



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

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER IL VENETO 2014-2020

PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE “#DAI COLLI ALL’ADIGE 2020 – NUOVA ENERGIA PER L’INNOVAZIONE DELLO SVILUPPO LOCALE TRA COLLI, PIANURA E CITTA’ MURATE”

Delibera GAL Patavino n.

Sottomisura: 19.2- Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo

BANDO PUBBLICO GAL	REG UE 1305/2013, Art. 35
codice misura	16 - Cooperazione
codice sottomisura	16.1 Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura 16.2 – Sostegno a progetti pilota e sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie
codice tipo intervento	16.2.1 – Realizzazione di progetti pilota e sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie
progetto chiave	PC1 Le nuove energie, la nostra accoglienza
Autorità di gestione	<i>Direzione AdG FEASR, Parchi e Foreste</i>
Struttura responsabile di misura	Direzione Agroalimentare
Gruppo di Azione Locale	<i>GAL Patavino</i>



Sommario

1. Descrizione generale	3
1.1 Descrizione tipo intervento.....	3
1.2 Obiettivi	3
1.3 Ambito territoriale di applicazione	4
2. Beneficiari degli aiuti	4
2.1 Soggetti richiedenti.....	4
2.2 Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti.....	4
3. Interventi ammissibili	5
3.1 Descrizione interventi	5
3.2 Condizioni di ammissibilità degli interventi	5
3.3 Impegni a carico del beneficiario	6
3.4 Vincoli e durata degli impegni.....	7
3.5 Spese ammissibili.....	7
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 Riduzioni e sanzioni.....	10
5. Criteri di selezione	10
5.1 Criteri di priorità e punteggi	10
5.2 Condizioni ed elementi di preferenza.....	11
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	12
7.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento.....	12
7.2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento.....	12
8. Controllo degli impegni assunti dai beneficiari	12
9. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679/UE - GDPR	13
10. Informazioni, riferimenti e contatti	14
11. ALLEGATI TECNICI	14
11.1. Allegato tecnico 1 – Schema di Progetto	14
11.2 Allegato tecnico 2 – Manuale per la predisposizione del Progetto.....	22
11.3. Allegato tecnico 3 – Scheda di valutazione del Progetto.....	29
11.4. Allegato tecnico 4 – Manuale di valutazione del Progetto.....	33

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 PSL del GAL Patavino.

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

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.

1.2 Obiettivi

- a. Focus Area 6b "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali";
- b. Focus Area (secondaria) 5C "Favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia"
- c. PSL- *Ambito di Interesse* A.I. 6 "Sviluppo della filiera dell'energia rinnovabile".
- m. PSL - *Obiettivi Specifici PSL*: O.S. 2.2 "Ridurre il ricorso ai carburanti fossili nei processi produttivi"; O.S. 2.3 "Sviluppare la filiera delle biomasse agroforestali".
- n. PSL – *Progetto chiave*: PC01 "Le nuove energie, la nostra accoglienza". Il progetto è strettamente collegato al tema dell'utilizzo di energie rinnovabili e dei processi innovativi per il rafforzamento delle filiere delle produttive del settore agroforestale. La finalità è quella di individuare un approccio innovativo alla problematica ambientale dell'utilizzo ai fini produttivi dei residui di potatura dando concretezza a percorsi di valorizzazione delle fonti energetiche rinnovabili già intrapresi a più livelli dai soggetti del territorio. Il bando sostiene interventi che, a partire dalla disponibilità sul territorio di biomasse provenienti dai residui delle potature, propongano soluzioni basate sulla filiera composta da: aziende agricole che dispongono di biomasse agroforestali da cedere; soggetti deputati all'attività di raccolta e stoccaggio; enti pubblici o altri soggetti destinatari della biomassa ai fini dell'utilizzo energetico. Dal momento che il progetto chiave opera in continuità con gli interventi previsti dai PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima) che diversi comuni appartenenti al territorio del GAL hanno sottoscritto, gli interventi sostenuti dal bando devono risultare innovativi dal punto di vista ambientale con attenzione anche alle emissioni in atmosfera e agli altri aspetti ambientali connessi alla filiera agro-energetica.

