono raggiungere con l'attivazione/implementazione del servizio)
	Utenti interessati: ☐ Minori di 18 anni ☐ Giovani (chi non ha ancora compiuto il 25° anno di età) ☐ Anziani (chi ha compiuto il 65° anno di età) ☐ Diversamente abili (fare riferimento alla L. n. 104/1992) ☐ Altra utenza: _____
	(oltre ad indicare la tipologia di utenti a cui il servizio si rivolge in via principale, descrivere le motivazioni di tale indicazione. Se del caso,

	descrivere anche le tipologie di utenti a cui il servizio si rivolge in via secondaria)
Territorio interessato dall'erogazione del servizio	Tenuto conto del servizio e delle sue modalità di erogazione da parte del beneficiario e di attivazione e fruizione da parte degli utenti, indicare i comuni nel quale il servizio sarà fruibile e la corrispondente popolazione
Modalità di erogazione del servizio e soggetti coinvolti	Indicare le modalità di erogazione del servizio da parte del beneficiario (es: personale interno, esternalizzazione, ecc.) e i soggetti che si prevedono di coinvolgere
Orari/frequenza prevista	Indicare, ove pertinente, orario/frequenza previsto di fruizione del servizio
Modalità di attivazione dello specifico servizio da parte degli utenti	Descrivere le modalità con le quali l'utenza può aderire al servizio (es: iscrizione, libero accesso, ecc.)
Modalità di fruizione dello specifico servizio da parte degli utenti	Descrivere le modalità con le quali l'utenza fruisce del servizio
Sostenibilità (presa in carico) del servizio nel tempo	Descrivere sinteticamente la sostenibilità nel tempo del servizio, con particolare riferimento al periodo di mantenimento dello stesso previsto dal bando
Coerenza con le politiche regionali e i relativi strumenti e piani (ove pertinente)	Indicare l'eventuale politica regionale e i relativi strumenti e piani nel cui ambito si colloca il servizio oggetto dell'operazione e descriverne la coerenza
Coerenza dell'investimento con gli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale (ove pertinente)	Indicare gli eventuali strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale nel cui ambito si colloca il servizio oggetto dell'operazione e descriverne la coerenza
Cronoprogramma delle attività previste	Indicare i tempi previsti per la realizzazione dell'operazione oggetto della domanda di aiuto, riferiti alle diverse categorie di spesa previste
Tempi di attivazione del nuovo servizio o del servizio implementato	Indicare i tempi di attivazione del servizio in relazione ai tempi indicati al paragrafo precedente. Il servizio si intende attivato quando è fruibile da parte dell'utenza destinatario.
Spese previste	☐ a. Miglioramento di beni immobili e pertinenze per l'ampliamento e l'adeguamento di strutture/infrastrutture per l'erogazione di servizi a favore della popolazione € _____ ☐ b. Acquisto di nuovi macchinari impianti e attrezzature, inclusa la messa in opera, necessari all'erogazione dei servizi a favore della popolazione

€ _____ ☐ c. Spese generali collegate alle spese di cui ai punti a) e b) € _____ ☐ d. Creazione, acquisizione e realizzazione di strumenti informativi: programmi informatici e relative applicazioni, siti e portali web € _____ Solo per la categoria di beneficiari Enti pubblici: ☐ Personale specificatamente impiegato nell'erogazione del servizio attivato e/o implementato € _____ Totale _____ Inserire le risorse previste per le singole categorie di spesa dopo la casella contrassegnata (con riferimento agli atti progettuali allegati in domanda di aiuto)

INFORMAZIONI RELATIVE ALL'IMMOBILE OVE SI COLLOCA L'INTERVENTO

Descrizione immobile	Edificio qualificato come bene culturale o con valore storico-ambientale ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs n. 42/2004 e s.m.i. ☐ SI ☐ NO Descrivere l'immobile su cui si colloca l'intervento					
Indirizzo						
Dati catastali	Foglio		Mappale		Particella	

INFORMAZIONI RELATIVE A NUOVI MACCHINARI IMPIANTI E ATTREZZATURE

Descrizione	Descrivere i macchinari/impianti e attrezzature oggetto dell'operazione anche con riferimento al servizio attivato/implementato
-------------	---

