



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. 31 del 15 novembre 2017**

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

<b>BANDO PUBBLICO GAL</b>	<b>REG UE 1305/2013, Art. 14</b>
<b>codice misura</b>	16 - Cooperazione
<b>codice sottomisura</b>	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
<b>codice tipo intervento</b>	16.2.1 – Realizzazione di progetti pilota e sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie
Autorità di gestione	<i>Direzione AdG FEASR, Parchi e Foreste</i>
Struttura responsabile di misura	Direzione Agroalimentare
Gruppo di Azione Locale	<i>GAL Patavino</i>



## Sommario

<b>1. Descrizione generale</b> .....	<b>3</b>
1.1 Descrizione tipo intervento.....	3
1.2 Obiettivi.....	3
1.3 Ambito territoriale di applicazione .....	3
<b>2. Beneficiari degli aiuti</b> .....	<b>4</b>
2.1 Soggetti richiedenti.....	4
2.2 Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti .....	4
<b>3. Interventi ammissibili</b> .....	<b>4</b>
3.1 Descrizione 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.....	6
3.5 Spese ammissibili.....	6
3.6 Spese non ammissibili .....	8
3.7 Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi .....	8
3.8 Requisiti obbligatori .....	8
<b>4. Pianificazione finanziaria</b> .....	<b>8</b>
4.1 Importo finanziario a bando .....	8
4.2 Aliquota ed importo dell'aiuto .....	8
4.3 Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa.....	8
4.4 Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni.....	9
4.5 Riduzione e sanzioni .....	9
<b>5. Criteri di selezione</b> .....	<b>9</b>
5.1 Criteri di priorità e punteggi .....	9
5.2 Condizioni ed elementi di preferenza.....	9
<b>6. Domanda di aiuto</b> .....	<b>9</b>
6.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto .....	9
6.2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto .....	9
<b>7. Domanda di pagamento</b> .....	<b>10</b>
7.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento.....	10
7.2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento .....	10
<b>8. Controllo degli impegni assunti dai beneficiari</b> .....	<b>11</b>
<b>9. Informativa trattamento dati personali</b> .....	<b>11</b>
<b>10. Informazioni, riferimenti e contatti</b> .....	<b>12</b>
<b>11. ALLEGATI TECNICI</b> .....	<b>12</b>
11.1. Allegato tecnico 1 – Schema di Progetto.....	13
11.2. Allegato tecnico 2 – Manuale per la predisposizione del Progetto.....	20
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.

### 1.2 Obiettivi

- a. Focus Area 6b “Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali”;
- b. *Focus Area (secondaria)*: 6A “Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell’occupazione”;
- c. PSL-*Ambito di interesse* A.I. 6 “Sviluppo della filiera dell’energia rinnovabile (produzione e risparmio di energia” e A.I.7 “Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali (agro-alimentari, artigianali e manifatturieri)”. Tali ambiti sono strettamente collegati al tema dell’accoglienza e del turismo sostenibile in quanto il rafforzamento delle filiere produttive a cui si punta riguarda innanzitutto le filiere corte, aventi come oggetto le produzioni locali di qualità. Ciò in un’ottica di aumentare l’offerta di produzioni locali in grado di intercettare la domanda da parte dei visitatori, oltre che da parte dei residenti.
- d. PSL - *Obiettivi Specifici PSL*: O.S. 3.2 “riduzione dei costi di produzione e trasformazione dei prodotti agricoli” O.S. 2.1 “Sensibilizzare gli operatori a favore di un sistema di accoglienza “green”. L’intervento mira a dare spazio a eventuali percorsi sperimentali rivolti allo sviluppo di nuovi prodotti e/o processi in grado di avere una positiva ricaduta per il territorio.

### 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, Carceri, Cartura, Casale di Scodosia, Castelbaldo, Cinto Euganeo, Conselve, Due Carrare, Este, Galzignano Terme, Granze, Lozzo Atestino, Masi, Megliadino San Fidenzio, Megliadino San Vitale, Merlara, Monselice, Montagnana, Montegrotto Terme, Ospedaletto Euganeo, Pernumia, Piacenza d’Adige, Ponso, Pozzonovo, Rovolon, Saletto, San Pietro Viminario, Santa Margherita d’Adige, 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. 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 del GAL Patavino;
- e. I partner possono essere effettivi o associati. Per partner effettivi si intendono i soggetti responsabili, anche finanziariamente, di attività specifiche del Piano e, pertanto, saranno beneficiari del contributo. Per partner associati si intendono i soggetti che sostengono le iniziative realizzate nell'ambito del Piano senza alcuna responsabilità di Tipo finanziario e senza quindi la possibilità di accedere al sostegno, e che svolgono un ruolo effettivo ed operativo nell'ambito del PA.GO.  
Almeno un partner effettivo è un'impresa del settore agricolo e agroalimentare, o relativa associazione.
- f. 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 del decreto che approva la concessione del sostegno:

- i. il beneficiario presenta ad AVEPA l'atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra partner;
  - ii. i partner provvedono all'iscrizione all'anagrafe del settore primario, qualora non fossero iscritti.
- 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:

- iii. il Progetto va mantenuto in capo al soggetto beneficiario al quale è stata riconosciuta la concessione;
  - iv. 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.

