



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

REGIONE DEL VENETO

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER IL VENETO 2014-2020	
BANDO PUBBLICO	REG UE 1305/2013, Art. 14
codice misura	16 - Cooperazione
codice sottomisura	16.1- Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura 16.2 - Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie
codice tipo intervento	16.2.1- Realizzazione di progetti pilota e sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie
Autorità di gestione	<i>Direzione AdG FEASR, Parchi e Foreste</i>
Struttura responsabile di misura	<i>Direzione Agroalimentare</i>

Testo coordinato con la DGR n. 290 del 14 marzo 2017



INDICE

1.	Descrizione generale.....	145
1.1.	Descrizione tipo intervento.....	145
1.2.	Obiettivi.....	145
1.1.	Ambito territoriale di applicazione.....	145
2.	Beneficiari degli aiuti.....	145
2.1.	Soggetti richiedenti.....	145
2.2.	Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti.....	145
3.	Interventi ammissibili	145
3.1.	Descrizioni interventi	145
3.2.	Condizioni di ammissibilità degli interventi.....	146
3.3.	Impegni e prescrizioni operative	146
3.4.	Vincoli e durata degli impegni	146
3.5.	Spese ammissibili	146
3.6.	Spese non ammissibili	146
3.7.	Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi.....	147
4.	Pianificazione finanziaria	147
4.1.	Importo finanziario a bando	147
4.2.	Aliquota ed importo dell'aiuto	147
4.3.	Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa.....	147
4.4.	Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni	147
4.5.	Revoca, rifiuto, sanzioni.....	147
5.	Criteri di selezione	147
5.1.	Criteri di priorità e punteggi	147
5.2.	Condizioni ed elementi di preferenza.....	148
6.	Domanda di aiuto.....	148
6.1.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto	148
6.2.	Documentazione da allegare alla domanda di aiuto	148
7.	Domanda di pagamento	148
7.1.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento.....	148
7.2.	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	148
8.	Controllo degli impegni assunti dai beneficiari	149
9.	Informativa trattamento dati personali.....	149
10.	Informazioni, riferimenti e contatti	149
11.	ALLEGATI TECNICI.....	149
11.1.	Allegato tecnico 1 – Schema di Progetto.....	150
11.2.	Allegato tecnico 2 – - Manuale per la predisposizione del Progetto	160
11.3.	Allegato tecnico 3 – - Scheda di valutazione del Progetto	168
11.4.	Allegato tecnico 4 – - Manuale di valutazione del Progetto.....	171

1. Descrizione generale

1.1. Descrizione tipo intervento

Il tipo di intervento intende promuovere la cooperazione tra produttori primari, l'industria di trasformazione e il mondo della ricerca, per la realizzazione di:

- progetti pilota,
- progetti dimostrativi
- progetti che favoriscano lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agricolo, agroalimentare e forestale

in grado di affrontare e sviluppare le problematiche connesse con le Focus area del PSR. Il presente bando avvia solo interventi attivati nell'ambito del Piano delle Attività di un Gruppo Operativo (PA.GO), presentato nel tipo di intervento 16.1.1 Costituzione e gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità in agricoltura. In questo caso, la domanda di aiuto viene presentata dal medesimo soggetto richiedente che ha presentato la domanda di aiuto nel presentato nel tipo di intervento 16.1.1. Il progetto (pilota, dimostrativo o di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie) viene valutato nell'ambito del processo di istruttoria e valutazione complessiva del PA.GO, del quale costituisce parte essenziale. Il Regolamento interno del GO individua anche responsabilità e ruoli dei partner coinvolti nella realizzazione del tipo intervento 16.2.1.

1.2. Obiettivi

Il tipo di intervento opera nel PSR in modo trasversale alle Priorità e alle Focus Area e contribuisce a soddisfarne i fabbisogni perseguendo gli obiettivi del PEI-AGRI (art. 55 del Reg. (UE) n. 1305/2013).

Il presente bando interessa le seguenti Focus Area per il settore agricolo:

- Focus Area 2A Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività;
- Focus Area 3A Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali;
- Priorità 4: Focus area 4B) con riguardo alla migliore gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi.

1.3 Ambito territoriale di applicazione

L'ambito territoriale di applicazione è rappresentato dall'intero territorio regionale.

2. Beneficiari degli aiuti

2.1 Soggetti richiedenti

Soggetti pubblici e privati: si veda il punto 2.1 del bando per il tipo di intervento 16.1.1.

2.2 Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti

Si veda il punto 2.2 del bando per il tipo di intervento 16.1.1.

3. Interventi ammissibili

3.1. Descrizioni interventi

Interventi relativi alla realizzazione in cooperazione di:

- un Progetto pilota

- un Progetto dimostrativo
- un Progetto di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie.

Il Progetto pilota prevede l'applicazione e/o adozione di risultati dell'attività di ricerca la cui valorizzazione è considerata promettente, che presentano caratteristiche di unicità, originalità ed esemplarità.

Il Progetto dimostrativo prevede un'attività finalizzata alla fase finale del processo di controllo e valutazione di una tecnologia, processo, pratica o prodotto.

Gli interventi riguardano le seguenti tipologie di attività:

- i. studio
- ii. collaudo
- iii. sviluppo sperimentale
- iv. elaborazione di progetti, disegni, piani e altra documentazione.

3.2. Condizioni di ammissibilità degli interventi

L'intervento è attivato sulla base di un Progetto elaborato secondo lo schema previsto dall'Allegato tecnico 11.1 presentato con la "domanda cappello" 16.1 (si veda paragrafo 1. del bando del tipo di intervento 16.1.1).

