



REGIONE DEL VENETO

COMPLEMENTO REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE  
DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027  
PER IL VENETO

BANDO PUBBLICO	Reg. UE 2021/2115, Art. 77
Codice intervento	SRG09
Nome intervento	Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare
Azione	-
Autorità di gestione regionale	Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione
Struttura regionale responsabile dell'intervento	Direzione Agroalimentare



**INDICE**

1. Descrizione generale
  - 1.1 Descrizione intervento
  - 1.2 Obiettivi
2. Ambito territoriale di applicazione
3. Beneficiari degli aiuti
  - 3.1 Soggetti richiedenti
  - 3.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti
4. Operazioni ammissibili
  - 4.1 Operazioni previste
  - 4.2 Condizioni di ammissibilità delle operazioni
  - 4.3 Spese ammissibili
  - 4.4 Spese non ammissibili
  - 4.5 Impegni
  - 4.6 Obblighi
  - 4.7 Vincoli
  - 4.8 Termini e scadenze per l'esecuzione delle operazioni
5. Pianificazione finanziaria
  - 5.1 Importo finanziario a bando
  - 5.2 Forma ed entità del sostegno
  - 5.3 Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni
  - 5.4 Aiuti di Stato
  - 5.5 Sanzioni e riduzioni
6. Criteri di selezione
  - 6.1 Criteri di priorità e punteggi
  - 6.2 Condizioni ed elementi di preferenza
7. Domanda di aiuto
  - 7.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto
  - 7.2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto
8. Domanda di pagamento
  - 8.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento
  - 8.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento
9. Verifiche e controlli sulle domande e sulle operazioni
10. Informativa trattamento dati personali
11. Informazioni, riferimenti e contatti
12. Allegati tecnici



## 1. Descrizione generale

### 1.1 Descrizione intervento

L'intervento sostiene la creazione di partenariati, denominati "Hub dell'innovazione" per la realizzazione di azioni di supporto all'innovazione ed erogazione di servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare, che dovranno offrire risposte sistemiche alle esigenze/problemi delle imprese e dei territori rurali.

I partenariati hanno i seguenti obiettivi:

- i) far emergere le idee innovative in risposta ai fabbisogni delle imprese
- ii) migliorare i processi di formazione, informazione e la diffusione delle conoscenze
- iii) favorire i processi di condivisione e adozione delle innovazioni
- iv) collegare gli attori dell'AKIS.

A tal fine gli Hub dell'innovazione devono nascere dalla collaborazione tra centri di ricerca (università o enti di ricerca pubblici), associazioni di imprenditori agricoli/forestali e organismi di consulenza.

L'istituzione degli Hub dell'innovazione (di seguito Hub) intende migliorare la professionalità dei soggetti che si occupano di innovazione in agricoltura (e che a questo saranno dedicati nell'ambito delle attività realizzate dall'Hub), ed incrementare le conoscenze degli agricoltori che verranno coinvolti nelle iniziative.

Il sostegno è concesso sotto forma di un importo che copre unicamente i costi di esercizio della cooperazione e i costi specifici del progetto, utilizzando, per la copertura dei costi delle altre operazioni attuate, e funzionali alla sua realizzazione, i fondi provenienti da altri interventi per lo sviluppo rurale.

La domanda di sostegno per l'Intervento SRG09 è presentata da uno dei partner, su mandato degli altri, che assume il ruolo di coordinatore dell'HUB, e deve essere accompagnata dalle domande di sostegno presentate dai partner che attivano gli Interventi (TI), se previsti dal Piano di attività dell'HUB (PAH).

Il coordinatore dell'HUB presenta quindi una "domanda cappello" SRG09, cui si allega il Piano di attività contenente anche il cronoprogramma e la spesa richiesta per ogni Intervento attivato e per partner.

Il mandatario coordina altresì la presentazione delle suddette domande di sostegno da parte dei partner per le operazioni previste dal Piano di Attività e il loro collegamento alla "domanda cappello".

Ai fini del presente bando, gli Interventi attivabili sono i seguenti:

- a) SRH01 Erogazione servizi di consulenza;
- b) SRH05 Azioni dimostrative per il settore agricolo, forestale ed i territori rurali.

Il testo del bando dell'Intervento SRH01 è disponibile come allegato al bando relativo all'intervento SRG01 "Sostegno gruppi operativi PEI AGRI - Fase di attuazione dei GO".

