



FEASR



REGIONE DEL VENETO



PSR  
Veneto  
2014-2020



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

## PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER IL VENETO 2014-2020

Misura 19 – Sviluppo Locale Leader

Sottomisura 19-2 Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo

REG UE 1305/2013 art. 19

## PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE 2014 –2020

“A.M.A.L.E.”

“ALTA MARCA LANDSCAPE EMOTIONS (emozioni di paesaggio)”

## BANDO PUBBLICO GAL

Codice Misura	16 Cooperazione
Sottomisura	16.1- Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura
<b>Tipo di intervento</b>	<b>16.1.1 Costituzione e gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità in agricoltura</b>
Autorità di Gestione	Direzione AdG FEASR, Parchi e Foreste
Struttura responsabile di Misura	Direzione Agroalimentare



G.A.L. dell'Alta Marca Trevigiana

soc. cons. a r.l.



**GR Avepa 18446**

Allegato A alla delibera n. 18 del CdA del 11.04.2018

## INDICE

1.	Descrizione generale.....	3
1.1.	Descrizione del Tipo di intervento .....	5
1.2.	Obiettivi.....	5
1.1.	Ambito territoriale di applicazione.....	5
2.	Beneficiari degli aiuti .....	5
2.1.	Soggetti richiedenti.....	6
2.2.	Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti.....	6
3.	Interventi ammissibili.....	7
3.1.	Descrizioni interventi .....	7
3.2.	Condizioni di ammissibilità degli interventi.....	7
3.3.	Impegni e prescrizioni operative .....	7
3.4.	Vincoli e durata degli impegni .....	8
3.5.	Spese ammissibili .....	8
3.6.	Spese non ammissibili .....	9
3.7.	Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi.....	9
4.	Pianificazione finanziaria .....	9
4.1.	Importo finanziario a bando .....	9
4.2.	Aliquota ed importo dell'aiuto .....	10
4.3.	Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa.....	10
4.4.	Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni .....	10
4.5.	Revoca, rifiuto, sanzioni.....	10
5.	Criteri di selezione.....	10
5.1.	Criteri di priorità e punteggi .....	10
5.2.	Condizioni ed elementi di preferenza .....	10
6.	Domanda di aiuto .....	11
6.1.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto .....	11
6.2.	Documentazione da allegare alla domanda di aiuto .....	11
7.	Domanda di pagamento.....	11
7.1.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento.....	11
7.2.	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	11
8.	Controllo degli impegni assunti dai beneficiari.....	12
9.	Informativa trattamento dati personali.....	12
10.	Informazioni, riferimenti e contatti .....	13
11.	ALLEGATI TECNICI.....	14
11.1.	Allegato tecnico 1 – Schema di Piano delle Attività del Gruppo Operativo (PA.GO).....	14
11.2.	Allegato tecnico 2 – Manuale per la predisposizione del Piano delle Attività del Gruppo Operativo (PA.GO) .....	25
11.3.	Allegato tecnico 3 – - Scheda di valutazione del Piano delle Attività.....	34
11.4.	Allegato tecnico 4 – - Manuale di valutazione del Piano delle Attività .....	38

## 1. Descrizione generale

L'innovazione è una delle priorità trasversali dello sviluppo rurale e può costituire, se ben sviluppata, il principale strumento per la competitività e sostenibilità delle imprese del settore agricolo, agroalimentare e forestale.

Per favorire lo sviluppo dell'innovazione, di nuovi prodotti, di nuove tecniche di produzione, nuovi modelli organizzativi e gestionali, il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) riconosce un ruolo fondamentale alla Misura Cooperazione.

Questa contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della priorità trasversale dell'innovazione, attraverso due sottomisure: la 16.1 per il *“sostegno per la costituzione e la gestione dei Gruppi Operativi del Partenariato Europeo dell'Innovazione (PEI) in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura”* e la 16.2 per la *“realizzazione di progetti pilota e sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie nel settore agroalimentare e in quello forestale”*.

Ai fini del presente bando, i Gruppi Operativi (GO) sono partenariati in cui almeno uno dei soggetti componenti ha la qualifica di impresa del settore agricolo o agroalimentare, o loro associazione, e di cui possono far parte altri soggetti funzionali allo svolgimento di una serie di attività il cui obiettivo finale è lo sviluppo di innovazione (ricercatori, consulenti, organizzazioni, Enti pubblici e portatori di interessi collettivi diffusi, ecc.).

Il GO, partendo dalla rilevazione del fabbisogno di innovazione, si forma attorno a un tema di interesse pratico per le imprese.

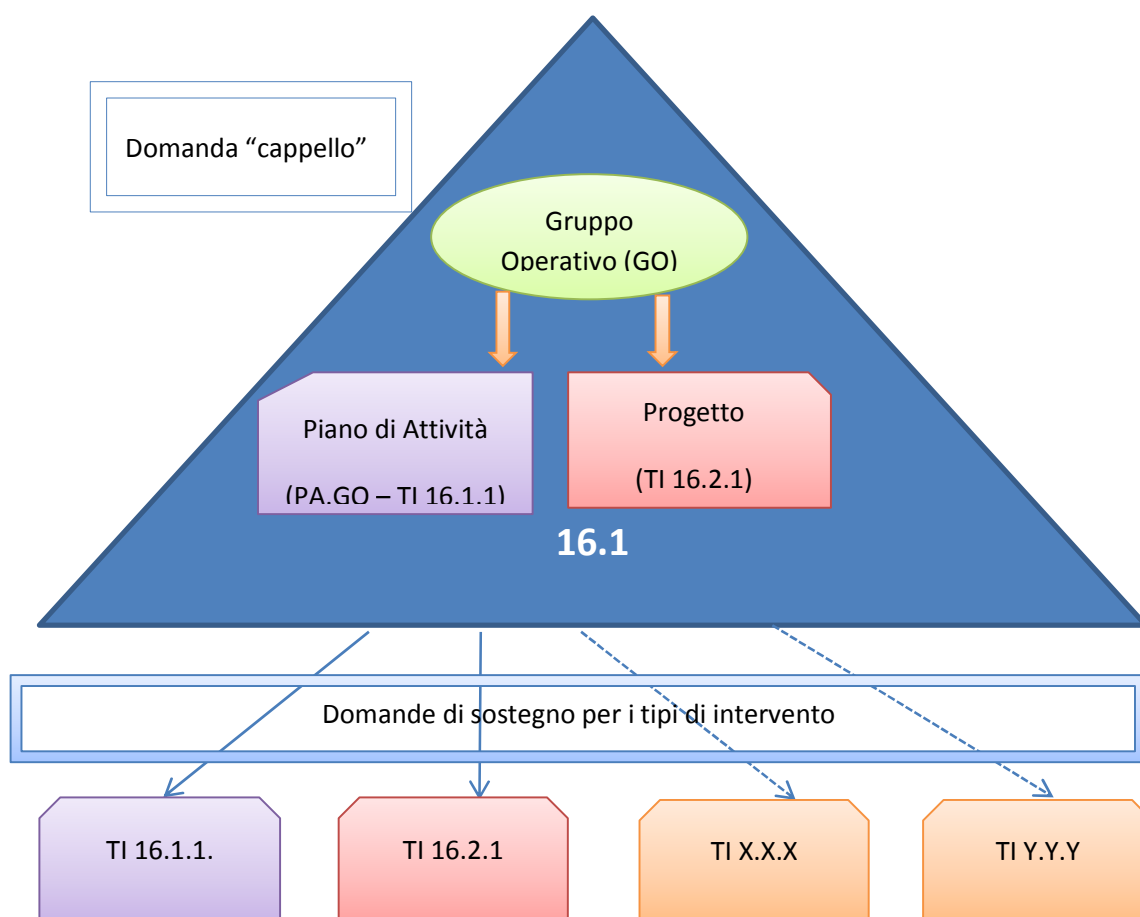
Il mandatario o coordinatore del GO presenta:

- con la “domanda cappello” 16.1:
  - o il Piano di attività del Gruppo Operativo (PA.GO) previsto dal Tipo di intervento 16.1.1 con il cronoprogramma e la spesa richiesta per ogni Tipo di intervento attivato e per partner
  - o il Progetto previsto dal Tipo di intervento 16.2.1
  - o per i Tipo di intervento 16.1.1 e 16.2.1 l'esplicitazione degli interventi e delle spese previsti con l'indicazione del loro cronoprogramma e del partner che li sostiene
- la domanda di sostegno per il Tipo di intervento 16.1.1
- la domanda di sostegno per il Tipo di intervento 16.2.1.

Le spese per la realizzazione delle attività del PA.GO sono sostenute dalle Misure del PSR.

Le domande di sostegno per i Tipo di intervento 16.1.1 e 16.2.1, sono presentate dal mandatario o coordinatore del GO, e devono essere accompagnate dalle domande di sostegno presentate dai partner che attivano i Tipi di Intervento (TI) se previsti dal PA.GO.

Il mandatario o coordinatore assicura la presentazione delle domande di sostegno da parte dei partner componenti il GO per i diversi TI previsti dal Piano e il loro collegamento alla “domanda cappello” 16.1.



Ai fini del presente bando, il set di Tipo di intervento attivabili per Focus Area è il seguente:

Priorità 4: Focus area 4A) con riguardo alla migliore gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi

Misura	Tipo di Intervento
16	16.2.1 Realizzazione di progetti pilota e sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie

Il Tipo di intervento 16.2.1 Realizzazione di progetti pilota e sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie, è sempre attivato.

Solo se tutte le domande di sostegno presentate per i tipi di intervento inseriti nel PA.GO soddisfano i requisiti di ammissibilità (sia per il soggetto richiedente, che per gli interventi), il PA.GO e il Progetto (previsto dal Tipo di intervento 16.2.1) sono valutati dalla Commissione di Valutazione (si veda Allegato tecnico 3).

