



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
Codice Sottomisura	16.2 - Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie
Tipo di Intervento	16.2.1- Realizzazione di progetti pilota e sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie
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 18448

ALLEGATO A alla Delibera del CDA del GAL n. 19 del 11.04.2018

INDICE

1.	Descrizione generale.....	3
1.1.	Descrizione tipo intervento.....	3
1.2.	Obiettivi.....	3
1.1.	Ambito territoriale di applicazione.....	3
2.	Beneficiari degli aiuti.....	3
2.1.	Soggetti richiedenti.....	3
2.2.	Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti.....	4
3.	Interventi ammissibili	4
3.1.	Descrizioni interventi	4
3.2.	Condizioni di ammissibilità degli interventi.....	5
3.3.	Impegni a carico del beneficiario	5
3.4.	Vincoli e durata degli impegni	5
3.5.	Spese ammissibili	6
3.6.	Spese non ammissibili	7
3.7.	Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi.....	7
4.	Pianificazione finanziaria	7
4.1.	Importo finanziario a bando	7
4.2.	Aliquota ed importo dell'aiuto	7
4.3.	Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa.....	7
4.4.	Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni	8
4.5.	Revoca, rifiuto, sanzioni	8
5.	Criteri di selezione	8
5.1.	Criteri di priorità e punteggi	8
5.2.	Condizioni ed elementi di preferenza	8
6.	Domanda di aiuto.....	8
6.1.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto	8
6.2.	Documentazione da allegare alla domanda di aiuto	8
7.	Domanda di pagamento	9
7.1.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento.....	9
7.2.	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	9
8.	Controllo degli impegni assunti dai beneficiari	9
9.	Informativa trattamento dati personali.....	10
10.	Informazioni, riferimenti e contatti	10
11.	ALLEGATI TECNICI.....	11
11.1.	Allegato tecnico 1 – Schema di Progetto.....	11
11.2.	Allegato tecnico 2 – - Manuale per la predisposizione del Progetto	21
11.3.	Allegato tecnico 3 – - Scheda di valutazione del Progetto	31
11.4.	Allegato tecnico 4 – - Manuale di valutazione del Progetto.....	34

1. Descrizione generale

1.1. Descrizione tipo intervento

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

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

in grado di affrontare e sviluppare le problematiche connesse con le Focus Area del PSR. Il TI può essere attivato anche nell'ambito del Piano delle Attività di un Gruppo Operativo (PA.GO), presentato a valere sul tipo di intervento 16.1.1 "Costituzione e gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità in agricoltura". In tal caso la domanda di aiuto viene presentata dal medesimo soggetto richiedente che ha presentato la domanda di aiuto nel tipo di intervento 16.1.1 e il progetto (pilota, dimostrativo o di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie) viene valutato nell'ambito del processo di istruttoria e valutazione complessiva del PA.GO, del quale costituisce parte essenziale. Ai fini della valutazione dei Piani di attività, entro i termini 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.

Il presente bando del GAL prevede che l'intervento sia diretto alla realizzazione del progetto pilota dimostrativo e di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie definite nella Misura 16.1, nonché la disseminazione dei risultati ottenuti sui temi della sostenibilità ambientale nell'area del GAL.

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. 116 PSL) 3.3 Favorire la sostenibilità dell'ambiente e la riduzione dell'impatto ambientale

1.3 Ambito territoriale di applicazione

Come indicato a pag. 116 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

2.1 Soggetti richiedenti

a.	Soggetti pubblici e privati
b.	nel caso il GO sia costituito in una delle forme giuridico-societarie previste dal codice civile è il GO stesso
c.	nel caso il GO sia costituito come un raggruppamento temporaneo, è il mandatario del raggruppamento