Il Progetto deve dimostrare il contributo positivo:

- i. ai fabbisogni di innovazione
- ii. ai fabbisogni di salvaguardia dell'ambiente, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, emersi dall'analisi SWOT.

Deve essere raggiunto il punteggio minimo previsto dai singoli criteri di selezione, qualora presente.

3.3. Impegni e prescrizioni operative

Si veda quanto disposto dal paragrafo 3.3 del tipo di intervento 16.1.1.

3.4. Vincoli e durata degli impegni

Si veda quanto disposto dal paragrafo 3.4 del tipo di intervento 16.1.1.

3.5. Spese ammissibili

Le spese ammissibili al finanziamento sono:

- a. Spese per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche;
- b. Spese per acquisto di brevetti, software e licenze;
- c. Spese per lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi;
- d. Spese per consulenze specialistiche;
- e. Spese di personale,
- f. Spese sostenute per missione e trasferte;
- g. Spese per materiale di consumo;
- h. Costi indiretti sono calcolati in misura forfettaria, sulla base del 15% della spesa ammessa relativa al personale (punto e.) (articolo 68, paragrafo 1, lettera b, Regolamento (UE) n. 1303/2013).

Le spese sostenute dai singoli soggetti che costituiscono la partnership sono ammissibili entro i limiti e le quote di ripartizione previste nel progetto e approvate con la domanda di aiuto.

Per quanto riguarda le Spese per il personale e le Spese sostenute per missioni e trasferte Si veda quanto disposto dal paragrafo 3.5 del tipo di intervento 16.1.1.

3.6. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili, in generale, le spese definite dal paragrafo 8.1 del PSR come precisate nel documento "Indirizzi procedurali generali" del PSR.

Non sono ammissibili inoltre le seguenti spese:

- a. Spese di investimento in immobilizzazioni materiali;
- b. Spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dal richiedente e dai mandataria.

3.7. Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi

Nel caso di progetti pilota, l'operazione ha una durata massima di 24 mesi da svolgersi entro il termine di realizzazione del PA.GO.

Nel caso di progetti dimostrativi o di sviluppo, l'operazione ha una durata massima di 5 anni da svolgersi entro il termine di realizzazione del PA.GO.

3.8. Requisiti obbligatori

Non sono previsti requisiti specifici.

4. Pianificazione finanziaria

4.1. Importo finanziario a bando

L'importo complessivo messo a bando, pari ad euro 4.500.000, è così ripartito tra le Focus Area, alle quali pertanto corrispondono graduatorie distinte:

FA Settore agricolo	euro
2 A	1.500.000
3 A	1.500.000
4 B	1.500.000
TOTALE	4.500.000

4.2. Aliquota ed importo dell'aiuto

Per la realizzazione dei progetti riferiti al tipo di intervento 16.2.1 è previsto un contributo del 100% della spesa ammissibile.

4.3. Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa

L'importo della spesa ammissibile è stabilito entro i limiti di 30.000,00 euro (min.) e di 500.000,00 euro (max.).

L'acquisto delle attrezzature tecnico scientifiche e materiale durevole (lettera a. del punto 3.5 Spese ammissibili) è ammesso entro un importo di spesa pari al 5% della spesa ammessa totale.

Tuttavia, la domanda di aiuto per il Tipo di intervento 16.2.1 concorre con le altre domande di aiuto previste nel PA.GO a definire la spesa ammessa del PA.GO stesso. A questo proposito si vedano i limiti al sostegno al PA.GO indicati nel paragrafo 1. del tipo di intervento 16.1.1.

4.4. Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni

Il PSR assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte da differenti Fondi strutturali e d'investimento europei o da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 59 del Reg. (UE) 1305/2013).

4.5. Riduzioni e sanzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, altri obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per il tipo d'intervento, ai sensi della normativa comunitaria (Reg. (UE) n. 640/2014, Reg. (UE) n. 809/2014), si applicano riduzioni dell'aiuto che possono arrivare fino alla revoca totale, nonché all'eventuale esclusione dalla misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo, nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

5. Criteri di selezione

5.1. Criteri di priorità e punteggi

Il tipo di intervento è incluso nel PA.GO e quindi concorre alla graduatoria di merito del tipo di intervento 16.1.1.

Il punteggio derivante dalla sommatoria dei punteggi conseguiti nei criteri 3.1, 4.1, 5.1 e 5.2, (allegato tecnico 3 – Scheda di valutazione del Progetto) sarà riparametrato per essere inserito nel criterio di priorità 7.2 del tipo di intervento 16.1.1.

5.2. Condizioni ed elementi di preferenza

Non pertinente.

6. Domanda di aiuto

6.1.Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto

Il soggetto richiedente deve presentare la domanda di aiuto ad AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, secondo le modalità previste dal documento Indirizzi procedurali generali PSR e dai Manuali AVEPA. La domanda di aiuto deve essere collegata alla “domanda cappello” 16.1 (si veda il bando per il Tipo di intervento 16.1.1) del PA.GO.

6.2.Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Unitamente alla documentazione richiesta sulla base della modulistica e delle procedure previste da AVEPA, alla domanda di aiuto sono allegati i seguenti documenti:

- a) nel caso di acquisizione di macchine e attrezzature, tre preventivi analitici di ditte in concorrenza e sottoscritti, accompagnati da relazione tecnico/economica redatta su modello predisposto da AVEPA, che illustri in modo esaustivo la scelta del preventivo;
- b) Tre preventivi analitici per ogni bene/servizio e consulenza previsti (punti a., b., c., d. del paragrafo 3.5). Le tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (ad esempio, elenco delle attività eseguite, curricula delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione dell’incarico (ad esempio, piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione, ecc.) e sui costi di realizzazione; in allegata alla documentazione è presente il quadro di raffronto e la relazione redatta su modello predisposto da AVEPA, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.
- c) domande relative a Enti Pubblici: documentazione relativa all’incarico dell’esecuzione dei lavori operato in conformità con la normativa generale sugli appalti.