Nella valutazione di ciascun PA.GO viene presa in considerazione anche la qualità e/o la pertinenza degli interventi collegati. In particolare, il Progetto finanziato nell'ambito del Tipo di intervento 16.2.1 concorre in modo sostanziale alla definizione del punteggio finale della domanda 16.1.1 "Esercizio e gestione del GO".

La graduatoria di finanziabilità viene redatta in funzione del punteggio raggiunto da ciascuna domanda 16.1.1 "Esercizio e gestione del GO" entro i limiti delle disponibilità finanziarie previste dal bando sia per l'Intervento 16.1.1 che per l'Intervento 16.2.1. Se la domanda 16.1.1 è finanziata, anche le altre domande di sostegno relative al Tipo di intervento 16.2.1 e agli altri Tipo di intervento previste dal PA.GO, presentate dai singoli partner del GO sono finanziate.

Gli interventi contenuti nel PA.GO sono attivati nel rispetto del cronoprogramma indicato nel PA.GO.

Ai fini della valutazione dei Piani di attività, entro i limiti stabiliti dall'AdG, AVEPA fornisce all'Autorità di Gestione l'elenco delle domande ammissibili da sottoporre alla procedura di valutazione da parte della Commissione di esperti nominata dall'AdG.

### **1.1. Descrizione del Tipo di intervento**

Il Tipo di intervento 16.1.1 sostiene la costituzione e la gestione dei Gruppi Operativi (GO) del partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura" (PEI-AGRI), che realizzano progetti volti a collaudare, modificare o ad applicare pratiche, processi, prodotti, servizi e tecnologie innovativi.

Il PEI-AGRI promuove l'innovazione nel settore agricolo, agroalimentare e forestale ed incoraggia gli attori che operano a diversi livelli istituzionali, geografici e settoriali a collaborare e a sfruttare sinergicamente le opportunità offerte dalla politica agricola comune, dalla politica di ricerca e innovazione dell'Unione, dalla politica di coesione, dalla politica dell'istruzione e della formazione. Le azioni previste dal PEI sono realizzate dai GO.

**Il presente bando descrive le condizioni e modalità per l'accesso agli aiuti per la sola fase 2) "Esercizio e gestione del GO", con specifico riferimento agli obiettivi proposti dal bando medesimo.**

L'intervento 16.1.1 sostiene, per questa fase, solo i costi di esercizio della cooperazione e della divulgazione dei risultati delle attività del GO.

I GO dovranno realizzare un progetto di innovazione ricorrendo a Misure del Programma di Sviluppo Rurale per il sostegno degli interventi funzionali al raggiungimento degli obiettivi e alla divulgazione dei risultati sul territorio regionale.

Il mandatario dei GO presenta pertanto un Piano delle Attività (PA.GO) finalizzato alla realizzazione di una idea innovativa attraverso l'attivazione di apposite misure del Programma di Sviluppo Rurale a sostegno degli investimenti, immateriali e/o materiali, funzionali al raggiungimento degli obiettivi e alla divulgazione dei risultati sul territorio regionale.

**Il presente bando del GAL prevede che l'intervento sia correlato direttamente all'obiettivo specifico 3.3 del PSL e propedeutico all'intervento di cui alla successiva misura 16.2.**

**Il GAL animerà l'azione con un tavolo di lavoro aperto ai possibili beneficiari propedeutico alla costituzione del gruppo di operativo.**

**L'intervento specifico è diretto a sostenere la creazione e i costi di esercizio di un Gruppo Operativo del PEI-AGRI per realizzare un progetto di innovazione sui temi della sostenibilità ambientale nell'area del GAL (biodiversità e/o riduzione impatto trattamenti vigneti)**

### **1.2. Obiettivi**

FOCUS AREA PRINCIPALE: Focus Area 6b Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali
FOCUS AREA SECONDARIA: 4A Salvaguardia della biodiversità
PSL - AMBITO D'INTERESSE: 3 Valorizzazione del patrimonio culturale e naturale delle aree rurali
PSL – OBIETTIVI SPECIFICI: (rif. pag. 112 PSL) 3.3 Favorire la sostenibilità dell'ambiente e la riduzione dell'impatto ambientale

### **1.3 Ambito territoriale di applicazione**

Come indicato a pag. 113 del PSL l'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato da tutti i 22 Comuni appartenenti al GAL: Cappella Maggiore, Cavaso del Tomba, Cison di Valmarino, Cordignano, Farra di Soligo, Follina, Fregona, Miane, Monfumo, Paderno del Grappa, Pederobba, Pieve di Soligo, Possagno, Refrontolo, Sarmede, Sernaglia della Battaglia, Revine Lago, Segusino, Tarzo, Valdobbiadene, Vidor, Vittorio Veneto.

## **2. Beneficiari degli aiuti**

Il beneficiario del sostegno è il Gruppo Operativo (GO).

La forma giuridica che il GO adotta può essere riconducibile a:

- A. forme giuridico-societarie previste dal codice civile ovvero previste da leggi speciali (Reti - soggetto) o
- B. forme organizzative create per la realizzazione del Piano delle Attività attraverso raggruppamenti temporanei (Reti-contratto, Associazioni Temporanee di Impresa o di Scopo).

## **2.1. Soggetti richiedenti**

Esercizio e gestione del G.O.

- a. Gruppo Operativo costituito in una delle forme giuridico-societarie previste dal codice civile ovvero previste da leggi speciali (Reti - soggetto)
- b. soggetto mandatario del raggruppamento temporaneo, quando il Gruppo Operativo è costituito come raggruppamento temporaneo
- c. Il beneficiario del sostegno è il Gruppo Operativo (GO), in funzione della forma giuridica adottata, che può essere riconducibile a:
  - A- forma giuridico-societaria prevista dal codice civile ovvero prevista da leggi speciali (es: Reti - soggetto)
  - B- forma organizzativa prevista dalle norme vigenti, creata per la realizzazione del Piano delle Attività attraverso raggruppamento temporaneo (es: Reti-contratto, Associazioni Temporanee di Impresa o di Scopo).

## **2.2. Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti**

I GO con forma giuridico-societaria di tipo A. devono essere già costituiti al momento della presentazione della “domanda cappello” e delle domande di sostegno per i Tipi di intervento 16.1.1 e 16.2.1, e devono essersi costituiti con l’unico fine di svolgere le attività previste nel PAGO

Il raggruppamento temporaneo può non essere già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Nel caso di raggruppamenti temporanei, il soggetto richiedente rappresenta la partnership composta dal richiedente medesimo e da almeno un altro soggetto pubblico o privato che aderisce direttamente al Piano delle Attività (PA.GO).

Il soggetto richiedente ha ricevuto un mandato dai soggetti componenti la partnership per:

- la presentazione della domanda di sostegno del Tipo di intervento 16.1.1;
- la presentazione della “domanda cappello” 16.1;
- la presentazione della domanda di sostegno del Tipo di intervento 16.2.1;
- il ruolo di coordinatore del GO;
- la sottoscrizione degli impegni di cui al punto 3.3;
- la presentazione del Regolamento interno.

Per tutti i GO valgono le seguenti condizioni:

- devono avere un Regolamento interno che evidenzia ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità, volte a garantire trasparenza nel funzionamento ed assenza di conflitto di interessi nel processo decisionale. Il regolamento deve altresì contenere la lista dei soggetti coinvolti (partner), loro descrizione e ruolo all’interno del GO ed individuare tra essi un soggetto con funzioni di mandatario nel caso il GO abbia forma di reti-contratto, Associazioni Temporanee di Impresa o di Scopo. Nel Regolamento deve emergere con chiarezza che il GO è costituito per perseguire gli obiettivi del Piano delle attività;
- i partner possono essere *effettivi* o *associati*. Per partner effettivi si intendono i soggetti responsabili, anche finanziariamente, di attività specifiche del Piano e, pertanto, saranno beneficiari del contributo. Per partner associati si intendono i soggetti che sostengono le iniziative realizzate nell’ambito del Piano senza alcuna responsabilità di Tipo finanziario e senza quindi la possibilità di accedere al sostegno, e che svolgono un ruolo effettivo ed operativo nell’ambito del PAGO.
- almeno un partner effettivo è un’impresa del settore agricolo e agroalimentare, o relativa associazione;

- le imprese del settore agricolo, agroalimentare e forestale della partnership hanno una sede operativa nell'ATD;
- i GO costituiti nelle forme giuridico-societarie previste dal codice civile ovvero previste da leggi speciali (Reti - soggetto) devono avere sede operativa nell'ATD;

I partner del progetto diversi dal beneficiario, provvedono all'iscrizione all'Anagrafe del Settore Primario.

I criteri di ammissibilità indicati per il soggetto richiedente e i partner devono essere in loro possesso al momento della presentazione della domanda e mantenuti fino al termine previsto per la conclusione dell'intervento.

### **3. Interventi ammissibili**

#### **3.1. Descrizioni interventi**

Interventi relativi all'esercizio e alla gestione del GO finalizzati alla realizzazione del Piano delle Attività (PA.GO), riguardanti le attività:

- i. amministrative e di coordinamento
- ii. esercizio della cooperazione
- iii. divulgazione dei risultati
- iv. partecipazione alla rete comunitaria del PEI-AGRI e alla Rete rurale nazionale.

#### **3.2. Condizioni di ammissibilità degli interventi**

1. Presentazione della “**domanda cappello**” 16.1 contenente:
  - i. il Piano di attività (PA.GO) previsto dal Tipo di intervento 16.1.1 con il cronoprogramma e la spesa richiesta per ogni Tipo di intervento attivato e per partner
  - ii. il Progetto previsto dal Tipo di intervento 16.2.1
  - iii. per i Tipo di intervento 16.1.1 e 16.2.1 l'esplicitazione degli interventi e delle spese previsti con l'indicazione del loro cronoprogramma e del partner che li sostiene;
2. Presentazione delle domande di sostegno relative al Tipo di intervento 16.1.1 e ai Tipi intervento attivati nell'ambito del Piano delle Attività (PA.GO), nel rispetto delle condizioni e dei criteri di ammissibilità propri di ciascun Tipo di intervento;
3. Raggiungimento del punteggio minimo indicato nell'Allegato 3 (criteri di priorità e punteggi);
4. Coerenza del PA.GO rispetto alla F.A. e Settore (verificata dalla Commissione di Valutazione).

