



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

REGIONE DEL VENETO

| <i>PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER IL VENETO 2014-2020</i> | |
|---|---|
| BANDO PUBBLICO | <i>REG UE 1305/2013, Art. 35</i> |
| 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 alla DGR n.1095 del 31/07/2018 e DGR n. 1579 del 30/10/2018



INDICE

| | |
|--|------------|
| 1.Descrizione generale | 296 |
| 1.1. Descrizione tipo intervento..... | 296 |
| 1.2. Obiettivi..... | 296 |
| 1.1. Ambito territoriale di applicazione..... | 296 |
| 2.Beneficiari degli aiuti | 297 |
| 2.1. Soggetti richiedenti..... | 297 |
| 2.2. Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti..... | 297 |
| 3.Interventi ammissibili | 297 |
| 3.1. Descrizioni interventi | 297 |
| 3.2. Condizioni di ammissibilità degli interventi..... | 297 |
| 3.3. Impegni e prescrizioni operative | 297 |
| 3.4. Vincoli e durata degli impegni | 297 |
| 3.5. Spese ammissibili | 297 |
| 3.6. Spese non ammissibili | 298 |
| 3.7. Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi..... | 298 |
| 4.Pianificazione finanziaria | 298 |
| 4.1. Importo finanziario a bando | 298 |
| 4.2. Aliquota ed importo dell'aiuto | 299 |
| 4.3. Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa..... | 299 |
| 4.4. Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni | 300 |
| 4.5. Revoca, rifiuto, sanzioni..... | 300 |
| 5.Criteri di selezione | 300 |
| 5.1. Criteri di priorità e punteggi | 300 |
| 5.2. Condizioni ed elementi di preferenza..... | 300 |
| 6.Domanda di aiuto | 300 |
| 6.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto | 300 |
| 6.2. Documentazione da allegare alla domanda di aiuto | 300 |
| 7.Domanda di pagamento | 301 |
| 7.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento..... | 301 |
| 7.2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento..... | 301 |
| 8.Controllo degli impegni assunti dai beneficiari | 301 |
| 9.Informativa trattamento dati personali | 301 |
| 10.Informazioni, riferimenti e contatti | 302 |
| 11.ALLEGATI TECNICI | 303 |
| 11.1. Allegato tecnico 1 – Schema di Progetto..... | 303 |
| 11.2. Allegato tecnico 2 – - Manuale per la predisposizione del Progetto | 311 |
| 11.3. Allegato tecnico 3 – - Scheda di valutazione del Progetto | 318 |
| 11.4. Allegato tecnico 4 – - Manuale di valutazione del Progetto..... | 321 |

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 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.

Per quanto attiene l'attuazione del presente intervento nel settore forestale, è stato notificato un regime di aiuti a norma dell'articolo 108, paragrafo 3 del TFUE e ai sensi dell'articolo 297 del TFUE, in applicazione della parte II, sezioni 2.6 "Aiuti alla cooperazione nel settore forestale" e 2.9.1. "Aiuti alla ricerca e allo sviluppo nel settore forestale" degli orientamenti.

Il regime di aiuti notificato, identificato dal codice SA.45697 (2016/N) "Aiuti alla cooperazione nel settore forestale", è stato approvato dalla Commissione con decisione C(2017) 127 final del 18.1.2017.

Per quanto concerne le domande riguardanti il Settore Sviluppo delle Aree rurali, si applicano le disposizioni del Regolamento (UE) n. 1407/2013, cosiddetti "aiuti de minimis".

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;
- Focus Area 4B Migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi;
- Focus Area 4C Prevenzione dell'erosione dei suoli e migliore gestione degli stessi;
- Focus Area 5A Rendere più efficiente l'uso dell'acqua nell'agricoltura;
- Focus Area 5C Favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia;
- Focus Area 5D Ridurre le emissioni di gas a effetto serra e di ammoniaca prodotte dall'agricoltura;
- Focus Area 5E Promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale.
- Focus Area 6A Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione.

1.3Ambito 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, finalizzate allo svolgimento del progetto innovativo, 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).
Per progetti relativi al settore forestale, le spese di cui alle voci a), b) e c) sono ammesse nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se le spese elencate in dette voci non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi

di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati.