2.2 Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti

- a. Il soggetto richiedente rappresenta, anche ai fini della domanda di aiuto, la partnership composta dal richiedente medesimo e da almeno un altro soggetto pubblico o privato che partecipa direttamente al Progetto
- b. Il richiedente ha ricevuto un mandato collettivo, da parte di almeno un altro soggetto pubblico e/o privato, per quanto riguarda: la presentazione della domanda, lo svolgimento del ruolo di coordinatore del Progetto, la presentazione del regolamento interno che evidenzia ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità, oltre a garantire trasparenza nel funzionamento ed assenza di conflitto di interessi nel processo decisionale
- c. Quando il richiedente è soggetto diverso da impresa del settore agricolo, agroalimentare o forestale o relativa associazione, il medesimo soggetto deve aver ricevuto il mandato collettivo di cui al punto precedente da almeno un'impresa che opera nell'ambito dei suddetti settori o relativa associazione
- d. I partner possono essere effettivi o associati. Per partner effettivi si intendono i soggetti responsabili, anche finanziariamente, di attività specifiche del Progetto e, pertanto, saranno beneficiari del contributo. Per partner associati si intendono i soggetti che sostengono le iniziative realizzate nell'ambito del Progetto 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 Pro.GO. Almeno un partner effettivo della partnership è un'impresa del settore agricolo, agroalimentare o forestale, o relativa associazione
- e. L'impresa del settore agricolo, agroalimentare o forestale o la relativa associazione, soggetto richiedente o mandatario, ha sede legale in Veneto o dispone almeno di una sede operativa in Veneto. Il bando richiede l'inserimento obbligatorio del riferimento territoriale "ATD" quando approvato e pubblicato da un Gruppo di Azione Locale (GAL)
- f. Qualora l'intervento sia inserito nel PAGO, si applicano i criteri di ammissibilità di cui al punto 2.2 del bando per il TI 16.1.1
- g. I partner del progetto diversi dal beneficiario, provvedono all'iscrizione all'Anagrafe del Settore Primario.
- h. 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 alla realizzazione in cooperazione di:

- a. i. un Progetto pilota
ii. un Progetto dimostrativo
iii. un Progetto di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie.
- b. Il Progetto pilota prevede l'applicazione e/o adozione di risultati dell'attività di ricerca la cui valorizzazione è considerata promettente, che presentano caratteristiche di unicità, originalità ed esemplarità
- c. Il Progetto dimostrativo prevede un'attività finalizzata alla fase finale del processo di controllo e valutazione di una tecnologia, processo, pratica o prodotto
- d. Gli interventi riguardano le seguenti tipologie di attività:
i. studio
ii. collaudo
iii. sviluppo sperimentale
iv. elaborazione di progetti, disegni, piani e altra documentazione
v. Attività di informazione sul territorio
vi. Attività di divulgazione dei risultati
- Qualora il TI sia inserito nel PAGO, non vanno inserite le attività di cui ai punti v e vi.

3.2. Condizioni di ammissibilità degli interventi

Il Progetto deve dimostrare il contributo positivo:

- a.
 - i. ai fabbisogni di innovazione
 - ii. ai fabbisogni di salvaguardia dell'ambiente, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, emersi dall'analisi SWOT
- b. Coerenza del Progetto rispetto alla FA e Settore, verificata dalla Commissione di valutazione
- c. Raggiungimento del punteggio minimo indicato all'Allegato tecnico 3
- d. Qualora l'intervento sia inserito nel PAGO, presentazione di un Progetto pilota, dimostrativo o di sviluppo elaborato secondo lo schema previsto dall'Allegato tecnico 1, presentato con la "domanda cappello" 16.1
- e. Nel caso in cui il Progetto non sia realizzato da un GO del PEI, il Progetto prevede anche:
 - i. l'attività di diffusione dell'innovazione
 - ii. l'attività di divulgazione dei risultati, compresa la pubblicazione dei progetti, disegni, piani e altra documentazione prodotti con l'operazione
- f. Nel caso in cui il Progetto sia realizzato da un GO del PEI, devono essere rispettati i requisiti di cui agli articoli 56, paragrafo 2, e 57, paragrafo 1 e 3, del regolamento (UE) n. 1305/2013