Le suddette condizioni di ammissibilità devono sussistere fino al termine previsto per la conclusione dell'operazione.

#### **3.3. Impegni a carico del soggetto beneficiario**

Qualora il raggruppamento temporaneo non sia già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del decreto che approva la concessione del sostegno:

- il beneficiario presenta ad AVEPA l'atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra partner;

Il beneficiario e i partner assicurano la realizzazione del Piano delle Attività (PA.GO) nel rispetto delle tempistiche del cronoprogramma e delle spese indicate nel PA.G.O.

La composizione della partnership non può essere modificata dopo la chiusura dei termini per la presentazione della domanda di sostegno e sino alla pubblicazione del decreto che approva la concessione del sostegno alla realizzazione del PA.GO.

Dopo tale data:

- il PA.GO va mantenuto in capo al soggetto beneficiario al quale è stata riconosciuta la concessione;

- oltre al beneficiario, si applicano anche ai partner effettivi le disposizioni del paragrafo “2.8.5 Variabilità del soggetto titolare della domanda di aiuto” degli Indirizzi procedurali generali.

Il beneficiario presenta con cadenza annuale la “Relazione annuale del PA.GO” che contiene:

- l’illustrazione dell’attività svolta nei dodici mesi precedenti
- l’avanzamento delle attività e delle spese previste nel cronoprogramma
- l’eventuale aggiornamento del cronoprogramma; l’aggiornamento può prevedere adeguamenti ed integrazioni del PA.GO, senza aumento della spesa ammessa per misura/sottomisura/Tipo di intervento, che vanno debitamente descritti e motivati. Non sono ammesse rimodulazioni di spesa tra partner per Tipo di intervento o all’interno dello stesso Tipo di intervento.

Il beneficiario assicura:

- la partecipazione del GO alle attività della Rete del PEI-AGRI e della Rete rurale nazionale.
- il mantenimento della configurazione giuridica e funzionale del GO per tutta la durata del PA.GO.

### **3.4. Vincoli e durata degli impegni**

Il beneficiario e i partner devono adempiere agli impegni entro il termine previsto nel cronoprogramma.

### **3.5. Spese ammissibili**

Sono ammissibili:

- a. Spese amministrative e legali per la costituzione del GO;
- b. Spese di personale;
- c. Missioni e trasferte, comprese quelle per la partecipazione alle attività della Rete PEI e Rete Rurale Nazionale;
- d. Spese per consulenze specialistiche;
- e. Spese per attività di divulgazione dei risultati, comprese le spese relative alla divulgazione dei risultati del Progetto sostenuto con l’intervento 16.2.1 ;
- f. Spese per attività di animazione del territorio;
- g. Spese per attività di informazione e comunicazione;
- h. Costi indiretti.

Le spese di cui al precedente punto h) sono calcolate in misura forfettaria, sulla base del 15% della spesa ammessa relativa al personale (punto b) (articolo 68, paragrafo 1, lettera b, Regolamento (UE) n. 1303/2013).

Di seguito si esplicita cosa comprendono alcune voci di spesa:

#### **Spese di personale**

Le spese di personale di cui al precedente punto b) sono valutate e ammesse con riferimento alle figure effettivamente impiegate nell’ambito del PA.GO.

Sono ricomprese in questa categoria:

- a) stipendi e salari (inclusi gli oneri fiscali e previdenziali) per ricercatori, tecnici, altro personale ausiliario, per il tempo impiegato nell’attuazione degli interventi previsti dal progetto;
- b) borse di studio e contratti temporanei.

La voce “Personale” comprende il personale dipendente a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, o con rapporto definito da altri istituti contrattuali direttamente impegnato nelle attività.

La retribuzione rendicontabile deve essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente le ore impiegate nel Piano sul totale delle ore rese da parte del personale.

Nel caso di documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (p.e. mod. F24), essi dovranno essere accompagnati da un’attestazione dell’importo imputabile al Piano che comprenda, nel caso di versamenti cumulativi, l’individuazione dei pagamenti per singolo dipendente.

Per il personale non dipendente il costo è determinato dal costo del personale a contratto a tempo determinato (comprendente le forme contrattuali previste dalla normativa in vigore) impiegato nelle attività



del Piano. Sulla base del contratto di collaborazione, o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, che deve contenere il riferimento al Piano, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata viene definito il costo o la quota parte da imputare al Piano.

Sono considerati validi i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità ovvero contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio del Piano e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al Piano finanziato.

Si chiarisce che il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del Piano sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese a meno di chiare indicazioni nel contratto riguardo i tempi, le prestazioni da effettuare ed i relativi costi.

Le spese riferite a titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo sono escluse dal finanziamento.

### **Missioni e trasferte**

Spese inerenti missioni effettuate in Italia e all'estero e direttamente imputabili alle iniziative in oggetto ed appartenenti essenzialmente alle seguenti Tipologie: spese per percorsi in auto (chilometriche), pedaggi autostradali, biglietti aerei e ferroviari, spese per vitto (per trasferta non inferiore alle 8 ore spesa per un pasto entro il limite di € 22,26; per trasferta non inferiore alle 12 ore spesa per due pasti entro il limite di € 44,26 e per pernottamenti (in alberghi appartenenti alla categoria massima "4 stelle"). I costi per percorrenze chilometriche effettuate in auto sono rimborsati, nel caso di utilizzo di mezzo proprio e/o aziendale, in misura pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde in vigore il primo giorno del mese. Sono altresì ammesse le spese relative a viaggi eseguiti con altri mezzi pubblici, nonché pagamenti di parcheggi qualora opportunamente documentati.

### **3.6. Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili:

- a) Spese non ammissibili definite al paragrafo 8.1 del PSR e approvate dal documento "Indirizzi procedurali generali"
- b) Spese di investimento in immobilizzazioni materiali.
- c) Spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dal richiedente e dai mandatari.
- d) Costi diretti e indiretti del progetto pilota o di sviluppo o dimostrativo sostenuto dal Tipo di intervento 16.2.1, inserito nell'ambito del Piano delle attività, non ricompresi tra le spese ammissibili.

### **3.7. Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi**

Le attività ammesse a finanziamento e la presentazione della richiesta di saldo devono essere realizzate e concluse entro il limite massimo **di due anni** dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (BURV) del decreto di concessione dell'aiuto da parte di AVEPA e, comunque, entro i termini previsti dal cronoprogramma del PA.GO qualora fossero inferiori.

## **4. Pianificazione finanziaria**

### **4.1. Importo finanziario a bando**

L'importo complessivo messo a bando è pari ad euro 25.000,00 (venticinquemila) euro riferito ad un triennio di attività

FOCUS AREA	SETTORE	IMPORTO (euro)
4 A	agricolo	25.000

Ai fini del presente bando, in riferimento alle graduatorie, saranno ammessi solo progetti attinenti al Settore agricolo che dunque riguardano esclusivamente attività agricole o del settore agroalimentare, concernenti prodotti ricompresi nell'Allegato I del TFUE che anche a seguito di trasformazione restano all'interno dell'Allegato medesimo.

**Non si procederà al finanziamento parziale delle domande di aiuto il cui contributo non trova completa capienza all'interno della dotazione finanziaria del bando.**

#### **4.2. Aliquota ed importo dell'aiuto**

L'aliquota dell'aiuto per il Tipo di intervento 16.1.1 è pari al 100% della spesa ammissibile.

#### **4.3. Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa**

I limiti al sostegno sono i seguenti:

- i. La spesa ammessa del PA.GO è data dalla sommatoria della spesa ammessa per ciascuna domanda di sostegno presentata per i T.I. 16.1.1, 16.2.1 e altri T.I. previsti nel PA.GO stesso. Tale importo non può essere superiore a 220.000 euro.
- ii. La spesa ammessa per la domanda di sostegno per il tipo d'Intervento 16.1.1 è il 15% della spesa ammessa del PA.GO. e comunque non può essere superiore a 25.000 euro; la spesa ammessa per la domanda di sostegno per il tipo d'Intervento 16.2.1 non può essere inferiore a 30.000 euro o maggiore di 195.000 euro. Inoltre la spesa ammessa per l'acquisto delle attrezzature tecnico-scientifiche e materiale durevole non può essere maggiore del 5% della spesa ammessa totale per il tipo d'Intervento 16.2.1.

#### **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).

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.

#### **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**

La graduatoria di merito è stabilita secondo i criteri di priorità ed i relativi punteggi descritti nell'allegato tecnico 3 – Scheda di valutazione del Piano delle Attività.

La graduatoria del Tipo di intervento 16.1.1 approva, oltre alla domanda di sostegno 16.1.1, anche le domande di sostegno ammissibili presentate per la realizzazione del PA.GO.

#### **5.2. Condizioni ed elementi di preferenza**

Non previsto.

## **6. Domanda di aiuto**

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

Il soggetto richiedente deve presentare la “domanda cappello” 16.1 e la domanda di aiuto 16.1.1 ad AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, **entro 30 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.

### **6.2.Documentazione da allegare alla domanda di aiuto**

Alla “Domanda cappello” sono allegati:

- il Piano di attività del Gruppo Operativo (PA.GO) previsto dal Tipo di intervento 16.1.1, redatto secondo l’Allegato tecnico 1, con il cronoprogramma e la spesa richiesta per ogni Tipo di intervento attivato e per partner
- il Progetto previsto dal Tipo di intervento 16.2.1.

