



FEASR



REGIONE DEL VENETO



PSR  
Veneto  
2014-2020



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



GAL Venezia Orientale - VeGAL



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

**PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE 2014 2020**

**Punti Superfici Linee nella Venezia Orientale**

**Delibera GAL n. 72 del 17.6.2019**

**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. 35</b>
codice misura	16 Cooperazione
codice sottomisura	16.5 Sostegno per azioni congiunte per la mitigazione e il cambiamento climatico e l'adattamento ad essi e sostegno per approcci comuni ai progetti e alle pratiche ambientali in corso
codice tipo intervento	16.5.1 Progetti collettivi a carattere ambientale funzionali alle priorità dello sviluppo rurale Fase 1 – Animazione e studio
Progetto chiave	PC 2 - Parco Alimentare
Autorità di gestione	Direzione AdG FEASR e Foreste
Struttura responsabile di misura	Direzione Agroalimentare - Regione Veneto
Gruppo di Azione Locale	GAL Venezia Orientale (VeGAL)

## 1. Descrizione generale

### 1.1. Descrizione tipo intervento

#### 1- Animazione e studio

I progetti collettivi in materia ambientale (PRO.CO) consentono di rafforzare e rendere sinergici gli impegni assunti in comune da più beneficiari, moltiplicano i benefici ambientali e climatici, nonché i benefici “informativi” in termini di diffusione di conoscenze e di creazione di reciprocità e fiducia necessarie per lo sviluppo di strategie locali. Oltre all’aggregazione tra attori è importante poter prevedere il ricorso all’aggregazione tra misure che traducano i progetti in azioni coordinate.

Il Tipo di intervento 16.5.1 sostiene le spese per la costituzione, l’organizzazione, il coordinamento, gli studi propedeutici e l’animazione delle forme associate dei soggetti coinvolti nei progetti di cooperazione con finalità agro-climatico-ambientali in grado di accrescere i risultati ambientali di iniziative volte a:

- la mitigazione dei cambiamenti climatici e l’adattamento ad essi;
- l’efficientamento dell’utilizzo delle risorse idriche, nell’ottica di adattamento ai cambiamenti climatici;
- la formazione di comitati indirizzati all’individuazione e alla valorizzazione dei paesaggi rurali;
- la preservazione della biodiversità agraria e naturalistica;
- la diffusione dell’utilizzo di energia da fonti rinnovabili.

Per favorire la costituzione dei Gruppi di Cooperazione Agroambientale (GCA), l’intervento sostiene una fase di “animazione e studio”, finalizzata all’individuazione della strategia ambientale, la ricerca dei soggetti da coinvolgere e l’informazione sul territorio, l’individuazione delle forme di finanziamento, gli studi di fattibilità e la predisposizione del Progetto. Questa fase è funzionale alla costituzione del GCA e alla preparazione della proposta di Progetto collettivo.

**Tale intervento è previsto all’interno del Programma di Sviluppo Locale PSL “Punti Superfici Linee nella Venezia Orientale” di VeGAL, che interviene per consolidare gli itinerari (costa-entroterra e costiero), valorizzando il paesaggio e il patrimonio rurale e per rispondere ad una crescente domanda di turismo «lento», «culturale» e «destagionalizzato».**

**In particolare le domande di aiuto relative al presente intervento devono riferirsi al progetto chiave PC2 “Parco alimentare”, con la finalità generale di valorizzare il patrimonio agroalimentare ed enogastronomico locale: il progetto chiave intende consolidare le filiere di prodotti locali di qualità per rispondere ad un mercato in crescita alimentato dai flussi turistici e da nuove tendenze del consumatore e offrire fonti di diversificazione delle attività delle aziende agricole integrando il reddito delle commodities, favorendo la produzione/vendita diretta e l’erogazione di servizi agrituristici, di turismo rurale ed ospitalità.**

A tale proposito l’intervento è anche propedeutico alla iscrizione dei paesaggi della Venezia orientale nel “Registro nazionale dei paesaggi rurali di interesse storico, delle pratiche agricole e delle conoscenze tradizionali” ai sensi del Decreto MIPAAF n. 17070/2012.

Ai fini della valutazione dei Piani di attività, entro i termini stabiliti dall’AdG, AVEPA fornisce alla Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca l’elenco delle domande ammissibili da sottoporre alla procedura di valutazione da parte della Commissione di esperti nominata dall’AdG.

Seguono le condizioni e le modalità per l’accesso agli aiuti per la fase di “animazione e studio”, con specifico riferimento agli effettivi obiettivi proposti dal bando medesimo.

### 1.2. Obiettivi

a.	Focus Area 6.b – Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali.
b.	Focus Area (secondaria) – Nell’ambito del PSR 2014/20 il tipo di intervento contribuisce al perseguimento degli obiettivi relativi alla Focus Area 4.A “Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell’agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell’assetto paesaggistico dell’Europa” .
c.	PSL - Ambito di interesse AI7 - Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali (agro-alimentari, artigianali e manifatturieri).
d.	PSL - Obiettivi specifici PSL – Ai fini del PSL, il tipo di intervento contribuisce in particolare all’obiettivo specifico 2.4: “Valorizzare il paesaggio come ambito produttivo del Parco Alimentare della Venezia Orientale”.
e.	PSL – Progetto chiave “Parco Alimentare” (Cod. PC2)

### 1.3. Ambito territoriale di applicazione

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dall'Ambito Territoriale Designato (ATD) del GAL Venezia Orientale, che comprende l'insieme dei territori di 16 Comuni dislocati all'interno dell'ATD, costituito dal territorio dei comuni di:

1. Annone Veneto;
2. Caorle;
3. Cavallino-Treporti;
4. Ceggia;
5. Cinto Caomaggiore;
6. Concordia Sagittaria;
7. Eraclea;
8. Fossalta di Portogruaro;
9. Gruaro;
10. Jesolo;
11. Portogruaro;
12. Pramaggiore;
13. San Michele al Tagliamento;
14. San Stino di Livenza;
15. Teglio Veneto;
16. Torre di Mosto.

