

MISURA: 124 - COOPERAZIONE PER LO SVILUPPO DI NUOVI PRODOTTI, PROCESSI E TECNOLOGIE NEL SETTORE AGRICOLO, ALIMENTARE E FORESTALE**AZIONE : SINGOLA****1. DESCRIZIONE DELLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE****1.1 - Descrizione generale**

Anche nel settore agricolo, agroalimentare e forestale le aziende avvertono la necessità di introdurre innovazione a livello di organizzazione interna e nell'ambito di segmenti sempre più ampi della filiera produttiva. La realizzazione di progetti di innovazione attraverso la cooperazione tra imprese, Enti di ricerca e Università, può rappresentare lo strumento per promuovere l'innovazione lungo le filiere, anche assicurando positive esternalità ambientali a seguito dell'introduzione di strategie innovative ed ecocompatibili a livello di imprese agricole.

La misura interessa, in generale, il settore agricolo, agroalimentare e forestale e viene attivata sia in forma di Progetto Individuale che nell'ambito di Progetti Integrati.

L'azione intende promuovere la cooperazione tra produttori primari l'industria di trasformazione e il mondo della ricerca. progetti mirati che favoriscano lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agricolo, alimentare e forestale.

1.2 - Obiettivi

- a. Rafforzare i rapporti tra imprese del settore primario, industria di trasformazione e mondo della ricerca
- b. Promuovere l'innovazione tecnologica

1.3 - Ambito territoriale di applicazione

L'applicazione della misura è prevista sull'intero territorio regionale.

1.4 - Ambito operativo

I progetti potranno riguardare i seguenti settori produttivi: Grandi colture, Lattiero-caseario, Carne, Vitivinicolo-oleicolo, del Florovivaismo, Forestazione.

2. SOGGETTI RICHIEDENTI**2.1 - Soggetti richiedenti**

2.1.1 Consorzi e società consortili a capitale privato e senza fini di lucro, convenzionati con Enti di ricerca pubblici e/o privati contraddistinti da particolare qualificazione e professionalità, e costituiti da:

- imprese di produttori primari (e/o loro associazioni) e imprese dell'industria di trasformazione

2.1.2 Società consortili a capitale misto pubblico-privato senza fini di lucro e associazioni temporanee (già costituite o meno) formate da:

- imprese di produttori primari (e/o loro associazioni), imprese dell'industria di trasformazione e Enti ricompresi fra Università, CNR, ENEA, INEA, CRA, AZIENDA REGIONALE VENETO AGRICOLTURA, Enti pubblici territoriali ed Enti, anche

privati, aventi come scopo statutario principale l'esercizio di attività rivolta alla ricerca e all'innovazione tecnologica

Ai fini della costituzione dell'associazione temporanea, i partecipanti al progetto devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto coordinatore, il quale presenterà la domanda-relativa al progetto in nome e per conto dei soggetti coordinati e assumerà la funzione di coordinamento generale.

Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata che dovrà essere sottoscritta entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione del progetto. La relativa procura è conferita al legale rappresentante del soggetto coordinatore.

Al soggetto coordinatore spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei soggetti coordinati nei confronti dell'organismo pagatore regionale per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla realizzazione del progetto, anche dopo il collaudo, o atto equivalente, fino alla estinzione di ogni rapporto. L'organismo pagatore tuttavia, può far valere direttamente le responsabilità facenti capo ai soggetti coordinati.

Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione dei soggetti riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

All'interno dell'atto costitutivo dell'associazione temporanea od in un documento ad esso allegato vengono individuati gli impegni e le responsabilità reciproche per quanto concerne lo svolgimento delle attività specificatamente risultanti dal Progetto approvato

2.2 - Criteri di ammissibilità

Soggetti beneficiari operanti nell'ambito dei settori produttivi delle Grandi colture, del Lattiero-caseario, della Carne, del Vitivinicolo-oleicolo, del Tabacco, del Florovivaismo e della Forestazione, L'Agenzia Veneta per i pagamenti in Agricoltura (AVEPA), cura la verifica dei criteri di ammissibilità. Le domande giudicate ammissibili sono sottoposte al processo di valutazione per la selezione.

3. INTERVENTI AMMISSIBILI

3.1 - Tipo di interventi

3.1.1 Interventi

- progetti mirati che favoriscano lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agricolo, alimentare e forestale
- progetti di sviluppo precompetitivo.

3.1.2 Spese ammissibili

Le spese ammissibili, coerenti con gli obiettivi e le finalità della misura, riguardano i costi sostenuti per la cooperazione, in termini di investimenti materiali e/o immateriali, con riferimento, in via indicativa, alle seguenti tipologie:

- a. materiali e attrezzature tecnico-scientifiche
- b. acquisto di brevetti, software e licenze
- c. lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi
- d. consulenze esterne qualificate per la realizzazione dell'intervento
- e. spese per la diffusione dei risultati del progetto
- f. spese di personale

g. materiale di consumo

h. spese generali

Al fine di evitare eventuali duplicazioni dei costi ammissibili con conseguente sovracompensazione, i soggetti partecipanti a più progetti dovranno imputare e rendicontare analiticamente ciascuna spesa per ciascun progetto. I soggetti valutatori provvederanno a dichiarare non ammissibili a finanziamento gli eventuali costi duplicati.