1.3 Ambito territoriale di applicazione

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dall'ambito territoriale designato del GAL Patavino, costituito dai comuni di: Agna, Anguillara Veneta, Arquà Petrarca, Bagnoli di Sopra, Baone, Barbona, Battaglia Terme, Boara Pisani, Borgo Veneto, Carceri, Cartura, Casale di Scodosia, Castelbaldo, Cinto Euganeo, Conselve, Due Carrare, Este, Galzignano Terme, Granze, Lozzo Atestino, Masi, Megliadino San Vitale, Merlara, Monselice, Montagnana, Montegrotto Terme, Ospedaletto Euganeo, Pernumia, Piacenza d'Adige, Ponso, Pozzonovo, Rovolon, San Pietro Viminario, Sant'Elena, Sant'Urbano, Stanghella, Teolo, Torreglia, Tribano, Urbana, Vescovana, Vighizzolo d'Este, Villa Estense e Vo'.

2. Beneficiari degli aiuti

2.1 Soggetti richiedenti

Soggetti pubblici e privati.

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 Progetto.

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 nell'ambito territoriale del GAL Patavino o dispone almeno di una sede operativa nell'ambito territoriale designato (ATD) del GAL Patavino

- f. I partner del progetto diversi dal beneficiario, provvedono all'iscrizione all'Anagrafe del Settore Primario.
- g. Non trovarsi nelle condizioni ostative per la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici comunque denominati previste della legge regionale 11 maggio 2018, n. 16.
- 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 Descrizione interventi

- a. Interventi relativi alla realizzazione in cooperazione di:
 - 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.

3.2 Condizioni di ammissibilità degli interventi

- a. Il Progetto deve dimostrare il contributo positivo:
 - i. ai fabbisogni di innovazione,
 - ii. ai fabbisogni di salvaguardia dell'ambiente, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, emersi dall'analisi SWOT.

- 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. 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.

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 sul BURV 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. le iniziative e i materiali e gli strumenti informativi realizzati nell'ambito e a supporto degli interventi finanziati, anche in relazione agli eventuali obblighi specifici di informazione a carico dei soggetti beneficiari (cartelloni e targhe informative, materiali e supporti informativi...), sono realizzati

secondo le disposizioni previste dalle apposite Linee guida regionali (www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/informazione-pubblicita).

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

- 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 missioni 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, dimostrativi di sviluppo non inseriti nell'ambito del PAGO;
- 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.
- k. Per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche si intendono i beni strettamente necessari alla realizzazione del progetto in quanto connessi ad attività di misurazione, analisi chimico-fisiche, prelievo di campioni, ecc., che non si prestano direttamente ad un utilizzo per l'ottenimento di produzioni agricole e agroalimentari e che presentino almeno una delle seguenti caratteristiche:
 - a) abbia durata prevista non inferiore alla durata del progetto;
 - b) rientri nell'inventario del materiale durevole del titolare della spesa;
 - c) sia considerato come bene d'investimento o come cespite in conto capitale nella prassi contabile del titolare della spesa.

Ai fini del calcolo delle spese, la durata media del predetto materiale è considerata di cinque anni.

L'importo rimborsabile viene comunque calcolato sulla base dei costi di ammortamento applicati

agli anni di durata del progetto.

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

Di seguito si esplicita cosa comprendono alcune voci di spesa:

Spese di personale

Le spese di personale di cui al precedente punto e) sono valutate e ammesse con riferimento alle figure effettivamente impegnate nel Progetto.

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 a contratto a tempo determinato, o con rapporto definito da altri istituti contrattuali direttamente impiegato 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 mandatarî.
- 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, dimostrativi o di sviluppo, l'operazione ha una durata massima di 16 mesi.