ALL.TO TECNICO SCHEMA DI PIANO

INFORMAZIONI RELATIVE A CREAZIONE, ACQUISIZIONE E REALIZZAZIONE DI STRUMENTI INFORMATIVI

Descrizione	Descrivere gli strumenti informativi oggetto dell'operazione anche con riferimento al servizio attivato/implementato
-------------	--

INFORMAZIONI RELATIVE PERSONALE SPECIFICAMENTE IMPIEGATO NELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO ATTIVATO E/O IMPLEMENTATO (SOLO ENTI PUBBLICI)

Descrizione	Indicare il personale specificatamente impiegato nell'erogazione del servizio attivato/implementato (categoria, numerosità, ecc.)
-------------	---

PIANO DELLE SPESE

Illustrare il piano delle spese.

Per ciascuna lettera aggiungere linee testo se necessarie.

A. Miglioramento di beni immobili e pertinenze per l'ampliamento e l'adeguamento di strutture/infrastrutture per l'erogazione di servizi a favore della popolazione, compresi gli investimenti di sostituzione (Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027, Sezione II, par. 2.3.2)

quantità	Descrizione spesa	fornitore	n. preventivo/offerta	Importo totale delle spese previste (IVA esclusa)	Importo delle spese in domanda (IVA esclusa)
Totale categoria A					

B. Acquisto di nuovi macchinari impianti e attrezzature, inclusa la messa in opera, necessari all'erogazione dei servizi a favore della popolazione

quantità	Descrizione spesa	fornitore	n. preventivo/offerta	Importo totale delle spese previste (IVA esclusa)	Importo delle spese in domanda (IVA esclusa)
Totale categoria B					

C. Spese generali connesse all'investimento, secondo quanto previsto dagli Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027

quantità	Descrizione spesa	fornitore	n. preventivo/offerta	Importo totale delle spese previste (IVA esclusa)	Importo delle spese in domanda (IVA esclusa)
Totale categoria C					

D. Creazione, acquisizione e realizzazione di strumenti informativi: programmi informatici e relative applicazioni, siti e portali web

quantità	Descrizione spesa	fornitore	n. preventivo/offerta	Importo totale delle spese previste (IVA esclusa)	Importo delle spese in domanda (IVA esclusa)
Totale categoria D					

E. Personale specificatamente impiegato nell'erogazione del servizio attivato e/o implementato (solo Enti pubblici)

quantità	Descrizione spesa	Personale interno/esterno	n. offerta	Importo totale delle spese previste (IVA esclusa)	Importo delle spese in domanda (IVA esclusa)
Totale categoria E					

FIRMA DEL RICHIEDENTE

DOMANDA DI AIUTO

- **Trasmissione domanda telematica ad Avepa** tramite l'applicativo **GUARD** *presente sul sito* www.avepa.it
- I soggetti devono essere **iscritti all'[Anagrafe del Settore Primario](#)** della Regione per aprire i Fascicoli aziendali necessari per presentare domanda. **Dove farlo:**
 - c/o lo [Sportello Unico Agricolo](#) Venezia, per chi non abbia dato [mandato](#) per la gestione del Fascicolo
 - c/o il [CAA](#) mandatario per la gestione del Fascicolo aziendale
- Creazione **ACCOUNT** ed accreditamento **DELEGA** nell'applicativo **GUARD** ([MANUALE GUARD](#) – dopo aver fatto «log in») indicando i codici identificativi pubblicati sul sito di VeGAL www.vegal.net

[INDIRIZZI PROCEDURALI GERALI Disposizioni attuative - Regione del Veneto](#)

- MODULI INFORMATICI la presentazione delle domande di aiuto

Contatti

AVEPA – Sportello unico agricolo di Venezia

Via Antonio Pacinotti 4/a - 30175 Marghera (VE) - Tel. 041 5455711

e-mail: sportello.ve@avepa.it posta certificata: sp.ve@cert.avepa.it

STAFF

Direttore PSL 2023/27: **Simonetta Calasso**

Responsabile amministrativo: **Ambra Bars**

Responsabile animazione e comunicazione: **Marco Dal Monego**

Segreteria: **Lorella Zanet**

Sportello LEADER: **dal lunedì al giovedì ore 9:00 – 12:00 previo appuntamento**

Tel. **0421 394202**

vegal@vegal.net