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 materiali e attrezzature tecnico-scientifiche si intendono i beni strettamente necessari alla realizzazione del progetto in quanto connessi ad attività di misurazione, analisi chimico-fisiche, prelievo di campioni, ecc., che non si prestano direttamente ad un utilizzo per l'ottenimento di produzioni agricole e agroalimentari e che presentino almeno una delle seguenti caratteristiche:

- a) abbia durata prevista non inferiore alla durata del progetto;
- b) rientri nell'inventario del materiale durevole del titolare della spesa;
- c) sia considerato come bene d'investimento o come cespite in conto capitale nella prassi contabile del titolare della spesa.

Ai fini del calcolo delle spese, la durata media del predetto materiale è considerata di cinque anni. L'importo rimborsabile viene comunque calcolato sulla base dei costi di ammortamento applicati agli anni di durata del progetto.

Rientrano nella categoria Materiale di consumo, le spese per l'acquisto di beni e di materiali che esauriscono la loro funzione nell'ambito del loro utilizzo, necessari per le attività di sviluppo, di collaudo, di misurazione, testaggio e di dimostrazione, oggetto del progetto. Nel caso di spese riferibili ad attività di coltivazione o di allevamento previste dal progetto, con produzioni esitabili sul mercato, le spese vengono ammesse limitatamente al maggior valore determinato dalla particolarità dello svolgimento delle predette attività, rispetto all'ordinarietà.

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 16.1.1.⁴¹

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 mandatari.

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 tre 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 17.250.000,00, è così ripartito tra le Focus Area e settori, alle quali pertanto corrispondono graduatorie distinte:

| Focus Area | Settore agricolo (Art. 81, par.2, Reg. UE 1305/2013) | Settore forestale (SA.45697 (2016/N)) | Settore sviluppo aree rurali (Reg. UE 1407/2013) |
|------------|--|--|--|
| 2A | 4.300.000 | 300.000 | |

⁴¹ Sostituzione apportata con DGR n. 1095 del 31/07/2018

| | | | |
|----|-----------|-----------|-------------------------|
| 3A | 3.400.000 | | |
| 4B | 2.550.000 | | |
| 4C | 1.200.000 | | |
| 5A | 1.500.000 | | |
| 5C | | 300.000 | 700.000 |
| 5D | 1.000.000 | | |
| 5E | | 1.000.000 | |
| 6A | | | 1.000.000 ⁴² |

Ai fini del presente bando, in riferimento alle graduatorie di merito, si intende:

- progetti attinenti il Settore Agricolo: riguardano esclusivamente attività agricole o del settore agroalimentare, concernenti prodotti ricompresi nell'Allegato I del TFUE;
- progetti attinenti il Settore Forestale: riguardano attività selvicolturali e dei prodotti della foresta;
- progetti attinenti il Settore Sviluppo delle aree rurali: riguardano attività di imprese attive nelle zone rurali che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE e nel Settore forestale e non sono finalizzate alla produzione di prodotti ricompresi nell'Allegato I del TFUE.

Le risorse non utilizzate in un Settore di una FA, sono utilizzate per le domande ammesse dell'altro Settore nella medesima FA se presenti e secondo la graduatoria di quel Settore. Le risorse non utilizzate nella FA 4B, possono essere utilizzate nella FA 4C e viceversa.

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 per il settore agricolo e il settore sviluppo aree rurali.

Per il settore forestale è previsto:

- un contributo del 100% della spesa ammissibile per tutte le spese ammissibili di cui al paragrafo 3.5 lettera d), e), f) e g);
- un contributo del 100% della spesa ammessa per tutte le spese di cui al paragrafo 3.5 lettera a), b) e c), se sostenute da un ente di ricerca e diffusione della conoscenza;
- un contributo del 40% della spesa ammessa per tutte le spese di cui al paragrafo 3.5 lettera a), b) e C) se sostenute da un soggetto diverso da un ente di ricerca e diffusione della conoscenza.

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 300.000,00 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.

Per i PAGO attinenti il Settore Sviluppo delle aree rurali, si applicano le disposizioni del regolamento (UE) n. 1407/2013, cosiddetti "aiuti *de minimis*". In particolare, la concessione di nuovi *aiuti de minimis*, per ciascun partecipante, non può superare il massimale di 200.000 euro nell'arco di tre esercizi finanziari. Si applicano i limiti e le condizioni previste al paragrafo 5.4 degli Indirizzi Procedurali Generali.

⁴² Sostituzione testo e tabella apportata con DGR n. 1579 del 30/10/2018

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).