4. Pianificazione finanziaria

4.1 Importo finanziario a bando

L'importo complessivo messo a bando è pari a:

Focus Area	Settore	Importo (euro)
5 C	Sviluppo delle aree rurali	145.000,00 (centoquarantacinquemila/00)
TOTALE		145.000,00 (centoquarantacinquemila/00)

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 16.2.1 è pari al 100% della spesa ammissibile

4.3 Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa

- a. La spesa ammissibile deve essere minore o uguale a 145.000,00 (centoquarantacinquemila/00) euro.
- b. Nel corso della realizzazione del Progetto, non sono ammesse variazioni di spesa da un partner all'altro.
- c. 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.
- d. Per i progetti attinenti il Settore sviluppo delle aree rurali si applicano le disposizioni del regolamento (UE) n. 1407/2013, cosiddetti "aiuti de minimis", e l'importo complessivo dell'aiuto concesso a ciascun partner di Progetto non potrà superare i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari. Si applicano i limiti e le condizioni previste al paragrafo 5.4 degli Indirizzi Procedurali Generali.

4.4 Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni

- a. 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).
- b. 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

- a. 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.

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 50 giorni dalla data di pubblicazione del 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

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

- a. Schema di Progetto, redatto secondo l'Allegato tecnico 1;
- b. Mandato collettivo al soggetto richiedente, rispondente alle condizioni previste dal bando. È 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. Per i progetti attinenti il Settore sviluppo delle aree rurali dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, come da modello allegato Indirizzi Procedurali Generali da parte di ciascun soggetto della partnership;
- g. domande relative a Enti Pubblici: documentazione relativa all'incarico dell'esecuzione dei lavori

operato in conformità con la normativa generale sugli appalti.

- h. dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, compilata sulla base dei moduli allegati alla D.G.R. n. 690 del 21 maggio 2018, pubblicata sul BUR n. 53 del 1 giugno 2018.

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

7. Domanda di pagamento

7.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

La domanda deve essere presentata da ogni singolo soggetto beneficiario partner del Progetto, secondo le modalità ed i termini previsti dal documento "Indirizzi procedurali generali" del PSR e dai Manuali Avepa. Le domande di pagamento dei singoli beneficiari, vengono presentate entro la scadenza dei termini previsti.

È 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, una domanda di pagamento, allegando 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 anche:

Domanda di pagamento dell'acconto in concomitanza della presentazione:

- a. "Relazione di attività e stato di avanzamento della spesa" di cui al paragrafo 3.3.

Domanda di pagamento del saldo con:

- a. Riepilogo delle spese sostenute dai partner, suddiviso per Tipologia di spesa di cui al punto 3.5 e per singolo partner;
- b. 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 e 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 ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679/UE - GDPR

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”.

I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.

Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.

Il Responsabile del trattamento è il legale rappresentante dell'Agenzia Veneta per Pagamenti in Agricoltura (AVEPA).

Il Responsabile della Protezione dei dati / Data Protection Officer ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia, e-mail: dpo@regione.veneto.it

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è la gestione delle domande relative al presente bando nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014-2020, in virtù delle specifiche disposizioni del PSR approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2015) 3482 del 26.5.2015 e con DGR n. 947 del 28 luglio 2015 e degli Indirizzi Procedurali Generali del PSR approvati con DGR n. 1937 del 23 dicembre 2015

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati, trattati da persone autorizzate, non saranno comunicati ad altri soggetti né diffusi.

Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato in base ai Regolamenti UE di riferimento.

All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, egli potrà chiedere al legale rappresentante dell'Agenzia Veneta per Pagamenti in Agricoltura (AVEPA) e secondo quanto sancito nell'informativa di quest'ultima consultabile presso il sito <http://www.avepa.it/privacy> ai capitoli “Diritti dell'interessato” e “Mezzi di ricorso” l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione

del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente,

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente bando.