Il testo del bando dell'Intervento SRH05 è disponibile in Allegato tecnico 12.4 al presente bando.

Le domande di sostegno presentate per gli interventi previsti dal Piano di Attività devono soddisfare i relativi requisiti di ammissibilità.

La graduatoria di finanziabilità viene redatta in funzione del punteggio raggiunto da ciascuna domanda per l'intervento SRG09 "Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione" entro i limiti delle disponibilità finanziarie dell'intervento.

Se la domanda SRG09 è finanziata anche le altre domande di sostegno relative agli altri interventi previste dal PAH, presentate dai singoli partner del Gruppo di Cooperazione, sono finanziate.

Gli interventi contenuti nel Piano di attività devono essere realizzati entro i termini previsti dall'Intervento SRG09.

L'Hub dell'innovazione interagisce con i GO del PEI-AGRI, in quanto soggetti dell'AKIS.



### 1.2 Obiettivi

L'intervento concorre al raggiungimento del seguente obiettivo dell'articolo 6 del regolamento (UE) 2021/2115:

- **Obiettivo trasversale:** Ammodernamento dell'agricoltura e delle zone rurali e sono interconnessi con lo stesso, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazione e digitalizzazione nell'agricoltura e nelle zone rurali e incoraggiandone l'utilizzo da parte degli agricoltori, attraverso un migliore accesso alla ricerca, all'innovazione, allo scambio di conoscenze e alla formazione.

### 2. Ambito territoriale di applicazione

L'intero territorio regionale.

### 3. Beneficiari degli aiuti

#### 3.1 Soggetti richiedenti

Il soggetto richiedente è il mandatario del raggruppamento.

Il beneficiario del sostegno è il gruppo di cooperazione (Hub dell'innovazione) o i suoi componenti.

I soggetti componenti il gruppo di cooperazione appartengono alle seguenti tre tipologie:

- 1) università, enti di ricerca pubblici
- 2) associazioni di imprenditori agricoli/forestali o organizzazioni di produttori
- 3) soggetti prestatori di consulenza

L'Hub dell'innovazione deve essere composto da almeno tre partner, di cui almeno uno per ciascuna delle tipologie sopra citate.

#### 3.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti

- a) L'Hub dell'innovazione deve costituirsi o essersi costituito secondo una delle seguenti forme: Associazione temporanea di scopo, associazione temporanea di impresa, Contratto di rete.

La formalizzazione della collaborazione tra partner potrà avvenire successivamente all'approvazione del decreto di finanziabilità, entro i termini richiamati al punto 4.5 Impegni.

- b) I soggetti componenti il gruppo di cooperazione devono aver conferito un mandato di rappresentanza al partner mandatario che presenta la domanda di sostegno.
- c) Le associazioni e gli organismi di consulenza devono essere costituiti per atto pubblico e disporre di uno staff tecnico, da impiegare direttamente per la realizzazione del progetto, composto da figure professionali in possesso di:

- adeguata qualificazione dimostrata dal possesso di titolo di studio pari, o superiore, alla laurea magistrale o specialistica o titoli equiparati ed equipollenti;

- provata esperienza nell'ambito di progetti di innovazione finanziati da fondi europei, nazionali, regionali, conseguita mediante il coinvolgimento nell'attività di coordinamento o di ricerca, evidenziato nel curriculum vitae.

Al fine del presente bando si intendono:

- soggetti prestatori di consulenza sono i soggetti pubblici o privati che prestano servizi di consulenza per il tramite di uno o più consulenti adeguatamente qualificati e formati, anche in rappresentanza di Raggruppamenti Temporanei di Imprese (RTI) tra soggetti prestatori di servizi di consulenza, costituiti



nelle forme giuridiche e societarie previste dal codice civile, ovvero previste da leggi speciali (Reti-soggetto), nonché nelle altre forme associative consentite per l'esercizio dell'attività professionale./  
Per poter beneficiare del sostegno devono soddisfare le condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti il sostegno dell'Intervento SRH01 "Erogazione servizi di consulenza".