Il Progetto, redatto secondo l’Allegato tecnico 11.1, deve essere allegato alla “domanda cappello” 16.1 (si veda il bando per il Tipo di intervento 16.1.1).

I documenti sono considerati essenziali e pertanto la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

7. Domanda di pagamento

7.1.Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

La domanda deve essere presentata da ogni singolo soggetto beneficiario partner del Progetto, secondo le modalità ed i termini previsti dal documento “Indirizzi procedurali generali” del PSR e dai Manuali Avepa. Le domande di pagamento dei singoli beneficiari, vengono presentate entro la scadenza dei termini previsti. E’ prevista la possibilità di presentare domanda annuale di pagamento di acconto, la cui entità viene calcolata sulla base della rendicontazione delle spese sostenute, in deroga ai limiti previsti al punto 2.4.7 degli Indirizzi procedurali generali.

7.2.Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Ai fini del pagamento dell’aiuto il singolo soggetto beneficiario deve presentare, in allegato alla domanda di pagamento, la documentazione prevista dagli “Indirizzi procedurali generali” e dal Manuale AVEPA.

Inoltre, il soggetto beneficiario, in qualità di mandatario o coordinatore della partnership, deve presentare:

- Domanda di pagamento dell’acconto in concomitanza della presentazione:

- ✓ “Relazione di attività e stato di avanzamento della spesa” di cui al punto 3.3 del tipo di intervento 16.1.1.,
- Domanda di pagamento del saldo con:
 - ✓ Riepilogo delle spese sostenute dai partner, suddiviso per tipologia di spesa di cui al punto 3.5 e per singolo partner;
 - ✓ Relazione finale. La relazione è formata da massimo 25.000 caratteri ed è completa di eventuali foto e grafici, utile sia ad evidenziare i risultati conseguiti sia a fini divulgativi, riassunta con un *abstract* di massimo 4.000 caratteri e contenente titolo, motivazioni, metodologia di raccolta dati, risultati, redatto in italiano ed in inglese.

8. Controllo degli impegni assunti dai beneficiari

Gli impegni presi in carico dai beneficiari sulla base del bando, sono oggetto di controlli amministrativi e di controlli in loco ai sensi del Reg. (UE) n. 809/2014.

A seconda del tipo di intervento, detti controlli includono verifiche relative a:

- a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
- b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al tipo di intervento.

A seconda del tipo di intervento e del tipo di beneficiario, i controlli svolgono diverse verifiche che sono dettagliate nel Reg. (UE) n. 809/2014 (a titolo di esempio: visite in azienda o sul luogo di realizzazione dell'operazione, verifiche sul rispetto delle norme vigenti relative ad appalti pubblici per gli organismi di diritto pubblico, assenza di doppio finanziamento, controlli sulle superfici, ecc.).

Detti controlli accertano le eventuali inadempienze ai fini dell'applicazione delle riduzioni dell'aiuto di cui al paragrafo 4.5.

9. Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) le PA interessate si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.

I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

10. Informazioni, riferimenti e contatti

Regione del Veneto, Direzione Agroalimentare, Via Torino, 110 – 30172 Mestre Venezia

Tel.041/2795439 – Fax 041/2795448

agroalimentare@pec.regione.veneto.it

AVEPA via N. Tommaseo 67/c 35131 Padova 049/7708711,

e-mail: organismo.pagatore@avepa.it

posta certificata: protocollo@cert.avepa.it

11. ALLEGATI TECNICI

11.1. Allegato tecnico 1 – Schema di Progetto

Richiedente	
--------------------	--

Redattore del testo	
----------------------------	--

1.1 Titolo Progetto	
----------------------------	--

1.2 Titolo Progetto in inglese	
---------------------------------------	--

1.3 Acronimo Progetto	
------------------------------	--

1.4 Tipologia di intervento attivato ☐ Progetto dimostrativo ☐ Progetto pilota ☐ Progetto per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e servizi
--

1.5 Durata (mesi)	(Informazione inserita nella “Domanda Cappello”)
--------------------------	--

1.7 Risorse complessivamente necessarie (Informazione inserita nella “Domanda Cappello”)

	Nome Soggetto	Spesa richiesta
LP		
PP1		
PP2		
PPn		

Acronimo Progetto	
--------------------------	--

1.8 Practice abstract (italiano)	
---	--

1.9 Practice abstract (inglese)	
--	--

Acronimo Progetto	
--------------------------	--

2. Elenco dei soggetti partecipanti e loro descrizione, ponendo in evidenza la loro pertinenza all'interno del progetto (criterio 5.1)

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	LP	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	PP1	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	PP2	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	PPn	
Competenze		

AVVERTENZA: Nella compilazione delle sezioni del formulario dal punto 3 al punto 7, pena l'esclusione dalla valutazione, si dovranno utilizzare i codici partner individuati nella schermata "Partner" del cronoprogramma della "Domanda cappello"..