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse direttamente allo sviluppo del Progetto, pertanto sono escluse le spese inerenti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dalle imprese.

Per quanto riguarda le prestazioni in natura in attività di ricerca o professionali, o in prestazioni volontarie non retribuite, si applicano le disposizioni previste all'art. 54 comma 2 del Reg. (CE) 1974/2006.

3.2 - Limiti e condizioni

Per sviluppo precompetitivo si intende la concretizzazione dei risultati delle attività di ricerca in un piano, un progetto o un disegno relativo a prodotti, processi produttivi o servizi nuovi, modificati, migliorati, nella fase precedente alla immissione sul mercato, compresa la creazione di prototipi.

Gli interventi riguardano le operazioni preliminari, incluso lo sviluppo e il collaudo di progetti, prodotti, servizi, processi o tecnologie e gli investimenti materiali e/o immateriali relativi alla cooperazione, sostenuti prima dell'utilizzo ai fini commerciali dei prodotti, processi e tecnologie di recente sviluppo.

Sono comunque escluse le spese relative a beni usati, utenze e spese per garanzie, manutenzioni e similari.

Le consulenze esterne dovranno essere specifiche e strategiche ai fini della realizzazione dell'intervento e caratterizzate da un contenuto altamente specialistico.

3.3 - Norme obbligatorie (art.26, punto 2, comma c del Reg. (CE) 1975/2006)

Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 (Attuazione delle direttive comunitarie riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro) e sue successive modifiche e integrazioni.

4. PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

4.1 - Importo messo a bando

In considerazione della necessità di garantire il finanziamento dei progetti di cooperazione riguardanti sia il settore agroalimentare che il settore forestale, si prevede di assegnare l'importo complessivo messo a bando pari a € 1.000.000,00 con due graduatorie distinte per settore secondo la seguente ripartizione:

- euro 800.000,00 per progetti di cooperazione riguardanti il settore agricolo e agroalimentare
- euro 200.000,00 per progetti di cooperazione riguardanti il settore forestale

Nel caso in cui le risorse assegnate secondo i criteri di cui sopra non venissero interamente attribuite, all'atto dell'approvazione delle graduatorie potrà essere effettuata la compensazione nei confronti dell'altra graduatoria.

4.2 - Livello ed entità dell'aiuto

E' previsto un contributo in conto capitale fino ad un massimo del 50% delle spese ammesse, per un importo massimo di contributo pari a euro 200.000,00 per progetto.

4.3 - Limiti di intervento e di spesa

L'importo di spesa ammesso a finanziamento non può essere inferiore ad euro 100.000,00.

4.4 - Termini e scadenze per l'esecuzione

I progetti finanziati potranno avere una durata massima di 30 mesi dalla data di approvazione della graduatoria

4.5. - Acconti

Ai fini della concessione dell'acconto si rimanda a quanto previsto nel documento indirizzi procedurali.

5. CRITERI DI SELEZIONE

Una volta verificata l'ammissibilità delle domande presentate da parte di AVEPA, la Regione del Veneto valuta l'idoneità delle singole proposte progettuali. A tal fine viene costituita una Commissione composta da due esperti esterni indipendenti, dal Dirigente Regionale della Direzione Agroambiente e Servizi per l'Agricoltura o un suo delegato di qualifica dirigenziale con funzione di Presidente, da un dipendente di qualifica D o superiore, scelto tra il personale in servizio presso il Settore Primario. Assiste la Commissione un funzionario regionale, di qualifica C o superiore, con funzione di segretario.

La Commissione viene nominata con Decreto del Dirigente della Direzione Agroambiente e Servizi per l'Agricoltura. Con lo stesso decreto viene approvato il Regolamento di funzionamento della Commissione. I due valutatori esterni indipendenti vengono individuati, nell'Albo di cui al DM n. 120 del 24 marzo 2004 e successivi aggiornamenti o in altri Albi regionali regolarmente istituiti.

La valutazione dei progetti si effettua in base ad una serie di elementi standard che contraddistinguono la struttura di un progetto-tipo.

La valutazione del contenuto dei diversi progetti avviene pertanto per mezzo di uno schema unico, predisposto al fine di rendere comparabile il merito di ciascun elemento caratteristico delle differenti proposte.

Attraverso l'esame di tali elementi, si individuano i progetti che assicurano:

- un buon contenuto tecnico, in termini di innovazione e in termini di rapporto costi/benefici;
- una efficace diffusione dei risultati, anche tramite le attività di collaudo dell'innovazione, informazione e divulgazione;
- una corretta gestione organizzativa ed amministrativa.

Gli elementi individuati che compongono lo "Schema di Progetto" sono 12, raggruppati nelle seguenti 5 Sezioni: A) Validità tecnico-scientifica del progetto; B) Organizzazione e gestione delle attività; C) Trasferimento dell'innovazione; D) Competenze e capacità dei proponenti; E) Congruità del piano finanziario.

Le diverse Sezioni sono ponderate in modo differente, a seconda dell'importanza che si attribuisce ai relativi elementi.