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

3.3. Impegni a carico del beneficiario

- a. 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
- b. 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 Progetto.
Dopo tale data:
 - i. il Progetto va mantenuto in capo al soggetto beneficiario al quale è stata riconosciuta la concessione;
 - ii. oltre al beneficiario, si applicano anche ai partner le disposizioni del paragrafo "2.8.5 Variabilità del soggetto titolare della domanda di aiuto" degli Indirizzi procedurali generali".
- c. Il beneficiario e i partner assicurano la realizzazione del Progetto nel rispetto delle tempistiche del cronoprogramma e delle spese indicate
- d. Il beneficiario presenta con cadenza annuale la Relazione annuale che contiene:
 - i. l'illustrazione dell'attività svolta nei dodici mesi precedenti
 - ii. l'avanzamento delle attività e delle spese previste nel cronoprogramma
 - iii. l'eventuale aggiornamento del cronoprogramma; l'aggiornamento può prevedere adeguamenti ed integrazioni, 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.
- e. Qualora l'intervento sia inserito nel PAGO, si applica quanto previsto dal TI 16.1.1.

3.4. Vincoli e durata degli impegni

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

3.5. Spese ammissibili

Le spese ammissibili al finanziamento sono:

- a. Spese per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche;
- b. Spese per acquisto di brevetti, software e licenze;
- c. Spese per lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi;
- d. Spese per consulenze specialistiche;
- e. Spese di personale,
- f. Spese sostenute per missione e trasferte;
- g. Spese per materiale di consumo;
- h. Spese collegate alla costituzione dell'aggregazione e alla divulgazione dei risultati nel caso di progetti pilota, dimostrativo di sviluppo non inseriti nell'ambito del PA.GO
- i. Costi indiretti sono calcolati in misura forfettaria, sulla base del 15% della spesa ammessa relativa al personale (punto e.) (articolo 68, paragrafo 1, lettera b, Regolamento (UE) n. 1303/2013).
- j. Le spese sostenute dai singoli soggetti che costituiscono la partnership sono ammissibili entro i limiti e le quote di ripartizione previste nel progetto e approvate con la domanda di aiuto.

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

- a. Spese non ammissibili definite dal 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. Spese collegate alla costituzione dell’aggregazione e alla divulgazione dei risultati nel caso di progetti pilota, dimostrativo di sviluppo inseriti nell’ambito del PA.GO.

3.7. Termini e scadenze per l’esecuzione degli interventi

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

Nel caso di progetti dimostrativi o di sviluppo, l’operazione ha una durata massima di 24 mesi da svolgersi entro il termine di realizzazione del PA.GO.

4. Pianificazione finanziaria

4.1. Importo finanziario a bando

L’importo complessivo messo a bando è pari ad euro 195.000,00 (centonovantacinquemila) euro riferito ad un triennio di attività

FOCUS AREA	SETTORE	IMPORTO (euro)
4 A	agricolo	195.000

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

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

4.3. Limiti stabiliti all’intervento e alla spesa

L’importo della spesa ammissibile è stabilito entro i limiti di 30.000,00 euro (min.) e di 195.000,00 euro (max.).

Nel corso della realizzazione del Progetto, non sono ammesse variazioni di spesa da un partner all’altro.

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

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

4.4. Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni

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

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

Le graduatorie di merito sono stabilite secondo i criteri di priorità ed i relativi punteggi descritti nell'allegato tecnico 3 – Scheda di valutazione del Progetto.

Qualora il tipo di intervento sia incluso nel PA.GO concorre alla graduatoria di merito del tipo di intervento 16.1.1.

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

5.2. Condizioni ed elementi di preferenza

Non previsto.