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

AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura via N. Tommaseo 67/c 35131 Padova
 Tel. 049/7708711
 email: organismo.pagatore@avepa.it
 PEC: protocollo@cert.avepa.it
 Sito internet: <http://www.avepa.it/>

GAL Patavino Scarl, Via Santo Stefano Superiore n. 38, 35043 Monselice (PD)
 Tel.: 0429/784872
 email: info@galpatavino.it
 PEC: galpatavino@pec.it
 Sito internet: <http://www.galpatavino.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

1.1 Titolo Progetto	
1.2 Titolo Progetto in inglese	
1.3 Durata (mesi)	

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

	Nome Soggetto	Spesa richiesta
LP		
PP1		
PP2		
PPn		

1.5 Riassunto (italiano)

--	--

1.6 Practice abstract (inglese)

--	--

2. Contenuto e descrizione del progetto

2.1 Descrizione degli obiettivi del progetto

--	--

2.2 Descrizione degli obiettivi del progetto in inglese

--	--

2.3 Adesione ad altri obiettivi comunitari e complementarietà di finanziamento (criterio 1.3)

--	--

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

3 Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari soggetti (criterio 3.1)
3.1 Descrizione delle attività da svolgere evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione
3.2 Tempistiche di svolgimento delle attività previste dal progetto
3.3 Riassunto delle attività da svolgere in inglese

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

- Innovazione. **Argomentare la scelta:** _____

- Salvaguardia dell'ambiente. **Argomentare la scelta:** _____

- Mitigazione ed adattamento ai cambiamenti climatici. **Argomentare la scelta:**

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

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

Denominazione soggetto		
Indirizzo		
Telefono		
Indirizzo e-mail		
Ruolo	LP	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo		
Telefono		
Indirizzo e-mail		
Ruolo	PP1	
Competenze		

Denominazione soggetto	
Indirizzo	

Telefono	
Indirizzo e-mail	
Ruolo	PP2
Competenze	

Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Telefono	
Indirizzo e-mail	
Ruolo	PPn
Competenze	

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

--

5.3 Grado di interazione tra i partner (criterio 5.2)

--

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

Tipologia spesa	Soggetto	Spesa richiesta
Spese per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per acquisto di brevetti, software e licenze	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per consulenze specialistiche	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese di personale	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese sostenute per missioni e trasferte	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per materiale di consumo	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese collegate alla costituzione dell'aggregazione e alla divulgazione dei risultati	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Costi indiretti	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Totale complessivo		

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

LP - 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.):						

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					

	i					
	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 giornalier o	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 (criterio 2.1)
8.2 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati: Strumenti (criterio 2.1)
8.3 Soggetti coinvolti nella divulgazione (criterio 2.1)

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.

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/PSL. Inoltre è importante che il progetto possa fronteggiare alcuni dei molteplici fabbisogni di sviluppo individuati nella SWOT-analysis: una buona disanima di come il progetto contribuisca al soddisfacimento dei fabbisogni permetterà al progetto di ottenere un buon punteggio nella fase di valutazione.

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

1. Dati e riferimenti identificativi del proponente e del progetto

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

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

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

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

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

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

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

	Nome Soggetto	Spesa richiesta
LP		
PP1		
PP2		
PPn		

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

1.5 Riassunto (italiano)

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

1.6 Practice abstract (inglese)

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

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

2.1 Descrizione degli obiettivi del progetto

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

2.2 Descrizione degli obiettivi del progetto in inglese

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

2.3 Adesione ad altri obiettivi comunitari e complementarietà di finanziamento (criterio 1.3)

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2 Tempistiche di svolgimento delle attività previste dal progetto

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

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

3.3 Riassunto delle attività da svolgere in inglese

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

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

Innovazione. **Argomentare la scelta:** _____

Salvaguardia dell'ambiente. **Argomentare la scelta:** _____

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

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

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

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

Denominazione soggetto		
Indirizzo		
Telefono		
Indirizzo e-mail		
Ruolo	LP	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo		
Telefono		
Indirizzo e-mail		
Ruolo	PP1	
Competenze		

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

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

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

5.3 Grado di interazione tra i partner (criterio 5.2)

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

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

6.1 Descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner (valutato nell'ambito del criterio 2.3 del T.I. 16.2.1)

Tipologia spesa	Soggetto	Spesa richiesta
Spese per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per acquisto di brevetti, software e licenze	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per consulenze specialistiche	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese di personale	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese sostenute per missioni e trasferte	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese per materiale di consumo	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Spese collegate alla costituzione dell'aggregazione e alla divulgazione dei risultati	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		
Costi indiretti	LP	
	PP1	
	PP2	
	PPn	
Totale		