Acronimo Progetto	
--------------------------	--

3. Contenuto e descrizione del progetto
3.1 Descrizione degli obiettivi del progetto
3.2 Descrizione degli obiettivi del progetto in inglese

Acronimo Progetto	
--------------------------	--

3.3 Adesione ad altri obiettivi comunitari e complementarità di finanziamento (criterio 1.3)

3.4 Ripartizione delle principali altre fonti di finanziamento (criterio 1.3)			
Fondo	Entità finanziamento	Soggetto beneficiario	Estremi dell'approvazione
FEASR			
FESR			
FSE			
Horizon2020			
Sostegno dello Stato			
Sostegno regionale			

3.6 Obiettivi trasversali del PSR affrontati (criterio 4.1) e loro grado di integrazione
☐ Innovazione ☐ Salvaguardia dell'ambiente ☐ Mitigazione ed adattamento ai cambiamenti climatici Descrizione nell'ambito del progetto

Acronimo Progetto	
--------------------------	--

4 Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari componenti
4.1 Descrizione della tempistica delle attività da svolgere evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione (criterio 3.1)
4.2 Ripartizione tra i vari partner delle attività da svolgere, adeguatezza della partnership (criterio 5.1) e descrizione e tempistiche delle attività di scambio (criterio 5.2)
4.3 Riassunto delle attività da svolgere in inglese

6. Tempistiche di svolgimento delle attività previste dal progetto (criterio 3.1)
--

Acronimo Progetto	
--------------------------	--

(Informazione inserita nella “Domanda Cappello”)

7. Descrizione del budget

7.1 Descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner (criterio 1.2) (Informazione inserita nella “Domanda Cappello”)

Tipologia spesa	Soggetto	Spesa richiesta
Spese per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per acquisto di brevetti, software e licenze	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per consulenze specialistiche	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese di personale, compresi costi di missione e trasferte	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese sostenute per missioni e trasferte	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per materiale di consumo	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Costi indiretti	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Totale complessivo		

Acronimo Progetto	
--------------------------	--

7.2 Dettaglio delle spese (criterio 1.2)

LP - Denominazione soggetto		A	B	C = A / B	D	E = C x D
		Costi annuali	Numero giornate lavorative per anno	Costo giornaliero	Numero di giorni lavorati nel programma	Costi Eleggibili
Categoria Personale						
Tempo Indeterminato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Tempo Determinato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Totale						
Note alla voce Personale (nome, cognome, curriculum e attività previste):						
Note alle altre voci di spesa inserite in domanda di aiuto (missioni, ecc.):						

PP1 - Denominazione soggetto		A	B	C = A / B	D	E = C x D
		Costi annuali	Numero giornate lavorative per anno	Costo giornaliero	Numero di giorni lavorati nel programma	Costi Eleggibili
Categoria Personale						
Tempo Indeterminato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Tempo Determinato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Totale						

Note alla voce Personale (nome, cognome, curriculum e attività previste):

Note alle altre voci di spesa inserite in domanda di aiuto (missioni, ecc.):

PPn - Denominazione soggetto		A	B	C = A / B	D	E = C x D
Categoria Personale		Costi annuali	Numero giornate lavorative per anno	Costo giornaliero	Numero di giorni lavorati nel programma	Costi Eleggibili
Tempo Indeterminato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Tempo Determinato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Totale						

Note alla voce Personale (nome, cognome, curriculum e attività previste):

Note alle altre voci di spesa inserite in domanda di aiuto (missioni, ecc.):

11.2. Allegato tecnico 2 – - Manuale per la predisposizione del Progetto

Considerata la complessità della Misura 16 e delle sue sottomisure, per poter aspirare a partecipare con successo ai bandi relativi ad essa, ed ottenere il sostegno economico garantito dal FEASR, è necessario che l'idea progettuale sia ben ponderata e tenga conto di alcuni aspetti che sono qui di seguito illustrati.

Alla base della generazione dei progetti ci deve essere un problema individuato direttamente dalle imprese agricole, forestali o agroalimentari, secondo un approccio di tipo bottom-up; inoltre è fondamentale che vi sia la volontà di risolverlo mediante una soluzione innovativa, che sia essa un nuovo processo, prodotto, tecnologia o servizio, seguendo un modello di trasmissione dell'innovazione interattivo.

Poiché la misura di riferimento è la Misura 16 Cooperazione è necessario che attorno al progetto che si intende sviluppare, l'impresa agricola, forestale o agroalimentare coinvolga altri soggetti, e questa cooperazione si realizzi mediante un GO nel caso di un progetto nell'ambito PEI-Agri.

Un ulteriore aspetto da considerare in fase di generazione dell'idea progettuale è che essa ricada entro una delle tematiche delle Focus Area individuate col PSR. Inoltre è importante che il progetto possa fronteggiare alcuni dei molteplici fabbisogni di sviluppo individuati nella SWOT-analysis: una buona disamina di come il progetto contribuisca al soddisfacimento dei fabbisogni permetterà al progetto di ottenere un buon punteggio nella fase di valutazione.

Se l'idea progettuale viene realizzata nell'ambito di un PAGO è necessario, inoltre, che questa sia coerente con gli obiettivi del PEI-Agri.

Nel presente allegato è riportata la scheda progetto con le informazioni utili alla sua preparazione e compilazione.

Dati e riferimenti identificativi del richiedente e del progetto

Richiedente	
--------------------	--

Redattore del testo	
----------------------------	--

Inserire il nome del soggetto indicando il codice identificativo del progetto, indicare come redattore del testo la persona responsabile della sua redazione.

1.1 Titolo Progetto	
----------------------------	--

Il titolo non deve essere più lungo di una riga e concepito in modo da indicare chiaramente l'oggetto del lavoro ed evitando termini eccessivamente specialistici, tale da consentirne la lettura e la comprensione a persone esterne al mondo scientifico.