6. Domanda di aiuto

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

Il soggetto richiedente deve presentare la domanda di aiuto ad AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, **entro 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. La domanda di aiuto deve essere collegata alla "domanda cappello" 16.1 (si veda il bando per il Tipo di intervento 16.1.1) del PA.GO.

6.2. Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

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

- a) Scheda di Progetto, redatto secondo l'Allegato tecnico 1
- b) 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 Progetto, per la presentazione del regolamento interno che evidenzia ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità, nonché garantisca trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale ed assenza di conflitto di interessi;

- c) Regolamento interno.
- d) Nel caso di acquisizione di macchine e attrezzature, tre preventivi analitici di ditte in concorrenza e sottoscritti, accompagnati da relazione tecnico/economica redatta su modello predisposto da AVEPA, che illustri in modo esaustivo la scelta del preventivo;
- e) Tre preventivi analitici per ogni bene/servizio e consulenza previsti (punti a., b., c., d. del paragrafo 3.5). Le tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (ad esempio, elenco delle attività eseguite, curricula delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione dell'incarico (ad esempio, piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione, ecc.) e sui costi di realizzazione; in allegata alla documentazione è presente il quadro di raffronto e la relazione redatta su modello predisposto da AVEPA, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.
- f) atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra i partner entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del Decreto che approva la concessione del sostegno conferma di approvazione del progetto da parte della Commissione di valutazione.

Il Progetto, redatto secondo l'Allegato tecnico 1, nel caso in cui il bando attivi interventi nell'ambito del PA.GO, deve essere allegato alla "domanda cappello" 16.1

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

7.2.Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

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

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

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

8. Controllo degli impegni assunti dai beneficiari

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

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

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

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

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

9. Informativa trattamento dati personali

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

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

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

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

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

10. Informazioni, riferimenti e contatti

Regione del Veneto, Direzione Agroalimentare

Via Torino, 110 – 30172 Mestre Venezia

Tel.041/2795547 – Fax 041/2795575

email: agroalimentare@regione.veneto.it

PEC : 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;

PEC: 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

PEC: galaltamarca@pec.it

Sito internet : www.galaltamarca.it

11. ALLEGATI TECNICI

- 11.1 Allegato tecnico 1 - Schema di Progetto
- 11.2 Allegato tecnico 2 - Manuale per la predisposizione del Progetto
- 11.3 Allegato tecnico 3 - Scheda di valutazione del Progetto
- 11.4 Allegato tecnico 4 - Manuale di valutazione del Progetto

11.1. Allegato tecnico 1 – Schema di Progetto

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

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

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

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

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

1.4 Tipologia di intervento attivato <input type="checkbox"/> Progetto dimostrativo <input type="checkbox"/> Progetto pilota <input type="checkbox"/> Progetto per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e servizi	
--	--

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

1.6 Localizzazione geografica (da eliminare nel caso il T.I. sia inserito nel PA.GO)	
---	--

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

	Nome Soggetto	Spesa richiesta
LP		

PP1		
PP2		
PPn		

1.8 Practice abstract (italiano)	
---	--

1.9 Practice abstract (inglese)	
--	--

1.10 Parole chiave (da eliminare nel caso il T.I. sia inserito nel PA.GO)	
---	--

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

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	LP	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	PP1	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	PP2	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	PPn	
Competenze		

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

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

3. Contenuto e descrizione del progetto
--

3.1 Descrizione degli obiettivi del progetto

--

3.2 Descrizione degli obiettivi del progetto in inglese solo per i progetti realizzati da GO dei PEI-Agri
--

--

3.3 Stato dell'arte (criterio 1.3) (da eliminare nel caso il T.I. sia inserito nel PA.GO)

--

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

--

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

3.6 Obiettivi trasversali del PSR affrontati (criterio 4.1) e loro grado di integrazione
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Salvaguardia dell'ambiente <input type="checkbox"/> Mitigazione ed adattamento ai cambiamenti climatici <p>Descrizione nell'ambito del progetto</p>