- I soggetti componenti il gruppo di cooperazione devono avere almeno una sede operativa in Veneto

#### 4. Operazioni ammissibili

##### 4.1 Operazioni previste

L'Intervento SRG09 - Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare sostiene la creazione di partenariati, denominati "Hub dell'innovazione" per la realizzazione di un Piano di Attività di supporto all'innovazione nei settori agricolo, forestale e agroalimentare che preveda almeno una delle seguenti attività:

1. realizzazione e gestione di punti di ascolto, accoglienza e incubatori di idee per le imprese, allo scopo di far emergere e individuare le idee innovative;
2. organizzazione di interventi formativi, informativi, dimostrativi e di consulenza rivolti alle imprese;
3. accompagnamento alla nascita o potenziamento di aziende dimostrative e realizzazione su piccola scala di prove sperimentali e di collaudo dell'innovazione, e scambi di conoscenze "peer to peer" anche a supporto dell'attività di cui ai punti precedenti.

##### 4.2 Condizioni di ammissibilità delle operazioni

Ciascun Hub dell'Innovazione presenta un Piano di Attività che deve prevedere almeno una delle attività/servizi indicate/i al paragrafo 4.1 operazioni previste.

La "domanda cappello" SRG09 dovrà contenere il Piano di attività previsto dall'Intervento SRG09, con il cronoprogramma e la spesa richiesta per ogni Intervento attivato e per partner.

Il Piano di Attività da allegare alla domanda deve essere redatto utilizzando l'Allegato tecnico 12.1 – Schema di Piano di Attività dell'Hub dell'Innovazione (si veda anche l'Allegato tecnico 12.2 – Manuale per la predisposizione del Piano di Attività dell'Hub dell'Innovazione).

La domanda d'aiuto dovrà indicare le domande di sostegno relative all'Intervento SRG09 e agli Interventi attivati nell'ambito del Piano di Attività, nel rispetto delle condizioni e dei criteri di ammissibilità propri di ciascun Intervento.

La domanda dovrà raggiungere il punteggio minimo indicato al paragrafo 6.1 (Criteri di priorità e punteggi).

Se la domanda SRG09 è finanziata anche le altre domande di sostegno relative agli altri Interventi previsti dal Piano di Attività ed in possesso di tutti i requisiti di ammissibilità previsti dai pertinenti bandi, presentate dai singoli partner del Gruppo di Cooperazione, sono finanziate.

##### 4.3 Spese ammissibili

Si possono coprire i costi di ogni azione pertinente intesa a realizzare il progetto. In particolare, sono ammessi:

- Costi per attività preparatorie compresa l'animazione e la definizione dei fabbisogni
- Costi diretti di esercizio della cooperazione
- Costi amministrativi e legali per la costituzione del Gruppo di cooperazione
- Costi diretti specifici del progetto di attività e necessari per la sua attuazione
- Costi indiretti.

Nell'ambito dei suddetti costi, sono ammissibili le seguenti spese:



- a) amministrative e legali per la costituzione del gruppo
- b) personale:  
Per le spese di personale si precisa che:  
la voce di spesa è ammessa per il personale dipendente a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, direttamente impegnato nelle attività.  
Per il personale con contratto a tempo determinato, sono considerati validi i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità ovvero contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio del Piano di Attività e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al Piano di Attività finanziato. Si chiarisce che il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del Piano di Attività sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese a meno di chiare indicazioni nel contratto riguardo i tempi, le prestazioni da effettuare ed i relativi costi. Per il personale a tempo indeterminato sono ammesse le spese di straordinario, la retribuzione, anche di risultato, legata alla partecipazione a progetti obiettivo e i rimborsi delle spese sostenute per le trasferte, direttamente e strettamente imputabili all'operazione e nei limiti stabiliti dal contratto applicabile ai suoi dipendenti. Il beneficiario individua con proprio atto interno il personale a tempo indeterminato impegnato nell'operazione, qualificandone il ruolo, quantificandone l'impegno massimo in termini di ore dedicate, definendone la partecipazione all'eventuale progetto obiettivo.
- c) missioni e trasferte:  
Per il personale impegnato nelle attività sono ammesse spese inerenti missioni effettuate in Italia e all'estero e direttamente imputabili alle iniziative in oggetto ed appartenenti essenzialmente alle seguenti tipologie: spese per percorsi in auto (chilometriche), pedaggi autostradali, biglietti aerei e ferroviari, spese per vitto (per trasferta non inferiore alle 8 ore spesa per un pasto entro il limite di € 22,26; per trasferta non inferiore alle 12 ore spesa per due pasti entro il limite di € 44,26) e per pernottamenti, entro il limite di 180 euro, (in alberghi appartenenti alla categoria massima "4 stelle"). I costi per percorrenze chilometriche effettuate in auto sono rimborsati, nel caso di utilizzo di mezzo proprio e/o aziendale, in misura pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde in vigore il primo giorno del mese. Sono altresì ammesse le spese relative a viaggi eseguiti con altri mezzi pubblici, nonché pagamenti di parcheggi qualora opportunamente documentati;
- d) materiale di consumo
- e) acquisizione di servizi
- f) altri costi necessari al funzionamento delle attività, quali utenze, affitti (costi indiretti).