1.2 Titolo Progetto in inglese	
---------------------------------------	--

Poiché è importante la diffusione attraverso la rete del PEI-Agri è fondamentale inserire il titolo del progetto anche in lingua inglese. Anche in questo caso deve essere non più lungo di una riga e concepito in modo da indicare chiaramente l'oggetto del lavoro ed evitando termini eccessivamente specialistici, tale da consentirne la lettura e la comprensione a persone esterne al mondo scientifico (massimo 150 caratteri).

1.3 Acronimo Progetto	
------------------------------	--

L'acronimo può essere una sigla derivata dalle iniziali di alcune parole del titolo del progetto, oppure una singola parola, oppure una combinazione di parti di parole; ha esclusivamente funzione di riferimento mnemonico rapido al progetto per uso esclusivamente interno.

1.4 Tipologia di intervento attivato	
☐ Progetto dimostrativo ☐ Progetto pilota ☐ Progetto per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e servizi	

Barrare la casella corrispondente alla tipologia di intervento attivato.

1.5 Durata (mesi)		(a partire da)	
--------------------------	--	----------------	--

Riportare in mesi la durata prevista del progetto e il momento in cui si prevede di iniziare i lavori.

1.7 Risorse complessivamente necessarie
--

	Nome Soggetto	Spesa richiesta
LP		
PP1		
PP2		
PPn		

Compilare la tabella riassuntiva dei dati relativi al budget dell'intero progetto, riferita a ciascun partner, indicando anche a quali altri fondi di sostegno eventualmente contribuiranno al finanziamento dell'intero progetto.

1.8 Practice abstract (italiano)	
---	--

La sintesi deve rendere immediata la comprensione dell'intero programma di lavoro attraverso pochi elementi essenziali. Per essere interessante per i professionisti e gli utilizzatori finali deve usare un linguaggio comprensibile, evidenziare gli elementi imprenditoriali (per es. costi, produttività ecc.) Evitare gli

aspetti orientati alla ricerca che non aiutano alla comprensione delle pratiche da applicare. Deve contenere necessariamente: i principali risultati/esiti attesi dell'attività, quali siano il valore aggiunto/beneficio/opportunità forniti agli utilizzatori finali attraverso l'attuazione del progetto e quali siano i possibili usi dei risultati ottenuti (massimo 1500 caratteri).

1.9 Practice abstract (inglese) solo per i progetti realizzati da GO del PEI-Agri	
--	--

Poiché è importante la diffusione attraverso la rete del PEI-Agri è fondamentale inserire il practice abstract del progetto anche in lingua inglese. Anche in questo caso deve essere immediata la comprensione dell'intero programma di lavoro attraverso pochi elementi essenziali, per essere interessante per i professionisti e gli utilizzatori finali deve usare un linguaggio comprensibile, evidenziare gli elementi imprenditoriali (per es. costi, produttività ecc.) Evitare gli aspetti orientati alla ricerca che non aiutano alla comprensione delle pratiche da applicare. Deve contenere necessariamente: i principali risultati/esiti attesi dell'attività, quali siano il valore aggiunto/beneficio/opportunità forniti agli utilizzatori finali attraverso l'attuazione del progetto e quali siano i possibili usi dei risultati ottenuti (massimo 1500 caratteri).

--	--

Elenco dei soggetti partecipanti e loro descrizione, ponendo in evidenza la loro pertinenza all'interno del progetto

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	LP	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	PP1	
Competenze		

Elenco dei soggetti partecipanti e loro descrizione, ponendo in evidenza la loro pertinenza all'interno del progetto: elenco dei partner, individuando il ruolo (Lead Partner o Partner di Progetto) evidenziandone le competenze in relazione alla soluzione innovativa. I partner coinvolti devono presentare ruoli complementari tra loro per lo svolgimento delle attività e debbono essere bilanciati in quanto a numerosità.

3. Contenuto e descrizione del progetto

3.1 Descrizione degli obiettivi del progetto (criterio 1.1)

Descrizione del progetto e dei suoi contenuti, degli obiettivi che il progetto si pone di raggiungere e della possibilità di adozione dell'innovazione da parte delle imprese coinvolte nel progetto nonché dal altre imprese del medesimo settore.

3.2 Descrizione degli obiettivi del progetto in inglese

Poiché è importante la diffusione attraverso la rete del PEI-Agri è fondamentale inserire gli obiettivi del progetto anche in lingua inglese, anche in questo caso deve essere sottolineata la soluzione innovativa e l'opportunità da promuovere deve essere chiaramente collegata agli obiettivi indicati ed inoltre deve essere adeguata al problema individuato (massimo 600 caratteri).

3.3 Adesione ad altri obiettivi comunitari e complementarietà di finanziamento

Descrizione del possibile collegamento del progetto con gli obiettivi di altri Programmi comunitari. Evidenza dell'impossibilità di doppio finanziamento. Stato di approvazione dell'eventuale progetto collegato ad altri programmi comunitari.

3.4 Ripartizione delle principali altre fonti di finanziamento (criterio 1.3)			
Fondo	Entità finanziamento	Soggetto beneficiario	Estremi dell'approvazione
FEASR			
FESR			
FSE			
Horizon2020			
Sostegno dello Stato			
Sostegno regionale			

Indicare a quali altri fondi si attingerà per la realizzazione del progetto, evidenziando non solo l'entità di finanziamento richiesto ma anche quale soggetto partecipante sarà il beneficiario.