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

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

4.1 Descrizione della tempistica delle attività da svolgere evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione (criterio 3.1)
--

--

4.2 Ripartizione tra i vari partner delle attività da svolgere, adeguatezza della partnership (criterio 5.1) e descrizione e tempistiche delle attività di scambio (criterio 5.2)
--

--

4.3 Riassunto delle attività da svolgere in inglese
--

--

5 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 (criterio 1.1) solo per i progetti realizzati da GO del PEI-Agri (Da eliminare nel caso di TI dentro il PAGO)

5.1 Analisi di contesto sull'applicabilità dei risultati (criterio 1.1)

5.2 Valore aggiunto del progetto (criterio 1.1)

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

(INSERIRE DIAGRAMMA DI GANT)

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

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

7.2 Dettaglio delle spese (criterio 1.2)

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

PP1 - Denominazione soggetto		A	B	C = A / B	D	E = C x D
		Costi annuali	Numero giornate lavorative per anno	Costo giornaliero	Numero di giorni lavorati nel programma	Costi Eleggibili
Categoria Personale						
Tempo Indeterminato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Tempo Determinato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Totale						
Note alla voce Personale (nome, cognome, curriculum e attività previste):						

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dati e riferimenti identificativi del richiedente e del progetto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Tipologia di intervento attivato	
<input type="checkbox"/>	Progetto dimostrativo
<input type="checkbox"/>	Progetto pilota
<input type="checkbox"/>	Progetto per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e servizi

Barrare la casella corrispondente alla tipologia di intervento attivato.

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

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

1.6 Localizzazione geografica	<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
--------------------------------------	---

1.7 Risorse complessivamente necessarie
--

	Nome Soggetto	Spesa richiesta
LP		
PP1		
PP2		
PPn		

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

1.8 Practice abstract (italiano)	
---	--

La sintesi deve rendere immediata la comprensione dell'intero programma di lavoro attraverso pochi elementi essenziali. Per essere interessante per i professionisti e gli utilizzatori finali deve usare un linguaggio comprensibile, evidenziare gli elementi imprenditoriali (per es. costi, produttività ecc.) Evitare gli aspetti orientati alla ricerca che non aiutano alla comprensione delle pratiche da applicare. Deve contenere necessariamente: i principali risultati/esiti attesi dell'attività, quali siano il valore aggiunto/beneficio/opportunità forniti agli utilizzatori finali attraverso l'attuazione del progetto e quali siano i possibili usi dei risultati ottenuti (massimo 1500 caratteri).

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

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

1.10 Parole chiave	
---------------------------	--

Riportare 3-4 parole chiave della cooperazione, di facile comprensione che facilitino l'individuazione immediata degli argomenti trattati nel progetto. La scelta delle parole chiave deve avvenire all'interno del seguente elenco:

- sistema di produzione agricola
- pratica agricola
- attrezzature agricole e macchinari
- allevamento e benessere degli animali
- produzione vegetale e orticoltura
- paesaggio/gestione del territorio
- controllo dei parassiti e delle malattie
- concimazione e gestione dei nutrienti
- gestione e funzionalità del suolo
- risorse genetiche
- silvicoltura
- gestione delle risorse idriche
- clima e cambiamenti climatici
- gestione dell'energia
- gestione dei rifiuti , dei sottoprodotti e dei residui

- biodiversità e gestione del patrimonio naturale
- qualità del cibo/lavorazione e nutrizione
- filiera, marketing e consumi
- competitività agricola/selvicolturale e diversificazione

Da eliminare nel caso di TI dentro PAGO

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

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	LP	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	PP1	
Competenze		

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

3. Contenuto e descrizione del progetto

3.1 Descrizione degli obiettivi del progetto (criterio 1.1)

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

3.2 Descrizione degli obiettivi del progetto in inglese

Poiché è importante la diffusione attraverso la rete del PEI-Agri è fondamentale inserire gli obiettivi del progetto anche in lingua inglese, anche in questo caso deve essere sottolineata la soluzione innovativa e

l'opportunità da promuovere deve essere chiaramente collegata agli obiettivi indicati ed inoltre deve essere adeguata al problema individuato (massimo 600 caratteri).