Alla domanda di aiuto 16.1.1 sono allegati i seguenti documenti:

- a) Mandato collettivo al soggetto richiedente, rispondente alle condizioni previste dal bando. E’ eseguito da parte di altri soggetti pubblici e/o privati per la presentazione della domanda, per lo svolgimento del ruolo di coordinatore del Piano delle attività, per la presentazione del regolamento interno che evidenzia ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità, nonché garantisce trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale ed assenza di conflitto di interessi;
- b) Regolamento interno del GO;
- c) Tre preventivi analitici per ogni bene/servizio e consulenza previsti (punti a., e., f., g., h. del paragrafo 3.5). Le tre offerte devono essere intestate ai singoli partner di progetto che sosterranno le spese e 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 allegato alla documentazione è presente il quadro di raffronto e la relazione che illustra la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido;
- d) Atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra i partner entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del decreto che approva la concessione del sostegno;
- e) La domanda specifica ed indica i riferimenti alle domande di aiuto presentate per le Misure/Tipi intervento collegate ossia attivate nell’ambito del PA.GO.

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

La mancata presentazione della documentazione comprovante il punteggio implica unicamente la non attribuzione dei relativi elementi di priorità richiesti in domanda.

## **7. Domanda di pagamento**

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

La domanda di pagamento deve essere presentata da ogni singolo beneficiario partner del PA.GO, secondo le modalità ed i termini previsti dal documento “Indirizzi procedurali generali” del PSR e dai Manuali Avepa. Tuttavia, in deroga ai limiti previsti al punto 2.4.7 degli “Indirizzi procedurali generali”, le domande di pagamento dei singoli beneficiari possono essere presentate annualmente, e il loro ammontare è calcolato sulla base della rendicontazione delle spese sostenute.

### **7.2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento**

Ai fini del pagamento dell’aiuto il singolo beneficiario deve presentare, in allegato alla domanda di pagamento, la documentazione prevista dagli “Indirizzi procedurali generali” (paragrafo 2.4.7) e dai Manuali AVEPA.

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

- Domanda di pagamento dell'acconto in concomitanza della presentazione:
  - ✓ della "Relazione di attività e stato di avanzamento della spesa" di cui al punto 3.3,
  - ✓ della domanda di pagamento di acconto relativa al Tipo di intervento 16.2.1.
- Domanda di pagamento del saldo:
  - ✓ Riepilogo delle spese sostenute dai partner, suddiviso per Tipologia di spesa di cui al punto 3.5 e per singolo partner.
  - ✓ Relazione finale dell'attività del GO completa delle informazioni sulla realizzazione degli interventi sostenuti dalle Misure/Tipo interventi attivati dal PA.GO. 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;
  - ✓ Conferma della presentazione della Relazione finale relativa al Tipo intervento 16.2.1;
  - ✓ Conferma della presentazione della domanda di pagamento relativa alle Misure/Tipi intervento collegati.

## **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 amministrazioni interessate si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali. I soggetti interessati godono e dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e possono 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.041/2795547 – Fax 041/2795575

email: [agroalimentare@regione.veneto.it](mailto:agroalimentare@regione.veneto.it)

PEC : [agroalimentare@pec.regione.veneto.it](mailto:agroalimentare@pec.regione.veneto.it)

Sito internet : <http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/sviluppo-rurale-2020>

Sito PSR: <http://psrveneto.it>

Portale Piave: <http://www.piave.veneto.it>

### **AVEPA – Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura**

Via N. Tommaseo 67/c Tel. 049/7708711

email: [organismo.pagatore@avepa.it](mailto:organismo.pagatore@avepa.it);

PEC: [protocollo@cert.avepa.it](mailto:protocollo@cert.avepa.it).

Sito internet: <http://www.avepa.it/>

### **GAL DELL'ALTA MARCA TREVIGIANA**

Via Roma n. 4 Villa Brandolini Solighetto

31053 Pieve di Soligo (TV)

Telefono 0438 82084 fax 0438 189041

e-mail: [segreteria@galaltamarca.it](mailto:segreteria@galaltamarca.it)

PEC: [galaltamarca@pec.it](mailto:galaltamarca@pec.it)

Sito internet : [www.galaltamarca.it](http://www.galaltamarca.it)

## 11. ALLEGATI TECNICI

### 1 Allegati tecnici - Esercizio e la gestione del GO

- 11.1 Allegato tecnico 1- Schema di Piano delle Attività (PA.GO.)
- 11.2 Allegato tecnico 2 - Manuale per la predisposizione del Piano delle Attività (PA.GO.)
- 11.3 Allegato tecnico 3- Scheda di valutazione del Piano delle Attività
- 11.4 Allegato tecnico 4- Manuale di valutazione del Piano delle Attività

#### 11.1. Allegato tecnico 1 – Schema di Piano delle Attività del Gruppo Operativo (PA.GO)

<b>Richiedente</b>	
--------------------	--

<b>Redattore del testo</b>	
----------------------------	--

Tipologia di soggetto mandatario o coordinatore (criterio 3.1) <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Impresa agricola/forestale aderente ad una rete d'impresе agricole/forestali; rete di impresе agricole/forestali</li><li><input type="checkbox"/> Cooperativa agricola/forestale, comprese le Regole</li><li><input type="checkbox"/> Impresa agricola/forestale</li><li><input type="checkbox"/> Associazione di agricoltori/forestali o consorzio</li><li><input type="checkbox"/> Altro</li></ul>
--

<b>1.1 Titolo Progetto</b>	
----------------------------	--

<b>1.2 Titolo Progetto in inglese</b>	
---------------------------------------	--

<b>1.3 Acronimo Progetto</b>	
------------------------------	--

<b>1.4 Durata (mesi)</b>	(Informazione inserita nella “Domanda Cappello”)
--------------------------	--

<b>1.5 Localizzazione geografica</b>	<input type="checkbox"/> BL <input type="checkbox"/> PD <input type="checkbox"/> RO <input type="checkbox"/> TV <input type="checkbox"/> VE <input type="checkbox"/> VI <input type="checkbox"/> VR
--------------------------------------	---

<b>1.6 Risorse complessivamente necessarie</b> (Informazione inserita nella “Domanda Cappello”)
---

	<b>Nome Soggetto GO</b>	<b>Spesa richiesta</b>	<b>Aiuto richiesto</b>
LP			
PP1			
PP2			

PPn			
Totale			

<b>1.7 Practice abstract (italiano)</b>	
---	--

<b>1.8 Practice abstract (inglese)</b>	
--	--

<b>1.9 Parole chiave (indicare massimo 3 parole)</b>	Sistema di produzione agricola		
	Pratiche agricole		
	Attrezzature e macchinari agricoli		
	Allevamento e benessere degli animali		
	Produzione di piante e orticoltura		
	Paesaggio / gestione del territorio		
	Parassiti / controllo delle malattie		
	Fertilizzazione e gestione delle sostanze nutritive		
	Gestione del suolo / funzionalità		
	Risorse genetiche		
	Silvicoltura		
	Gestione delle risorse idriche		
	Clima e cambiamenti climatici		
	Gestione energetica		
	Rifiuti, sottoprodotti e residui di gestione		
	Biodiversità e gestione della natura		
	Qualità del cibo / lavorazione e la nutrizione		
	Catena di distribuzione, marketing e consumo		
	Competitività e diversificazione dell'attività agricola/forestale		

**AVVERTENZA:** Nella compilazione delle sezioni del formulario dal punto 2 al punto 7, pena l'esclusione dalla valutazione, si dovranno utilizzare i codici partner individuati nella schermata "Partner" del cronoprogramma della "Domanda cappello".

<b>2. Descrizione del tema/problema da risolvere mediante soluzioni innovative o della specifica opportunità da promuovere</b>
<b>2.1 Descrizione degli obiettivi del Piano del GO e pertinenza con la soluzione innovativa (criterio 6.1) e col problema da risolvere (criterio 4.1)</b>
<b>2.2 Descrizione degli obiettivi del progetto in inglese</b>
<b>2.3 Stato dell'arte (criterio 6.1)</b>



**2.4 Aderenza agli obiettivi del PEI-Agri -art.55 Reg. (UE) n. 1305/2013 (criterio 6.1)**

- Promuovere l'uso efficiente delle risorse, la redditività, la produttività, la competitività, la riduzione delle emissioni, il rispetto del clima e la resilienza climatica nel settore agricolo e forestale, lavorando per sistemi di produzione agro ecologici e operando in armonia con le risorse naturali essenziali da cui dipendono l'agricoltura e la silvicoltura.
- Contribuire all'approvvigionamento regolare e sostenibile di prodotti alimentari, mangimi e biomateriali, inclusi sia quelli esistenti che quelli nuovi.
- Migliorare i metodi di tutela dell'ambiente, mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento ad essi.
- Gettare ponti tra la ricerca e le tecnologie di punta, da un lato, e gli agricoltori, i gestori forestali, le comunità rurali, le imprese, le ONG, i servizi di consulenza, dall'altro.