Si applicano, inoltre, le regole di cumulo previste al paragrafo 2.1 e, per i soli regimi di aiuto di stato (notificati, esentati o de minimis), al paragrafo 5.1 degli Indirizzi Procedurali Generali del PSR.⁴³

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.
- d) dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, come da modello allegato Indirizzi

⁴³ Integrazione apportata con DGR n. 1095 del 31/07/2018

Procedurali Generali per i progetti attinenti il Settore Sviluppo delle aree rurali e per ogni partner coinvolto.

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 partner, 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

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

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

| | |
|--------------------------|--|
| 1.3 Durata (mesi) | |
|--------------------------|--|

| |
|---|
| 1.4 Risorse complessivamente necessarie per lo svolgimento del T.I. 16.2.1 |
|---|

| | Nome Soggetto | Spesa richiesta |
|-----|---------------|-----------------|
| LP | | |
| PP1 | | |
| PP2 | | |
| PPn | | |

| | |
|---------------------------------|--|
| 1.5 Riassunto (italiano) | |
|---------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| 1.6 Practice abstract (inglese) | |
|--|--|

| |
|--|
| 2. Contenuto e descrizione del progetto) |
| 2.1 Descrizione degli obiettivi del progetto |
| |
| 2.2 Descrizione degli obiettivi del progetto in inglese |
| |

| 2.3 Adesione ad altri obiettivi comunitari e complementarità di finanziamento (criterio 1.3) | | | |
|---|-----------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| | | | |
| 2.4 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 Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari soggetti (criterio 3.1) |
| 3.1 Descrizione delle attività da svolgere evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione |
| |
| 3.2 Tempistiche di svolgimento delle attività previste dal progetto |
| |
| 3.3 Riassunto delle attività da svolgere in inglese |
| |

4. Obiettivi trasversali del PSR affrontati e loro grado di integrazione (criterio 4.1)

Innovazione. Argomentare la scelta: _____

Salvaguardia dell'ambiente. Argomentare la scelta: _____

Mitigazione ed adattamento ai cambiamenti climatici. Argomentare la scelta: _____

Descrizione nell'ambito del progetto. Argomentare la scelta: _____

5. Elenco dei soggetti partecipanti e loro descrizione, ponendo in evidenza la loro pertinenza all'interno del progetto del T.I. 16.2.1(criterio 5.1)

| | |
|------------------------|----|
| Denominazione soggetto | |
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| Indirizzo e-mail | |
| Ruolo | LP |
| Competenze | |

| | |
|------------------------|-----|
| Denominazione soggetto | |
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| Indirizzo e-mail | |
| Ruolo | PP1 |
| Competenze | |

| | |
|------------------------|-----|
| Denominazione soggetto | |
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| Indirizzo e-mail | |
| Ruolo | PP2 |
| Competenze | |

| | |
|------------------------|-----|
| Denominazione soggetto | |
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| Indirizzo e-mail | |
| Ruolo | PPn |
| Competenze | |

| 5.2 Ripartizione tra i vari partner delle attività da svolgere (criterio 5.2) |
|---|
| |
| 5.3 Grado di interazione tra i partner (criterio 5.2) |
| |

| 6. Descrizione del budget per lo svolgimento del progetto T.I. 16.2.1 |
|---|
| 6.1 Descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner (valutato nell'ambito del criterio 2.3 del T.I. 16.1.1) |

| 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 | 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 | | |

6.2 Dettaglio delle spese di personale coinvolto nello svolgimento del progetto del T.I. 16.2.1 (valutato nell'ambito del criterio 2.3 del T.I. 16.1.1)

| 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 |
|--|--------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------|---|------------------|
| 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.): | | | | | | |

| 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

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

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

1.4 Risorse complessivamente necessarie per lo svolgimento del T.I. 16.2.1

| | Nome Soggetto | Spesa richiesta |
|-----|---------------|-----------------|
| LP | | |
| PP1 | | |
| PP2 | | |
| PPn | | |

Compilare la tabella riassuntiva dei dati relativi al budget dell'intero progetto 16.2.1, riferita a ciascun partner.

**1.5 Riassunto
(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).

**1.6 Practice
abstract (inglese)**

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).

2. Contenuto e descrizione del progetto (valutato nell'ambito del criterio 2.1 del T.I. 16.1.1)**2.1 Descrizione degli obiettivi del progetto**

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.

| 2.2 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).

| 2.3 Adesione ad altri obiettivi comunitari e complementarità di finanziamento (criterio 1.3) |
|---|
| |

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.

| 2.4 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. Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari soggetti (criterio 3.1)

| 3.1 Descrizione delle attività da svolgere evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione |
|--|
| |

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.