Totale complessivo	
---------------------------	--

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

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

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

PPn - Denominazione soggetto	A	B	C = A / B	D	E = C x D
	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	Ricercatori				

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

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

8. Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati

8.1 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati: Modalità (criterio 2.1)

--

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 (criterio 2.1)

--

Descrivere quali siano gli strumenti scelti per l'informazione e la diffusione in relazione al territorio, alla numerosità e 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 (criterio 2.1)

--

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 Progetto presentato.

La selezione avverrà pertanto attraverso l'analisi dei contenuti dei Progetti che saranno redatti su uno schema standardizzato.

Lo schema standardizzato è organizzato in sezioni secondo le cinque 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 **44** punti, derivante dalla sommatoria dei punteggi minimi dei seguenti criteri: 1.1, 1.2, 2.1, 3.1, 3.2, 4.1, 5.1 e 5.2, e il punteggio minimo indicato per ciascun criterio.

Il punteggio complessivo per l'inserimento nella graduatoria di finanziabilità risulterà dalla somma dei punteggi di tutti i criteri.

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 1.1	Punti
Grado di applicabilità dei risultati	15

Punteggio minimo: 7

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

Criterio di priorità 1.2	Punti
Grado di adeguatezza del budget	10

Punteggio minimo: 5

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

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

Criterio di assegnazione

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

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nella descrizione del collegamento degli obiettivi del progetto con quelli di altri Programmi comunitari, la chiarezza e l'eshaustività degli elementi riguardanti la non sovrapposibilità 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.

2) Principio di selezione 16.2.1.2: Efficacia della diffusione dei risultati, anche tramite attività di collaudo dell'innovazione, informazione e divulgazione.

Criterio di priorità 2.1	Punti
Modalità e strumenti per la comunicazione e la divulgazione dei risultati	10

Punteggio minimo: 6

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, nonché la solidità e la credibilità delle affermazioni.

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

Criterio di priorità 3.1	Punti
Grado di adeguatezza della tempistica	10

Punteggio minimo: 5

Criterio di assegnazione

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

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

Criterio di priorità 3.2	Punti
Grado di adeguatezza del regolamento interno del gruppo di progetto	14

Punteggio minimo: 5

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti del regolamento interno presentato con la domanda. Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nella descrizione dei rapporti e dei vincoli tra i partner, l'adeguatezza delle misure di verifica e controllo interno, nonché di recupero delle criticità, l'adeguatezza delle misure di risoluzione delle controversie, nonché la solidità e la credibilità delle affermazioni.

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

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

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

Punteggio minimo: 6

Criteri 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	13

Punteggio minimo: 5

Criterio di assegnazione

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

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

Criterio di priorità 5.2	Punti
Grado di interazione tra i partner	13

Punteggio minimo: 5

Criterio di assegnazione

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

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

11.4. Allegato tecnico 4 – Manuale di valutazione del Progetto

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 1.1: Grado di applicabilità dei risultati

Aspetto	Classe di punteggio			
	Ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
1.1.1	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.
1.1.2	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.
1.1.3	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.
1.1.4	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 1.2: grado di adeguatezza del budget

Aspetto	Classe di punteggio
---------	---------------------

	Ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
1.2.1	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.
1.2.2	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.
1.2.3	I flussi finanziari tra i partner sono chiaramente definiti, anche temporalmente, e le responsabilità reciproche sono chiaramente definite e regolate.	I flussi finanziari tra i partner sono chiaramente definiti anche nei termini di responsabilità reciproche relativamente ai tempi di esecuzione della spesa.	I flussi finanziari tra i partner sono chiaramente definiti, ma non le responsabilità reciproche relativamente ai tempi di esecuzione della spesa.	Non è chiara la definizione dei flussi finanziari tra i partner e le responsabilità reciproche relativamente alla spesa.
1.2.4	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.