Sezione A) Validità tecnico-scientifica del progetto

- Stato dell'arte e analisi dei fabbisogni (3)
- Obiettivi e benefici (4)
- Piano di attività e metodologie d'indagine (5)

Sezione B) Organizzazione e gestione delle attività

- Tempistica di svolgimento delle attività (6)
- Sistemi di monitoraggio e strumenti di certificazione della qualità (7)

Sezione C) Trasferimento dell'innovazione

- Modalità di collaudo, trasferibilità dell'innovazione (8)
- Iniziative di informazione e divulgazione dell'innovazione (9)

Sezione D) Competenze e capacità dei proponenti

- Istituzioni e personale (10)
- Partner (11)
- Organizzazione della partnership (12)

Sezione E) Congruità del piano finanziario

- Risorse e cofinanziamento (13)
- Analisi costi/benefici (14)

Il numero riportato tra parentesi fa riferimento alla descrizione delle singole schede dello "Schema di Progetto" (allegato tecnico 1).

La valutazione dei punti A), B), C) e E) avviene in maniera anonima e viene effettuata dai membri esterni della Commissione. Il giudizio di idoneità sulla congruità del piano finanziario assolve tra l'altro alla funzione di verifica prevista dall'articolo 54 del Reg. (CE) n. 1974/2004.

La valutazione del punto D) avviene in una sessione collegiale della Commissione riunita al completo.

A ciascun elemento del progetto verrà assegnato dai membri della Commissione un voto su una scala da 0 a 6, adottando la seguente corrispondenza tra voto e giudizio verbale:

- 6 - Ottimo
- 5 - Buono
- 4 - Discreto
- 3 - Sufficiente
- 2 - Mediocre
- 1 - Scarso
- 0 - Non valutabile

Il voto è assegnato a ciascuno dei 12 elementi del progetto, sulla base della comprensibilità dei contenuti tecnici, e in base all'adeguatezza di contenuto e forma allo "Schema di Progetto" (allegato tecnico 1).

In funzione degli obiettivi previsti dal bando e, di conseguenza, della diversa importanza assegnata a ciascuna Sezione, si utilizza per ogni elemento caratteristico un parametro di correzione, che serve a riportare il valore del voto di ciascun elemento così ponderato al merito complessivo del progetto.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti attribuiti a ciascun elemento, una volta corretti dallo specifico parametro. La "Scheda di valutazione delle proposte progettuali" è riportata nell'allegato tecnico 2.

Un progetto è considerato **idoneo** se ottiene un punteggio pari almeno a 60 punti totali.

5.1 - Priorità e punteggi

In aggiunta al punteggio derivante dalla procedura di valutazione sopra riportata, e solo per i progetti risultati idonei, concorrono alla determinazione della graduatoria i punteggi collegati ai seguenti elementi di priorità:

Graduatoria area agroalimentare

ELEMENTO DI PRIORITA'	Indicatore	PUNTI
Progetti che affrontano problematiche connesse all'applicazione della direttiva "nitrati" (in riferimento ai settori produttivi lattiero-caseario e della carne)	argomento	5
Progetti con l'obiettivo di favorire l'utilizzo in ambito aziendale di energia da fonti rinnovabili prodotta nelle aziende agricole	argomento	3

Graduatoria area forestale

ELEMENTO DI PRIORITA'	Indicatore	PUNTI
Progetti con l'obiettivo di favorire utilizzo delle biomasse forestali a fini energetici	argomento	5

5.2 - Condizioni ed elementi di preferenza

Graduatoria area agroalimentare

ELEMENTO DI PREFERENZA	Indicatore
Progetti di cooperazione presentati da ATI	Natura giuridica del proponente

Graduatoria area forestale

ELEMENTO DI PREFERENZA	Indicatore
Progetti di cooperazione presentati da ATI	Natura giuridica del proponente

6. DISPOSIZIONI E PRESCRIZIONI OPERATIVE SPECIFICHE

6.1 - Presentazione della domanda

La domanda di aiuto deve essere presentata da parte del rappresentante legale dei soggetti richiedenti, che nel caso di ATI è il rappresentante legale del soggetto mandatario coordinatore, entro i termini stabiliti dal presente bando, completa della seguente documentazione, secondo le modalità previste nel documento di indirizzi procedurali e la modulistica adottata da AVEPA⁴¹:

- 1) - copia del documento d'identità in corso di validità, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000;
- 2) - scheda richiesta punteggio di priorità (contenuta nel modello di domanda);

⁴¹ Sostituzione apportata con DGR n. 595 del 18/03/2008

- 3) - dichiarazione specifica di misura (contenuta nel modello di domanda) attestante il rispetto delle norme applicabili allo specifico investimento oggetto della domanda (art. 26, punto 2, comma c del Reg. (CE) n. 1975/2006);
- 4) - documentazione comprovante il punteggio di priorità richiesto;
- 5) - a) nel caso di soggetti beneficiari di cui al punto 2.1.1:
i. l'elenco dei consorziati/soci
ii. lettere d'intenti fra i soggetti che si convenzioneranno
iii. dichiarazione di precedenti esperienze di studio, ricerca e sperimentazione nello specifico settore per il quale viene presentata la proposta progettuale da parte degli Enti di ricerca
b) nel caso di soggetti beneficiari di cui al punto 2.1.2:
i. l'elenco dei consorziati/soci
ii. lettere di intenti fra i componenti le associazioni temporanee non ancora costituite,
iii. regolamento interno che regola i rapporti tra i vari soggetti partecipanti, impegni e responsabilità per la corretta realizzazione del progetto di cooperazione
iv. statuto attestante l'attività di ricerca come scopo principale (non necessario per Università, CNR, ENEA, INEA, CRA, Azienda Regionale Veneto Agricoltura).
- 6) - schema di progetto in forma cartacea e su supporto informatico;
- 7) - tre preventivi analitici per ogni attrezzatura e/o macchinario oggetto di domanda, con quadro di raffronto e relazione, sottoscritta dal tecnico e dal richiedente, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido;