**2.5 Fabbisogni evidenziati dal PSR soddisfatti dal PA.GO (criterio 6.2)**

<b>3. Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari componenti del GO (criterio 4.1)</b>
<b>3.1 Coerenza delle attività con l'obiettivo da raggiungere e con gli obiettivi intermedi individuati nel Piano del GO (criterio 4.1)</b>
<b>3.2 Descrizione della tempistica delle attività da svolgere (criterio 2.2) evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione</b>
<b>3.3 Ripartizione tra i vari partner delle attività da svolgere, adeguatezza della partnership, competenze e ruoli attribuiti per le varie attività ; descrizione e tempistiche delle attività di scambio (criterio 3.2 e 4.1)</b>
<b>3.4 Riassunto delle attività da svolgere in inglese</b>

<b>4. Descrizione dei risultati attesi e del contributo per il raggiungimento degli obiettivi del PEI-Agri, in particolare in relazione all'incremento della produttività e/o di una migliore gestione sostenibile delle risorse</b>
<b>4.1 Analisi di contesto sull'applicabilità dei risultati (criterio 2.1)</b>

--

<b>4.2 Valore aggiunto del progetto (criterio 2.1)</b>
--

--

<b>5. Tempistiche di svolgimento delle attività previste dal piano delle attività (criterio 2.2)</b>
--

(Informazione inserita nella “Domanda Cappello”)

--

**6. Descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner (criterio 2.3) (Informazione inserita nella Domanda Cappello)**

<b>Tipologia spesa</b>	<b>Soggetto GO</b>	<b>Spesa richiesta</b>
Spese amministrative e legali per la costituzione del GO	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
Spese di personale	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
Spese per missioni e trasferte comprese quelle per la partecipazione alla Rete PEI e alla Rete Rurale Nazionale	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
Spese per consulenze specialistiche	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
Spese per attività di divulgazione dei risultati	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
Spese per attività di animazione del territorio	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
Spese per attività di informazione e comunicazione	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
Costi indiretti	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
<b>Totale complessivo</b>		

<b>7. Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati</b>
<b>7.1 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati: Modalità (criterio 8.1)</b>
<b>7.2 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati: Strumenti (criterio 8.1)</b>
<b>7.3 Soggetti coinvolti nella divulgazione (criterio 8.1)</b>

**8. Elenco dei soggetti partecipanti al GO (partner) e loro descrizione, ponendo in evidenza la loro pertinenza all'interno del GO. Competenze e ruoli attribuiti (criterio 4.1)**

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	

<b>9. Indicazione delle Misure/Sottomisure/Tipi di intervento attivate per lo svolgimento del Piano (criterio 7.1)</b> (Informazione inserita nella “Domanda Cappello”)		
<b>9.1 Scansione temporale di attivazione delle Misure inserite (criterio 7.1)</b>		
<b>9.2 FA 4A - Spesa richiesta</b>		
<b>Misura</b>	<b>Soggetto GO</b>	<b>Spesa richiesta</b>
<b>Sottomisura 16.2.1</b>		

<b>9.3 Presenza dell'intervento 16.2.1 (Criterio 7.2)</b>
Tipologia di intervento attivato (criterio 4.2) <input type="checkbox"/> Progetto dimostrativo <input type="checkbox"/> Progetto pilota <input type="checkbox"/> Progetto per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e servizi

<b>10. Dettaglio delle spese</b>
----------------------------------

LP - Denominazione soggetto	A	B	C = A / B	D	E = C x D
	<b>Costi annuali</b>	<b>Numero giornate lavorative per anno</b>	<b>Costo giornaliero</b>	<b>Numero di giorni lavorati nel programma</b>	<b>Costi Eleggibili</b>
<b>Categoria Personale</b>					
<b>Tempo Indeterminato</b>	Ricercatori				
	Tecnici				
	Impiegati Amministrativi				
	Operai				
<b>Tempo Determinato</b>	Ricercatori				
	Tecnici				
	Impiegati Amministrativi				
	Operai				
<b>Totale</b>					
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
<b>Tempo Indeterminato</b>	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
<b>Tempo Determinato</b>	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
<b>Totale</b>						
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
<b>Tempo Indeterminato</b>	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
<b>Tempo Determinato</b>	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
<b>Totale</b>						
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 Piano delle Attività del Gruppo Operativo (PA.GO)

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 sia destinata a creare un GO.

Il presente bando finanzia l'attività di gestione e coordinamento del GO. Il GO nasce attorno ad un'idea innovativa di interesse per l'impresa agricola/forestale, o loro associazioni, attori chiave del GO.

Un ulteriore aspetto da considerare in fase di stesura dell'idea progettuale è che essa ricada entro una delle tematiche delle Focus Area individuate col PSR. A tal fine l'idea innovativa del GO deve contribuire al soddisfacimento dei molteplici fabbisogni di sviluppo individuati nella SWOT-analysis.

Poiché l'idea progettuale verrà realizzata entro un GO è necessario inoltre, per ottenere una buona valutazione, che questa sia coerente con gli obiettivi del PEI-Agri.

La Scheda Misura definisce quali siano le informazioni necessarie per la compilazione del Piano delle Attività da presentare, che sarà valutato in base a dei criteri di selezione, disponibili in allegato al bando.

Nei prossimi paragrafi sarà riportata la scheda del Piano delle Attività con le informazioni utili alla sua preparazione e compilazione.

### Dati e riferimenti identificativi del proponente e del progetto

La prima parte della Scheda prevede che vengano inseriti i dati relativi al soggetto che presenta la domanda ed alcuni dati di riferimento per identificare la tematica affrontata dal GO.

<b>Richiedente</b>	
--------------------	--

<b>Redattore del testo</b>	
----------------------------	--

Tipologia di soggetto mandatario o coordinatore: <input type="checkbox"/> Impresa agricola/forestale aderente ad una rete d'impresе agricole/forestali; rete di impresе agricole/forestali <input type="checkbox"/> Cooperativa agricola/forestale, comprese le Regole <input type="checkbox"/> Impresa agricola/forestale <input type="checkbox"/> Associazione di agricoltori/forestali o consorzio <input type="checkbox"/> Altro
---

Inserire il nome del GO, indicare come redattore del testo la persona responsabile della sua redazione e barrare entro quale categoria rientra il richiedente tra quelle elencate.

<b>1.1 Titolo Progetto</b>	
----------------------------	--

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 (massimo 150 caratteri, senza contare gli spazi).

<b>1.2 Titolo Progetto in inglese</b>	
---------------------------------------	--

Poiché è importante la diffusione attraverso la rete del PEI-Agri è fondamentale inserire il titolo del progetto anche in lingua inglese. 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 (massimo 150 caratteri, senza contare gli spazi).

<b>1.3 Acronimo Progetto</b>	
------------------------------	--

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

<b>1.4 Durata (mesi)</b>	(Informazione inserita nella "Domanda Cappello")
--------------------------	--

L'informazione inserita nella "Domanda Cappello" e indica la durata prevista del progetto e il momento in cui si prevede di iniziare i lavori.

<b>1.5 Localizzazione geografica</b>	<input type="checkbox"/> BL <input type="checkbox"/> PD <input type="checkbox"/> RO <input type="checkbox"/> TV <input type="checkbox"/> VE <input type="checkbox"/> VI <input type="checkbox"/> VR
--------------------------------------	---

Indicare la principale localizzazione, a livello di provincia (NUTS 3), in cui si svolgeranno le attività, per consentire il contatto tra entro/tra entità regionali/climatiche.

<b>1.6 Risorse complessivamente necessarie</b>
--

	Nome Soggetto GO	Spesa richiesta	Aiuto richiesto
LP			
PP1			
PP2			
PPn			

Tabella riassuntiva dei dati relativi al budget dell'intero PAGO, suddiviso tra i diversi partner di progetto (LP: leader partner; PPn: partner di progetto).

<b>1.7 Practice abstract (italiano)</b>	
---	--

La sintesi del PAGO 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 1200 caratteri, senza contare gli spazi).

<b>1.8 Practice abstract (inglese)</b>	
--	--

Poiché è importante la diffusione attraverso la rete del PEI-Agri è fondamentale inserire il practice abstract del PAGO 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 1200 caratteri, senza contare gli spazi).

<b>1.9 Parole chiave</b>	
--------------------------	--

Indicare al massimo 3 parole chiave all'interno dell'elenco proposto che facilitino l'individuazione immediata degli argomenti trattati nel Piano.

## **2. Descrizione del tema/problema da risolvere mediante soluzioni innovative o della specifica opportunità da promuovere**

<b>2.1 Descrizione degli obiettivi del Piano del GO e pertinenza con la soluzione innovativa e col problema da risolvere</b>

Descrizione degli obiettivi e del problema da risolvere: la soluzione innovativa e l'opportunità da promuovere deve essere chiaramente collegata agli obiettivi indicati ed inoltre deve essere adeguata al problema individuato. Le informazioni dovrebbero essere supportate da riferimenti documentabili o riscontrabili in documenti di programmazione regionale o comunitaria.

<b>2.2 Descrizione degli obiettivi del progetto in inglese</b>

Poiché è importante la diffusione attraverso la rete del PEI-Agri gli obiettivi del GO devono essere inseriti anche in lingua inglese. La soluzione innovativa deve essere chiaramente descritta e l'opportunità da promuovere deve essere chiaramente collegata agli obiettivi indicati ed adeguata al problema individuato (massimo 600 caratteri, senza contare gli spazi).

### **2.3 Stato dell'arte**

Descrizione delle attuali conoscenze sull'argomento, anche in riferimento alle finalità del PEI e dei fabbisogni del PSR, confortata dalla più recente bibliografia scientifica. Analisi della realtà produttiva del settore oggetto del bando che evidenzia punti di forza e debolezza ed individui le problematiche che necessiterebbero di essere risolte, ancorché parzialmente.

### **2.4 Aderenza agli obiettivi del PEI-Agri – art. 55 Reg. (UE) n° 1305/2013**

- Promuovere l'uso efficiente delle risorse, la redditività, la produttività, la competitività, la riduzione delle emissioni, il rispetto del clima e la resilienza climatica nel settore agricolo e forestale, lavorando per sistemi di produzione agro ecologici e operando in armonia con le risorse naturali essenziali da cui dipendono l'agricoltura e la silvicoltura.
- Contribuire all'approvvigionamento regolare e sostenibile di prodotti alimentari, mangimi e biomateriali, inclusi sia quelli esistenti che quelli nuovi.
- Migliorare i metodi di tutela dell'ambiente, mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento ad essi.
- Gettare ponti tra la ricerca e le tecnologie di punta, da un lato, e gli agricoltori, i gestori forestali, le comunità rurali, le imprese, le ONG, i servizi di consulenza, dall'altro.

Barrare quali obiettivi del PEI-Agri il GO concorre maggiormente ad affrontare.