### **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.

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 del 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 18 mesi.

#### **3.8 Requisiti obbligatori**

Non applicabile al presente tipo di intervento.

## **4. Pianificazione finanziaria**

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

L'importo complessivo messo a bando, pari a 200.000,00 (duecentomila/00) euro. F.A. 6A - Settore Agricolo.

### **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. L'importo della spesa ammissibile è stabilito entro i limiti di 30.000,00 (trentamila/00) euro (min.)

e di 100.000,00 (centomila/00) euro (max.).

- 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.

#### **4.4 Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni**

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

#### **4.5 Riduzioni e sanzioni**

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

### **5. Criteri di selezione**

#### **5.1 Criteri di priorità e punteggi**

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 60 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. 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.

I documenti sono considerati essenziali e pertanto la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto, o nei casi previsti entro i termini fissati dal bando, 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, una domanda di pagamento, allegando la documentazione prevista dagli "Indirizzi procedurali generali" (paragrafo

2.4.7) e dal Manuale 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. della Relazione di cui al punto 3.3 della domanda di pagamento di acconto relativa al Tipo di intervento 16.2.1.
- **Domanda di pagamento del saldo con:**
  - a. riepilogo delle spese sostenute dai partner, suddiviso per tipologia di spesa 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 trattamento dati personali

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

I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel

rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative. Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

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

## 10. Informazioni, riferimenti e contatti

Regione del Veneto,  
 Direzione Agroalimentare – Via Torino,110 – 30172 Mestre Venezia  
 Tel. 041/2795439 – Fax 041/2795448  
 email: [agroalimentare@regione.veneto.it](mailto:agroalimentare@regione.veneto.it)  
 PEC: [agroalimentare@pec.regione.veneto.it](mailto:agroalimentare@pec.regione.veneto.it)  
 Sito internet : <http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/sviluppo-rurale-2020>  
 Portale Piave: <http://www.piave.veneto.it>

AVEPA, via N. Tommaseo 67/c 35131 Padova  
 Tel. 049/7708711 Fax: 049/7708711  
 email: [organismo.pagatore@avepa.it](mailto:organismo.pagatore@avepa.it)  
 PEC: [protocollo@cert.avepa.it](mailto:protocollo@cert.avepa.it)  
 Sito internet: <http://www.avepa.it/>

Gal Patavino Scarl, Via Santo Stefano Superiore n. 38, 35043 Monselice (PD)  
 Tel.: 0429/784872 Fax: 0429/784972  
 email: [info@galpatavino.it](mailto:info@galpatavino.it)  
 PEC: [galpatavino@pec.it](mailto: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

<b>Proponente</b>	
-------------------	--

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

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

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

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

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

<b>1.5 Durata (mesi)</b>		(a partire da)	
--------------------------	--	----------------	--

<b>1.6 Localizzazione geografica</b>	
--------------------------------------	--

<b>1.7 Risorse complessivamente necessarie</b>
--

	<b>Nome Soggetto</b>	<b>Spesa richiesta</b>
LP		
PP1		
PP2		
PPn		

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

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

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

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 sezione 8 dello schema di Progetto e non i nomi estesi dei partner.

<b>3. Contenuto e descrizione del progetto</b>
<b>3.1 Descrizione degli obiettivi del progetto (criterio 1.1)</b>
<b>3.2 Stato dell'arte (criterio 1.3)</b>

<b>3.3 Adesione ad altri obiettivi comunitari e complementarietà di finanziamento (criterio 1.3)</b>

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

<b>3.5 Obiettivi trasversali del PSR affrontati (criterio 4.1 ) e loro grado di integrazione con il progetto presentato</b>
<input type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Salvaguardia dell'ambiente <input type="checkbox"/> Mitigazione ed adattamento ai cambiamenti climatici  Descrizione nell'ambito del progetto

<b>4. Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari componenti</b>
<b>4.1 Descrizione della tempistica delle attività da svolgere evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione (criterio 3.1)</b>