3.6 Obiettivi trasversali del PSR affrontati (criterio 4.1) e loro grado di integrazione con il progetto presentato
☐ Innovazione ☐ Salvaguardia dell'ambiente ☐ Mitigazione ed adattamento ai cambiamenti climatici Descrizione nell'ambito del progetto

Obiettivi trasversali del PSR affrontati: barrare la casella relativa agli obiettivi trasversali del PSR affrontati dal progetto. Descrivere come il progetto intende affrontare gli obiettivi indicati.

4. Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari componenti

Descrivere le attività da svolgere con chiarezza e logica, devono essere ben articolate tra i diversi soggetti, facendo riferimento alla funzionalità per lo svolgimento del progetto. Evidenziare l'eventuale ruolo di facilitatore per il buon svolgimento del progetto.

4.1 Descrizione della tempistica delle attività da svolgere, evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione

Deve essere descritta la successione delle attività nel tempo (attività: i. studio; ii. collaudo; iii. sviluppo sperimentale; iv. elaborazione di progetti, disegni, piani e altra documentazione).
Devono essere evidenziate le tempistiche per il raggiungimento di eventuali obiettivi intermedi, misurabili da indicatori, inoltre possono essere descritte e prese in esame possibili cause di insuccesso ed azioni per la loro risoluzione.

4.2 Ripartizione tra i vari partner delle attività da svolgere, adeguatezza della partnership e descrizione e tempistiche delle attività di scambio

Descrizione delle attività suddivise tra i partner, sulla base delle competenze che i soggetti posseggono ed i ruoli attribuiti. Inoltre devono essere descritte le attività di scambio di conoscenze tra i partner, indicandone la successione temporale, in coerenza con quanto previsto nel modello interattivo di innovazione.

4.3 Riassunto delle attività da svolgere in inglese, solo per i progetti realizzati da GO del PEI-Agri

Poiché è importante la diffusione attraverso la rete del PEI-Agri è fondamentale inserire le attività del progetto anche in lingua inglese, il riassunto deve essere breve e può raggiungere massimo 600 caratteri.

6. Tempistiche di svolgimento delle attività previste dal progetto

Descrivere le fasi di svolgimento del Progetto e lo sviluppo temporale delle attività utilizzando il diagramma di GANTT (attività/tempo) che illustra lo sviluppo di una serie di attività nel corso del tempo.

7. Descrizione del budget

7.1 Descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner

Tipologia spesa	Soggetto	Spesa richiesta
Spese legali e amministrative connesse con le attività del Progetto	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per acquisto di brevetti, software e licenze	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per consulenze specialistiche	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per la diffusione dei risultati del Progetto	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese di personale, compresi costi di missione e trasferte	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per materiale di consumo	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	

Totale		
Spese di funzionamento	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Totale complessivo		

Indicare l'allocazione del budget tra le diverse categorie di costi ammissibili, e suddividere ulteriormente le spese tra i diversi partner di progetto. Le spese devono essere pertinenti ed i flussi finanziari devono essere espressi chiaramente.

7.2 Dettaglio delle spese (criterio 1.2)

LP - Denominazione soggetto		A	B	C = A / B	D	E = C x D
		Costi annuali	Numero giornate lavorative per anno	Costo giornaliero	Numero di giorni lavorati nel programma	Costi Eleggibili
Categoria Personale						
Tempo Indeterminato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Tempo Determinato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Totale						
Note alla voce Personale (nome, cognome, curriculum e attività previste):						
Note alle altre voci di spesa inserite in domanda di aiuto (missioni, ecc.):						

PP1 - Denominazione soggetto		A	B	C = A / B	D	E = C x D
		Costi annuali	Numero giornate lavorative per anno	Costo giornaliero	Numero di giorni lavorati nel programma	Costi Eleggibili
Categoria Personale						
Tempo Indeterminato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati					

	Amministrativi					
	Operai					
Tempo Determinato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Totale						
Note alla voce Personale (nome, cognome, curriculum e attività previste):						
Note alle altre voci di spesa inserite in domanda di aiuto (missioni, ecc.):						

PPn - Denominazione soggetto		A	B	C = A / B	D	E = C x D
Categoria Personale		Costi annuali	Numero giornate lavorative per anno	Costo giornaliero	Numero di giorni lavorati nel programma	Costi Eleggibili
Tempo Indeterminato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Tempo Determinato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Totale						
Note alla voce Personale (nome, cognome, curriculum e attività previste):						
Note alle altre voci di spesa inserite in domanda di aiuto (missioni, ecc.):						

11.3. Allegato tecnico 3 – - Scheda di valutazione del Progetto

Sulla base di quanto previsto dalla Misura M16 Cooperazione del Programma di Sviluppo Rurale, i criteri di priorità della sottomisura 16.2 Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie, prevede che siano ispirati ai seguenti principi inerenti la qualità dei Progetti presentati:

- 1) contenuto tecnico in termini di applicabilità dei risultati e di rapporto costi/benefici;
- 2) efficacia della diffusione dei risultati, anche tramite attività di collaudo dell'innovazione, informazione e divulgazione;
- 3) correttezza ed adeguatezza della gestione organizzativa ed amministrativa;
- 4) contributo positivo ai temi trasversali di salvaguardia dell'ambiente, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici;
- 5) composizione e pertinenza della partnership per il raggiungimento degli obiettivi del progetto.

I principi sono stati declinati in criteri, che sono valutati, al fine di assicurare la massima trasparenza e imparzialità, attraverso un sistema di selezione basato su una procedura di valutazione da parte di una Commissione nominata dall'AdG e composta da un numero minimo di tre valutatori, che, con l'intervento di almeno due valutatori indipendenti esterni, esprime un giudizio sulla qualità delle proposte sulla base dei contenuti del Piano presentato.