### **2.5 Fabbisogni evidenziati dal PSR soddisfatti dal PAGO**

In relazione alla graduatoria, e di conseguenza alla FA, per la quale il progetto concorre, indicare quali fabbisogni individuati nell'analisi SWOT del PSR il progetto consente di soddisfare. Eventualmente indicare fabbisogni afferenti anche ad altre FA.

## **3. Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari soggetti partecipanti**

### **3.1 Coerenza delle attività con l'obiettivo da raggiungere e con gli obiettivi intermedi individuati nel Piano del GO**

Descrivere le attività da svolgere con chiarezza e logica, suddividendole in work packages, se ritenuto opportuno. Le attività dovrebbero essere ben articolate tra i diversi soggetti, facendo riferimento alla funzionalità per la produzione degli output previsti dalla Scheda Misura. Le informazioni dovrebbero essere supportate da riferimenti documentati e verificabili.

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

La successione delle attività nel tempo dovrebbe essere descritta con un buon grado di dettaglio, dando ragione del Diagramma di GANTT di cui al punto 5. Andrebbero individuati ed evidenziati gli eventuali obiettivi intermedi, misurabili da indicatori; inoltre, dovrebbero essere descritte e prese in esame possibili cause di insuccesso ed azioni per la loro risoluzione.

### **3.3 Ripartizione tra i vari partner delle attività da svolgere, adeguatezza della partnership, competenze e ruoli attribuiti per le varie attività; 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 dalla cooperazione. La descrizione dovrebbe dare evidenza di come viene realizzato l'approccio interattivo tra i partner per lo sviluppo dell'innovazione.

### **3.4 Riassunto delle attività da svolgere in inglese**

Poiché è importante la diffusione delle informazioni attraverso la rete del PEI-Agri, è fondamentale inserire le attività del progetto anche in lingua inglese. Il riassunto dovrebbe essere breve e raggiungere al massimo 600 caratteri (senza contare gli spazi).

**Descrizione dei risultati attesi e del contributo per il raggiungimento degli obiettivi del PEI-Agri, in particolare in relazione all'incremento della produttività e/o di una migliore gestione sostenibile delle risorse**

### **4.1 Analisi di contesto sull'applicabilità dei risultati**

Breve descrizione sull'applicabilità dei risultati attesi del GO, riferito all'impresa coinvolta nel GO. L'analisi andrebbe svolta anche facendo riferimento al contesto regionale, nazionale e comunitario.

### **4.2 Valore aggiunto del progetto**

Descrivere quale valore aggiunto viene ottenuto dall'impresa partecipante al GO, grazie allo svolgimento del PAGO. Descriverne gli eventuali aspetti economici, ambientali e sociali.

Descrivere la trasferibilità dei risultati nel settore produttivo interessato, in relazione al contesto regionale, nazionale e comunitario.

## **5. Tempistiche di svolgimento delle attività previste dal piano delle attività Diagramma.**

L'informazione è inserita nella "Domanda Cappello", e permette di capire la tempistica di svolgimento delle attività e il partner del GO coinvolto in suddetta attività.

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

### **6. Descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner (Informazione inserita nella "Domanda Cappello")**

<b>Tipologia spesa</b>	<b>Soggetto GO</b>	<b>Spesa richiesta</b>
Spese amministrative e legali per la costituzione del GO	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
Spese di personale	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
Spese per missioni/trasferte comprese quelle per la partecipazione alla Rete PEI e alla Rete Rurale Nazionale	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
Spese per consulenze specialistiche	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
Spese per attività di divulgazione dei risultati	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
Spese per attività di animazione del territorio	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
Spese per attività di informazione e comunicazione	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
Costi indiretti	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
<b>Totale</b>		
<b>Totale complessivo</b>		

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

La descrizione della congruità ed economicità dei costi deve avvenire relativamente agli obiettivi e alla struttura complessiva del progetto.

Deve essere evidenziata la diretta connessione fra i costi sostenuti e la migliore soluzione tecnica per ciascuna delle spese effettuate per le quali è disponibile una diversità di scelte.

## 7. Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati

### 7.1 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati: Modalità

--

Descrivere le modalità di divulgazione dei risultati del GO.

### 7.2 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati: Strumenti

--

Descrivere gli strumenti che saranno adottati per la divulgazione dei risultati del GO, sia a livello regionale, sia nazionale sia comunitario.

### 7.3 Soggetti coinvolti nella divulgazione

--

Indicare, giustificandone la scelta, i soggetti che saranno coinvolti nella divulgazione dei risultati del GO, sia a livello regionale, sia nazionale sia comunitario.

**Elenco dei soggetti partecipanti al GO (partner), ponendo in evidenza la loro pertinenza all'interno del GO, competenze e ruoli.** (Informazione inserita nella "Domanda Cappello")

### 8 Elenco dei soggetti partecipanti al GO (partner) e loro descrizione, ponendo in evidenza la loro pertinenza all'interno del GO. Competenze e ruoli attribuiti

Denominazione soggetto	
Indirizzo e telefono	
Ruolo	LP
Competenze	

Denominazione soggetto	
Indirizzo e telefono	
Ruolo	PP1
Competenze	

Elencare e descrivere tutti i soggetti coinvolti nel GO, individuandone il ruolo (LP: leader partner; PP: partner di progetto) e descrivendone le caratteristiche salienti per giustificare la partecipazione al GO e il ruolo nello svolgimento del PAGO. Evidenziare chi svolgerà eventualmente il ruolo di facilitatore del PAGO al fine di assicurare il corretto svolgimento delle attività nonché le tempistiche di svolgimento. Individuare partner che siano complementari tra loro per lo svolgimento delle attività e che siano bilanciati in quanto a numerosità.

## Indicazione delle Misure e/o Sottomisure che si intende attivare per lo svolgimento del Piano

<b>9.1 Scansione temporale di attivazione delle Misure inserite</b>
(Informazione inserita nella "Domanda Cappello")

Descrivere la scansione temporale con cui saranno attivate le Misure del PSR incluse nel PAGO, giustificandone la successione in relazione all'innovazione proposta ed agli obiettivi da raggiungere. Le seguenti informazioni sono inserite nella "Domanda Cappello": per ciascuna delle Misure (e relativo intervento) si indica il partner beneficiario e il relativo importo richiesto.

<b>9.2 Spesa richiesta per le diverse Misure inserite: FA 4A</b>		
Misura	Soggetto GO	Spesa richiesta
<b>Sottomisura 16.2</b>		

<b>9.3 Presenza dell'intervento 16.2.1</b>
Tipologia di Progetto attivato: <input type="checkbox"/> Progetto dimostrativo <input type="checkbox"/> Progetto pilota <input type="checkbox"/> Progetto per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e servizi

Esplicitare l'attivazione dell'intervento 16.2.1, barrando sulla casella corrispondente se si tratta di progetto dimostrativo, progetto pilota, o progetto per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi, servizi.

## 10 Dettaglio delle spese

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
<b>Categoria Personale</b>					
<b>Tempo Indeterminato</b>	Ricercatori				
	Tecnici				
	Impiegati Amministrativi				
	Operai				
<b>Tempo Determinato</b>	Ricercatori				
	Tecnici				
	Impiegati Amministrativi				
	Operai				
<b>Totale</b>					
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
<b>Tempo Indeterminato</b>	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
<b>Tempo Determinato</b>	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
<b>Totale</b>						

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
<b>Tempo Indeterminato</b>	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
<b>Tempo Determinato</b>	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
<b>Totale</b>						

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 Piano delle Attività

Il PSR dispone che per il Tipo di intervento 16.1.1 i criteri di selezione siano ispirati ai seguenti principi:

- a. qualità della proposta in termini di applicabilità dei risultati, adeguatezza della tempistica e del budget;
- b. qualità della proposta in termini di aderenza al modello interattivo di innovazione;
- c. Tipologia di azione prevista;
- d. composizione e pertinenza della partnership per il raggiungimento degli obiettivi del Piano del GO;
- e. qualità della proposta presentata nella prospettiva del raggiungimento degli obiettivi del PEI (ai sensi dell'art. 55 del Regolamento 1305/2013) e del PSR;
- f. pertinenza delle Misure attivate agli obiettivi del progetto;
- g. qualità del Piano di comunicazione per la divulgazione e la disseminazione dei risultati.

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 non sindacabile in sede di legittimità 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.

*Al fine dell'inserimento nella graduatoria di finanziabilità le istanze presentate devono conseguire un punteggio minimo pari a 30 punti, derivante dalla sommatoria dei punteggi dei seguenti criteri: 2.1, 2.2, 2.3, 3.2, 4.1, 5.1, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2 e 8.1, e il punteggio minimo indicato per ciascun criterio.*

Per ciascun criterio è attribuibile un solo punteggio.

**Principio di selezione 16.1.1.2: qualità della proposta in termini di applicabilità dei risultati, adeguatezza della tempistica e del budget.**

<b>Criterio di priorità 2.1</b>	<b>Punti</b>
<b>Grado di applicabilità dei risultati</b>	8

**Punteggio minimo: 2**

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con la descrizione dei risultati attesi e del contributo per il raggiungimento degli obiettivi del PEI, in particolare in relazione all'incremento della produttività e/o di una migliore gestione sostenibile delle risorse.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nella descrizione dei risultati attesi, la chiarezza e l'eshaustività dell'analisi di contesto e swot-analysis sull'applicabilità dei risultati, il valore aggiunto del progetto rispetto alla conoscenza pratica disponibile ed infine la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

<b>Criterio di priorità 2.2</b>	<b>Punti</b>
<b>Grado di adeguatezza della tempistica</b>	4

**Punteggio minimo: 1**

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 Piano del GO.

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 ed infine la solidità e la credibilità delle affermazioni.