**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)****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 GANTT

**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)**

<b>ANNO 1</b>			
<b>Tipologia spesa</b>	<b>Soggetto</b>	<b>% finanziata sul progetto</b>	<b>Finanziamento</b>
Spese per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese per acquisto di brevetti, software e licenze	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese per lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese per consulenze specialistiche	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese di personale	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese sostenute per missioni e trasferte	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese per materiale di consumo	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese collegate alla costituzione dell'aggregazione e alla divulgazione dei risultati	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Costi indiretti (solo per mandatario o coordinatore della partnership)	LPP		
<b>Totale</b>			
<b>Totale complessivo annuale</b>			

## 7.2 Dettaglio delle spese (criterio 1.2)

LP- Denominazione soggetto		A	B	C= A/B	D	E= CxD
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					
<b>Totale</b>						
Note alla voce Personale (nome, cognome, curriculum e attività previste):						
Note alle altre voci di spesa inserite in domanda di aiuto (missioni, ecc.):						

PP1- Denominazione soggetto		A	B	C= A/B	D	E= CXD
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					
<b>Totale</b>						
Note alla voce Personale (nome, cognome, curriculum e attività previste):						
Note alle altre voci di spesa inserite in domanda di aiuto (missioni, ecc.):						

PPn- Denominazione soggetto		A	B	C= A/B	D	E= CXD
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					
<b>Totale</b>						
Note alla voce Personale (nome, cognome, curriculum e attività previste):						
Note alle altre voci di spesa inserite in domanda di aiuto (missioni, ecc.):						

<b>8. Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati</b>
<b>8.1 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati: Modalità (criterio 2.1)</b>
<b>8.2 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati: Strumenti (criterio 2.1)</b>
<b>8.3 Soggetti coinvolti nella divulgazione (criterio 2.1)</b>

## 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 dell'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/PSL. 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.

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

<b>Proponente</b>		
-------------------	--	--

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

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

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

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

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

Poiché è importante la diffusione attraverso la rete del PEI-Agri è fondamentale inserire il titolo del progetto anche in lingua inglese. 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).

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

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.

<b>1.4 Tipologia di intervento attivato</b>
<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.

<b>1.5 Durata (mesi)</b>		( a partire da)	
--------------------------	--	-----------------	--

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

<b>1.6 Localizzazione geografica</b>	<input type="checkbox"/> PD
--------------------------------------	-----------------------------

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

<b>1.7 Risorse complessivamente necessarie</b>
--

	Nome Soggetto	Spesa
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.

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

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).

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

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

## 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 dal altre imprese del medesimo settore.

### 3.2 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 individua le problematiche che necessiterebbero di essere risolte, ancorché parzialmente.

### 3.3 Adesione ad altri obiettivi e complementarietà di finanziamento

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

### 3.4 Ripartizione delle principali altre fonti di finanziamento (criterio 1.3)

Fondo	Entità finanziamento	Soggetto beneficiari	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.

### 3.5 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. 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.

### **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.

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

Inserire un' esauriente analisi di contesto e swot-analysis relative all' applicabilità dei risultati. Le informazioni dovrebbero essere supportate da riferimenti documentati e verificabili.

#### **5.2 Valore aggiunto del progetto**

Descrivere il valore aggiunto apportato dal progetto in termini di conoscenza pratica utile all'impresa.

### **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

ANNO 1			
Tipologia spesa	Soggetto	% finanziata sul progetto	Finanziamento
Spese per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese per acquisto di brevetti, software e licenze	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese per lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese per consulenze specialistiche	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese di personale	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese sostenute per missioni e trasferte	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese per materiale di consumo	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese collegate alla costituzione dell'aggregazione e alla divulgazione dei risultati	LPP		
	LPP1		
	LPP2		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Costi indiretti (solo per mandatario o coordinatore della partnership)	LPP		
<b>Totale</b>			
<b>Totale complessivo annuale</b>			

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= CxD
Categoria Personale		Costi annuali	Numero giornate lavorative per anno	Costo giornaliero	Numero di giorni lavorati nel programma	Costi eleggibili
<b>Tempo Indeterminato</b>	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
<b>Tempo Determinato</b>	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
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= CxD
Categoria Personale		Costi annuali	Numero giornate lavorative per anno	Costo giornaliero	Numero di giorni lavorati nel programma	Costi eleggibili
<b>Tempo Indeterminato</b>	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
<b>Tempo Determinato</b>	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
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= CxD
Categoria Personale		Costi annuali	Numero giornate lavorative per anno	Costo giornaliero	Numero di giorni lavorati nel programma	Costi eleggibili

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

## 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 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 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 **48** 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.**

<b>Criterio di priorità 1.1</b>	<b>Punti</b>
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.

<b>Criterio di priorità 1.2</b>	<b>Punti</b>
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

<b>Criterio di priorità 1.3</b>	<b>Punti</b>
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.**

<b>Criterio di priorità 2.1</b>	<b>Punti</b>
Modalità e strumenti per la comunicazione e la divulgazione dei risultati	10

**Punteggio minimo: 10**

**Criterio 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.**

<b>Criterio di priorità 3.1</b>	<b>Punti</b>
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.