I documenti indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 sono considerati documenti essenziali e pertanto la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

La documentazione di cui al punto 5b i) e ii) (nel caso di ATI non ancora costituite) se non presente in allegato alla domanda potrà avvenire anche successivamente alla presentazione della domanda stessa, ma comunque entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione del decreto di finanziabilità, secondo le modalità previste nel documento di indirizzi procedurali e la modulistica adottata da AVEPA, inoltrando la seguente documentazione:

1. Atto costitutivo dell'ATI con autenticazione notarile
2. Regolamento interno dell'ATI

Contemporaneamente all'invio della comunicazione di ricevibilità della domanda da parte di AVEPA, la medesima invia per via informatica alla Direzione regionale Agroambiente e Servizi per l'Agricoltura l'elenco e copia dei progetti ricevibili, al fine di permettere di valutare l'assenza di conflitti di interessi da parte dei commissari designati.

Entro 10 giorni dalla data di ricevimento delle copie dei progetti, acquisita la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da parte dei commissari designati, il Dirigente della Direzione regionale Agroambiente e Servizi per l'Agricoltura, nomina con proprio decreto la Commissione di valutazione, dandone contestuale comunicazione ad AVEPA.

Entro 5 giorni dalla data di nomina della Commissione, copia dei progetti resi anonimi vengono inviati per via telematica ai due valutatori esterni indipendenti, che hanno 10 giorni di tempo per esprimere il loro giudizio di idoneità.

Una volta ricevuti i giudizi di idoneità dei progetti, il Dirigente della Direzione regionale Agroambiente e Servizi per l'Agricoltura, entro i 15 giorni successivi, convoca in sessione collegiale la Commissione al

completo per la valutazione di idoneità della parte dei progetti relativa alle “Competenze e capacità dei proponenti”.

La graduatoria dei progetti idonei e l'elenco di quelli non idonei con relative motivazioni vengono comunicati ad AVEPA da parte della Direzione regionale Agroambiente e Servizi per l'Agricoltura.

6.2 - Rendicontazione

Ai fini della rendicontazione il beneficiario dovrà presentare, entro 60 giorni dal termine del Progetto, la documentazione prevista nel documento di indirizzi procedurali, nonché:

1. relazione finale di sintesi illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto.

La relazione dovrà essere :

- formata da massimo 25.000 caratteri 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;
 - predisposta in forma scritta e digitale;
2. Relazione finale completa, illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto da consegnare assieme alla rendicontazione finanziaria. La relazione sarà:
 - utile ad evidenziare i risultati conseguiti;
 - caratterizzata dall'indicazione dei riferimenti rispetto alle azioni e sotto-azioni previste dal Progetto; contenente titolo, parole chiave, motivazioni ed obiettivi, metodologia di raccolta dati, risultati, conclusioni e proposte;
 - predisposta in forma scritta e digitale.
 3. scheda monitoraggio finale
 4. Standard per la rendicontazione

Il rendiconto analitico delle spese sostenute dovrà essere redatto in base alle voci di spesa indicate nel preventivo del progetto approvato che devono essere tutte adeguatamente documentate.

Per ciascuna categoria di spesa (materiale di consumo, materiali e attrezzature tecnico-scientifiche ecc.) deve essere compilato un elenco in ordine cronologico, recante gli estremi delle fatture e/o ricevute fiscali.

Documenti giustificativi di spesa da presentare a supporto dell'importo rendicontato

- personale a): copia contratto, cedolino paga, ricevuta, ecc.;
- personale b): copia cedolino paga e *time sheet* mensile, a firma del rappresentante legale della struttura di appartenenza riportante: nome del dipendente, qualifica, ore lavorate sul progetto, codice progetto, mese di riferimento, firma del dipendente;
- materiale di consumo, servizi e consulenze tecniche scientifiche, materiale durevole e spese generali: copia fatture;
- viaggi e trasferte: copia fatture, ricevute e dichiarazione a firma del rappresentante legale della struttura di appartenenza relativa ai rimborsi chilometrici;

A ciascuna spesa deve inoltre essere allegato il documento attestante l'avvenuto pagamento (mandati di pagamento, bonifici, ricevute, ecc.).

Documenti giustificativi di pagamento da allegare attestanti l'avvenuto pagamento

A seconda della natura della spesa, sono:

- documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (p.e. Mod. F24), integrati dall'attestazione dell'importo imputabile al progetto;
- estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento dei bonifici;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Partner di natura pubblica o assimilabile).

•

AVEPA avrà cura di predisporre e inviare ad ogni singolo beneficiario, la modulistica e le modalità per l'erogazione dell'aiuto.

7. INDICATORI

Numero delle iniziative di cooperazione sovvenzionate (suddivise per settore coinvolto)	n.
---	----

8. ALLEGATI TECNICI

AVVERTENZA: Nella compilazione delle sezioni del formulario (dal punto 3 al punto 9 e nei punti 13 e 14), pena l'esclusione dalla valutazione, si dovranno utilizzare i codici partner individuati nelle sezioni 10 e 11 dello schema progetto e non i nomi estesi dei partner.

Avendo preso completa conoscenza dei criteri con cui viene eseguita la valutazione dei progetti e definito puntualmente il ruolo di tutti i partner, interessati, fornitori, sponsor (definizioni al punto 11) nonché le diverse fasi temporali in cui si svolge l'attività di ricerca, il responsabile-coordinatore redige il progetto illustrando le modalità di realizzazione delle attività dei singoli partecipanti attraverso la compilazione di un modello standard (allegato 1) di seguito riportato.

(allegato tecnico 1)

SCHEMA DI PROGETTO

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

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

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

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

1.4. Risorse complessivamente necessarie			
Categorie di costo:	Mesi/uomo	Costo totale	Finanziamento richiesto
Personale			
Materiale durevole			
Materiale di consumo			
Servizi e consulenze			
Spese generali			
Totale			

Importi espressi in Euro

1.5. Risorse complementari	Risorse interne delle Istituzioni partecipanti	Altre fonti di finanziamento	Totale

1.6. Sintesi (massimo 500 caratteri)	
--	--

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

Acronimo del progetto	
-----------------------	--

2. Riassunto (massimo 2000 caratteri)

Acronimo del progetto	
-----------------------	--

3. Stato dell'arte e analisi dei fabbisogni (massimo 2000 caratteri)

Acronimo del progetto	
-----------------------	--

4. Obiettivi e benefici (massimo 1500 caratteri)

Acronimo del progetto

5. Piano di attività e metodologie d'indagine

5.1. Descrizione generale (massimo 3000 caratteri)

Acronimo del progetto

5.2. Descrizione delle attività (massimo 2500 caratteri)

Acronimo del progetto

7. Valutazione attività: sistemi di monitoraggio e strumenti di certificazione della qualità (massimo 1500 caratteri)

8. Modalità di collaudo, trasferibilità dell'innovazione (massimo 1500 caratteri)

Acronimo del progetto

**9. Iniziative di informazione e divulgazione dell'innovazione
(massimo 1500 caratteri)**

Acronimo del progetto

10. Istituzioni e personale

10.1. Ente proponente

			Codice R
C.F. / P. IVA		Legale Rappresentante	
Via			n.
Comune		CAP	Prov.
Telefono	Fax	Email	

10.2. Responsabile-Coordiatore

Codice R1	Nome	Cognome	
Luogo di nascita		Data di nascita	
Qualifica		Codice fiscale	
Telefono	Fax	Email	

Curriculum professionale

Acronimo del progetto

10.3. Personale: Ente proponente

Codice R	Nome	Cognome
Luogo di nascita		Data di nascita
Qualifica		Codice fiscale
Telefono	Fax	Email
Curriculum professionale		

Codice R	Nome	Cognome
Luogo di nascita		Data di nascita
Qualifica		Codice fiscale
Telefono	Fax	Email
Curriculum professionale		

Codice R	Nome	Cognome
Luogo di nascita		Data di nascita
Qualifica		Codice fiscale
Telefono	Fax	Email
Curriculum professionale		

Acronimo del progetto

11 Partner, Sponsor, Interessati, Fornitori

11.1. Anagrafica: Partner (P), Sponsor (S), Interessato (I), Fornitore (F)

Denominazione		Codice	
C.F./P.IVA		Legale Rappresentante	
Via			n.
Comune		CAP	Prov.
Telefono	Fax	Email	

Denominazione		Codice	
C.F./P.IVA		Legale Rappresentante	
Via			n.
Comune		CAP	Prov.
Telefono	Fax	Email	

Denominazione		Codice	
C.F./P.IVA		Legale Rappresentante	
Via			n.
Comune		CAP	Prov.
Telefono	Fax	Email	

Denominazione		Codice	
C.F./P.IVA		Legale Rappresentante	
Via			n.
Comune		CAP	Prov.
Telefono	Fax	Email	

Acronimo del progetto

11.2. Personale

Codice	Nome	Cognome
Luogo di nascita		Data di nascita
Qualifica		Codice fiscale
Telefono	Fax	Email
Curriculum professionale		

Codice	Nome	Cognome
Luogo di nascita		Data di nascita
Qualifica		Codice fiscale
Telefono	Fax	Email
Curriculum professionale		

Codice	Nome	Cognome
Luogo di nascita		Data di nascita
Qualifica		Codice fiscale
Telefono	Fax	Email
Curriculum professionale		

Acronimo del progetto

12. Organizzazione della partnership

12.1. Rapporti e coordinamento (massimo 1000 caratteri)

12.2. Matrice delle responsabilità (massimo 1000 caratteri)

Acronimo del progetto

13. Risorse e cofinanziamento

13.1 a. Personale: Ente proponente (in giornate sulla base di 210 gg/anno)

Categoria		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
Tempo Indeterminato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Tempo Determinato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Totale						

13.1 b. Personale: Codice (in giornate sulla base di 210 gg/anno)

Categoria		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
Tempo Indeterminato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Tempo Determinato	Ricercatori					
	Tecnici					
	Impiegati Amministrativi					
	Operai					
Totale						

Se necessario aggiungere altre tabelle 13.1 b relative ai vari partner partecipanti al programma

<i>Acronimo del progetto</i>	
------------------------------	--

13.2a. Costi: Ente proponente			Codice R
Categoria di costo	Totale	% sul progetto	Finanziamento Richiesto
Personale		.%	
Materiale durevole		.%	
Materiale di consumo		.%	
Servizi e consulenze		.%	
Spese generali		.%	
TOTALE			

N.B. La voce "Servizi e Consulenze" non comprende i costi per partner

13.2b. Costi:			Codice
Categoria di costo	Totale	% sul progetto	Finanziamento richiesto
Personale		.%	
Materiale durevole		.%	
Materiale di consumo		.%	
Servizi e consulenze		.%	
Spese generali		.%	
TOTALE			

13.2c. Costi:			Codice
Categoria di costo	Totale	% sul progetto	Finanziamento richiesto
Personale		.%	
Materiale durevole		.%	
Materiale di consumo		.%	
Servizi e consulenze		.%	
Spese generali		.%	
TOTALE			

Acronimo del progetto

13.3. Materiale durevole

Denominazione					
Istituzione acquirente	Codice				
Motivazione					
Vita utile (mesi)		Usò nel progetto (mesi)		% d'utilizzo	
Importo (IVA compresa):	totale		addebitato al progetto		

Denominazione					
Istituzione acquirente	Codice				
Motivazione					
Vita utile (mesi)		Usò nel progetto (mesi)		% d'utilizzo	
Importo (IVA compresa):	totale		addebitato al progetto		

Denominazione					
Istituzione acquirente	Codice				
Motivazione					
Vita utile (mesi)		Usò nel progetto (mesi)		% d'utilizzo	
Importo (IVA compresa):	totale		addebitato al progetto		

Denominazione					
Istituzione acquirente	Codice				
Motivazione					
Vita utile (mesi)		Usò nel progetto (mesi)		% d'utilizzo	
Importo (IVA compresa):	totale		addebitato al progetto		

Denominazione					
Istituzione acquirente	Codice				
Motivazione					
Vita utile (mesi)		Usò nel progetto (mesi)		% d'utilizzo	
Importo (IVA compresa):	totale		addebitato al progetto		

Acronimo del progetto

14. Analisi costi/benefici (massimo 1500 caratteri)

GUIDA ALLA REDAZIONE DEL PROGETTO

SCHEMA DI PROGETTO

Schede per la preparazione delle proposte progettuali:

1.1. Titolo del progetto

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.

1.2. Acronimo del progetto

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

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

1.4. Risorse complessivamente necessarie

Tabella riassuntiva dei dati relativi all'intero progetto, da completare successivamente alla definizione delle parti specifiche in quanto la voce "Servizi e consulenze" comprende anche i costi per partner e fornitori.

1.5. Risorse complementari

Indicare i costi del progetto di cui non si chiede il finanziamento e che sono a carico del soggetto proponente e/o dei partner e sponsor. La cifra indicata deve corrispondere alla differenza tra il costo totale del progetto e il finanziamento richiesto.

1.6. Sintesi

La sintesi deve rendere immediata la comprensione dell'intero programma di lavoro attraverso pochi elementi essenziali, in modo particolare per ciò che attiene gli obiettivi del progetto.

1.7. Parole chiave

Riportare 3-4 parole chiave di facile comprensione che facilitino l'individuazione immediata degli argomenti trattati nel progetto.

2. Riassunto

Descrizione del progetto relativamente ad obiettivi e risultati attesi (punto 4), piano di attività, metodologie, descrizione e valutazione dell'attività (punti 5, 6 e 7), trasferibilità e divulgazione dell'innovazione (punti 8 e 9).

3. Stato dell'arte e analisi dei fabbisogni

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.

4. Obiettivi e benefici

Definizione delle finalità, tecnicamente realizzabili ed in risposta a reali esigenze degli utenti coinvolti, che favoriscano un concreto miglioramento rispetto allo stato dell'arte esposto, esplicitando chiaramente il modo in cui ciò avverrà. Gli obiettivi devono essere espressi in forma concreta e possibilmente in forma di elenco in modo tale da consentire una inequivocabile valutazione del loro conseguimento. E' necessaria l'individuazione quanti-qualitativa dei beneficiari descrivendo gli elementi e le metodologie di valutazione di

vantaggi e ricadute. Ciò implicherà una esauriente giustificazione dei benefici di tipo scientifico (indicando come le conoscenze acquisite possano rappresentare il punto di partenza per ulteriori progressi scientifici), economico (in termini di competitività delle imprese interessate) e sociale (miglioramento delle condizioni di vita della collettività in termini di occupazione, reddito e qualità del lavoro in agricoltura, mantenimento e miglioramento delle risorse ambientali e sicurezza alimentare). Nell'esposizione dovrà essere dato risalto agli aspetti di innovatività, originalità ed interdisciplinarietà del progetto.

5. Piano di attività e metodologie d'indagine

Proporre, con completezza d'informazioni, una concatenazione logica delle azioni previste rispetto allo stato attuale delle conoscenze in materia, in ambito professionale e bibliografico, che consenta di valutare opportunamente l'adeguatezza dell'approccio metodologico nel raggiungimento degli obiettivi del progetto. Ciò deve consentire una descrizione analitica del progetto e la pianificazione di ogni elemento fornendo una base chiara per la definizione delle responsabilità, dei tempi e dei costi, utili in sede di verifica degli stessi e delle relazioni tra impegno lavorativo e finanziario, risorse disponibili e risultati.

6. Tempistica di svolgimento delle attività

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

Ad esempio, per definire il tempogramma delle prime attività che possono essere realizzate (1. Ricerca bibliografica: 3 mesi a partire dal 1° mese; 2. Definizione parcelle sperimentali: 1 mese a partire dal 2° mese, ecc.), dovranno essere compilate con un asterisco rispettivamente, le caselle 1, 2, 3 della riga di attività 1. "Ricerca bibliografica", la casella 2 della riga di attività 2. "Definizione parcelle sperimentali", ecc..

7. Valutazione dell'attività

Descrivere i sistemi di monitoraggio e strumenti di certificazione della qualità, individuando le variabili e gli indicatori adottati per la valutazione e la verifica del coordinamento generale del progetto, la gestione e lo stato di avanzamento delle singole attività, fasi ed azioni; tempi e modalità di misurazioni intermedie dell'impatto del progetto in funzione di eventuali revisioni delle attività e delle iniziative.

8. Modalità di collaudo, trasferibilità dell'innovazione

Utilità e ampiezza dello spettro dell'applicazione dei risultati della ricerca e potenzialità della comunicazione; capacità di incidere sulla realtà produttiva e sulla specifica filiera produttiva descrivendo le metodologie che favoriscono l'adozione dell'innovazione e le nuove acquisizioni che si intendono promuovere nelle capacità operative e/o conoscitive dei destinatari.

Indicare i criteri tecnici di cui si deve tenere conto per lo sviluppo di una sperimentazione più puntale e allargata, con il fine di collaudare l'innovazione nelle diverse condizioni ambientali, tecniche, ecc., anche nel caso in cui il soggetto che opererà tale attività sia diverso da quello che ha messo a punto l'innovazione.

9. Iniziative di informazione e divulgazione dell'innovazione

Piano delle pubblicazioni scientifiche, tecniche e divulgative, preparazione di materiale didattico, piano di sfruttamento di eventuali brevetti, organizzazione di convegni, corsi di aggiornamento professionale, incontri divulgativi e visite tecniche per la presentazione delle innovazioni, specificandone l'ampiezza divulgativa anche in termini di utenti coinvolti. Anche nel caso in cui il soggetto che opererà tale attività sia diverso da quello che ha messo a punto l'innovazione ed operato il collaudo.

10. Istituzioni e personale

Schede di descrizione dell'ente proponente (punto 10.1; codice R), del responsabile-coordinatore (punto 10.2; codice R1) e del personale (punto 10.3; indicare codice con lettere dell'ente di appartenenza e numero progressivo). Unitamente alle informazioni anagrafiche riportare i *curricula* professionali del personale coinvolto nel progetto, in termini di titolo di studio, esperienza professionale acquisita ed attività di ricerca

svolta, pubblicazioni scientifiche e divulgative specifiche del settore della ricerca per cui è stato proposto l'bando.

11. Partner, soggetti interessati, fornitori, sponsor

Schede di descrizione (punto 11.1), e del relativo personale (punto 11.2), coinvolti nel progetto. Indicare il codice di riferimento determinato da lettera: P (partner), S (soggetto interessato), F (fornitore), I (interessato) e numero progressivo nel caso di più soggetti per categoria (es. P1, P2,...).

Definizione dei ruoli che i soggetti coinvolti possono assumere:

- Ente proponente: soggetto responsabile del progetto (mandante)
- Partner: soggetto che partecipa alle attività del progetto e cofinanzia il progetto.
- Fornitore: soggetto che non partecipa alle attività ma fornisce una prestazione specifica a seguito della quale rilascia fattura a carico dell'Ente Proponente.
- Interessato: soggetto che partecipa alle attività a titolo gratuito.
- Sponsor: soggetto che sponsorizza finanziariamente il progetto senza partecipare alle attività.

12. Organizzazione della partnership

Descrizione del rapporto di collaborazione tra i partecipanti alla proposta progettuale, delle ripercussioni positive, della complementarietà e delle sinergie derivanti dall'integrazione delle professionalità dei singoli partecipanti, tra cui le potenzialità di trasferimento dell'innovazione offerte dal coinvolgimento dei partner e degli interessati. Inoltre verranno descritti gli strumenti utilizzati per assicurare una buona comunicazione in seno alla partnership e le modalità di gestione del progetto tali da assicurare il coordinamento, per il rispetto delle scadenze, la verifica dello stato di avanzamento dei lavori, l'esecuzione di azioni correttive in caso di necessità, e la risoluzione dei conflitti e dei problemi di gestione.

Si provvederà quindi ad evidenziare chiaramente l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti all'interno del gruppo di ricerca, mediante la predisposizione della matrice di assegnazione delle responsabilità (punto 12.2).

13. Risorse e cofinanziamento

13.1 Esplicitare l'allocazione delle risorse umane in dotazione ai singoli soggetti partecipanti al progetto e i relativi costi.

13.2 Esplicitare l'allocazione dei costi per ogni singolo soggetto. Nella voce "Servizi e Consulenze" riferita all'Ente proponente non devono essere incluse le spese per partner in quanto tali costi verranno esplicitati nelle tabelle appropriate che seguono.

13.3 Elencare le attrezzature delle quali si prevede l'acquisto indicando motivazione, uso e costo.

14. Analisi costi/benefici

Descrizione della congruità ed economicità dei costi 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.

I benefici ottenibili di ciascuna azione devono essere pertinenti agli obiettivi del progetto ed ottenibili per mezzo di un impiego di tempo e di risorse congrui.

Nel progetto si deve indicare la ripartizione dei costi secondo le seguenti voci:

- a. Personale
- b. Materiale durevole
- c. Materiale di consumo
- d. Servizi e consulenze
- e. Spese generali

a. personale

Questa voce comprende:

- 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;
- c) 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 e per pernottamenti. I costi per percorrenze chilometriche effettuate in auto sono rimborsati, nel caso di utilizzo di mezzo proprio, 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;

b. materiale durevole

Per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche si intende il materiale acquistato (macchinari, attrezzature di campagna e di laboratorio, attrezzature informatiche) che presenti almeno una delle seguenti caratteristiche:

- a) abbia durata prevista non inferiore alla durata dei lavori del progetto approvato;
- b) rientri nell'inventario del materiale durevole del titolare del progetto;
- c) sia considerato come bene d'investimento o come cespite in conto capitale nella prassi contabile del titolare del progetto.

Le spese del materiale durevole sono considerate imputabili a condizione che non vengano incluse sotto forma di ammortamento od altro nel calcolo delle spese generali; esse vengono di regola rimborsate in un'unica soluzione.

Ai fini del calcolo delle spese per materiale durevole, la durata media del predetto materiale è considerata di tre anni per le apparecchiature informatiche il cui prezzo d'acquisto non superi i 10.000 euro, e di cinque anni per restante materiale. È considerata imputabile solo la percentuale di spesa relativa all'uso del materiale ai fini specifici del progetto, quale risulta dal rapporto intercorrente tra il periodo di durata del progetto dopo la consegna del materiale e la durata media di quest'ultimo.

L'acquisto di materiale usato non è considerato ammissibile.

c. 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;

d. 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, spese per colture, spese per allevamenti, spese per macchine agricole, spese per laboratori e serre, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi.

e. spese generali

Sono consentite tutte quelle spese in categorie di costi ben identificabili che sono funzionali, necessarie ed aggiuntive alle ordinarie attività, direttamente imputabili all'attività riguardante il progetto. Appartengono a tale categoria le seguenti spese: amministrazione e segreteria, manutenzione, telefoniche, di illuminazione e forza motrice, materiale uso ufficio, postali, di riscaldamento, condizionamento e pulizia uffici, assicurazione degli immobili, delle attrezzature e RC, acquisto di brevetti, software e licenze. Tali spese sono comunque ammissibili nel limite massimo del 12% del totale, solamente se i costi sono calcolati con metodi basati su elementi oggettivi, che possono essere provati e verificati, e che possono essere accettati in sede di esame della documentazione contabile presentata a rendiconto della spesa. Valutazioni soggettive o arbitrarie non sono accettabili.

(allegato tecnico 2)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Acronimo del progetto	
------------------------------	--

A) Validità tecnico scientifica del progetto

<i>punti 45</i>	Voto	Peso parametro P	Punti
	V		(V x P/6)
Stato dell'arte e analisi dei fabbisogni (3)		15	
Obiettivi e benefici (4)		20	
Piano di attività e metodologie d'indagine (5)		10	

B) Valutazione dell'attività

<i>punti 10</i>	Voto	Peso parametro P	Punti
	V		(V x P/6)
Tempistica di svolgimento delle attività (6)		5	
Sistemi di monitoraggio e strumenti di certificazione della qualità (7)		5	

C) Modalità di collaudo, trasferibilità dell'innovazione

<i>punti 15</i>	Voto	Peso parametro P	Punti
	V		(V x P/6)
Modalità di collaudo e trasferibilità dell'innovazione (8)		10	
Iniziative di informazione e divulgazione dell'innovazione (9)		5	

D) Competenze e capacità dei proponenti

<i>punti 20</i>	Voto	Peso Parametro P	Punti
	V		(V x P/6)
Istituzioni e personale (10)		10	
Partner (11)		5	
Organizzazione della partnership (12)		5	

E) Congruità di risorse e piano finanziario

<i>punti 10</i>	Voto	Peso parametro P	Punti
	V		(V x P/6)
Risorse e cofinanziamento (13)		5	
Analisi costi/benefici (14)		5	

Firma del componente della commissione

(Esperto) _____