<b>Criterio di priorità 2.3</b>	<b>Punti</b>
<b>Grado di adeguatezza del budget</b>	4

**Punteggio minimo: 2**

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con la descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nell'allocazione delle risorse tra le attività e tra i partner, la congruità della spesa in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica, la chiarezza nella definizione dei flussi finanziari tra i partner ed infine la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

**Principio di selezione 16.1.1.3: qualità della proposta in termini di aderenza al modello interattivo di innovazione .**

<b>Criterio di priorità 3.2</b>	<b>Punti</b>
<b>Grado di interazione tra i partner</b>	7

**Punteggio minimo: 2**

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 ed infine la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

**Principio di selezione 16.1.1.4: Tipologia di azione prevista.**

<b>Criterio di priorità 4.1</b>	<b>Punti</b>
<b>Grado di coerenza delle attività proposte con l'obiettivo da raggiungere</b>	15

**Punteggio minimo: 4**

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. Le attività sono finalizzate allo svolgimento dell'intero Piano del GO.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza nella descrizione delle attività da svolgere, l'appropriatezza della scelta delle attività da svolgere, l'appropriatezza della tempistica di svolgimento delle attività ed infine la solidità e la credibilità delle affermazioni.

**Principio di selezione 16.1.1.5: composizione e pertinenza della partnership per il raggiungimento degli obiettivi del Piano del GO.**

<b>Criterio di priorità 5.1</b>	<b>Punti</b>
<b>Grado di appropriatezza della partnership</b>	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 della soluzione innovativa o l'opportunità che si vuole promuovere, la complementarità e il bilanciamento della partnership ed infine la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

**Principio di selezione 16.1.1.6: qualità della proposta presentata nella prospettiva del raggiungimento degli obiettivi del PEI (ai sensi dell'art. 55 del Regolamento 1305/2013) e del PSR**

<b>Criterio di priorità 6.1</b>	<b>Punti</b>
<b>Grado di aderenza del Piano agli obiettivi del PEI</b>	5

**Punteggio minimo: 2**

Criteri di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti della descrizione del tema/problema da risolvere e della possibile soluzione innovativa o della specifica opportunità attorno a cui si intende promuovere la costruzione del GO ed organizzarne le attività.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la coerenza degli obiettivi del Piano del GO con gli obiettivi del PEI-Agri, la coerenza tra gli obiettivi del Piano del GO e la soluzione innovativa o l'opportunità che si vuole promuovere, l'appropriatezza della descrizione dello stato dell'arte relativo al problema da risolvere o all'opportunità da sviluppare ed infine la solidità e la credibilità delle affermazioni.

<b>Criterio di priorità 6.2</b>	<b>Punti</b>
<b>Grado di coerenza con l'analisi dei fabbisogni individuati dal PSL</b>	5

**Punteggio minimo: 2**

Criteri di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti della descrizione del tema/problema da risolvere e della possibile soluzione innovativa o della specifica opportunità attorno a cui si intende promuovere la costruzione del GO ed organizzare le attività.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la coerenza degli obiettivi del Piano del GO con gli obiettivi del PSL, l'adeguatezza dell'innovazione o della soluzione che si vuole promuovere al problema individuato, l'appropriatezza della descrizione dello stato dell'arte relativo al problema da risolvere o all'opportunità da sviluppare ed infine la solidità e la credibilità delle affermazioni.

**Principio di selezione 16.1.1.7: pertinenza delle Misure attivate agli obiettivi del progetto;**

<b>Criterio di priorità 7.1</b>	<b>Punti</b>
<b>Coerenza delle Misure attivate con il Piano delle attività del GO per il raggiungimento degli obiettivi del progetto</b>	5

**Punteggio minimo: 3**

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base delle Misure che il GO intende attivare con il Piano.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno l'adeguatezza delle Misure attivate in relazione all'obiettivo del progetto innovativo, l'appropriatezza della tempistica di attivazione delle Misure inserite nel Piano delle attività, l'adeguatezza finanziaria delle Misure attivate ed infine la solidità e la credibilità delle affermazioni.

<b>Criterio di priorità 7.2: Presenza dell'intervento 16.2.1 nel Piano delle attività del GO</b>	<b>Punti</b>
<b>Valutazione del progetto presentato nell'ambito dell'intervento 16.2.1</b>	25

**Punteggio minimo: 5**

Criterio di assegnazione

Per l'attribuzione del punteggio saranno utilizzati i criteri del Tipo di intervento 16.2.1. Il punteggio del tipo d'Intervento 16.2.1 viene riparametrato in base al rapporto tra punteggio massimo del criterio 7.2 e il punteggio massimo del tipo d'Intervento 16.2.1.

**Principio di selezione 16.1.1.8: qualità del Piano di comunicazione per la divulgazione e la disseminazione dei risultati.**

<b>Criterio di priorità 8.1</b>	<b>Punti</b>
<b>Modalità e strumenti per la comunicazione e la divulgazione dei risultati</b>	12

**Punteggio minimo: 2**

Criteri di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti della descrizione delle attività di divulgazione dei risultati.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno l'adeguatezza delle modalità scelte per la comunicazione e la divulgazione dei risultati, sia in relazione al territorio interessato, sia alla numerosità e Tipologia dei soggetti coinvolti, sia in relazione all'obiettivo del progetto innovativo, l'appropriatezza degli strumenti per la comunicazione e la divulgazione dei risultati, il coinvolgimento di personale specializzato ed infine la solidità e la credibilità delle affermazioni.

#### 11.4. Allegato tecnico 4 – - Manuale di valutazione del Piano delle Attività

I criteri previsti nell'allegato tecnico 3 sono declinati nel presente allegato tecnico secondo uno o più aspetti, a ciascuno dei quali sarà assegnato da ogni valutatore nominato un punteggio su una scala di valori che va da "ottimo" a "non sufficiente". Le specifiche per l'attribuzione del valore sono descritte a beneficio sia della Commissione di valutazione sia dei soggetti proponenti per un'autovalutazione in fase di stesura della progettualità, presentata secondo lo schema standardizzato organizzato in sezioni (allegato tecnico 1).

#### Principio di selezione 2: qualità della proposta in termini di applicabilità dei risultati, adeguatezza della tempistica e del budget

##### Criterio di priorità 2.1: grado di applicabilità dei risultati

Aspetto	Classe di punteggio			
	Ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
2.1.1	Descrizione dei risultati attesi molto chiara ed esaustiva, i risultati previsti sono pertinenti al problema che si vuole risolvere o all'opportunità che si intende promuovere e molto originali.	Descrizione dei risultati attesi chiara ed esaustiva, i risultati previsti sono pertinenti al problema che si vuole risolvere o all'opportunità che si intende promuovere ed originali.	Descrizione dei risultati attesi sufficientemente chiara ed esaustiva e i risultati previsti sono pertinenti al problema che si vuole risolvere o all'opportunità che si intende promuovere.	La descrizione dei risultati attesi è fumosa, non esaustiva o i risultati previsti non sono pertinenti al problema che si vuole risolvere o all'opportunità che si intende promuovere.
2.1.2	Analisi di contesto e swot-analysis relative all'applicabilità dei risultati chiare e sviluppate con dovizia di elementi e dati.	Analisi di contesto e swot-analysis relative all'applicabilità dei risultati chiare, ben sviluppate ed esaustive.	Analisi di contesto e swot-analysis relative all'applicabilità dei risultati chiare, ma sviluppate superficialmente.	Analisi di contesto e swot-analysis relative all'applicabilità dei risultati non sviluppate e/o non chiare e/o non esaustive.
2.1.3	Il progetto apporta un ottimo valore aggiunto in termini di conoscenza pratica utile all'impresa.	Il progetto apporta un buon valore aggiunto in termini di conoscenza pratica utile all'impresa.	Il progetto apporta un valore aggiunto in termini di conoscenza pratica utile all'impresa appena sufficiente.	Il progetto non apporta alcun valore aggiunto in termini di conoscenza pratica utile alle imprese agricole/forestali.
2.1.4	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 2.2: grado di adeguatezza della tempistica

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
2.2.1	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	La tempistica è descritta molto chiaramente.	La tempistica è descritta chiaramente.	La tempistica non è descritta o non è chiara.

	completa funzionalità alla produzione degli output richiesti dalla scheda Misura.			
2.2.2	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.
2.2.3	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.
2.2.4	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.

### Criterion di priorità 2.3: grado di adeguatezza del budget

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
2.3.1	Il budget è chiaramente allocato tra le attività, anche temporalmente, e tra i partner; prevista una verifica di spesa in fase di attuazione della progettualità.	Il budget è chiaramente allocato tra le attività, anche temporalmente, e tra i partner.	Il budget è chiaramente allocato tra le attività e tra i partner.	Il budget non è chiaramente allocato tra le attività e tra i partner.
2.3.2	Le spese sono pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica, nonché soppesate tra soluzioni diversificate.	Le spese sono pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica.	Le spese sono pertinenti ma sovradimensionate in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica.	Le spese non sono pertinenti e/o chiaramente sovradimensionate in relazione alle attività da svolgere e alla tempistica.
2.3.3	I flussi finanziari tra i partner sono	I flussi finanziari tra i partner sono	I flussi finanziari tra i partner sono	Non è chiara la definizione dei flussi

	chiaramente definiti, anche temporalmente, e le responsabilità reciproche sono chiaramente definite e regolate.	chiaramente definiti anche nei termini di responsabilità reciproche relativamente ai tempi di esecuzione della spesa.	chiaramente definiti, ma non le responsabilità reciproche relativamente ai tempi di esecuzione della spesa.	finanziari tra i partner e le responsabilità reciproche relativamente alla spesa.
2.3.4	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: qualità della proposta in termini di aderenza al modello interattivo di innovazione**

**Criterio di priorità 3.2: grado di interazione tra i partner**

Aspetto	Classe di punteggio			
	Ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
3.2.1	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.
3.2.2	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.
3.2.3	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.
3.2.4	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.