Descrivere eventuali obiettivi intermedi, misurabili da indicatori, inoltre possono essere descritte e prese in esame possibili cause di insuccesso ed azioni per la loro risoluzione.

| 3.2 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.

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.

| |
|--|
| 3.3 Riassunto delle attività da svolgere in inglese |
| |

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.

| |
|---|
| 4. Obiettivi trasversali del PSR affrontati e loro grado di integrazione (criterio 4.1) |
| <input type="checkbox"/> Innovazione. Argomentare la scelta: _____ _____ _____ |
| <input type="checkbox"/> Salvaguardia dell'ambiente. Argomentare la scelta: _____ _____ _____ |
| <input type="checkbox"/> Mitigazione ed adattamento ai cambiamenti climatici. Argomentare la scelta: _____ _____ _____ |
| <input type="checkbox"/> Descrizione nell'ambito del progetto. Argomentare la scelta: _____ _____ _____ |

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.

5. Elenco dei soggetti partecipanti e loro descrizione, ponendo in evidenza la loro pertinenza all'interno del progetto del T.I. 16.2.1 (criterio 5.1)

| | | |
|------------------------|----|--|
| Denominazione soggetto | | |
| Indirizzo | | |
| Telefono | | |
| Indirizzo e-mail | | |
| Ruolo | LP | |
| Competenze | | |

| | | |
|------------------------|-----|--|
| Denominazione soggetto | | |
| Indirizzo | | |
| Telefono | | |
| Indirizzo e-mail | | |
| 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.

5.2 Ripartizione tra i vari partner delle attività da svolgere (criterio 5.2)

| |
|--|
| |
|--|

Descrizione delle attività suddivise tra i partner, sulla base delle competenze che i soggetti posseggono ed i ruoli attribuiti.

5.3 Grado di interazione tra i partner (criterio 5.2)

| |
|--|
| |
|--|

Descrizione delle attività di scambio di conoscenze tra i partner, indicandone la successione temporale, in coerenza con quanto previsto nel modello interattivo di innovazione.

6. Descrizione del budget per lo svolgimento del progetto T.I. 16.2.1

6.1 Descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner (valutato nell'ambito del criterio 2.3 del T.I. 16.1.1)

| 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 | 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 | | |

Indicare l'allocazione del budget tra le diverse categorie di costi ammissibili del T.I. 16.2.1, e suddividere ulteriormente le spese tra i diversi partner di progetto. Le spese devono essere pertinenti ed i flussi finanziari devono essere espressi chiaramente.

6.2 Dettaglio delle spese di personale coinvolto nello svolgimento del progetto del T.I. 16.2.1 (valutato nell'ambito del criterio 2.3 del T.I. 16.1.1)

| 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.):

| 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.): | | | | | | |

Le tabelle vanno compilate, per ciascun soggetto partecipante al progetto T.I. 16.2.1, inserendo le informazioni relative al personale impiegato nello svolgimento dell'attività di realizzazione di progetti pilota e sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie, quindi riferito al solo progetto del T.I. 16.2.1.

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. Al fine dell'ammissibilità dell'intervento le istanze presentate devono conseguire un punteggio minimo pari a 21 punti, derivante dalla sommatoria dei punteggi minimi dei seguenti criteri: 3.1, 4.1, 5.1, e 5.2, e il punteggio minimo indicato per ciascun criterio.

Il punteggio complessivo per la successiva valutazione nell'ambito del PAGO risulterà dalla somma dei criteri 1.3, 3.1, 4.1, 5.1 e 5.2.