## 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 la partnership composta, oltre che dal richiedente stesso, da almeno un altro soggetto pubblico o privato che aderisce direttamente al Progetto propedeutico al GCA (Pro.GCA).
b.	Il soggetto richiedente ha ricevuto un mandato dai soggetti componenti la partnership per: <ol style="list-style-type: none"><li>i. la presentazione della domanda di sostegno nella Focus Area 4A e nel Settore agricolo all'interno della FA;</li><li>ii. il ruolo di coordinatore del Pro.GCA;</li><li>iii. la sottoscrizione degli impegni di cui al paragrafo 3.3;</li><li>iv. la presentazione del regolamento interno che evidenzia ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità, volte a garantire trasparenza nel funzionamento ed assenza di conflitto di interessi nel processo decisionale.</li></ol>
c.	I partner possono essere effettivi o associati. Per <b>partner effettivi</b> si intendono i soggetti responsabili, anche finanziariamente, di attività specifiche del Progetto e, pertanto, saranno beneficiari del contributo. Per <b>partner associati</b> si intendono i soggetti che sostengono le iniziative realizzate nell'ambito del Progetto senza alcuna responsabilità di tipo finanziario e senza quindi la possibilità di accedere al sostegno e che svolgono un ruolo effettivo ed operativo nell'ambito del Pro.GCA. Almeno un partner effettivo della partnership è un'impresa del settore agricolo e agroalimentare, o relativa associazione.
d.	Le imprese del settore agricolo, agroalimentare della partnership hanno una sede operativa all'interno dell'Ambito Territoriale Designato del PSL di VeGAL.
e.	Il soggetto richiedente può presentare una sola domanda di sostegno per bando.
f.	Il soggetto richiedente non deve trovarsi nelle condizioni ostative per la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici comunque denominati previste dalla legge regionale 11 maggio 2018, n. 16.

g.	I criteri di ammissibilità indicati per il soggetto richiedente e i partner devono essere in loro possesso al momento della presentazione della domanda.
----	--

### 3. Interventi ammissibili

#### 3.1 Descrizione interventi

a.	Interventi finalizzati all'individuazione della strategia ambientale, alla progettazione, alla ricerca dei partner e allo sviluppo del capitale sociale per la formazione del GCA, fino alla definizione del relativo Progetto Collettivo in materia ambientale (PRO.CO), riguardanti in particolare le attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. amministrative e di coordinamento;</li> <li>ii. studio, predisposizione di studi di fattibilità e della proposta di PRO.CO;</li> <li>iii. animazione sul territorio;</li> <li>iv. informazione sul territorio.</li> </ul>
----	---

#### 3.2 Condizioni di ammissibilità degli interventi

a.	Presentazione del Pro.GCA finalizzato alla focus area 4A di cui al paragrafo 1.2, elaborato secondo lo schema descritto dall'Allegato tecnico 1 (si veda anche l'Allegato tecnico 2 – Manuale per la predisposizione del Pro.GCA), che prevede almeno le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. descrizione del tema/problema da risolvere o della specifica opportunità da promuovere;</li> <li>ii. indicazione della Focus Area in cui il Pro.GCA si colloca;</li> <li>iii. descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i partner di Progetto;</li> <li>iv. lista dei partner di Progetto;</li> <li>v. cronoprogramma delle attività previste;</li> <li>vi. descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i partner.</li> </ul>
b.	Il Pro.GCA deve essere rivolto al settore agricolo, ovvero deve riguardare esclusivamente attività agricole o del settore agroalimentare, concernenti prodotti ricompresi nell'Allegato I del TFUE.
c.	L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dai comuni indicati al par. 1.3 del bando ricadenti nell'Ambito Territoriale Designato del GAL.
d.	Coerenza del Pro.GCA rispetto alla FA e Settore, verificata dalla Commissione di valutazione.
e.	Raggiungimento del punteggio minimo indicato all'Allegato tecnico 3.
Le suddette condizioni di ammissibilità devono sussistere fino al termine previsto per la conclusione dell'operazione.	

#### 3.3 Impegni a carico del beneficiario

a.	Il beneficiario, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del decreto che approva la concessione dell'aiuto, presenta ad AVEPA l'atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra partner, secondo una delle forme giuridiche, amministrative e gestionali, di collaborazione tra imprese o soggetti giuridici, previste dall'ordinamento giuridico italiano. L'atto è corredato del regolamento interno che contiene la descrizione dei ruoli, delle modalità organizzative e l'attribuzione precisa delle responsabilità che ciascun partner sostiene nell'esecuzione delle attività a garanzia della trasparenza nel funzionamento e dell'assenza di conflitto di interessi nel processo decisionale.
b.	Inoltre, il beneficiario e i partner devono assicurare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. il mantenimento della medesima configurazione giuridica e composizione della partnership per tutta la durata dell'operazione;</li> <li>b. la realizzazione delle attività previste dal Pro.GCA;</li> <li>c. quale risultato delle attività previste dal Pro.GCA, la produzione dei seguenti elaborati: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. proposta di Accordo per la costituzione del potenziale GCA, comprensivo del relativo Regolamento interno;</li> <li>ii. proposta di PRO.CO del potenziale GCA, secondo lo schema previsto dall'allegato tecnico 5.</li> </ul> </li> </ul>
c.	Entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del decreto da parte di Avepa che approva la concessione dell'aiuto, i partner del Pro.GCA diversi dal beneficiario, provvedono all'iscrizione all'Anagrafe del Settore Primario.

d.	Le iniziative e i materiali e gli strumenti informativi realizzati nell'ambito e a supporto degli interventi finanziati, anche in relazione agli eventuali obblighi specifici di informazione a carico dei soggetti beneficiari (cartelloni e targhe informative, materiali e supporti informativi....), sono realizzati secondo le disposizioni previste dalle apposite Linee guida regionali ( <a href="http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/informazione-pubblicita">www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/informazione-pubblicita</a> ).
----	--

### 3.4 Vincoli e durata degli impegni

Il beneficiario e i partner devono adempiere agli impegni entro il termine previsto per la conclusione dell'intervento.

### 3.5 Spese ammissibili

a.	Spese legali e amministrative connesse con le attività del Progetto
b.	Spese di personale
c.	Missioni e trasferte
d.	Spese per consulenze specialistiche
e.	Spese connesse alle pubbliche relazioni
f.	Spese per attività di animazione del territorio
g.	Spese per attività di informazione e comunicazione
Di seguito si esplicita cosa comprendono alcune voci di spesa:	
Spese di personale:	
i. 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;	
ii. borse di studio e contratti temporanei.	
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 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 beneficiario e dai partner

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

Le attività ammesse a finanziamento e la presentazione della richiesta di saldo devono essere realizzate e concluse entro **dodici mesi** dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (BURV) del decreto di concessione dell'aiuto da parte di AVEPA

## 4 Pianificazione finanziaria

### 4.1 Importo finanziario a bando

L'importo complessivo messo a bando è pari a <b>100.000,00 euro</b> (centomila/00).
Focus Area 4A <span style="float: right;">Importo (euro): 100.000,00 euro</span>

#### 4.2 Aliquota ed importo dell'aiuto

L'aliquota dell'aiuto per il Tipo di intervento 16.5.1 è pari al **100% della spesa ammissibile**.

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

La spesa ammissibile per ciascun Pro.GCA deve essere minore o uguale a **50.000,00 euro**.

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

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

#### 4.5 Riduzioni e sanzioni

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

### 5. Criteri di selezione

#### 5.1 Criteri di priorità e punteggi

Le graduatorie di merito, stilate per FA, sono stabilite secondo i criteri di priorità ed i relativi punteggi descritti nell'allegato tecnico 3 – Scheda di valutazione del Pro.GCA.

#### 5.2 Condizioni ed elementi di preferenza

Non sono previste condizioni di preferenza.

### 6. Domanda di aiuto

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

Il soggetto richiedente presenta la domanda di aiuto ad AVEPA - Agenzia Veneta per i pagamenti in Agricoltura, entro 90 (novanta) giorni dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (BURV), secondo le modalità previste dal documento Indirizzi procedurali generali del 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. Pro.GCA redatto secondo l'Allegato tecnico 1.

b.	Tre preventivi analitici per ogni servizio e consulenza previsti (punti a., d., e., f., g. del paragrafo 3.5). Le tre offerte devono essere intestate ai singoli partner di progetto che sosterranno le spese e devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (ad esempio, elenco delle attività eseguite, curricula delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione dell'incarico (ad esempio, piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione, ecc.) e sui costi di realizzazione; in allegato alla documentazione è presente il quadro di raffronto e la relazione, sottoscritta dal tecnico e dal richiedente, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.
c.	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.
d.	Atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra i partner entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del decreto che approva la concessione del sostegno
e.	Documentazione comprovante il punteggio richiesto relativa ai criteri di priorità: - criterio di priorità "composizione del CGA": presenza di un atto di collaborazione tra i partner (agricoltore, ente di ricerca, ente pubblico e consorzi di bonifica), corredato da regolamento interno.
f.	Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, compilata sulla base dei moduli allegati alla D.G.R. n. 690 del 21 maggio 2018, pubblicata sul B.U.R. n. 53 dell' 1 giugno 2018.
g.	I suddetti documenti sono considerati essenziali e pertanto la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa. La mancata presentazione della documentazione comprovante il punteggio implica unicamente la non attribuzione dei relativi elementi di priorità richiesti in domanda.

## 7. Domanda di pagamento

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

La domanda di pagamento deve essere presentata ad AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, secondo le modalità previste dal documento di Indirizzi procedurali generali del PSR e dai manuali AVEPA.

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

Ai fini del pagamento dell'aiuto il beneficiario e ogni partner che abbia sostenuto spese devono presentare, una domanda di pagamento, allegando la documentazione prevista dal documento Indirizzi procedurali generali e dai Manuali AVEPA.

Il beneficiario, in qualità di mandatario della partnership, deve presentare in allegato anche:

- |    |   |
|----|---|
| a. | proposta di Accordo per la costituzione del potenziale GCA, compresa la proposta di Regolamento interno del potenziale GCA; |
| b. | proposta di PRO.CO del potenziale GCA, elaborata secondo lo schema di cui all'allegato tecnico 5;                           |
| c. | relazione finale.   |

Le domande di pagamento del beneficiario e dei partner di progetto, devono essere presentate contestualmente.

## 8. Controllo degli impegni a carico dei beneficiari

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

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

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

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

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

## 9. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE – GDPR

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

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

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

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

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

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

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

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

All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, egli potrà chiedere al legale rappresentante dell'Agenzia Veneta per Pagamenti in Agricoltura (AVEPA) e secondo quanto sancito nell'informativa di quest'ultima consultabile presso il sito <http://www.avepa.it/privacy> ai capitoli "Diritti dell'interessato e Mezzi di ricorso" l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente,

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



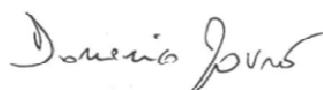
## 10. Informazioni, riferimenti e contatti

<p><u>Regione del Veneto - Direzione Agroalimentare</u> Via Torino, 110 – 30172 Mestre Venezia Tel. 041/2795547 – Fax 041/2795575 email: <a href="mailto:agroalimentare@regione.veneto.it">agroalimentare@regione.veneto.it</a> PEC: <a href="mailto:agroalimentare@pec.regione.veneto.it">agroalimentare@pec.regione.veneto.it</a> Sito internet : <a href="http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/sviluppo-rurale-2020">http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/sviluppo-rurale-2020</a> Sito PSR: <a href="https://psrveneto.it">https://psrveneto.it</a> Portale Piave: <a href="http://www.piave.veneto.it">http://www.piave.veneto.it</a></p>
<p><u>AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura</u> Via N. Tommaseo, 67/c – 35131 Padova Tel. 049/7708711, email: <a href="mailto:organismo.pagatore@avepa.it">organismo.pagatore@avepa.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@cert.avepa.it">protocollo@cert.avepa.it</a> Sito internet: <a href="http://www.avepa.it/">http://www.avepa.it/</a></p>
<p><u>VeGAL - GAL Venezia Orientale</u> Via Cimetta,1 – 30026 Portogruaro (VE) Tel. 0421/394202 Email: <a href="mailto:vegal@vegal.net">vegal@vegal.net</a> PEC: <a href="mailto:vegal@pec.it">vegal@pec.it</a> Sito internet: <a href="http://www.vegal.net/leader">www.vegal.net/leader</a></p>

## 11. Allegati tecnici

11.1	Allegato tecnico 1 - Schema del Progetto propedeutico al GCA Pro.GCA
11.2	Allegato tecnico 2 - Manuale per la predisposizione del Pro.GCA
11.3	Allegato tecnico 3 - Scheda di valutazione del Pro.GCA
11.4	Allegato tecnico 4 - Manuale di valutazione del Pro.GCA
11.5	Allegato tecnico 5 – Proposta di Progetto collettivo in materia ambientale PRO.CO
11.6	Allegato tecnico 6 - Manuale per la predisposizione del PRO.CO

Il Presidente



### 11.1 Allegato tecnico 1 – Schema del Progetto propedeutico al GCA

Pro.GCA (16.5)

Proponente		Cod. Progetto
------------	--	---------------

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

Tipologia di soggetto capofila <input type="checkbox"/> Impresa agricola aderente ad una rete di imprese agricole; <input type="checkbox"/> Cooperativa agricola; <input type="checkbox"/> Impresa agricola; <input type="checkbox"/> Associazione / consorzio di agricoltori; <input type="checkbox"/> Altro
--

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

1.2 Acronimo Progetto	
-----------------------	--

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

1.4 Localizzazione geografica	
-------------------------------	--

#### 1.5 Risorse complessivamente necessarie

	Nome	Spesa	Finanziamento
LP			
PP1			
PP2			
PPn			

1.6 Riassunto	
---------------	--

1.7 Parole chiave	
-------------------	--

2. Descrizione del tema/problema da risolvere o della specifica opportunità da promuovere	
2.1 Descrizione degli obiettivi del progetto e della tematica da risolvere e sua attinenza con la normativa (criterio 1.1 e criterio 1.2)	
2.2 Stato dell'arte (criterio 1.1 e criterio 1.2)	
2.3 Coerenza della proposta con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica (criterio 1.3)	
2.4 Integrazione con altre iniziative/progetti con valenza ambientale /paesaggistica (criterio 1.4)	

3. Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari soggetti partecipanti (criterio 1.6)	
3.1 Descrizione della tempistica delle attività da svolgere evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione (criterio 1.6)	

4. Elenco dei soggetti partecipanti Competenze e ruoli attribuiti (criterio 1.7)	
--	--

Denominazione soggetto	
Indirizzo e telefono	
Ruolo	LP
Competenze	

Denominazione soggetto	
Indirizzo e telefono	
Ruolo	PP1
Competenze	

Denominazione soggetto	
Indirizzo e telefono	
Ruolo	PPn

Competenze	
------------	--

5 Dettaglio delle spese (criterio 1.6)

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 Pro.GCA

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 o agroalimentari, secondo un approccio di tipo bottom-up.**

Poiché la misura di riferimento è la Misura 16 Cooperazione è necessario che attorno al progetto che si intende sviluppare, **l'impresa agricola o agroalimentare coinvolga altri soggetti**, e questa cooperazione sia destinata a creare un GCA.

La prima fase, chiamata animazione e studio, è riservata alla formazione e regolarizzazione della partnership che porterà alla nascita del GCA, a cui poi seguirà l'attuazione vera e propria del PRO.CO che si intende sviluppare.

Un ulteriore aspetto da considerare in fase di generazione dell'idea progettuale è che essa ricada entro la Focus Area 4A. Inoltre è importante che il progetto possa fronteggiare alcuni dei molteplici fabbisogni di sviluppo individuati nella SWOT-analysis esposta nel par.4.1 del PSL di VeGAL "Punti Superfici Linee nella Venezia Orientale": una buona disamina di come il progetto aspiri al soddisfacimento dei fabbisogni permetterà al progetto di ottenere un buon punteggio nella fase di valutazione.

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

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

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

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

Proponente		Cod. Progetto
------------	--	---------------

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

Tipologia di soggetto capofila <input type="checkbox"/> Impresa agricola aderente ad una rete di imprese agricole; <input type="checkbox"/> Cooperativa agricola; <input type="checkbox"/> Impresa agricola; <input type="checkbox"/> Associazione / consorzio di agricoltori; <input type="checkbox"/> Altro
--

Inserire il nome del soggetto indicando il codice identificativo del progetto, indicare come redattore del testo la persona responsabile della sua redazione e barrare entro quale categoria rientra il proponente tra quelle elencate.

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

Titolo: 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).

1.2 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.

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

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

1.4 Localizzazione geografica	
-------------------------------	--

Indicare la principale localizzazione dove si svolgeranno le attività a livello di NUTS 3 per consentire il collegamento entro/tra unità regionali/climatiche.

1.5 Risorse complessivamente necessarie
---

	Nome	Spesa	Finanziamento
LP			
PP1			
PP2			
PPn			

Compilare la tabella riassuntiva dei dati relativi al budget dell'intero progetto.

1.6 Riassunto	
---------------	--

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).

1.7 Parole chiave	
-------------------	--

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

- sistema di produzione agricola
- pratica agricola
- attrezzature agricole e macchinari
- allevamento e benessere degli animali
- produzione vegetale e orticoltura

- paesaggio/gestione del territorio
- controllo dei parassiti e delle malattie
- concimazione e gestione dei nutrienti
- gestione e funzionalità del suolo
- risorse genetiche
- silvicoltura
- gestione delle risorse idriche
- clima e cambiamenti climatici
- gestione dell'energia
- gestione dei rifiuti , dei sottoprodotti e dei residui
- biodiversità e gestione del patrimonio naturale
- qualità del cibo/lavorazione e nutrizione
- filiera, marketing e consumi
- competitività agricola/selvicolturale e diversificazione

#### 2.1 Descrizione degli obiettivi del progetto e del problema da risolvere

L'opportunità da promuovere deve essere chiaramente collegata agli obiettivi indicati ed inoltre deve essere adeguata al problema individuato. Le informazioni devono essere supportate da riferimenti documentabili o riscontrabili in documenti di programmazione regionale o comunitaria.

#### 2.2 Stato dell'arte

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

#### 2.3 Coerenza della proposta con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica

Descrivere come il Progetto intende integrarsi ed essere coerente con la pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica

#### 2.4 Integrazione con altre iniziative/progetti con valenza ambientale /paesaggistica

Indicare come il progetto si integra con altre iniziative/progetti con valenza ambientale /paesaggistica

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

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



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

3.2 Ripartizione tra i vari partner delle attività da svolgere

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

4. Elenco dei soggetti partecipanti
-------------------------------------

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	LP	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	PP1	
Competenze		

Nel riportare l'elenco dei partner, va individuato il ruolo (Lead Partner o Partner di Progetto) evidenziandone le competenze. I partner coinvolti devono presentare ruoli complementari tra loro per lo svolgimento delle attività e debbono essere bilanciati in quanto a numerosità.

In particolare il LP ha il compito di "facilitatore" di progetto quindi, oltre a svolgere l'attività di coordinamento, mantiene i contatti con tutti i partner ed assicura il regolare svolgimento delle attività previste nel Pro.GCA.

### 11.3 Allegato tecnico 3 – Scheda di valutazione del Progetto propedeutico al GCA

Sulla base di quanto emerso dall'analisi di contesto e al fine di ridurre le criticità evidenziate dall'analisi SWOT e in riferimento a quanto previsto dalla Misura 16 "Cooperazione" del Programma di Sviluppo Rurale, i criteri di selezione della sottomisura 16.5 "Sostegno per azioni congiunte per la mitigazione del cambiamento climatico e l'adattamento ad esso e sostegno per approcci comuni ai progetti e alle pratiche ambientali in corso", sono suddivisi in due gruppi relativi alla diversa finalità dei bandi, ossia il sostegno della fase di "animazione e studio" e il sostegno "della gestione e dell'attività del Gruppo di Cooperazione Ambientale (GCA)".

Al fine dell'inserimento nella graduatoria di finanziabilità le istanze presentate devono conseguire un punteggio minimo.

#### 1.FASE DI ANIMAZIONE E STUDIO

Per questa fase, la scheda dell'intervento 16.5.1 prevede che i criteri di selezione siano ispirati al **principio della qualità** della proposta presentata nella prospettiva del raggiungimento degli obiettivi del PSR.

Pertanto, i criteri di selezione sono stati individuati, secondo le indicazioni dell'articolo 49 del Regolamento n. 1305/2013, nel rispetto del principio di proporzionalità in relazione alla dimensione dell'intervento, che nel caso specifico consiste in un sostegno massimo di euro 50.000,00.

Al fine di assicurare la selezione trasparente di progetti che possano meglio conseguire l'obiettivo della misura è previsto 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 (tra cui un rappresentante di AVEPA), che, con l'eventuale intervento di valutatori indipendenti esterni, esprime un giudizio, non sindacabile in sede di legittimità, sulla qualità delle proposte sulla base dei contenuti del progetto presentato.

La scheda Misura individua, infatti, quale requisito di ammissibilità la presentazione di un "Piano" contenente almeno le seguenti informazioni:

1. descrizione della tematica ambientale che si intende affrontare;
2. descrizione delle attività da svolgere;
3. lista dei soggetti partecipanti;
4. tempistiche di svolgimento del Piano e ripartizione delle attività tra i vari soggetti partecipanti;
5. descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner.

La selezione avverrà pertanto attraverso l'analisi dei contenuti dei Piani che saranno redatti su uno schema standardizzato, predisposto dall'AdG al fine di rendere valutabile e confrontabile qualitativamente il merito di ciascun elemento informativo delle diverse proposte presentate.

Lo schema standardizzato sarà organizzato in sezioni secondo le cinque categorie di informazioni suddette e pertanto, attraverso l'esame di tali elementi, sarà possibile selezionare i progetti che assicurano la migliore qualità, declinata secondo i seguenti criteri:

**1.1** tipologia di tematica proposta;

**1.2** attinenza della tematica proposta con la normativa comunitaria/nazionale/regionale di settore;

**1.3** grado di coerenza della proposta con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica;

**1.4** proposta che si integra con altre iniziative/progetti con valenza ambientale /paesaggistica con particolare riferimento alla valorizzazione del paesaggio della bonifica e delle lagune/valli;

**1.6** chiarezza della descrizione e appropriatezza delle scelte relative ad attività, tempistica e budget;

**1.7** presenza nel costituendo GCA di soggetti di comprovata esperienza tecnico-scientifica nell'ambito considerato;

**Criterio Integrativo:** composizione del GCA.

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 saranno descritte in apposito allegato che sarà a beneficio sia della commissione di valutazione sia dei soggetti proponenti per un'autovalutazione in fase di stesura della progettualità.

Al fine dell'inserimento nella graduatoria di finanziabilità le istanze presentate devono conseguire un punteggio minimo pari a **24 punti** e il punteggio minimo indicato per ciascun criterio.

Per ciascun criterio è attribuibile un solo punteggio.

<b>Criterio di priorità 1.1: tipologia di tematica proposta</b>	<b>Punti</b>
1.1.1 tematica ambientale	4
1.1.2 tematica naturalistica	5
1.1.3 tematica ambientale in materia di biodiversità	7
1.1.4 tematica paesaggistica	14

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene assegnato sulla base della tematica proposta nel "Piano" allegato alla domanda

<b>Criterio di priorità 1.2</b>	<b>Punti</b>
<b>Attinenza della tematica proposta con la normativa comunitaria/nazionale/regionale di settore</b>	12

Criterio di assegnazione

L'analisi del criterio di priorità ed il relativo punteggio va riscontrato attraverso l'esame dei contenuti del "Piano" allegato alla domanda.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno l'appropriatezza della descrizione dello stato dell'arte relativo all'opportunità da sviluppare in relazione alla normativa comunitaria/nazionale/regionale di settore, la coerenza degli obiettivi del Piano con la normativa comunitaria/nazionale/regionale di settore, la coerenza tra l'attività da svolgere proposta dal Piano e la normativa comunitaria/nazionale/regionale di settore.

**Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 12; punteggio minimo di ammissibilità pari a 4.**

<b>Criterio di priorità 1.3</b>	<b>Punti</b>
<b>Grado di coerenza della proposta con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica</b>	12

Criterio di assegnazione

L'analisi del criterio di priorità ed il relativo punteggio va riscontrato attraverso l'esame dei contenuti del "Piano" allegato alla domanda.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nella descrizione del collegamento con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica, e la coerenza degli obiettivi del piano con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica.

**Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 12; punteggio minimo di ammissibilità pari a 6.**

<b>Criterio di priorità 1.4 proposta che si integra con altre iniziative/progetti con valenza ambientale /paesaggistica con particolare riferimento alla valorizzazione del paesaggio della bonifica e delle lagune/valli.</b>	<b>Punti</b>
1.4.1 proposta che si integra con altre iniziative/progetti con valenza ambientale /paesaggistica	12

Criterio di assegnazione

L'analisi del criterio di priorità ed il relativo punteggio va riscontrato attraverso l'esame dei contenuti del "Piano" allegato alla domanda. Il punteggio viene assegnato se sono presenti elementi di integrazione con altre iniziative/progetti con valenza ambientale /paesaggistica, con particolare riferimento alla valorizzazione del paesaggio della bonifica e delle lagune/valli.

<b>Criterio di priorità 1.6</b>	<b>Punti</b>
<b>Chiarezza della descrizione e appropriatezza delle scelte relative ad attività, tempistica e budget</b>	20

Criteri di assegnazione

L'analisi del criterio di priorità ed il relativo punteggio va riscontrato attraverso l'esame dei contenuti del "Piano" allegato alla domanda.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno l'attività da svolgere, la tempistica e il budget.

**Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 20; punteggio minimo di ammissibilità pari a 5.**

<b>Criterio di priorità 1.7</b>	<b>Punti</b>
<b>Presenza nel costituendo GCA di soggetti di comprovata esperienza tecnico-scientifica nell'ambito considerato</b>	10

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con l'elenco dei soggetti del costituendo GCA, 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 dell'opportunità che si vuole promuovere, la complementarietà e bilanciamento della partnership.

**Punteggio graduale a seconda della valutazione dalla commissione da 0 a 10; punteggio minimo di ammissibilità pari a 3.**

**CRITERI INTEGRATIVI**

<b>Criterio di priorità</b>	<b>Punti</b>
GCA composto da almeno un agricoltore, ente di ricerca, ente pubblico e consorzi di bonifica	20

Criterio di assegnazione

Il punteggio viene assegnato se il GCA è composto dalle seguenti tipologie di soggetti: agricoltore, ente di ricerca, ente pubblico e consorzi di bonifica.

#### 11.4 Allegato tecnico 4 – Manuale di valutazione del Progetto propedeutico al GCA

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

##### Criterio di priorità 1.2: Attinenza della tematica proposta con la normativa comunitaria/nazionale/regionale di settore

Aspetto	Classe di punteggio			
	Ottimo	Buono	Sufficiente	Non adeguato
	12 punti	8 punti	4 punti	0 punti
<b>1.2.1 Appropriatelyzza descrizione dello stato dell'arte relativo all'opportunità da sviluppare in relazione alla normativa di settore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lo stato dell'arte relativo all'opportunità da sviluppare, in riferimento alla normativa di settore, è esposto in modo chiaro ed esaustivo;</li> <li>lo stato dell'arte è confortato anche da bibliografia scientifica;</li> <li>l'analisi della realtà produttiva del settore di riferimento evidenzia chiaramente le problematiche esistenti da risolvere e le opportunità da sviluppare.</li> </ul> 3 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lo stato dell'arte relativo all'opportunità da sviluppare, in riferimento alla normativa di settore, è esposto in modo chiaro ed esaustivo;</li> <li>lo stato dell'arte è confortato anche da bibliografia scientifica.</li> </ul> 2 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lo stato dell'arte relativo all'opportunità da sviluppare, in riferimento alla normativa di settore, è esposto in modo chiaro ed esaustivo.</li> </ul> 1 punto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lo stato dell'arte relativo all'opportunità da sviluppare, in riferimento alla normativa di settore, non è esposto in modo chiaro ed esaustivo.</li> </ul>
<b>1.2.2 Coerenza degli obiettivi del Piano con la normativa di settore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gli obiettivi del piano supportati da riferimenti documentati e riscontrabili risultano totalmente coerenti con le normative comunitaria/nazionale/regionale di settore.</li> </ul> 3 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gli obiettivi supportati da riferimenti documentati e riscontrabili risultano totalmente coerenti con le normative nazionale/regionale di settore.</li> </ul> 2 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gli obiettivi supportati da riferimenti documentati e riscontrabili risultano totalmente coerenti con la sola normativa regionale di settore.</li> </ul> 1 punto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gli obiettivi non risultano coerenti con le normative comunitaria/nazionale/regionale di settore.</li> </ul>
<b>1.2.3 Coerenza tra l'attività da svolgere proposta dal Piano e la normativa di settore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le attività da svolgere risultano totalmente coerenti con le normative comunitaria/nazionale/regionale di settore.</li> </ul> 6 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le attività da svolgere risultano totalmente coerenti con le normative nazionale/regionale di settore.</li> </ul> 4 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le attività da svolgere risultano totalmente coerenti con la sola normativa regionale di settore.</li> </ul> 2 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le attività da svolgere non risultano coerenti con le normative comunitaria/nazionale/regionale di settore.</li> </ul>

##### Criterio di priorità 1.3: Grado di coerenza della proposta con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica

Aspetto	Classe di punteggio			
	Ottimo	Buono	Sufficiente	Non adeguato
	12 punti	8 punti	6 punti	0 punti

<p><b>1.3.1 Chiarezza e esaustività del collegamento con gli obiettivi ambientali e paesaggistici della pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposta presentata è descritta in modo molto chiaro ed esaustivo, in collegamento diretto con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica</li> </ul> <p>3 punti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposta presentata è descritta in modo chiaro, in collegamento diretto con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica</li> </ul> <p>2 punti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposta presentata è descritta in modo sufficientemente chiaro, anche se non esaustivo, in collegamento diretto con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica</li> </ul> <p>1 punto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposta presentata non è descritta in modo chiaro e non è esplicito il collegamento diretto con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica</li> </ul>
<p><b>1.3.2 Coerenza degli obiettivi del piano con gli obiettivi ambientali e paesaggistici della pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli obiettivi indicati nel piano risultano pienamente coerenti con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica richiamati</li> </ul> <p>9 punti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli obiettivi indicati nel piano risultano coerenti con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica richiamati</li> </ul> <p>6 punti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli obiettivi indicati nel piano risultano parzialmente coerenti con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica richiamati</li> </ul> <p>5 punti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli obiettivi indicati nel piano non risultano coerenti con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica.</li> </ul>

**Criterio di priorità 1.6: Chiarezza della descrizione e appropriatezza delle scelte relative ad attività, tempistica e budget.**

Aspetto	Classe di punteggio			
	Ottimo	Buono	Sufficiente	Non adeguato
	20 punti	15 punti	5 punti	0 punti
<p><b>1.6.1 Definizione attività da svolgere</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le attività da svolgere sono chiaramente definite, anche temporalmente, attraverso chiari work packages ed evidenziano responsabilità e ruoli dei soggetti partecipanti;</li> <li>• il piano evidenzia possibili insuccessi ed azioni di risoluzione.</li> </ul> <p>10 punti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le attività da svolgere sono definite, anche temporalmente ed evidenziano ed evidenziano responsabilità e ruoli dei soggetti partecipanti.</li> </ul> <p>8 punti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le attività da svolgere sono sufficientemente definite così come i ruoli, ma non risulta ben chiaro il riferimento alle responsabilità in capo ai soggetti partecipanti.</li> </ul> <p>2,5 punti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le attività da svolgere non sono sufficientemente definite.</li> </ul>
<p><b>1.6.2 Tempistica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La tempistica delle attività è bene articolata e risulta appropriata e congrua in relazione alle attività da svolgere;</li> <li>• sono previsti obiettivi intermedi misurabili da indicatori pertinenti.</li> </ul> <p>4 punti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La tempistica delle attività è bene articolata e risulta appropriata e congrua in relazione alle attività da svolgere;</li> <li>• sono previsti obiettivi intermedi</li> </ul> <p>3 punti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La tempistica è sufficientemente appropriata in relazione alle attività da svolgere.</li> </ul> <p>1 punto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La tempistica non è sufficientemente appropriata e congrua in relazione alle attività da svolgere.</li> </ul>

1.6.3 Budget	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il budget è chiaramente allocato tra le attività e tra i partner;</li> <li>• le spese sono pertinenti e congrue in relazione agli obiettivi e alle attività da svolgere;</li> <li>• è prevista una verifica di spesa in fase di attuazione della progettualità.</li> </ul> 6 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il budget è chiaramente allocato tra le attività e tra i partner;</li> <li>• le spese sono pertinenti e congrue in relazione agli obiettivi e alle attività da svolgere.</li> </ul> 4 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il budget è chiaramente allocato tra le attività e tra i partner.</li> </ul> 1,5 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il budget non è chiaramente allocato tra le attività e tra i partner.</li> </ul>
--------------	---	--	---	---

**Criterio di priorità 1.7: Presenza nel costituendo GCA di soggetti di comprovata esperienza tecnico-scientifica nell'ambito considerato**

Aspetto	Classe di punteggio			
	Ottimo 10 punti	Buono 7 punti	Sufficiente 3 punti	Non adeguato 0 punti
1.7.1 Chiarezza ed esaustività della descrizione delle competenze specifiche e dei ruoli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le competenze dei partner sono descritte molto chiaramente ed esaustivamente in relazione alle attività da svolgere nell'ambito del ruolo assegnato nel progetto.</li> </ul> 2 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le competenze dei partner sono descritte chiaramente in relazione alle attività da svolgere nell'ambito del ruolo assegnato nel progetto.</li> </ul> 1 punto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le competenze dei partner sono descritte in modo sufficiente ma non esaustivo in relazione alle attività da svolgere nell'ambito del ruolo assegnato nel progetto.</li> </ul> 1 punto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le competenze dei partner non sono descritte chiaramente o esaustivamente in relazione alle attività da svolgere nell'ambito del ruolo assegnato nel progetto.</li> </ul>
1.7.2 Appropriatelyzza delle competenze in funzione dell'opportunità che si vuole promuovere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le competenze di tutti i partner sono riferibili ed appropriate rispetto all'opportunità che si vuole promuovere e dimostrano un idoneo grado di specializzazione;</li> <li>• la partnership include soggetti pubblici o privati che hanno sviluppato progetti o attività di ricerca nel settore/opportunità che si vuole promuovere.</li> </ul> 4 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le competenze di tutti i partner sono riferibili ed appropriate all'ambito oggetto dell'opportunità che si vuole promuovere e dimostrano un idoneo grado di specializzazione.</li> </ul> 3 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le competenze della maggior parte dei partner sono riferibili ed appropriate all'ambito oggetto dell'opportunità che si vuole promuovere e dimostrano un idoneo grado di specializzazione.</li> </ul> 1 punto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le competenze dei partner non sono riferibili né appropriate all'ambito oggetto dell'opportunità che si vuole promuovere.</li> </ul>
1.7.3 Complementarietà e bilanciamento della partnership	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento delle attività previste;</li> <li>• la numerosità dei partner risulta ben bilanciata permettendo una governance efficace;</li> <li>• la partnership include almeno un'associazione di categoria del settore primario;</li> <li>• la rappresentatività territoriale è idonea rispetto all'ambito dell'opportunità che si vuole promuovere;</li> <li>• la partnership include almeno un ente pubblico.</li> </ul> 4 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento delle attività previste;</li> <li>• la numerosità dei partner risulta ben bilanciata permettendo una governance efficace;</li> <li>• la partnership include almeno un'associazione di categoria del settore primario.</li> </ul> 3 punti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento delle attività previste;</li> <li>• la numerosità dei partner risulta ben bilanciata permettendo una governance efficace.</li> </ul> 1 punto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I partner non sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento delle attività previste e/o la numerosità dei partner non permette una governance efficace.</li> </ul>

**11.5 Allegato tecnico 5 – Schema di Progetto collettivo in materia ambientale (PRO.CO)**

Proponente		Cod. GCA
------------	--	----------

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

Tipologia di soggetto capofila <input type="checkbox"/> Impresa agricola aderente ad una rete di imprese agricole; <input type="checkbox"/> Cooperativa agricola; <input type="checkbox"/> Impresa agricola; <input type="checkbox"/> Associazione / consorzio di agricoltori; <input type="checkbox"/> Altro
--

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

1.2 Acronimo Progetto	
-----------------------	--

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

1.4 Localizzazione geografica	
-------------------------------	--

1.5 Risorse complessivamente necessarie
---

	Nome Soggetto GCA	Spesa	Finanziamento
LP			
PP1			
PP2			
PPn			

1.6 Riassunto (italiano)	
--------------------------	--

1.7 Parole chiave	
-------------------	--



2. Descrizione del tema/problema da risolvere o della specifica opportunità da promuovere
2.1 Descrizione degli obiettivi del Progetto collettivo in materia ambientale (PRO.CO) e della tematica da risolvere
2.2 Stato dell'arte

2.3 Coerenza della proposta con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica
2.4 Integrazione con altre iniziative/progetti con valenza ambientale /paesaggistica

3. Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari componenti del GCA
3.1 Coerenza delle attività con l'obiettivo da raggiungere e con gli obiettivi intermedi individuati nel PRO.CO del GCA
3.2 Descrizione della tempistica delle attività da svolgere evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione
3.3 Ripartizione tra i vari partner delle attività da svolgere, adeguatezza della partnership, competenze e ruoli attribuiti per le varie attività; descrizione e tempistiche delle attività di scambio

4. Descrizione dei risultati attesi, in particolare in relazione all'incremento della produttività e/o di una migliore gestione sostenibile delle risorse
4.1 Analisi di contesto sull'applicabilità dei risultati
4.2 Valore aggiunto del progetto

5. Tempistiche di svolgimento delle attività previste dal PRO.CO Diagramma
INSERIRE DIAGRAMMA DI GANTT

6. Descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner
--

ANNO 1			
Tipologia spesa	Soggetto GCA	% finanziata sul progetto	Finanziamento
Spese amministrative e legali per la costituzione del GCA	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Costi indiretti	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese di personale	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per missioni/trasferte comprese	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per consulenze specialistiche	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per attività di divulgazione dei risultati	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per attività di animazione del territorio	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per attività di	LP		

informazione e comunicazione	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Totale complessivo			

7. Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati	
7.1 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati: Modalità	
7.2 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati: Strumenti	
7.3 Soggetti coinvolti nella divulgazione	

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

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	
------------	--

9. Indicazione delle Misure e/o Sottomisure che si intende attivare per lo svolgimento del PRO.CO		
9.1 Scansione temporale di attivazione delle Misure inserite		
9.2 Richiesta finanziaria per le diverse Misure inserite		
Misura	Soggetto GCA	Richiesta finanziaria
Sottomisura 16.5		
Misura ... Sottomisura:		
Misura... Sottomisura:		
Misura ... Sottomisura:		
Misura ... Sottomisura:		

### 11.6 Allegato tecnico 6 – Manuale per la predisposizione del Progetto collettivo in materia ambientale (PRO.CO)

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.

Poiché la misura di riferimento è la Misura 16 Cooperazione è necessario che attorno al progetto che si intende sviluppare, l'impresa agricola o agroalimentare coinvolga altri soggetti, e questa cooperazione sia destinata a creare un GCA.

Il GCA nasce attorno ad un'idea di interesse per l'impresa agricola, o loro associazioni, attori chiave del GCA.

Un ulteriore aspetto da considerare in fase di stesura dell'idea progettuale è che essa ricada entro una delle tematiche delle Focus Area individuate col PSR. A tal fine l'idea del GCA deve contribuire al soddisfacimento dei molteplici fabbisogni di sviluppo individuati nella SWOT-analysis esposta nel par.4.1 del PSL di VeGAL "Punti Superfici Linee nella Venezia Orientale".

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

Proponente		Cod. Progetto
------------	--	---------------

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

Tipologia di soggetto capofila <input type="checkbox"/> Impresa agricola aderente ad una rete di imprese agricole; <input type="checkbox"/> Cooperativa agricola; <input type="checkbox"/> Impresa agricola; <input type="checkbox"/> Associazione / consorzio di agricoltori; <input type="checkbox"/> Altro
--

Inserire il nome del soggetto indicando il codice identificativo del GCA, indicare come redattore del testo la persona responsabile della sua redazione e barrare entro quale categoria rientra il proponente tra quelle elencate.

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 (massimo 150 caratteri).

1.2 Acronimo Progetto	
-----------------------	--

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

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

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

1.4 Localizzazione geografica	
-------------------------------	--

Indicare la principale localizzazione dove si svolgeranno le attività a livello di NUTS 3 per consentire il contatto tra entro/tra entità regionali/climatiche.

1.5 Risorse complessivamente necessarie
---

	Nome Soggetto GCA	Spesa	Finanziamento
LP			
PP1			
PP2			
PPn			

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

1.6 Riassunto (italiano)	
--------------------------	--

La sintesi del PRO.CO 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).

1.7 Parole chiave	
-------------------	--

Riportare 3-4 parole chiave del GCA, 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

2.1 Descrizione degli obiettivi del Progetto collettivo in materia ambientale (PRO.CO) e della tematica da risolvere

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

2.2 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 individui le problematiche che necessiterebbero di essere risolte, ancorché parzialmente.

2.3 Coerenza della proposta con gli obiettivi ambientali e paesaggistici delineati dalla pianificazione urbanistica, territoriale, paesaggistica e strategica

Descrivere quali obiettivi il GCA concorre maggiormente ad affrontare.

2.4 Integrazione con altre iniziative/progetti con valenza ambientale /paesaggistica

Indicare come il progetto si integra con altre iniziative/progetti con valenza ambientale /paesaggistica

3.1 Coerenza delle attività con l'obiettivo da raggiungere e con gli obiettivi intermedi individuati nel PRO.CO del GCA

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

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

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

3.3 Ripartizione tra i vari partner delle attività da svolgere, adeguatezza della partnership, competenze e ruoli attribuiti per le varie attività; descrizione e tempistiche delle attività di scambio

Descrizione delle attività suddivise tra i partner, sulla base delle competenze che i soggetti posseggono ed i ruoli attribuiti dalla cooperazione. La descrizione dovrebbe dare evidenza di come viene realizzato l'approccio interattivo tra i partner per lo sviluppo dell'innovazione.

4.1 Analisi di contesto sull'applicabilità dei risultati

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

4.2 Valore aggiunto del progetto

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

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

#### 5. Tempistiche di svolgimento delle attività previste dal PRO.CO Diagramma.

Inserire il diagramma di GANTT in cui si evinca chiaramente la tempistica di svolgimento delle attività ed il partner del GCA coinvolto in suddetta attività.

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

6. Descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner			
ANNO 1			
Tipologia spesa	Soggetto GCA	% finanziata sul progetto	Finanziamento
Spese amministrative e legali per la costituzione del GCA	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Costi indiretti	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese di personale	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per missioni/trasferte	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per consulenze specialistiche	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese di personale	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per attività di divulgazione dei risultati	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per attività di animazione del territorio	LP		
	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Spese per attività di	LP		



informazione e comunicazione	PP1		
	PP2		
	PPn		
Totale			
Totale complessivo			

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

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

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

Di seguito si esplicita cosa comprendono alcune voci di spesa:

#### Spese di personale

- 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.

#### Spese per servizi e consulenze

Tale categoria di spesa riguarda i costi necessari per acquisire servizi da soggetti terzi quali, per esempio, consulenze specialistiche e collaborazioni professionali (sia occasionali che coordinate e continuative), manodopera agricola contoterzi, divulgazione, editing e pubblicazione;

#### Materiale di consumo

Si intendono i beni che esauriscono la loro funzione nell'ambito del loro utilizzo. Sono ammesse le principali categorie di spese necessarie per le attività di sperimentazione, dimostrazione e collaudo quali, per esempio, fertilizzanti, combustibili, razioni alimentari, materiali di consumo per prove di laboratorio, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi.

#### 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.

## 7. Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati

7.1 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati: Modalità

Descrivere le modalità di divulgazione dei risultati del GCA.

7.2 Descrizione delle attività di divulgazione dei risultati: Strumenti

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

7.3 Soggetti coinvolti nella divulgazione

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

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

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	LP	
Competenze		

Denominazione soggetto		
Indirizzo e telefono		
Ruolo	PP1	
Competenze		

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

**9.1 Scansione temporale di attivazione delle Misure inserite**

Descrivere la scansione temporale con cui saranno attivate le Misure del PSR incluse nel PRO.CO, giustificandone la successione in relazione all'innovazione proposta ed agli obiettivi da raggiungere.

9.2 Richiesta finanziaria per le diverse Misure inserite		
Misura	Soggetto GCA	Richiesta finanziaria
Sottomisura 16.5		
Misura Sottomisura:		
Misura Sottomisura:		

Per ciascuna delle Misure (e relativo intervento) indicare il partner beneficiario e il relativo importo richiesto.