**Principio di selezione 4: Tipologia di azione prevista**

**Criterio di priorità 4.1: grado di coerenza delle attività proposte con l'obiettivo da raggiungere**



Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
4.1.1	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 allo svolgimento del Piano del GO.	Le attività da svolgere sono chiaramente descritte con particolare riferimento allo svolgimento del Piano del GO.	Le attività da svolgere sono chiaramente descritte, ma risultano poco funzionali allo svolgimento del Piano del GO.	Le attività da svolgere non sono descritte chiaramente o non risultano funzionali allo svolgimento del Piano del GO.
4.1.2	La successione delle attività nel cronoprogramma è logica e ben articolata, anche relativamente alle Misure attivate; per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili pertinenti.	La successione delle attività nel cronoprogramma è logica e ben articolata, anche relativamente alle Misure attivate; per le diverse attività e per le diverse Misure sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili pertinenti.	La successione delle attività nel cronoprogramma è logica, anche relativamente alle Misure attivate; per le diverse attività e per le Misure attivate non sono individuati obiettivi intermedi e anche nel caso fossero individuati, gli indicatori non sono misurabili, pertinenti o significativi.	La successione delle attività nel cronoprogramma non è logica e/o non legata ad obiettivi intermedi misurabili, anche relativamente alle Misure attivate.
4.1.3	La tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere, coerente e ben collegata a quella delle Misure attivate; vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono previste azioni efficaci per la risoluzione dei problemi.	La tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere e coerente con quella delle Misure attivate; vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono previste azioni efficaci per la risoluzione dei problemi.	La tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere e coerente con le Misure attivate; vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono previste azioni per la risoluzione dei problemi, che però risultano inadeguate.	La tempistica non è adeguata al volume delle attività da svolgere e coerente con le Misure attivate; non vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e/o non sono previste azioni per la risoluzione dei problemi.
4.1.4	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 5: composizione e pertinenza della partnership per il raggiungimento degli obiettivi del Piano del GO**

**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 sono del tutto esaustive 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 della soluzione innovativa o dell'opportunità che si vuole promuovere e con un elevato grado di specializzazione.	Le competenze di tutti i partner sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione innovativa o dell'opportunità che si vuole promuovere.	Le competenze della maggior parte dei partner sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione innovativa o dell'opportunità che si vuole promuovere.	Le competenze dei partner non sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione innovativa o dell'opportunità che si vuole promuovere.
5.1.3	I partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento delle attività del Piano del GO 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 Piano del GO 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 Piano del GO 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 Piano del GO o la numerosità dei partner 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.

**Principio di selezione 6: qualità della proposta presentata nella prospettiva del raggiungimento degli obiettivi del PEI (ai sensi dell'art. 55 del Regolamento 1305/2013) e del PSR**

**Criterio di priorità 6.1: grado di aderenza del Piano agli obiettivi del PEI**

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
6.1.1	Il Piano permette di perseguire più di due delle finalità del PEI indicate all'articolo 55, punto 1, del Regolamento n. 1305/2013.	Il Piano permette di perseguire due delle finalità del PEI indicate all'articolo 55, punto 1, del Regolamento n. 1305/2013.	Il Piano permette di perseguire una delle finalità del PEI indicate all'articolo 55, punto 1, del Regolamento n. 1305/2013.	Il Piano non permette di perseguire alcuna delle finalità del PEI indicate all'articolo 55, punto 1, del Regolamento n. 1305/2013.
6.1.2	Gli obiettivi indicati sono pienamente pertinenti alla soluzione innovativa o all'opportunità che si vuole promuovere e il	Gli obiettivi indicati sono pienamente pertinenti e collegati chiaramente alla soluzione innovativa o l'opportunità che si	Gli obiettivi indicati hanno un debole collegamento con la soluzione innovativa o l'opportunità da promuovere.	Gli obiettivi del Piano del GO non sono coerenti con la soluzione innovativa o l'opportunità che si vuole promuovere.

	collegamento è chiaro ed affrontato in modo originale.	vuole promuovere.		
<b>6.1.3</b>	Lo stato dell'arte è compiutamente sviluppato, molto aggiornato ed esaustivo.	Lo stato dell'arte è ben sviluppato.	Lo stato dell'arte è adeguatamente sviluppato.	La descrizione dello stato dell'arte non permette di inquadrare il fabbisogno di innovazione.
<b>6.1.4</b>	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati e/o possibilmente riscontrabili in documenti dei Focus Groups del PEI-Agri.	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 6.2: grado di coerenza con l'analisi dei fabbisogni individuati dal PSL**

<b>Aspetto</b>	<b>Classe di punteggio</b>			
	<b>ottimo</b>	<b>buono</b>	<b>sufficiente</b>	<b>non adeguato</b>
<b>6.2.1</b>	Il Piano permette di fronteggiare più di due dei fabbisogni evidenziati dal PSR per la Priorità oggetto del bando.	Il Piano permette di fronteggiare due dei fabbisogni evidenziati dal PSR per la Priorità oggetto del bando.	Il Piano permette di fronteggiare uno dei fabbisogni evidenziati dal PSR per la Priorità oggetto del bando.	Il Piano non permette di fronteggiare nessuno dei fabbisogni evidenziati dal PSR per la Priorità oggetto del bando o i fabbisogni "target" del Piano non sono pertinenti alla medesima Priorità.
<b>6.2.2</b>	L'innovazione o la soluzione che si vuole promuovere sono adeguati a risolvere il problema individuato e il collegamento con i fabbisogni "target" è chiaro e viene sviluppato in modo originale.	L'innovazione o la soluzione che si vuole promuovere sono adeguati a risolvere il problema individuato e il collegamento con i fabbisogni "target" è chiaro.	L'innovazione o la soluzione che si vuole promuovere sono adeguati a risolvere il problema individuato.	L'innovazione o la soluzione che si vuole promuovere non sono adeguati ad affrontare il problema individuato.
<b>6.2.3</b>	Lo stato dell'arte è compiutamente sviluppato, molto aggiornato ed esaustivo.	Lo stato dell'arte è ben sviluppato.	Lo stato dell'arte è adeguatamente sviluppato.	La descrizione dello stato dell'arte non permette di inquadrare come l'innovazione a cui si tende o l'opportunità che si vuole promuovere possa fronteggiare i fabbisogni "target".
<b>6.2.4</b>	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati e/o	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente	Le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili.

	<p>possibilmente riscontrabili in documenti della programmazione regionale e nel Piano strategico per l'innovazione la ricerca nel settore agricolo, alimentare e forestale 2014-2020 (DM 7139 del 1/04/2015).</p>		verificabili.	
--	--	--	---------------	--

**Principio di selezione 7: pertinenza delle Misure attivate agli obiettivi del progetto**

**Criterio di priorità 7.1: coerenza delle Misure attivate con il Piano delle attività del GO per il raggiungimento degli obiettivi del progetto**

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
7.1.1	Le Misure inserite sono funzionali al raggiungimento dell'obiettivo del progetto innovativo.	Le Misure inserite sono pienamente funzionali al raggiungimento dell'obiettivo del progetto innovativo.	Le Misure inserite sono solo in parte funzionali al raggiungimento dell'obiettivo del progetto innovativo.	Le Misure inserite non sono funzionali al raggiungimento dell'obiettivo del progetto innovativo.
7.1.2	Scansione temporale adeguata e opportuna per tutte le Misure inserite, con previsione anche di azioni per la risoluzione dei problemi in fase di esecuzione.	Scansione temporale adeguata e opportuna per tutte le Misure inserite.	Scansione temporale adeguata e opportuna solo per alcune delle Misure inserite.	Scansione temporale di attivazione delle diverse Misure inadeguata.
7.1.3	La richiesta finanziaria per le diverse Misure è congrua in relazione al raggiungimento degli obiettivi, orientata alla massima economicità e soppesata tra soluzioni diversificate.	La richiesta finanziaria per le diverse Misure è congrua in relazione al raggiungimento degli obiettivi ed orientata alla massima economicità.	La richiesta finanziaria per le diverse Misure è congrua in relazione al raggiungimento degli obiettivi.	La richiesta finanziaria per le diverse Misure non è congrua e/o adeguata in relazione al raggiungimento degli obiettivi.
7.1.4	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 7: qualità del Piano di comunicazione per la divulgazione e la disseminazione dei risultati**

**Criterio di priorità 7.2: modalità e strumenti per la comunicazione e la divulgazione dei risultati**

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
7.2.1	Modalità adeguate e funzionali per la corretta	Modalità adeguate e funzionali per la corretta	Modalità poco adeguate e solo parzialmente	Modalità non adeguate e non funzionali per la corretta

	comunicazione e divulgazione del progetto, anche attraverso l'applicazione delle TIC, in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza); - numerosità di soggetti coinvolti; - obiettivi del progetto.	comunicazione e divulgazione del progetto in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza); - numerosità di soggetti coinvolti; - obiettivi del progetto.	funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza); - numerosità di soggetti coinvolti; - obiettivi del progetto.	comunicazione e divulgazione del progetto in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza); - numerosità di soggetti coinvolti; - obiettivi del progetto.
<b>7.2.2</b>	Strumenti appropriati e funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto, anche attraverso le TIC, in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza); - numerosità di soggetti coinvolti; - obiettivi del progetto.	Strumenti appropriati e funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza); - numerosità di soggetti coinvolti; - obiettivi del progetto.	Strumenti poco appropriati e solo parzialmente funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza); - numerosità di soggetti coinvolti; - obiettivi del progetto.	Strumenti prescelti non appropriati e non funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza); - numerosità di soggetti coinvolti; - obiettivi del progetto.
<b>7.2.3</b>	Presenza di partner altamente specializzati nella comunicazione e divulgazione di risultati di progetto, anche attraverso l'utilizzo delle TIC.	Presenza di partner altamente specializzati nella comunicazione e divulgazione di risultati di progetto.	Presenza di partner specializzati nella comunicazione e divulgazione di risultati di progetto.	Assenza di partner specializzati nella comunicazione e divulgazione dei risultati di progetto.
<b>7.2.4</b>	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti verificabili..	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti verificabili.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti verificabili.	Le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili.