**Scheda del progetto di innovazione proposto dalla Rete o Polo d’innovazione**

Si prega di seguire la struttura di questo modello quando si prepara la proposta. Il modello è progettato per garantire che gli aspetti importanti del lavoro pianificato siano presentati in un modo da permettere agli esperti di effettuare una valutazione oggettiva secondo i criteri di valutazione approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22 Luglio 2015 e ratificati dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 960 del 3 agosto 2015.

Il richiedente è consapevole che la proposte sarà valutata sulla base degli elementi presentati. Ciò significa che solo le proposte che affrontano esaustivamente tutti gli aspetti richiesti avranno la possibilità di essere prese in considerazione ai fini della valutazione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETà

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_ ) CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in Via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel. n…\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**In qualità di Capofila del partenariato composto come descritto nell’allegato A1 all’avviso pubblico che, debitamente compilato, è stato trasmesso unitamente alla domanda con PEC prot. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Preso atto dell’ammisisone, comunicata dalla Regione con nota PEC del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, al fine di poter partecipare alla fase di selezione dei progetti al fine di costituire una Rete o Polo per la seguente tematica: **Attivazione di nuovi strumenti di prevenzione** attraverso modelli innovativi di monitoraggio e lotta alle patologie animali e prevenzione delle epizozie che determinano gravi danni alle produzioni zootecniche regionali sia in termini di qualità/quantità del latte prodotto che, negli animali da carne, di perdita dei capi o minor accrescimento.

Invia il seguente progetto:

**Titolo del progetto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Contenuto del progetto**

Descrivere e spiegare il concetto generale alla base del progetto. Descrivere le idee principali, modelli o ipotesi coinvolti. Identificare qualsiasi considerazione trans-disciplinare.

### Area d’innovazione oggetto del progetto

Esplicitare in che modo il progetto è in grado di affrontare in fabbisogno d’innovazione per l’area prescelta e come può rispondere ai tali fabbisogni di innovazione.

### Specificità del progetto

Descrivere e spiegare in che cosa il progetto si distingue in termini di innovazione. Descrivere come le idee principali sviluppate dal progetto sono in grado di modificare i paradigmi comunemente adottati.

### Obiettivi

Descrivere gli obiettivi specifici del progetto, che devono essere chiari, misurabili, realistici e raggiungibili entro la durata del progetto. Gli obiettivi devono essere coerenti con i risultati attesi e l’impatto del progetto.

### Rapporto tra obiettivi del progetto e fabbisogni d’innovazione individuati dal PSR

Spiegare come il progetto affronta i fabbisogni di innovazione individuati dal PSR. Individuare il fabbisogno specifico a cui, prevalentemente, risponde il progetto. Descrivere l’impatto del progetto rispetto a tale fabbisogno, in coerenza con quanto indicato nel piano di lavoro.

### Concetto ed approccio

Descrivere e spiegare l'approccio globale e la metodologia, distinguendo, a seconda dei casi, tra le attività indicate nella relativa sezione del piano di lavoro, ad esempio, sperimentazione, dimostrazione, prototipizzazione, prima applicazione commerciale, ecc.

Descrivere il posizionamento del progetto rispetto alla fase di effettivo impiego sul mercato. Fare riferimento a livelli di utilizzabilità dell’idea e/o tecnologia, se del caso.

Descrivere le attività di ricerca e innovazione nazionali o internazionali, che saranno collegati con il progetto, in particolare come e quando i risultati di questi confluiranno nel progetto.

### Grado di innovatività del progetto

Descrivere in che modo la proposta è in grado di collocarsi oltre lo stato dell’arte, e la misura in cui il lavoro proposto è ambizioso. La risposta può fare riferimento alla natura innovativa degli obiettivi, ai concetti coinvolti, ai problemi da affrontare, agli approcci e metodi da utilizzare o ad una combinazione tra questi fattori.

Descrivere il potenziale di innovazione che la proposta rappresenta. Se del caso, fare riferimento a prodotti e servizi già presenti sul mercato. Si prega di fare riferimento ai risultati di qualsiasi ricerca effettuata che ha dato origine a brevetti o ai potenziali brevetti che potrebbero derivare dal progetto.

### Impatto del progetto

* 1. **Impatti in termini di risultati attesi**[[1]](#footnote-1)

Descrivere come il progetto può contribuire a:

* Raggiungere le priorità dell’Unione in materia di Sviluppo Rurale;
* migliorare la capacità di innovazione e l'integrazione di nuove conoscenze per rafforzare la competitività e la crescita delle imprese attraverso lo sviluppo di innovazioni che vadano incontro alle esigenze dei mercati europei e mondiali, e, se del caso, le azioni per immettere tali innovazioni sul mercato;
* eventuali altri impatti ambientali e sociali importanti (se non sono già coperti nel punto che precede).

Descrivere le barriere/ostacoli, e le eventuali condizioni quadro (quali la regolamentazione e gli standard), che possono influenzare e se del caso, in quale misura saranno raggiunti gli impatti previsti. (Questo non dovrebbe includere fattori di rischio riguardanti l'attuazione, di cui al punto 3.)

### Misure previste per massimizzare gli impatti[[2]](#footnote-2)

Descrivere le strategie e le azioni che si intende mettere in atto per comunicare e disseminare i risultati del progetto, oltre che le misure che si intende prendere per valorizzare i risultati in termini di impatti delle innovazioni realizzate sulle imprese agricole, forestali ed agroindustriali partner del progetto e su quelle regionali nel loro insieme.

### Piano di lavoro

Descrivere in maniera sintetica le varie fasi del processo di implementazione del progetto d’innovazione ed il ruolo giocato dai vari partner.

### Attività e tappe

Fornire i seguenti elementi[[3]](#footnote-3):

* Breve presentazione della struttura generale del piano di lavoro;
* Cronoprogramma delle differenti attività e loro componenti (diagramma Gantt o simili);

Dettagliata descrizione del piano di lavoro:

* Descrizione di ogni singola attività;
* Elenco dei principali risultati per ogni attività;

Presentazione grafica delle componenti che mostri come interagiscono tra di loro (grafico Pert o simili).

### Struttura organizzativa e procedure di gestione

Descrivere la struttura organizzativa della Rete/Polo d’innovazione e il processo decisionale così da garantire il rispetto di quanto previsto dall’art. 56 comma 2 del Reg. UE n. 1305/2013

Spiegare perché la struttura e il processo decisionale, così come i meccanismi organizzativi sono adeguate alla complessità e alla portata del progetto.

Descrivere, se del caso, come la gestione efficace dell'innovazione sarà affrontata nella struttura di gestione e piano di lavoro.

Dettagliare eventuali misure di mitigazione del rischio di non raggiungere gli obiettivi del programma. Fornire una tabella con i rischi critici individuati e le azioni di mitigazione (tabella 3.2b)

### Partenariato[[4]](#footnote-4)

Descrivere la composizione del partenariato. La forma giuridica scelta. I rapporti associativi, gli obblighi ed impegni di ogni singolo partner come risultanti dai patti sociali. I motivi che rendono il partenariato rispondente agli obiettivi del progetto. Come i partner si completano a vicenda. In che modo ognuno di loro contribuiscono al progetto. Come saranno in grado di lavorare efficacemente insieme. Se la composizione della Rete o del Polo è variata rispetto al partenariato proposto con la domanda ai sensi del Capitolo I dell’avviso pubblico descrivere i motivi che hanno determinato la variazione indicando i partner che hanno ritenuto di non aderire alla Rete o al Polo ed i nuovi partner chiamati a costituire la Rete o il Polo. I motivi che rendono il partenariato rispondente agli obiettivi del PSR in materia di innovazione e se variato, come questa variazione influisce sul raggiungimento di tali obiettivi. Come i partner si completano a vicenda. In che modo ognuno di loro contribuiscono al successo della Rete o del Polo. Come saranno in grado di lavorare efficacemente insieme.

Descrivere il coinvolgimento dei partner agricoli, agro-alimentari, commerciali e/o industriali nel progetto per garantire lo sfruttamento economico dei risultati e le azioni specifiche proposte per assicurare la ricaduta economica dei risultati del progetto

### Costi del progetto[[5]](#footnote-5)

Conformemente al piano di lavoro di cui al precedente paragrafo 3.1, per i costi di gestione, non riferibili a specifiche attività e per ogni attività indicare i costi riferiti alle categorie dei costi ammissibili di cui all’art. 9 paragrafo 9.1 dell’avviso pubblico così come dettagliati nelle tabelle allegato C all’avviso pubblico, allegate al progetto.

**4.1 Costi preparatori sostenuti per la costituzione del partenariato e preparazione del progetto**

| **Tipologia costi**  | **Importo** |
| --- | --- |
| Costi per la costituzione del partenariato |  |
| Costi del personale addetto alla progettazione |  |
| Costi per acquisto di servizi |  |
| Costi per consulenze |  |
| Costi per animazione |  |
| TOTALE COSTI PER COSTITUZIONE E PROGETTAZIONE |  |

**4.2 Costi di gestione**[[6]](#footnote-6)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| B 1 | Costo del personale della Rete o Polo impegnato nella gestione |  |
| B 2 | Costi di gestione diversi dai costi del personale |  |
|  | spese generali (12% di B 1[[7]](#footnote-7)) |  |
| TOTALE COSTI DI GESTIONE |  |

**4.3 Dettaglio dei costi delle specifiche attività del progetto***[[8]](#footnote-8)*

***Attività 1 “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”***

**C - Costo del personale**[[9]](#footnote-9) **impegnato nell’attività**[[10]](#footnote-10) **(voce c dei costi ammissibili art. 14 parag. 14.1 avviso pubblico)**[[11]](#footnote-11)**:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C 1 | Costi per personale dipendente della Rete o Polo |  |
| C 2 | Costi personale dipendente distaccato da soggetti partner della Rete o Polo |  |
| Spese generali (12% dei costi del personale C 1 e C 2) |  |
| C 3 | Costi Personale dipendente di soggetto partner della Rete o Polo |  |
| TOTALE COSTI PER IL PERSONALE |  |

**D 1 - Costo per beni e servizi acquisiti da soggetti terzi o partner**[[12]](#footnote-12)

Descrivere che tipo di servizio/i si intende/ono affidare a soggetti terzi o a un partner. La connessione tra il/i servizio/i che si intende/ono affidare e l’attività. Le ragioni che rendono necessario l’affidamento. Le procedure seguite o che si intende seguire per la selezione del/dei fornitore/i se diverso da un partner. Se affidati ad un partner, descrivere le procedure per verificare la congruità dei costi[[13]](#footnote-13).

|  |  |
| --- | --- |
| Costi servizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Costi servizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Costi per il bene \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| TOTALE COSTI PER BENI E SERVIZI |  |

**D 2 - Costi per consulenze**[[14]](#footnote-14)

Descrivere che tipo di consulenza/e si intende/ono acquisire. La connessione tra la/le consulenza/e che si intende/ono acquisire e l’attività. Le ragioni per le quali è opportuno affidare l’attività al/ai consulente/i e i motivi per i quali l’attività affidata al/ai consulente/i non può/possono essere svolta/e dal personale della Rete o Polo o dei soggetti partner. Le procedure seguite o che si intende seguire per la selezione del/dei consulente/i. Allegare il/i CV del/dei consulente/i se già scelto/i o i termini di riferimento delle competenze richieste sulla base delle quali si svolgerà la selezione.

|  |  |
| --- | --- |
| **Consulente** | **Spesa** |
| Costi consulente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Costi consulente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| TOTALE COSTI PER CONSULENZE |  |

**E - Spese per borse ed assegni per ricercatori direttamente impegnati nel progetto** [[15]](#footnote-15)

Specificare la natura della spesa (borsa/e o assegno/i). La connessione tra la/le borsa/e o assegno/i che si intende/ono finanziare e l’attività. Specificare se la/le borsa/e e/o assegno/i hanno anche finalità formative. Se si, specificare il tempo dedicato all’attività di formazione e quello dedicato al progetto. Il costo orario del/dei borsista/i o assegnista/i[[16]](#footnote-16). Le procedure seguite o che si intende seguire per la selezione del/dei borsista/i o assegnista/i. Allegare il CV del/dei borsista/i e/o assegnista/i se già scelto/i o i termini di riferimento dei criteri sulla base dei quali si svolgerà la selezione.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Borsista/assegnista** | **Costo orario** | **Numero ore** | **Spesa** |
| Nome o termini di riferimento borsista \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Nome o termini di riferimento assegnista \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| TOTALE COSTI PER BORSE/ASSEGNI |  |  |  |

**F - Spese per viaggi e trasferte** [[17]](#footnote-17)

|  |  |
| --- | --- |
| Costi per trasporti |  |
| Costi per pasti |  |
| Costi per pernottamenti |  |
| TOTALE COSTI PER VIAGGI E TRASFERTE |  |

**G - Costi per la realizzazione dell’attività diversi dai costi di cui ai punti che precedono**

| **Tipologia costi**  | **Importo** |
| --- | --- |
| costi per materiali di consumo |  |
| costi per il noleggio o l’acquisto di attrezzature[[18]](#footnote-18)  |  |
| costi per la realizzazione di prototipi ed altre operazioni materiali nell’ambito dell’attività[[19]](#footnote-19) |  |
| Altri costi (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| TOTALE |  |

**RIEPILOGO COSTI ATTIVITA 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipologia costi**  | **Importo** |
| C 1 | costi personale dipendente della Rete o Polo |  |
| C 2 | costi personale distaccato da partner |  |
| C 3 | costi personale di partner |  |
| D 1 | costi per beni e servizi |  |
| D 2 | costi per consulenze  |  |
| E | Costi per borse o assegni per ricercatori direttamente impegnati nel progetto |  |
| F | Costi per viaggi e trasferte |  |
| G | Costi per l’attività diverse dai costi di cui ai punti che precedono |  |
| TOTALE ATTIVITà 1 |  |

***Attività 2 “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”***

***Attività 3 “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”***

***Attività 4 “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”***

***Attività 5 “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”***

***Attività n “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”***

### Costi per la diffusione e valorizzazione dei risultati del progetto del progetto[[20]](#footnote-20)

**Strategie del la diffusione e valorizzazione dei risultati**

Descrivere le misure di diffusione e valorizzazione per l'intera gamma di potenziali utenti e in funzione degli usi degli output del progetto in termini: commerciali, di investimento, sociali, ambientali, di standard, di competenze e formazione.

Contenuti del 'piano per la diffusione e valorizzazione dei risultati' organizzato secondo un cronoprogramma attraverso il quale poter monitorare le attività legate alla diffusione e alla valorizzazione che sono state realizzate e quelle ancora in programma.

**Strategia per la gestione dei risultati**

Delineare la strategia per la gestione dei risultati del progetto. Descrivere le misure volte a fornire accesso aperto (accesso gratuito on-line) e le azioni per rendere disponibile in modalità open access le informazioni sui risultati del Progetto.

Azioni per rendere disponibili in un archivio online le informazioni sui risultati del Progetto durante l’implementazione e dopo la conclusione.

### Attività di comunicazione

Descrivere le azioni di comunicazione proposte per la promozione del progetto e dei suoi risultati durante il periodo di implementazione. Le strategie di comunicazione dovrebbero essere adeguate alle esigenze dei diversi tipi di stakeholder potenzialmente interessati. Se del caso, prevedere misure di comunicazione al grande pubblico sulle questioni relative al progetto.

**H – Costi** **per la divulgazione e comunicazione dei risultati del progetto**[[21]](#footnote-21)

| **Tipologia costi**  | **Importo** |
| --- | --- |
| costi per pubblicazione risultati |  |
| costi per creazione e aggiornamento portale WEB  |  |
| costi per hosting portale per l’intera durata del progetto ed eventualmente per ulteriori due anni dopo la conclusione del progetto |  |
| Costi per organizzazione di convegni, seminari ed incontri |  |
| Altri costi (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| TOTALE COSTI PER  |  |

### RIEPILOGO COSTI COMPLESSIVI DEL PROGETTO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  AnnoAttività | **1° Anno** | **2° Anno** | **3° Anno** | **TOTALE** |
| Costi per la costituzioneDella Rete o Polo |  |  |  |  |
| Costi preparatori predisposizioneprogetto |  |  |  |  |
| Costi di gestione |  |  |  |  |
| **Sommano** |  |  |  |  |
| Attività 1 |  |  |  |  |
| Attività 2 |  |  |  |  |
| Attività n |  |  |  |  |
| **Sommano attività** |  |  |  |  |
| Costi per la divulgazionedei risultati del progetto |  |  |  |  |
| **TOTALE** |  |  |  |  |

### Composizione della Rete o Polo

### Partecipanti obbligatori aziende agricole, forestali, agro-alimentari[[22]](#footnote-22)

Si prega di fornire, per ogni azienda agricola partecipante, quanto segue:

* Informazioni sull’identità e natura giuridica dell’azienda. Le modalità con le quali è stata aggregata al partenariato. Il ruolo nel progetto. I motivi per i quali il profilo aziendale corrisponde al ruolo proposto. Gli impegni specifici assunti nell’accordo di partenariato. L’apporto al progetto in termini risorse finanziarie, materiali o di personale;
* Un curriculum vitae e una descrizione del profilo del personale qualificato[[23]](#footnote-23) titolare o dipendente dell’azienda impegnate nel attività del progetto[[24]](#footnote-24);
* Se l’azienda partecipa alla realizzazione di prototipi o altre operazioni materiali, dettagliare quali, con quali compiti ed inoltre, per il titolare e il personale non in possesso dei requisiti di cui all’art. 4 paragrafo 4.15, ruolo, qualifica, numero e ore lavorate per il prototipo o altra operazione materiale.

### Altri partecipanti obbligatori [[25]](#footnote-25)

* Informazioni sull’identità e natura giuridica del partner e informazioni circa il titolo a partecipare come partner obbligatorio ai sensi dell’art. 7 paragrafo 7.1 del bando. Le modalità con le quali è stata aggregata al partenariato. Il ruolo nella Rete/Polo. Gli impegni specifici assunti nell’accordo di partenariato. L’apporto alla Rete/Polo in termini risorse finanziarie, materiali o di personale;
* una descrizione di tutte le infrastrutture significative e/o qualsiasi attrezzatura tecnica rilevante per il lavoro nell’ambito della Rete/Polo;
* ogni altra informazione rilevante.

### Eventuali altri soggetti coinvolti nel partenariato[[26]](#footnote-26)

### Partecipanti organismi di ricerca

* Informazioni sull’identità e natura giuridica dell’organismo di ricerca. Le modalità con le quali è stata aggregata al partenariato. Il ruolo nel progetto. I motivi per i quali le competenze possedute rispondono alle necessità del progetto. Gli impegni specifici assunti nell’accordo di partenariato. L’apporto al progetto in termini risorse finanziarie, materiali o di personale;
* Un curriculum vitae e una descrizione del profilo dei ricercatori dipendenti dell’organismo di ricerca impegnati nelle attività del progetto[[27]](#footnote-27)

Ed inoltre:

* almeno a 5 pubblicazioni rilevanti e/o prodotti, servizi, o altri risultati attinenti al contenuto del progetto e delle tematiche affrontate;
* un elenco di un almeno di 5 importanti progetti o attività precedenti, legate al tema del progetto;
* una descrizione di tutte le infrastrutture significative e/o qualsiasi attrezzatura tecnica rilevante per il lavoro nell’ambito del progetto;
* ogni altra informazione rilevante per il progetto oggetto del partenariato.

### Altri partecipanti

Si prega di fornire, per ogni soggetto partecipante, quanto segue:

* Informazioni sull’identità e natura giuridica del soggetto. Le modalità con le quali è stato aggregato al partenariato. Il ruolo nel progetto. I motivi per i quali il profilo corrisponde al ruolo proposto. Gli impegni specifici assunti nell’accordo di partenariato. L’apporto al progetto in termini risorse finanziarie, materiali o di personale;
* Un curriculum vitae e una descrizione del profilo del personale qualificato[[28]](#footnote-28) titolare o dipendente del soggetto impegnato nelle attività del progetto[[29]](#footnote-29);
* Qualora si preveda che il soggetto partner fornisca beni, servizi tra quelli individuati alla voce di costo D 1, indicare quali, facendo riferimento alle rispettive schede di attività. Le ragioni per le quali è opportuno affidare tale fornitura al soggetto partner. Le procedure seguite o che si intende seguire per garantire la congruità del costo dei beni, servizi forniti dai partner.

### ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Al fine di garantire una adeguata qualità dei progetti, i progetti presentati saranno considerati finanziabili esclusivamente se raggiungono un punteggio minimo superiore a 30 punti

**Rispondenza del progetto proposto alle priorità e alle focus area stabilite per la Misura** *(fino a un massimo di 20 punti)[[30]](#footnote-30)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elenco attività | Contributo del progetto al miglioramento della produttività | Contributo del progetto al miglioramento della sostenibilità |
| Innovazione dei processi e delle tecnologie di produzione | Introduzione di servizi innovativi e di nuove forme di organizzazione | Riduzione degli input e dei carichi inquinanti nei processi di produzione | Introduzione di metodologie di controllo e certificazione |
| Attività 1 |  |  |  |  |
| Attività 2 |  |  |  |  |
| ------ |  |  |  |  |
| Attività n |  |  |  |  |
| Costi gestione |  |  |  |  |
| **TOTALE**  |  |  |  |  |

**Livello di replicabilità dell’innovazione**  *(fino a un massimo di 20 punti)*

□ innovazioni non assoggettate a tutela della proprietà industriale o d’autore,

 finalizzate alla riduzione degli input punti 10

□ progetti che sviluppano innovazioni non assoggettate a tutela della proprietà industriale o

 d’autore finalizzate ad accrescere la competitività del sistema agro-alimentare punti 10

□ progetti che prevedono lo sviluppo di nuovi prodotti e/o tecnologie sottoposte a tutela

 della proprietà industriale o d’autore punti 5

**Caratteristiche organizzative e strutturali delle aziende del settore agricolo, agroalimentare e forestale** *(fino a un massimo di 30 punti)*

Numero di piccoli operatori coinvolti: 1 punto ogni piccolo operatore

|  |  |
| --- | --- |
| **Partner piccolo operatore** | **Partita IVA** |
| 1  |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| ….. |  |
| ….. |  |
| … |  |

Somma piccoli operatori n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x 1 = \_\_\_\_\_\_\_\_\_ punti (massimo di 15 punti)

Dimensione economica: 1 punto ogni 25.000 Euro di Produzione standard[[31]](#footnote-31)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partner azienda agricola o forestale** | **Partita IVA** | **Produzione €** |
|  |  |  |
| 1  |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |
| SOMMA PRODUZIONE STANDARD |  |

Somma produzione standard € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / 25.000 x 1 = \_\_\_\_\_\_\_\_\_ punti (massimo 10 punti)

Dimensione economica: 1 punto ogni 100.000 Euro di fatturato[[32]](#footnote-32)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partner azienda agroalimentare** | **Partita IVA** | **Fatturato €** |
|  |  |  |
| 1  |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |
| SOMMA FATTURATO |  |

Somma fatturato € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / 100.000 x 1 = \_\_\_\_\_\_\_\_\_ punti

Sommano punti produzione standard \_\_\_\_ + punti fatturato \_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ (massimo di 10 punti)

Occupazione: 1 punto per ogni occupato[[33]](#footnote-33) con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Azienda agricola, forestale o agroalimentare** | **Partita IVA** | **Occupati N.** |
|  |  |  |
| 1  |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |
| SOMMA OCCUPATI |  |

Occupati a tempo indeterminato o determinato N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x 1 = \_\_\_\_\_\_\_\_\_ punti (massimo 5 punti)

Occupazione: 1 punto per ogni titolare e coadiuvanti famigliari iscritto al regime previdenziale agricolo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Azienda agricola o forestale** | **Partita IVA** | **Occupati N.** |
|  |  |  |
| 1  |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |
| SOMMA TITOLARI COADIUVANTI |  |

Titolari o coadiuvanti famigliari N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x 1 = \_\_\_\_\_\_\_\_\_ punti

Sommano punti occupati \_\_\_\_ + punti titolari coadiuvanti \_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ (massimo di 10 punti)

**Autovalutazione ai fini dell’attribuzione del punteggio relativo alla validità tecnico scientifica del progetto progettuale, livello di fattibilità e replicabilità dell‘innovazione proposta** *(fino a un massimo di 30 punti)[[34]](#footnote-34)*

* Indicare, sinteticamente, gli aspetti principali che rendono la proposta valida dal punto di vista tecnico scientifico;
* Descrivere gli elementi che rendono la proposta fattibile;
* Fornire i dettagli operativi sulle metodologie previste per la replicabilità del progetto.
1. Si invita ad essere specifici, e fornire solo le informazioni che si applicano al progetto ed ai suoi obiettivi. Ove possibile, utilizzare indicatori e obiettivi quantificati [↑](#footnote-ref-1)
2. In coerenza con quanto esposto al successivo paragrafo 4.4 nel quale sono esposti i costi per la diffusione e valorizzazione dei risultati del progetto. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dare tutti i dettagli. Basarsi sulla struttura logica del progetto e le fasi in cui deve essere implementato. Il numero di attività deve essere proporzionato alle dimensioni e alla complessità del progetto.

 Dare sufficienti dettagli di ogni attività così da giustificare le risorse proposte da assegnare e fornire elementi tali che possano essere monitorati da parte della Regione.

 Si consiglia di prevedere moduli di lavoro distinti per la 'gestione' (vedi sezione 4.2) e di dare la dovuta visibilità nel piano di lavoro alle attività per 'diffusione e alla valorizzazione' e 'attività di comunicazione " (sezione 4.4).

 Definizioni:

 Attività: si intende una maggiore suddivisione del progetto proposto.

 Risultato: rappresentano i risultati tangibili del progetto, significativi in termini di obiettivi generali del progetto e sono costituiti da manuali, linee guida, rapporti, prototipi, patenti o brevetti, software etc.

 Pietre miliari: si intendono i punti di controllo del progetto che aiutano a tracciarne i progressi. Possono corrispondere al completamento di un elemento chiave, consentendo che la successiva fase di lavoro possa iniziare. Possono essere necessari anche in punti intermedi in modo che, se sono sorti problemi, possono essere prese misure correttive. Un traguardo può essere un punto di decisione critica nel progetto in cui, per esempio, il partenariato deve decidere quale delle varie tecnologie debba essere adottata per un ulteriore sviluppo. [↑](#footnote-ref-3)
4. I singoli membri del partenariato sono descritti nella sezione 5. Non vi è alcuna necessità di ripetere le informazioni dettagliate in questa sezione [↑](#footnote-ref-4)
5. Assicurarsi che il costo del progetto corrisponda a quanto indicato nella domanda di aiuto, qualora discordino sarà preso in considerazione il minore tra quelli indicati. [↑](#footnote-ref-5)
6. Costi non riferibili a specifiche attività del progetto. I costi esposti in questa sezione non debbono essere considerati tra i costi per le specifiche attività dettagliati nel successivo paragrafo 4.2. [↑](#footnote-ref-6)
7. Come chiarito all’Art. 5 le spese generali sono alternative alle spese di gestione di cui alla voce B2, se si opta per la rendicontazione dei costi di gestione di cui alla voce B2 non si possono imputare i costi forfettari di spese generali. [↑](#footnote-ref-7)
8. Ripetere la descrizione per ognuna delle attività previste. Riportare i costi stimati per l’attività specifica tutta la durata del progetto. [↑](#footnote-ref-8)
9. Indicare il costo medio orario calcolato secondo quanto previsto dall’art. 5 paragrafo 5.2 dell’avviso pubblico relativamente alla congruità della spesa per il personale [↑](#footnote-ref-9)
10. Per il personale già dipendente indicare nome e cognome ed allegare il Curriculum Vitae, per il personale da assumere indicare il ruolo e la qualifica. [↑](#footnote-ref-10)
11. Inserire una tabella per ogni unità di personale utilizzando il formato fornito per ogni singola categoria. [↑](#footnote-ref-11)
12. La descrizione va ripetuta per ogni bene o servizio. [↑](#footnote-ref-12)
13. Secondo quanto previsto dall’art. 5 paragrafo 5.3 dell’avviso pubblico. [↑](#footnote-ref-13)
14. La descrizione va ripetuta per ogni consulenza che si intende acquisire. [↑](#footnote-ref-14)
15. La descrizione va ripetuta per ogni borsista o assegnista. [↑](#footnote-ref-15)
16. Per il calcolo del costo orario prendere a riferimento la metodologia da utilizzare per il personale dipendente come indicata al paragrafo 5.2 dell’avviso pubblico. [↑](#footnote-ref-16)
17. Solo per il personale indicato nelle tabelle ed, eventualmente, per borsisti ed assegnisti. Non è previsto il rimborso di viaggi e trasferte dei consulenti, il cui compenso è omnicomprensivo. [↑](#footnote-ref-17)
18. Alle condizioni di cui all’art. 5 paragrafo 5.2 dell’avviso pubblico. I costi dei materiali acquistati possono essere imputati in quota in funzione del deprezzamento calcolato secondo le vigenti norme in materia di ammortamenti. [↑](#footnote-ref-18)
19. Allegare una scheda progettuale del prototipo che si intende realizzare con il dettagliato computo dei costi che contribuiscono a determinare il costo complessivo indicato in tabella. Nota bene: solo per prototipi realizzati dalla Rete o Polo o da partner. I costi per prototipi la cui realizzazione è affidata a terzi vanno indicati nella sezione D1. Esclusivamente per la realizzazione dei prototipi è consentito imputare costi per personale non in possesso del diploma di laurea, il cui costo va, in ogni caso, computato con le medesime modalità del personale qualificato. Nel computo va indicato il costo orario di detto personale e le ore dedicate alla realizzazione del prototipo. [↑](#footnote-ref-19)
20. Il piano, che dove essere proporzionale all'entità del progetto, deve contenere misure da attuare sia durante la realizzazione che dopo la conclusione del progetto. Rientrano tra queste attività anche le attività obbligatorie di aggiornamento delle informazioni sui canali WEB della Rete PEI secondo le disposizioni della Regione e della Rete Rurale Nazionale. [↑](#footnote-ref-20)
21. In funzione di quanto specificato nei paragrafi che precedono dove vanno dettagliatamente descritte le attività. Sono esclusi i costi obbligatori di aggiornamento delle informazioni sui canali WEB della Rete PEI che possono rientrare, esclusivamente, tra le spese di gestione in quanto effettuati da personale della Rete o Polo. [↑](#footnote-ref-21)
22. Vedi definizioni art. 4 paragrafi 4.1, 4.2 e 4.3 dell’avviso pubblico [↑](#footnote-ref-22)
23. In possesso di un diploma di laurea o, in alternativa, con un’esperienza nelle materie del progetto di almeno cinque anni. [↑](#footnote-ref-23)
24. Se già dipendenti, se da assumere indicare le caratteristiche e competenze richieste ed il metodo per la selezione. [↑](#footnote-ref-24)
25. Vedi quanto previsto dall’art. 7 paragrafo 7.1. [↑](#footnote-ref-25)
26. Tra quelli descritti nelle definizioni art. 4 paragrafi 4.4 e 4.5 dell’avviso pubblico. Partner facoltativi. [↑](#footnote-ref-26)
27. Se già dipendenti, se da assumere indicare le caratteristiche e competenze richieste ed il metodo per la selezione. [↑](#footnote-ref-27)
28. In possesso di un diploma di laurea o, in alternativa, con un’esperienza nelle materie del progetto di almeno cinque anni. [↑](#footnote-ref-28)
29. Se già dipendenti, se da assumere indicare le caratteristiche e competenze richieste ed il metodo per la selezione. [↑](#footnote-ref-29)
30. Ai fini del punteggio verrà attribuito quello riferito alla spesa più alta rispetto ai due parametri individuati per ognuna delle due priorità riferite a produttività e sostenibilità. I costi di gestione sono ripartiti in proporzione tra le due diverse priorità. [↑](#footnote-ref-30)
31. Per quantificare la produzione, utile ai fini della verifica, dovranno essere presi in considerazione i ricavi prodotti nell’anno solare precedente quello di presentazione della domanda.

 Per le aziende di nuova costituzione i dati della produzione si ricavano sulla base dell’ordinamento colturale e degli animali presenti al momento della presentazione della domanda di aiuto.

 Per le aziende soggette alla tenuta del bilancio, ai fini del calcolo, fa fede il fatturato dell’ultimo bilancio approvato. Per le imprese agricole che non hanno obbligo di bilancio la PLV viene calcolata sommando le seguenti voci:

	1. produzioni computate in relazione alle superfici investite per ciascuna coltura e agli allevamenti praticati in azienda, prendendo a riferimento le tabelle della Produzione Standard allegate al presente avviso. Non vanno considerati i terreni ricadenti in altre regioni;
	2. ricavi da colture ed allevamenti non esplicitamente elencati nelle tabelle della Produzione Standard, il reddito è desunto dalla documentazione fiscale relativa alla vendite delle produzioni di che trattasi (fatture o scontrini fiscali);
	3. ricavi da attività connesse o complementari a quella agricola (agriturismo, trasformazione e vendita diretta dei prodotti trasformati, ecc.) come risultanti dalla dichiarazione annuale dei redditi o, se esenti da obbligo di dichiarazione, dalla documentazione fiscale (fatture o scontrini fiscali). [↑](#footnote-ref-31)
32. Trattandosi di aziende di trasformazione soggette alla tenuta del bilancio, ai fini del calcolo, fa fede il fatturato dell’ultimo bilancio approvato. [↑](#footnote-ref-32)
33. Gli occupati di un'impresa a tempo indeterminato o determinato come risultano dagli archivi INPS per l’anno solare precedente quello di presentazione della domanda. Il lavoro delle persone che non ha lavorato tutto l'anno, oppure ha lavorato a tempo parziale, a prescindere dalla durata, o come lavoratori stagionali, è calcolato in frazioni delle ore per cui risultano effettivamente versati i relativi contributi previdenziali. Ad ogni 1.760 ore versate corrisponde un lavoratore. [↑](#footnote-ref-33)
34. Questo punteggio viene attribuito da un valutatore indipendente, l’autovalutazione formulata dal proponente non vincola il giudizio dell’esperto indipendente, ma è intesa, esclusivamente, come opportunità offerta al proponente per sottolineare i punti di forza della propria proposta da sottoporre alla valutazione del valutatore. [↑](#footnote-ref-34)