3.3 Stato dell'arte

Descrizione delle attuali conoscenze sull'argomento 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. Da eliminare nel caso di TI dentro PAGO

3.4 Adesione ad altri obiettivi comunitari e complementarietà di finanziamento

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

3.5 Ripartizione delle principali altre fonti di finanziamento (criterio 1.3)

Fondo	Entità finanziamento	Soggetto beneficiario	Estremi dell'approvazione
FEASR			
FESR			
FSE			
Horizon2020			
Sostegno dello Stato			
Sostegno regionale			

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

3.6 Obiettivi trasversali del PSR affrontati (criterio 4.1) e loro grado di integrazione con il progetto presentato

- Innovazione
- Salvaguardia dell'ambiente
- Mitigazione ed adattamento ai cambiamenti climatici

Descrizione nell'ambito del progetto

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

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

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

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

Deve essere descritta la successione delle attività nel tempo (attività: i. studio; ii. collaudo; iii. sviluppo sperimentale; iv. elaborazione di progetti, disegni, piani e altra documentazione).

Devono essere evidenziate le tempistiche per il raggiungimento di eventuali obiettivi intermedi, misurabili da indicatori, inoltre possono essere descritte e prese in esame possibili cause di insuccesso ed azioni per la loro risoluzione.

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

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

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

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

5. 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

Descrizione di quali siano i risultati attesi e pertinenza di questi al problema da risolvere nel contesto degli obiettivi del PEI-Agri. Da eliminare nel caso di TI dentro PAGO

5.1 Analisi di contesto sull'applicabilità dei risultati

<p>Inserire un'esauriente analisi di contesto e swot-analysis relative all'applicabilità dei risultati. Le informazioni dovrebbero essere supportate da riferimenti documentati e verificabili</p>
<p>5.2 Valore aggiunto del progetto</p>
<p>Descrivere il valore aggiunto apportato dal progetto in termini di conoscenza pratica utile all'impresa. Da eliminare nel caso di TI dentro PAGO</p>

6. Tempistiche di svolgimento delle attività previste dal progetto

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

7. Descrizione del budget

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

Tipologia spesa	Soggetto	Spesa richiesta
Spese legali e amministrative connesse con le attività del Progetto	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per acquisto di brevetti, software e licenze	LP	
	PP1	

	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per consulenze specialistiche	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per la diffusione dei risultati del Progetto	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese di personale, compresi costi di missione e trasferte	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per materiale di consumo	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese di funzionamento	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Totale complessivo		

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

7.2 Dettaglio delle spese (criterio 1.2)

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

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

PP1 - Denominazione soggetto		A	B	C = A / B	D	E = C x D
Categoria Personale		Costi annuali	Numero giornate lavorative per anno	Costo giornaliero	Numero di giorni lavorati nel programma	Costi Eleggibili
Tempo Indeterminato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Tempo Determinato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Totale						
Note alla voce Personale (nome, cognome, curriculum e attività previste):						
Note alle altre voci di spesa inserite in domanda di aiuto (missioni, ecc.):						

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

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

8 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati

8.1 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati : modalità

Le modalità scelte per la divulgazione dei risultati devono essere descritte ed adeguate in relazione al territorio, alla numerosità ed alla tipologia dei soggetti ed all'obiettivo del progetto innovativo.

8.2 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati : strumenti

Descrivere quali siano gli strumenti scelti per l'informazione e la diffusione in relazione al territorio, alla numerosità ed alla tipologia dei soggetti ed all'obiettivo del progetto innovativo. Deve essere inserito se è stato realizzato eventuale materiale audiovisivo (per es. Youtube link, video ed altro materiale per la disseminazione) ed indicati il link del sito del progetto ed altri siti web di riferimento dove potranno eventualmente essere disponibili i risultati.