La selezione avverrà pertanto attraverso l'analisi dei contenuti dei Piani di attività che redatti su uno schema standardizzato.

Lo schema standardizzato è organizzato in sezioni secondo le categorie di informazioni suddette e pertanto, attraverso l'esame di tali elementi, sarà possibile selezionare i progetti che assicurano la migliore qualità declinata secondo i criteri di seguito individuati.

Ogni criterio è declinato in uno o più aspetti, a ciascuno dei quali sarà assegnato un punteggio su una scala di valori che va da "ottimo" a "non sufficiente". Le specifiche per l'attribuzione del valore sono descritte nell'allegato tecnico 4.

Il progetto finanziato con la presente sottomisura è realizzato nell'ambito del Piano delle attività di un GO. Il punteggio derivante dalla sommatoria dei punteggi conseguiti nei seguenti criteri 3.1, 4.1, 5.1 e 5.2, sarà riparametrato per essere inserito nel criterio di priorità 7.2 del tipo di intervento 16.1. Per ciascun criterio è attribuibile un solo punteggio.

Principio di selezione 16.2.1.1: pertinenza del contenuto tecnico in termini di applicabilità dei risultati e di rapporto costi/benefici.

Criterio di priorità 1.3	Punti
Grado di complementarietà con altri fondi comunitari	5

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con la descrizione dello stato dell'arte.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nella descrizione del collegamento degli obiettivi del progetto con quelli di altri Programmi comunitari, la chiarezza e l'eshaustività degli elementi riguardanti la non sovrapponibilità della spesa e della mancanza di doppio finanziamento, lo stato di approvazione dell'eventuale progetto collegato ad altri Programmi comunitari, nonché la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

Principio di selezione 16.2.1.3: correttezza ed adeguatezza della gestione organizzativa ed amministrativa.

Criterio di priorità 3.1	Punti
Grado di adeguatezza della tempistica	10

Punteggio minimo: 5

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti della descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari soggetti partecipanti, nonché della descrizione della tempistica. Le attività devono essere finalizzate allo svolgimento del progetto.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza nella descrizione della tempistica delle attività, la coerenza e il rispetto della tempistica, l'appropriatezza della tempistica di svolgimento delle attività, nonché la solidità e la credibilità delle affermazioni.

Principio di selezione 16.2.1.4: contributo positivo ai temi trasversali di salvaguardia dell'ambiente, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici.

Premesso che una delle condizioni di ammissibilità è che il progetto deve essere in grado di dimostrare il contributo positivo ai fabbisogni di innovazione, ai temi trasversali di salvaguardia dell'ambiente, di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici emersi nell'analisi swot, criteri sono indirizzati a premiare i progetti che integrano più temi trasversali.

Criterio di priorità 4.1: Grado di integrazione tra obiettivi trasversali del PSR	Punti
n. 3 obiettivi trasversali affrontati	10
n. 2 obiettivi trasversali affrontati	8
n. 1 obiettivo trasversali affrontati	6

Punteggio minimo: 6

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dell'analisi dei contenuti dell'intero progetto, in ordine decrescente come indicato nella tabella.

Principio di selezione 16.2.1.5: composizione e pertinenza della partnership per il raggiungimento degli obiettivi del progetto.

Criterio di priorità 5.1	Punti
Grado di appropriatezza della partnership	10

Punteggio minimo: 5

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con l'elenco dei soggetti partecipanti, integrati dalle informazioni fornite con la descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari soggetti partecipanti.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nella descrizione delle competenze specifiche e dei ruoli, l'appropriatezza delle competenze in funzione delle attività del progetto, la complementarietà e il bilanciamento della partnership, nonché la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

Criterio di priorità 5.2:	Punti
Grado di interazione tra i partner	10

Punteggio minimo: 5

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti e le informazioni fornite con la descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari soggetti partecipanti, nonché delle tempistiche di svolgimento del Piano.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'esaustività nella descrizione delle attività di scambio di conoscenze e di interazione tra i partner e relativa tempistica, l'appropriatezza delle attività di scambio tra i partner, l'appropriatezza della tempistica delle attività di scambio tra i partner, nonché la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

11.4. Allegato tecnico 4 – - Manuale di valutazione del Progetto

Principio di selezione 1: pertinenza del contenuto tecnico in termini di applicabilità dei risultati e di rapporto costi/benefici

Criterio di priorità 1.3: grado di complementarietà con altri fondi comunitari

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
1.3.1	Il collegamento tra gli obiettivi del progetto e quelli di altri Programmi comunitari viene descritto in modo molto chiaro e risulta ottimo.	Il collegamento tra gli obiettivi del progetto e quelli di altri Programmi comunitari viene descritto in modo chiaro e risulta buono.	Il collegamento tra gli obiettivi del progetto e quelli di altri Programmi comunitari viene descritto in modo sufficientemente chiaro ma risulta debole.	Il collegamento tra gli obiettivi del progetto e quelli di altri Programmi comunitari non viene descritto o non è chiaro.
1.3.2	Vengono forniti elementi che certificano l'assenza di possibilità di doppio finanziamento e/o la sovrapponibilità della spesa.	Vengono forniti molti elementi atti a chiarire l'assenza di possibilità di doppio finanziamento e/o la sovrapponibilità della spesa.	Vengono forniti pochi elementi atti a chiarire l'assenza di possibilità di doppio finanziamento e/o la sovrapponibilità della spesa.	Non vengono forniti elementi atti a chiarire l'assenza di possibilità di doppio finanziamento o sulla sovrapponibilità della spesa.
1.3.3	Il progetto collegato è stato valutato idoneo in altri Programmi.	La possibilità dell'approvazione del progetto collegato in altri Programmi è plausibile.	La possibilità dell'approvazione del progetto collegato in altri Programmi è remota.	La possibilità dell'approvazione del progetto collegato, in altri Programmi, è nulla.
1.3.4	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili.