Criterio di priorità 1.3: grado di complementarità 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	Il collegamento tra gli obiettivi del progetto e quelli di altri Programmi comunitari viene descritto in modo chiaro e risulta	Il collegamento tra gli obiettivi del progetto e quelli di altri Programmi comunitari viene descritto in modo sufficientemente	Il collegamento tra gli obiettivi del progetto e quelli di altri Programmi comunitari non viene descritto o non è chiaro.

	ottimo.	buono.	chiaro ma risulta debole.	
1.3.2	Vengono forniti molti elementi che certificano l'assenza di possibilità di doppio finanziamento e/o la sovrapposibilità della spesa.	Vengono forniti elementi atti a chiarire l'assenza di possibilità di doppio finanziamento e/o la sovrapposibilità della spesa.	Vengono forniti pochi elementi atti a chiarire l'assenza di possibilità di doppio finanziamento e/o la sovrapposibilità della spesa.	Non vengono forniti elementi atti a chiarire l'assenza di possibilità di doppio finanziamento o sulla sovrapposibilità 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 2: efficacia della diffusione dei risultati, anche tramite attività di collaudo dell'innovazione, informazione e divulgazione

Criterio di priorità 2.1: Modalità e strumenti per la comunicazione e la divulgazione dei risultati

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
2.1.1	Modalità adeguate e 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	Modalità adeguate e funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza); - numerosità di soggetti coinvolti;	Modalità poco adeguate e solo parzialmente funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'	Modalità non adeguate e non funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza);

	soggetti coinvolti; - obiettivi del progetto.	- obiettivi del progetto.	ampiezza); - numerosità di soggetti coinvolti; - obiettivi del progetto.	- numerosità di soggetti coinvolti; - obiettivi del progetto.
2.1.2	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.
2.1.3	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 e specializzati nella comunicazione e divulgazione di risultati di progetto.	Assenza di partner e specializzati nella comunicazione e divulgazione di risultati di progetto.
2.1.4	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.

Principio di selezione 3: correttezza ed adeguatezza della gestione organizzativa ed amministrativa Criterio di priorità 3.1: grado di adeguatezza della tempistica

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato

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

	supportate da riferimenti documentati.	supportate da riferimenti facilmente verificabili.	sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili.	non sono supportate da riferimenti verificabili.
--	--	--	--	--

Criterio di priorità: 3.2 Grado di adeguatezza del regolamento interno del gruppo di progetto

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
3.2.1	I rapporti e i vincoli tra i partner sono descritti in modo molto chiaro ed esaustivo	I rapporti e i vincoli tra i partner sono descritti in modo chiaro	I rapporti e i vincoli tra i partner sono descritti in modo sufficientemente chiaro ma risultano deboli.	I rapporti e i vincoli tra i partner non sono descritti o non sono chiari.
3.2.2	L'adeguatezza delle misure di verifica e controllo interno è descritta in modo molto chiaro e con dovizia di particolari tecnici	L'adeguatezza delle misure di verifica e controllo interno è descritta in modo chiaro ed esaustivo	L'adeguatezza delle misure di verifica e controllo interno è descritta con chiarezza e completezza sufficienti	L'adeguatezza delle misure di verifica e controllo interno non è descritta chiaramente ed esaustivamente
3.2.3	Le misure di risoluzione delle controversie sono descritte in modo molto chiaro e con dovizia di particolari tecnici	Le misure di risoluzione delle controversie sono descritte in modo chiaro ed esaustivo	Le misure di risoluzione delle controversie sono descritte con chiarezza e completezza sufficienti	Le misure di risoluzione delle controversie non sono descritte chiaramente ed esaustivamente
3.2.4	La solidità e la credibilità delle affermazioni sono supportate da riferimenti documentati	La solidità e la credibilità delle affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili	La solidità e la credibilità delle affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili	La solidità e la credibilità delle 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 della maggior parte dei partner sono riferibili all'ambito oggetto del progetto.	Le competenze di uno o più partner (ma non la maggior parte) 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 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	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti	Le informazioni e le affermazioni non sono supportate da

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