<b>Criterio di priorità 3.2</b>	<b>Punti</b>
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.

<b>Criterio di priorità 4.1: Grado di integrazione tra obiettivi trasversali del PSR</b>	<b>Punti</b>
n. 3 obiettivi trasversali affrontati	10
n. 3 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.**

<b>Criterio di priorità 5.1</b>	<b>Punti</b>
<b>Grado di appropriatezza della partnership</b>	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 complementarità e il bilanciamento della partnership, nonché la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

<b>Criterio di priorità 5.2</b>	<b>Punti</b>
<b>Grado di interazione tra i partner</b>	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

**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.

**Critério di priorità 1.2: grado di adeguatezza del budget**

Aspetto	Classe di punteggio			
	Ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
<b>1.2.1</b>	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.
<b>1.2.2</b>	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.
<b>1.2.3</b>	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.
<b>1.2.4</b>	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
<b>1.3.1</b>	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.
<b>1.3.2</b>	Vengono forniti elementi che certificano l'assenza di possibilità di doppio finanziamento e/o la sovrapposibilità della spesa.	Vengono forniti molti 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.
<b>1.3.3</b>	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.
<b>1.3.4</b>	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	<p>Modalità adeguate e funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto, anche attraverso l' applicazione delle TIC, in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza);</li> <li>- numerosità di soggetti coinvolti;</li> <li>- obiettivi del progetto.</li> </ul>	<p>Modalità adeguate e funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza);</li> <li>- numerosità di soggetti coinvolti;</li> <li>- obiettivi del progetto.</li> </ul>	<p>Modalità poco adeguate e solo parzialmente funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- territorio interessato (anche in riferimento all' ampiezza);</li> <li>- numerosità di soggetti coinvolti;</li> <li>- obiettivi del progetto.</li> </ul>	<p>Modalità non adeguate e non funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza);</li> <li>- numerosità di soggetti coinvolti;</li> <li>- obiettivi del progetto.</li> </ul>
2.1.2	<p>Strumenti appropriati e funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto, anche attraverso le TIC, in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- territorio interessato (anche in riferimento all' ampiezza);</li> <li>- numerosità di soggetti coinvolti;</li> <li>-obiettivi del progetto.</li> </ul>	<p>Strumenti appropriati e funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza);</li> <li>- numerosità di soggetti coinvolti;</li> <li>-obiettivi del progetto.</li> </ul>	<p>Strumenti poco appropriati e solo parzialmente funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza);</li> <li>- numerosità di soggetti coinvolti;</li> <li>-obiettivi del progetto.</li> </ul>	<p>Strumenti prescelti non appropriati e non funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- territorio interessato (anche in riferimento all' ampiezza);</li> <li>- numerosità di soggetti coinvolti;</li> <li>-obiettivi del progetto.</li> </ul>
2.1.3	<p>Presenza di partner altamente</p>	<p>Presenza di partner altamente</p>	<p>Presenza di partner e</p>	<p>Assenza di partner e</p>

	specializzati nella comunicazione e divulgazione di risultati di progetto, anche attraverso l' utilizzo delle TIC.	specializzati nella comunicazione e divulgazione di risultati di progetto.	specializzati nella comunicazione e divulgazione di risultati di progetto.	specializzati nella comunicazione e divulgazione di risultati di progetto.
<b>2.1.4</b>	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti verificabili.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti verificabili.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti verificabili.	Le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili.

**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
<b>3.1.1</b>	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.
<b>3.1.2</b>	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	La successione delle attività nel cronoprogramma non è logica e/o non legata ad obiettivi intermedi misurabili.

			significativi.	
<b>3.1.3</b>	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.
<b>3.1.4</b>	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: 3.2 Grado di adeguatezza del regolamento interno del gruppo di progetto**

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
<b>3.2.1</b>	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.
<b>3.2.2</b>	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

<b>3.2.3</b>	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
<b>3.2.4</b>	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
<b>4.1.1</b>	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
<b>5.1.1</b>	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.
<b>5.1.2</b>	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	Le competenze dei partner non sono riferibili all'ambito del

			all'ambito del progetto.	progetto.
<b>5.1.3</b>	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.
<b>5.1.4</b>	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**

<b>Aspetto</b>	<b>Classe di punteggio</b>			
	<b>ottimo</b>	<b>buono</b>	<b>sufficiente</b>	<b>non adeguato</b>
<b>5.2.1</b>	Le attività di scambio di Conoscenze e l'interazione tra i partner e relativa 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 e relativa tempistica non sono descritte chiaramente ed esaustivamente.
<b>5.2.2</b>	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.