Principio di selezione 3: correttezza ed adeguatezza della gestione organizzativa ed amministrativa

Criterio di priorità 3.1: grado di adeguatezza della tempistica

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
3.1.1	Le attività da svolgere sono chiaramente descritte con dovizia di particolari che trovano riferimento anche nell'accuratezza della descrizione della spesa e che ne fanno comprendere la completa funzionalità alla produzione degli output richiesti dalla scheda Misura.	La tempistica è descritta molto chiaramente.	La tempistica è descritta chiaramente. la successione delle attività nel cronoprogramma è logica e per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi ma con indicatori poco efficaci, poco pertinenti o poco significativi	La tempistica non è descritta o non è chiara.

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
3.1.2	La successione delle attività nel cronoprogramma è logica e ben articolata; per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili molto pertinenti.	La successione delle attività nel cronoprogramma è logica e ben articolata; per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili pertinenti.	La successione delle attività nel cronoprogramma è logica e per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi ma con indicatori poco efficaci, poco pertinenti o poco significativi.	La successione delle attività nel cronoprogramma non è logica e/o non legata ad obiettivi intermedi misurabili.
3.1.3	Per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili molto pertinenti; la tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere e vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono previste azioni molto efficaci per la risoluzione dei problemi.	Per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili pertinenti; la tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere e vengono prese in esame possibili cause di insuccesso prevedendo azioni efficaci per la risoluzione dei problemi.	Vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono previste azioni per la risoluzione dei problemi, che però risultano poco efficaci.	La tempistica non è adeguata al volume delle attività da svolgere e non vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e/o non sono previste azioni per la risoluzione dei problemi.
3.1.4	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili.

Principio di selezione 4: contributo positivo ai temi trasversali di salvaguardia dell'ambiente, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici

Criterio di priorità 4.1: grado di integrazione tra obiettivi trasversali del PSR

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
4.1.1	3 obiettivi trasversali affrontati	2 obiettivi trasversali affrontati	1 obiettivo trasversali affrontati	0 obiettivi trasversali affrontati

Principio di selezione 5: composizione e pertinenza della partnership per il raggiungimento degli obiettivi del progetto

Criterio di priorità 5.1: grado di appropriatezza della partnership

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
5.1.1	Le competenze dei	Le competenze dei	Le competenze dei	Le competenze dei

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
	partner sono descritte molto chiaramente ed esaurientemente in relazione alle attività da svolgere e all'attribuzione dei ruoli.	partner sono descritte chiaramente ed esaurientemente in relazione alle attività da svolgere e all'attribuzione dei ruoli.	partner sono descritte chiaramente ma non del tutto esaurientemente in relazione alle attività da svolgere e all'attribuzione dei ruoli.	partner non sono descritte chiaramente o esaurientemente in relazione alle attività da svolgere e dell'attribuzione dei ruoli.
5.1.2	Le competenze di tutti i partner sono riferibili all'ambito oggetto del progetto.	Le competenze di tutti i partner sono riferibili all'ambito oggetto del progetto.	Le competenze della maggior parte dei partner sono riferibili all'ambito del progetto.	Le competenze dei partner non sono riferibili all'ambito del progetto.
5.1.3	I partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento delle attività del progetto e la numerosità è molto ben bilanciata e permette una governance molto efficace.	I partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento del progetto e la numerosità è bilanciata e permette una governance efficace.	I partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento del progetto ma la numerosità dei partner permette una governance poco efficace.	I partner non sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento del progetto o la numerosità dei partner non è giustificata e/o non permette una governance efficace.
5.1.4	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili.

Criterio di priorità 5.2: grado di interazione tra i partner

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
5.2.1	Le attività di scambio di conoscenze e l'interazione tra i partner e relativa tempistica sono descritte in modo molto chiaro e con dovizia di particolari tecnici.	Le attività di scambio di conoscenze e l'interazione tra i partner e relativa tempistica sono descritte in modo molto chiaro ed esauritivo.	Le attività di scambio di conoscenze e l'interazione tra i partner e relativa tempistica sono descritte con chiarezza e completezza sufficienti.	Le attività di scambio di conoscenze e l'interazione tra i partner e relativa tempistica non sono descritte chiaramente ed esaurientemente.
5.2.2	Sono previste attività di scambio di conoscenze efficaci, ben congegnate e quantificate.	Sono previste attività di scambio di conoscenze efficaci e ben congegnate.	Sono previste attività di scambio di conoscenze ma risultano poco efficaci.	Non si prevedono attività di scambio di conoscenze o quelle previste risultano fittizie o inefficaci.
5.2.3	La tempistica delle attività di scambio tra i	La tempistica delle attività di scambio tra i	La tempistica delle attività di scambio tra i	La tempistica delle attività di scambio tra i

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
	partner è coerente e ben collegata allo svolgimento del Piano, vengono prese in esame anche possibili cause di insuccesso prevedendo azioni molto efficaci per la risoluzione dei problemi.	partner è coerente e ben collegata allo svolgimento del Piano.	partner è coerente e collegata allo svolgimento del Piano.	partner non è coerente e/o non collegata allo svolgimento del Piano.
5.2.4	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili.