



FEASR



REGIONE DEL VENETO



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

#facciamolonoio2020: la rete che crea sviluppo

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. 14

codice misura	16 Cooperazione
codice sottomisura	16.2 Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie
codice tipo intervento	16.2.1 Realizzazione di progetti pilota e sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie (Tipo intervento attivato nell'ambito del P.A.GO ai sensi del Tipo intervento 16.1.1)
Autorità di gestione	Direzione AdG FEASR, Parchi e Foreste
Struttura responsabile di misura	Direzione Agroalimentare
Gruppo di Azione Locale	GAL Prealpi e Dolomiti



GAL PREALPI E DOLOMITI

1. Descrizione Generale

1.1. Descrizione tipo intervento

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

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

in grado di affrontare e sviluppare le problematiche connesse con le Focus Area del PSR e con gli Obiettivi Specifici del PSL. Il presente bando avvia solo interventi attivati nell'ambito del Piano delle Attività di un Gruppo Operativo (PA.GO), presentato a valere sul tipo di intervento 16.1.1 "Costituzione e gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità in agricoltura". In questo caso la domanda di aiuto viene presentata dal medesimo soggetto richiedente che ha presentato la domanda di aiuto nel tipo di intervento 16.1.1 e il progetto (pilota, dimostrativo o di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie) viene valutato nell'ambito del processo di istruttoria e valutazione complessiva del PA.GO, del quale costituisce parte essenziale.

1.2. Obiettivi

Il tipo di intervento attivato nell'ambito di un PA.GO contribuisce a soddisfarne i fabbisogni perseguendo gli obiettivi del PEI-AGRI (art. 55 del Reg. (UE) n. 1305/2013).

a.	Focus Area 6.b - Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali.
b.	Focus Area (secondarie) -2.a "Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività"; -3.a "Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali".
c.	PSL - Ambito di interesse - AI.7 Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali (agro-alimentari, artigianali e manifatturieri)
d.	PSL - Obiettivi specifici PSL - 2.1 Integrare e accorciare le filiere locali rafforzando le connessioni intersettoriali e i processi di aggregazione; - 2.2 Rafforzare le imprese esistenti e promuovere le condizioni per introdurre innovazione e favorire il ricambio generazionale; - 2.3 Migliorare la redditività delle imprese locali incoraggiando forme di innovazione e cooperazione; - 2.4 Migliorare le capacità materiali e immateriali delle imprese locali nel rispondere alla crescente domanda del mercato di prodotti tipici e di qualità.

1.3. Ambito territoriale di applicazione

a.	L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dall'ambito territoriale designato del GAL Prealpi e Dolomiti costituito dai comuni di Alano di Piave, Alpago, Arsiè, Belluno, Cesiomaggiore, Chies d'Alpago, Feltre, Fonzaso, Lamon, Lentiai, Limana, Mel, Pedavena, Ponte nelle Alpi, Quero Vas, San Gregorio nelle Alpi, Santa Giustina, Sedico, Seren del Grappa, Sospirolo, Sovramonte, Tambre, Trichiana.
----	---

2. Beneficiari degli aiuti

2.1. Soggetti richiedenti

a.	Si veda il punto 2.1 del bando per il tipo di intervento 16.1.1.
----	--

2.2. Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti

a.	Si veda il punto 2.2 del bando per il tipo di intervento 16.1.1.
----	--

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

3.2. Condizioni di ammissibilità degli interventi

a.	Presentazione di un Progetto pilota, dimostrativo o di sviluppo elaborato secondo lo schema previsto dall'Allegato tecnico 11.1 presentato con la "domanda cappello" 16.1 (si veda paragrafo 1. del bando del tipo di intervento 16.1.1).
b.	Coerenza del Progetto rispetto alla Focus Area secondaria e al Settore (verificata dalla Commissione di valutazione)
c.	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 del PSR.
d.	Devono essere rispettati i requisiti di cui agli articoli 56, paragrafo 2, e 57, paragrafo 1 e 3, del regolamento (UE) n. 1305/2013
e.	Deve essere raggiunto il punteggio minimo previsto dai singoli criteri di selezione, qualora presente.
Le suddette condizioni di ammissibilità devono sussistere fino al termine previsto per la conclusione dell'operazione.	

3.3. Impegni a carico del beneficiario

a.	Si veda quanto disposto dal paragrafo 3.3 del tipo di intervento 16.1.1.
----	--

3.4. Vincoli e durata degli impegni

a.	Si veda quanto disposto dal paragrafo 3.3 del tipo di intervento 16.1.1.
----	--

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 missione e trasferte
g.	Spese per materiale di consumo
h.	Costi indiretti sono calcolati in misura forfettaria, sulla base del 15% della spesa ammessa relativa al personale (punto e.) (articolo 68, paragrafo 1, lettera b, Regolamento (UE) n. 1303/2013)
i.	Le spese sostenute dai singoli soggetti che costituiscono la partnership sono ammissibili entro i limiti e le quote di ripartizione previste nel progetto e approvate con la domanda di aiuto
Per quanto riguarda le Spese per il personale e le Spese sostenute per missioni e trasferte si veda quanto disposto dal paragrafo 3.5 del tipo di intervento 16.1.1.	

3.6. Spese non ammissibili

a.	Spese non ammissibili definite al paragrafo 8.1 del PSR e approvate dal documento Indirizzi procedurali generali
b.	Spese di investimento in immobilizzazioni materiali
c.	Spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dal richiedente e dai mandatari
d.	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

a.	Nel caso di progetti pilota, l'operazione ha una durata massima di 24 mesi da svolgersi entro il termine di realizzazione del PA.GO.
b.	Nel caso di progetti dimostrativi o di sviluppo, l'operazione ha una durata massima di 32 mesi da svolgersi entro il termine di realizzazione del PA.GO.

3.8. Requisiti obbligatori

a.	Non applicabile al presente tipo di intervento.
----	---

4. Pianificazione finanziaria

4.1. Importo finanziario a bando

a.	L'importo complessivo messo a bando è pari a 660.000 euro così ripartito tra le Focus Area secondarie, alle quali pertanto corrispondono graduatorie distinte:		
	F.A. secondaria	Settore	Importo (euro)
	2A	Agricolo	220.000
		Sviluppo delle aree rurali	220.000
	3A	Agricolo	220.000
	TOTALE		660.000
b.	Ai fini del bando, in riferimento alle graduatorie di merito, si intende:		

	i. progetti attinenti il Settore agricolo: riguardano esclusivamente attività agricole o del settore agroalimentare, concernenti prodotti ricompresi nell'Allegato I del TFUE che anche a seguito di trasformazione restano all'interno dell'Allegato medesimo ii. progetti attinenti il Settore di Sviluppo delle aree rurali: riguardano attività di imprese attive nelle zone rurali che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE e nel Settore forestale e non sono finalizzate alla produzione di prodotti ricompresi nell'Allegato I del TFUE.
c.	Le risorse non utilizzate in un Settore di una FA secondaria sono utilizzate per le domande ammesse dell'altro Settore nella medesima FA secondaria se presenti e secondo la graduatoria di quel Settore. Le risorse non utilizzate in una FA secondaria potranno essere utilizzate per le domande ammesse dell'altra FA secondaria se presenti e secondo la graduatoria di quella FA e dell'eventuale settore, in quest'ultimo caso sulla base del seguente ordine di priorità: 1) Settore agricolo 2) Settore Sviluppo delle aree rurali.

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 euro (min.) e di 220.000,00 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.
d.	La domanda di aiuto per il Tipo di intervento 16.2.1 concorre con le altre domande di aiuto previste nel PA.GO a definire la spesa ammessa del PA.GO stesso. A questo proposito si vedano i limiti al sostegno al PA.GO indicati nel paragrafo 4.3. del tipo di intervento 16.1.1.
e.	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

Il PSR assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte da differenti Fondi strutturali e d'investimento europei o da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 59 del Reg. (UE) 1305/2013). Si applicano, inoltre, le regole di cumulo previste al paragrafo 2.1 e, per i soli regimi di aiuto di stato (notificati, esentati o de minimis), al paragrafo 5.1 degli Indirizzi Procedurali Generali del PSR.

4.5. Riduzioni e sanzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, altri obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per il tipo d'intervento, ai sensi della normativa comunitaria (Reg. (UE) n. 640/2014, Reg. (UE) n. 809/2014), si applicano riduzioni dell'aiuto che possono arrivare fino alla revoca totale, nonché all'eventuale esclusione dalla misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo, nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni (DGR 1817/2016 e ss.mm.ii).
--

5. Criteri di selezione

5.1. Criteri di priorità e punteggi

	Il tipo di intervento è incluso nel PA.GO e quindi concorre alla graduatoria di merito del tipo di intervento 16.1.1.
a.	Il punteggio derivante dalla sommatoria dei punteggi conseguiti nei criteri 3.1, 4.1, 5.1 e 5.2, (allegato tecnico 11.3 – Scheda di valutazione del Progetto) sarà riparametrato per essere inserito nel criterio di priorità 7.2 del tipo di intervento 16.1.1.

5.2. Condizioni ed elementi di preferenza

Non previsto.

6. Domanda di aiuto

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

Il soggetto richiedente deve presentare domanda di aiuto ad AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, entro 100 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. La domanda di aiuto deve essere collegata alla “domanda cappello” 16.1 (si veda il bando per il Tipo di intervento 16.1.1) del PA.GO.

6.2. Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Unitamente alla documentazione richiesta sulla base della modulistica e delle procedure previste da AVEPA, alla domanda di aiuto sono allegati i seguenti documenti	
a.	Schema di Progetto, redatto secondo l'Allegato tecnico 11.1
b.	Nel caso di acquisizione di macchine e attrezzature, per le tipologie non rientranti nelle categorie previste dal “Prezzario di costi massimi unitari di riferimento per macchine e attrezzature agricole e forestali” approvato dall'Autorità di Gestione del PSR, 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
c.	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
d.	Per i progetti attinenti al “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
Il Progetto, redatto secondo l'Allegato tecnico 11.1, deve essere allegato alla “domanda cappello” 16.1 (si veda il bando per il Tipo di intervento 16.1.1).	
I documenti sono considerati essenziali e pertanto la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa.	

7. Domanda di pagamento

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

La domanda deve essere presentata da ogni singolo soggetto beneficiario partner del Progetto, secondo le modalità ed i termini previsti dal documento “Indirizzi procedurali generali” del PSR e dai Manuali Avepa. Le domande di pagamento dei singoli 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 beneficiario deve presentare, una domanda di pagamento, allegando la documentazione prevista dal documento 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 punto 3.3 del tipo di intervento 16.1.1

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 ed in inglese

8. Controllo degli impegni assunti dai beneficiari

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

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

- l’esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
- 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

GAL Prealpi e Dolomiti - P.zza della Vittoria 21, 32036 Sedico BL
Tel. 0437/838586 - Fax 0437/1830101
email: info@gal2.it
PEC: gal2@legalmail.it
Sito internet: <http://www.galprealpidolomiti.it/>

AVEPA - 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/>

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>

11. ALLEGATI TECNICI

11.1	Schema di Progetto
11.2	Manuale per la predisposizione del Progetto
11.3	Scheda di valutazione del Progetto
11.4	Manuale di valutazione del Progetto

11.1. Allegato tecnico 1 – Schema di Progetto

Proponente	
-------------------	--

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

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

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

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

1.4 Tipologia di intervento attivato ☐ Progetto dimostrativo ☐ Progetto pilota ☐ Progetto per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e servizi
--

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

1.6 Risorse complessivamente necessarie
--

	Nome Soggetto	Spesa
LP		
PP1		
PP2		
PPn		

1.7 Practice abstract (italiano)	
---	--

1.8 Practice abstract (inglese)	
--	--

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

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	LP	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	PP1	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	PP2	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	PPn	
Competenze		

AVVERTENZA: Nella compilazione delle sezioni del formulario dal punto 3 al punto 7, pena l'esclusione dalla valutazione, si dovranno utilizzare i codici partner individuati nella sezione 8 dello schema di Progetto e non i nomi estesi dei partner.

3. Contenuto e descrizione del progetto
3.1 Descrizione degli obiettivi del progetto
3.2 Descrizione degli obiettivi del progetto in inglese

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

3.4 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			

3.5 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

4 Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari componenti
4.1 Descrizione della tempistica delle attività da svolgere evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione (criterio 3.1)
4.2 Ripartizione tra i vari partner delle attività da svolgere, adeguatezza della partnership (criterio 5.1) e descrizione e tempistiche delle attività di scambio (criterio 5.2)
4.3 Riassunto delle attività da svolgere in inglese

5. Tempistiche di svolgimento delle attività previste dal progetto (criterio 3.1) Diagramma
INSERIRE DIAGRAMMA DI GANTT

6. Descrizione del budget
6.1 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	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per acquisto di brevetti, software e licenze	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per consulenze specialistiche	LP		
	PP1		

	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese di personale, compresi costi di missione e trasferte	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese sostenute per missioni e trasferte	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per materiale di consumo	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Costi indiretti	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Totale complessivo annuale			

6.2 Dettaglio delle spese

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

--

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

PPn - Denominazione soggetto		A	B	C = A / B	D	E = C x D
		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.):						

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

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

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

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

Un ulteriore aspetto da considerare in fase di stesura dell'idea progettuale è che essa ricada entro una delle tematiche delle Focus Area secondarie individuate ed uno degli Obiettivi Specifici del PSL riportati al paragrafo 1.2 del bando. Inoltre è importante che il progetto possa fronteggiare alcuni dei molteplici fabbisogni di sviluppo individuati nelle SWOT analisi: 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

Proponente	
-------------------	--

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

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

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

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

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

Poiché è importante la diffusione attraverso la rete del PEI-Agri è fondamentale inserire il titolo del progetto anche in lingua inglese. Anche in questo caso deve essere non più lungo di una riga e concepito in modo da

indicare chiaramente l'oggetto del lavoro ed evitando termini eccessivamente specialistici, tale da consentirne la lettura e la comprensione a persone esterne al mondo scientifico (massimo 150 caratteri).

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

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

1.4 Tipologia di intervento attivato ☐ Progetto dimostrativo ☐ Progetto pilota ☐ Progetto per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e servizi
--

Barrare la casella corrispondente alla tipologia di intervento attivato.

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

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

1.6 Risorse complessivamente necessarie
--

	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.

1.7 Practice abstract (italiano)	
---	--

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

aggiunto/beneficio/opportunità forniti agli utilizzatori finali attraverso l'attuazione del progetto e quali siano i possibili usi dei risultati ottenuti (massimo 1500 caratteri).

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

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

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

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 Descrizione degli obiettivi del progetto in inglese

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

3.3 Adesione ad altri obiettivi comunitari e complementarità 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 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.

3.5 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.

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

--

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

5. 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.

6. Descrizione del budget

6.1 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 legali e amministrative connesse con le attività del Progetto	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche	LP		
	PP1		

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

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.

6.2 Dettaglio delle spese

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

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

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

11.3. 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.

Il progetto finanziato con la presente sottomisura è realizzato nell'ambito del Piano delle attività di un Gruppo Operativi (GO) del PEI-Agri.

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

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

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

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

Criterio di assegnazione

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

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

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

Criterio di priorità 3.1	Punti
Grado di adeguatezza della tempistica	10

Punteggio minimo: 5

Criterio di assegnazione

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

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

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

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

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

Punteggio minimo: 6

Criterio di assegnazione

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

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

Criterio di priorità 5.1	Punti
Grado di appropriatezza della partnership	10

Punteggio minimo: 5

Criterio di assegnazione

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

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nella descrizione delle competenze specifiche e dei ruoli, l'appropriatezza delle competenze in funzione delle

attività del progetto, la 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	10

Punteggio minimo: 5

Criterio di assegnazione

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

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

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

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

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

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

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

Criterio di priorità 3.1: grado di adeguatezza della tempistica

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

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

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

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

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

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

Criterio di priorità 5.1: grado di appropriatezza della partnership

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

Criterio di priorità 5.2: grado di appropriatezza della partnership

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

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

IL PRESIDENTE