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'esaustività nella descrizione del collegamento degli obiettivi del progetto con quelli di altri Programmi comunitari, la chiarezza e l'esaustività 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 complementarità 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'eshaustività 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 16.2.1.1: 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 quello di più di due altri Programmi comunitari viene descritto in modo chiaro riportando il riferimento puntuale ai relativi Programmi Operativi (priorità di intervento, obiettivi strategici). | Il collegamento tra gli obiettivi del progetto e quello di due altri Programmi comunitari viene descritto in modo chiaro riportando il riferimento puntuale ai relativi Programmi Operativi (priorità di intervento, obiettivi strategici). | Il collegamento tra gli obiettivi del progetto e quelli di un altro Programma comunitario viene descritto in modo chiaro riportando il riferimento puntuale al relativo Programma Operativo (priorità di intervento, obiettivi strategici). | Il collegamento tra gli obiettivi del progetto e quello di altri Programmi comunitari non viene descritto, o non è chiaro. |
| 1.3.2 | Almeno uno dei partner è impegnato in progetti, finanziati da un altro Programma comunitario, che per tema ed ambito hanno un evidente collegamento con il progetto. Vengono forniti elementi che certificano l'assenza di possibilità di doppio finanziamento e/o la sovrapposibilità della spesa tra questi e il progetto. | Almeno uno dei partner è impegnato in progetti, finanziati da un altro Programma comunitario, che per tema ed ambito hanno un evidente collegamento con il progetto. Vengono forniti molti elementi atti a chiarire l'assenza di possibilità di doppio finanziamento e/o la sovrapposibilità della spesa tra questi e il progetto. | Almeno uno dei partner è impegnato in progetti, finanziati da un altro Programma comunitario, che per tema ed ambito hanno un evidente collegamento con il progetto. Vengono forniti pochi elementi atti a chiarire l'assenza di possibilità di doppio finanziamento e/o la sovrapposibilità della spesa tra questi e il progetto. | Almeno uno dei partner è impegnato in progetti, finanziati da un altro Programma comunitario, che per tema ed ambito hanno un evidente collegamento con il progetto. Non vengono forniti elementi atti a chiarire l'assenza di possibilità di doppio finanziamento o sulla sovrapposibilità della spesa tra questi e il progetto. |
| 1.3.3 | Uno o più progetti collegati è stato valutato idoneo in altri Programmi. | La possibilità dell'approvazione di un progetto collegato in altri Programmi è plausibile. | La possibilità dell'approvazione di un progetto collegato in altri Programmi è remota. | La possibilità dell'approvazione di un 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 16.2.1.3: 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 | La tempistica del progetto è descritta chiaramente e con un puntuale grado di dettaglio, anche con riferimento alla spesa, utilizzando, in aggiunta alla descrizione, anche schematizzazioni grafiche efficaci e intuitive delle previsioni del loro svolgimento temporale. | La tempistica del progetto è descritta chiaramente utilizzando, in aggiunta alla descrizione, anche una schematizzazione grafica efficace e intuitiva della previsione del loro svolgimento temporale. | La tempistica del progetto è descritta chiaramente. | La tempistica delle attività del progetto non è descritta o non è chiara. |
| 3.1.2 | La successione delle attività è logica e ben articolata; per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi efficaci, pienamente pertinenti e collegati alle attività previste e alla realizzazione della spesa. | La successione delle attività è logica e articolata; per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi, con indicatori efficaci, pertinenti e significativi per le attività. | La successione delle attività è logica e per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi ma con indicatori poco efficaci, poco pertinenti o poco significativi delle attività. | La successione delle attività non è logica e/o non legata ad obiettivi intermedi misurabili. |
| 3.1.3 | 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. | 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. | La tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono previste azioni per la risoluzione dei problemi, che però risultano inefficaci o inadeguate.. | 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 16.2.1.4: 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 | Le argomentazioni sono in grado di dimostrare che il Progetto permette di perseguire tre obiettivi trasversali del PSR. | Le argomentazioni sono in grado di dimostrare che il Progetto permette di perseguire due obiettivi trasversali del PSR. | Le argomentazioni sono in grado di dimostrare che il Progetto permette di perseguire un obiettivo trasversale del PSR. | Le argomentazioni non sono in grado di dimostrare che il Progetto permette di perseguire almeno uno degli obiettivi trasversali del PSR. |

Principio di selezione 16.2.1.5: 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 partner sono descritte molto chiaramente ed esaustivamente in relazione alle attività da svolgere e all'attribuzione dei ruoli. | Le competenze dei partner sono descritte chiaramente ed esaustivamente in relazione alle attività da svolgere e all'attribuzione dei ruoli. | Le competenze dei partner sono descritte chiaramente ma non del tutto esaustivamente in relazione alle attività da svolgere e all'attribuzione dei ruoli. | Le competenze dei partner non sono descritte chiaramente o esaustivamente 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 del Responsabile del progetto e di almeno la metà dei partner sono riferibili all'ambito oggetto del progetto. | Le competenze del Responsabile del progetto e di almeno un altro partner sono riferibili all'ambito oggetto 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 esaustivo. | 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 esaustivamente. |
| 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 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. | La tempistica delle attività di scambio tra i partner è coerente e ben collegata allo svolgimento del Piano. | La tempistica delle attività di scambio tra i partner è coerente e collegata allo svolgimento del Piano. | La tempistica delle attività di scambio tra i 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. |