8.3 Soggetti coinvolti nella divulgazione

Descrivere quali siano i soggetti coinvolti nella divulgazione dei risultati e dell'innovazione, evidenziandone se specializzati nella comunicazione e diffusione dei risultati di progetto.

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

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

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

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

Il progetto finanziato con la presente sottomisura è realizzato nell'ambito del Piano delle attività di un GO. Al fine dell'ammissibilità dell'Intervento le istanze presentate devono conseguire un **punteggio minimo pari a 22 punti** derivante dalla sommatoria dei punteggi conseguiti nei seguenti criteri 3.1, 4.1, 5.1 e 5.2 e il punteggio minimo indicato per ciascun criterio.

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

Per ciascun criterio è attribuibile un solo punteggio.

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

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

Criterio di assegnazione

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

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'esaustività nella descrizione del collegamento degli obiettivi del progetto con quelli di altri Programmi comunitari, la chiarezza e l'esaustività degli elementi riguardanti la non sovrapponibilità della spesa e della mancanza di

doppio finanziamento, lo stato di approvazione dell'eventuale progetto collegato ad altri Programmi comunitari, nonché la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

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

Criterio di priorità 3.1	Punti
Grado di adeguatezza della tempistica	20

Punteggio minimo: 3

Criterio di assegnazione

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

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

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

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

Criterio di priorità 4.1: Grado di integrazione tra obiettivi trasversali del PSR	Punti
n. 3 obiettivi trasversali affrontati	30
n. 2 obiettivi trasversali affrontati	20
n. 1 obiettivo trasversali affrontati	12

Punteggio minimo: 12

Criterio di assegnazione

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

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

Criterio di priorità 5.1	Punti
Grado di appropriatezza della partnership	25

Punteggio minimo: 5

Criterio di assegnazione

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

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

Criterio di priorità 5.2:	Punti
Grado di interazione tra i partner	20

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, nonché la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

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

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

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

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

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

Criterio di priorità 3.1: grado di adeguatezza della tempistica

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
3.1.1	Le attività da svolgere sono chiaramente descritte con dovizia di particolari che trovano riferimento anche nell'accuratezza della descrizione della spesa	La tempistica è descritta molto chiaramente.	La tempistica è descritta chiaramente. la successione delle attività nel cronoprogramma è logica e per le diverse attività sono	La tempistica non è descritta o non è chiara.

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

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

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

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

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

Criterio di priorità 5.1: grado di appropriatezza della partnership

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

Criterio di priorità 5.2: grado di interazione tra i partner

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
5.2.1	Le attività di scambio di conoscenze e l'interazione tra i partner e relativa tempistica sono descritte in modo molto chiaro e con dovizia di particolari tecnici.	Le attività di scambio di conoscenze e l'interazione tra i partner e relativa tempistica sono descritte in modo molto chiaro ed 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.

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
5.2.2	Sono previste attività di scambio di conoscenze efficaci, ben congegnate e quantificate.	Sono previste attività di scambio di conoscenze efficaci e ben congegnate.	Sono previste attività di scambio di conoscenze ma risultano poco efficaci.	Non si prevedono attività di scambio di conoscenze o quelle previste risultano fittizie o inefficaci.
5.2.3	La tempistica delle attività di scambio tra i partner è coerente e ben collegata allo svolgimento del Piano, vengono prese in esame anche possibili cause di insuccesso prevedendo azioni molto efficaci per la risoluzione dei problemi.	La tempistica delle attività di scambio tra i partner è coerente e ben collegata allo svolgimento del Piano.	La tempistica delle attività di scambio tra i partner è coerente e collegata allo svolgimento del Piano.	La tempistica delle attività di scambio tra i partner non è coerente e/o non collegata allo svolgimento del Piano.
5.2.4	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili.