**16.2.1 ALLEGATI TECNICI**

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

* 1. **Allegato tecnico 1 – Schema di Progetto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Proponente** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Redattore del testo** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1 Titolo Progetto** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2 Titolo Progetto in inglese** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3 Acronimo Progetto** |  |

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

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

|  |
| --- |
| **1.6 Risorse complessivamente necessarie** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nome Soggetto  | Spesa |
| LP |  |  |
|
| PP1 |  |  |
|
| PP2 |  |  |
|
| PPn |  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **1.7 Practice abstract (italiano)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.8 Practice abstract (inglese)** |  |

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

|  |
| --- |
| Denominazione soggetto |
| Indirizzo e telefono |  |
| Ruolo | LP |  |
| Competenze |  |

|  |
| --- |
| Denominazione soggetto |
| Indirizzo e telefono |  |
| Ruolo | PP1 |  |
| Competenze |  |

|  |
| --- |
| Denominazione soggetto |
| Indirizzo e telefono |  |
| Ruolo | PP2 |  |
| Competenze |  |

|  |
| --- |
| Denominazione soggetto |
| Indirizzo e telefono |  |
| Ruolo | PPn |  |
| Competenze |  |

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

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

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

|  |
| --- |
| **3.4 Ripartizione delle principali altre fonti di finanziamento (criterio 1.3)** |
| **Fondo**  | **Entità finanziamento**  | **Soggetto beneficiario** | **Estremi dell’approvazione** |
| FEASR |  |  |  |
| FESR |  |  |  |
| FSE |  |  |  |
| Horizon2020 |  |  |  |
| Sostegno dello Stato |  |  |  |
| Sostegno regionale |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.5 Obiettivi trasversali del PSR affrontati (criterio 4.1) e loro grado di integrazione con il progetto presentato** |
| * Innovazione
* Salvaguardia dell’ambiente
* Mitigazione ed adattamento ai cambiamenti climatici

Descrizione nell’ambito del progetto |

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

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

|  |
| --- |
| **6. Descrizione del budget** |
| **6.1 Descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner** |

|  |
| --- |
| **ANNO 1** |
| **Tipologia spesa** | Soggetto  | % finanziata sul progetto | Finanziamento |
| Spese per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| Spese per acquisto di brevetti, software e licenze | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| Spese per lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| Spese per consulenze specialistiche | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| Spese di personale, compresi costi di missione e trasferte | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| Spese sostenute per missioni e trasferte | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Spese per materiale di consumo | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| Costi indiretti | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| **Totale complessivo annuale** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **6.2 Dettaglio delle spese** |

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

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

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

* 1. **Allegato tecnico 2 – Manuale per la predisposizione del Progetto**

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

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

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

Un ulteriore aspetto da considerare in fase di stesura dell’idea progettuale è che essa ricada entro una della tematiche delle Focus Area secondarie individuate ed uno degli Obiettivi Specifici del PSL riportati al paragrafo 1.2 del bando. Inoltre è importante che il progetto possa fronteggiare alcuni dei molteplici fabbisogni di sviluppo individuati nelle SWOT analisi: una buona disanima di come il progetto contribuisca al soddisfacimento dei fabbisogni permetterà al progetto di ottenere un buon punteggio nella fase di valutazione.

Se l’idea progettuale viene realizzata nell’ambito di un PAGO è necessario, inoltre, che questa sia coerente con gli obiettivi del PEI-Agri.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Proponente** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Redattore del testo** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1 Titolo Progetto** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2 Titolo Progetto in inglese** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3 Acronimo Progetto** |  |

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

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

Barrare la casella corrispondente alla tipologia di intervento attivato.

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

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

|  |
| --- |
| **1.6 Risorse complessivamente necessarie** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nome Soggetto  | Spesa |
| LP |  |  |
|
| PP1 |  |  |
|
| PP2 |  |  |
|
| PPn |  |  |
|

Compilare la tabella riassuntiva dei dati relativi al budget dell’intero progetto, riferita a ciascun partner, indicando anche a quali altri fondi di sostegno eventualmente contribuiranno al finanziamento dell’intero progetto.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.7 Practice abstract (italiano)** |  |

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

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

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

1. **Elenco dei soggetti partecipanti e loro descrizione, ponendo in evidenza la loro pertinenza all’interno del progetto**

|  |
| --- |
| Denominazione soggetto |
| Indirizzo e telefono |  |
| Ruolo | LP |  |
| Competenze |  |

|  |
| --- |
| Denominazione soggetto |
| Indirizzo e telefono |  |
| Ruolo | PP1 |  |
| Competenze |  |

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

**3.** **Contenuto e descrizione del progetto**

|  |
| --- |
| **3.1 Descrizione degli obiettivi del progetto** |
|  |

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

|  |
| --- |
| **3.2 Descrizione degli obiettivi del progetto in inglese** |
|  |

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

|  |
| --- |
| **3.3 Adesione ad altri obiettivi comunitari e complementarietà di finanziamento**  |
|  |

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

|  |
| --- |
| **3.4 Ripartizione delle principali altre fonti di finanziamento (criterio 1.3)** |
| **Fondo**  | **Entità finanziamento**  | **Soggetto beneficiario** | **Estremi dell’approvazione** |
| FEASR |  |  |  |
| FESR |  |  |  |
| FSE |  |  |  |
| Horizon2020 |  |  |  |
| Sostegno dello Stato |  |  |  |
| Sostegno regionale |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| **3.5 Obiettivi trasversali del PSR affrontati (criterio 4.1) e loro grado di integrazione con il progetto presentato** |
| * Innovazione
* Salvaguardia dell’ambiente
* Mitigazione ed adattamento ai cambiamenti climatici

Descrizione nell’ambito del progetto |

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

**4. Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i vari componenti**

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

|  |
| --- |
| **4.1 Descrizione della tempistica delle attività da svolgere, evidenziando la presenza di obiettivi intermedi, possibili insuccessi ed azioni di risoluzione** |
|  |

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

|  |
| --- |
| **4.2 Ripartizione tra i vari partner delle attività da svolgere, adeguatezza della partnership e descrizione e tempistiche delle attività di scambio**  |
|  |

Descrizione delle attività suddivise tra i partner, sulla base delle competenze che i soggetti posseggono ed i ruoli attribuiti. Inoltre devono essere descritte le attività di scambio di conoscenze tra i partner, indicandone la successione temporale, in coerenza con quanto previsto nel modello interattivo di innovazione.

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

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

**5. Tempistiche di svolgimento delle attività previste dal progetto**

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

**6. Descrizione del budget**

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

|  |
| --- |
| **ANNO 1** |
| **Tipologia spesa** | Soggetto  | % finanziata sul progetto | Finanziamento |
| Spese legali e amministrative connesse con le attività del Progetto | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| Spese per materiali e attrezzature tecnico-scientifiche | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| Spese per acquisto di brevetti, software e licenze | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| Spese per lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| Spese per consulenze specialistiche | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| Spese per la diffusione dei risultati del Progetto | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| Spese di personale, compresi costi di missione e trasferte | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| Spese per materiale di consumo | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| Spese di funzionamento | LP |  |  |
| PP1 |  |  |
| PP2 |  |  |
| PPn |  |  |
| **Totale** |  |  |  |
| **Totale complessivo annuale** |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| **6.2 Dettaglio delle spese** |

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

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

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

* 1. **Allegato tecnico 3 – Scheda di valutazione del Progetto**

Sulla base di quanto previsto dalla Misura M16 Cooperazione del Programma di Sviluppo Rurale, i criteri di priorità della sottomisura 16.2 Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie, prevede che siano ispirati ai seguenti principi inerenti la qualità dei Progetti presentati:

1. contenuto tecnico in termini di applicabilità dei risultati e di rapporto costi/benefici;
2. efficacia della diffusione dei risultati, anche tramite attività di collaudo dell’innovazione, informazione e divulgazione;
3. correttezza ed adeguatezza della gestione organizzativa ed amministrativa;
4. contributo positivo ai temi trasversali di salvaguardia dell’ambiente, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici;
5. composizione e pertinenza della partnership per il raggiungimento degli obiettivi del progetto.

I principi sono stati declinati in criteri, che sono valutati, al fine di assicurare la massima trasparenza e imparzialità, attraverso un sistema di selezione basato su una procedura di valutazione da parte di una Commissione nominata dall’AdG e composta da un numero minimo di tre valutatori, che, con l’intervento di almeno due valutatori indipendenti esterni, esprime un giudizio sulla qualità delle proposte sulla base dei contenuti del Progetto presentato.

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

Lo schema standardizzato è organizzato in sezioni secondo le categorie di informazioni suddette e pertanto, attraverso l’esame di tali elementi, sarà possibile selezionare i progetti che assicurano la migliore qualità declinata secondo i criteri di seguito individuati.

Ogni criterio è declinato in uno o più aspetti, a ciascuno dei quali sarà assegnato un punteggio su una scala di valori che va da “ottimo” a “non sufficiente”. Le specifiche per l’attribuzione del valore sono descritte nell’allegato tecnico 4.

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

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

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

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

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

Criterio di assegnazione

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

Gli aspetti che saranno considerati per l’attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l’esaustività nella descrizione del collegamento degli obiettivi del progetto con quelli di altri Programmi comunitari, la chiarezza e l’esaustività degli elementi riguardanti la non sovrapponibilità della spesa e della mancanza di doppio finanziamento, lo stato di approvazione dell’eventuale progetto collegato ad altri Programmi comunitari, nonché la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio di priorità 3.1** | **Punti** |
| Grado di adeguatezza della tempistica | 10 |

**Punteggio minimo: 5**

Criterio di assegnazione

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

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

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

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

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

**Punteggio minimo: 6**

Criterio di assegnazione

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio di priorità 5.1** | **Punti** |
| Grado di appropriatezza della partnership | 10 |

**Punteggio minimo: 5**

Criterio di assegnazione

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio di priorità 5.2** | **Punti** |
| Grado di interazione tra i partner | 10 |

**Punteggio minimo: 5**

Criterio di assegnazione

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

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

* 1. **Allegato tecnico 4 – - Manuale di valutazione del Progetto**

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

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

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

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

**Criterio di priorità 3.1: grado di adeguatezza della tempistica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspetto** | **Classe di punteggio** |
| **ottimo** | **buono** | **sufficiente** | **non adeguato** |
| **3.1.1**  | Le attività da svolgere sono chiaramente descritte con dovizia di particolari che trovano riferimento anche nell’accuratezza della descrizione della spesa e che ne fanno comprendere la completa funzionalità alla produzione degli output richiesti dalla scheda Misura.  | La tempistica è descritta molto chiaramente.  | La tempistica è descritta chiaramente. la successione delle attività nel cronoprogramma è logica e per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi ma con indicatori poco efficaci, poco pertinenti o poco significativi  | La tempistica non è descritta o non è chiara.  |
| **3.1.2**  | La successione delle attività nel cronoprogramma è logica e ben articolata; per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili molto pertinenti.  | La successione delle attività nel cronoprogramma è logica e ben articolata; per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili pertinenti.  | La successione delle attività nel cronoprogramma è logica e per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi ma con indicatori poco efficaci, poco pertinenti o poco significativi.  | La successione delle attività nel cronoprogramma non è logica e/o non legata ad obiettivi intermedi misurabili.  |
| **3.1.3**  | Per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili molto pertinenti; la tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere e vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono previste azioni molto efficaci per la risoluzione dei problemi.  | Per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili pertinenti; la tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere e vengono prese in esame possibili cause di insuccesso prevedendo azioni efficaci per la risoluzione dei problemi.  | Vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono previste azioni per la risoluzione dei problemi, che però risultano poco efficaci.  | La tempistica non è adeguata al volume delle attività da svolgere e non vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e/o non sono previste azioni per la risoluzione dei problemi.  |
| **3.1.4**  | Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati.  | Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili.  | Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili.  | Le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili.  |

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

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

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

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

**Criterio di priorità 5.1: grado di appropriatezza della partnership**

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

**Criterio di priorità 5.2: grado di appropriatezza della partnership**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspetto** | **Classe di punteggio** |
| **ottimo** | **buono** | **sufficiente** | **non adeguato** |
| **5.2.1**  | Le attività di scambio di conoscenze e l’interazione tra i partner e relativa tempistica sono descritte in modo molto chiaro e con dovizia di particolari tecnici.  | Le attività di scambio di conoscenze e l’interazione tra i partner e relativa tempistica sono descritte in modo molto chiaro ed esaustivo.  | Le attività di scambio di conoscenze e l’interazione tra i partner e relativa tempistica sono descritte con chiarezza e completezza sufficienti.  | Le attività di scambio di conoscenze e l’interazione tra i partner e relativa tempistica non sono descritte chiaramente ed esaustivamente.  |
| **5.2.2**  | Sono previste attività di scambio di conoscenze efficaci, ben congegnate e quantificate.  | Sono previste attività di scambio di conoscenze efficaci e ben congegnate.  | Sono previste attività di scambio di conoscenze ma risultano poco efficaci.  | Non si prevedono attività di scambio di conoscenze o quelle previste risultano fittizie o inefficaci.  |
| **5.2.3**  | La tempistica delle attività di scambio tra i partner è coerente e ben collegata allo svolgimento del Piano, vengono prese in esame anche possibili cause di insuccesso prevedendo azioni molto efficaci per la risoluzione dei problemi.  | La tempistica delle attività di scambio tra i partner è coerente e ben collegata allo svolgimento del Piano. | La tempistica delle attività di scambio tra i partner è coerente e collegata allo svolgimento del Piano. | La tempistica delle attività di scambio tra i partner non è coerente e/o non collegata allo svolgimento del Piano. |
| **5.2.4**  | Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati.  | Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili.  | Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili.  | Le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili.  |