#### 4.4 Spese non ammissibili

È esclusa la possibilità di fatturazione fra partner.

Non sono ammissibili inoltre le seguenti spese:

- a) Spese non ammissibili come definite e/o precisate dal documento "Indirizzi procedurali generali"
- b) Spese di investimento in immobilizzazioni materiali.
- c) Spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dal richiedente e dai mandatari.
- d) Spese non ricomprese tra le spese ammissibili.

#### 4.5 Impegni

Qualora il raggruppamento non sia già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno, entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione del decreto che approva la concessione del sostegno, il beneficiario presenta ad AVEPA l'atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra partner.



Il beneficiario e i partner assicurano la realizzazione del Piano di Attività nel rispetto delle tempistiche del cronoprogramma e delle spese indicate nel Piano di Attività stesso, per l'avviamento e il consolidamento del servizio in un arco temporale poliennale che si conclude entro il 30 giugno 2028.

La composizione della partnership non può essere modificata dopo la chiusura dei termini per la presentazione della domanda di sostegno e sino alla pubblicazione del decreto che approva la concessione del sostegno alla realizzazione dell'Hub dell'innovazione.

Dopo tale data:

- il Piano di Attività va mantenuto in capo al soggetto beneficiario al quale è stata riconosciuta la concessione;  
- oltre al beneficiario, si applicano anche ai partner effettivi le disposizioni del paragrafo "2.8.4 Variabilità del soggetto titolare della domanda di aiuto" Sezione 2 degli Indirizzi procedurali generali".

Il beneficiario presenta entro il 30 giugno di ogni anno la "Relazione annuale dell'Hub dell'innovazione" che contiene:

- l'illustrazione dell'attività svolta nei dodici mesi precedenti per singolo partner
- l'avanzamento delle attività e delle spese previste nel cronoprogramma per singolo partner
- l'eventuale aggiornamento del cronoprogramma; l'aggiornamento può prevedere adeguamenti ed integrazioni del Piano di Attività, senza aumento della spesa ammessa per Intervento, che vanno debitamente descritti e motivati. Non sono ammesse rimodulazioni di spesa tra partner per Intervento o all'interno dello stesso Intervento.

Il beneficiario assicura il mantenimento della configurazione giuridica e funzionale dell'Hub dell'innovazione per tutta la durata del Piano di Attività.

L'Hub dell'innovazione interagisce con i GO del PEI-AGRI, in quanto soggetti dell'AKIS.

#### **4.6 Obblighi**

Il beneficiario è tenuto a rispettare i seguenti obblighi.

Il richiedente e i partner devono costituire un gruppo di coordinamento dell'Hub dell'innovazione. Il gruppo di coordinamento si riunisce con cadenza almeno semestrale per la verifica sullo stato di avanzamento del Piano di Attività. Delle riunioni del gruppo di coordinamento, alle quali sono invitate a partecipare la Direzione Agroalimentare e Veneto Agricoltura, devono essere redatti i relativi verbali con allegati i fogli firma delle presenze.

#### **4.7 Vincoli**

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

#### **4.8 Termini e scadenze per l'esecuzione delle operazioni**

I termini per la conclusione delle operazioni e la presentazione della domanda di saldo, a decorrere dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto del decreto di concessione dell'aiuto da parte dell'Avepa, scadono il 30 giugno 2028.

### **5. Pianificazione finanziaria**

#### **5.1 Importo finanziario a bando**

L'importo a bando è di 2.000.000,00 euro.



## 5.2 Forma ed entità del sostegno

I limiti al sostegno sono i seguenti:

- la spesa ammessa per la domanda di sostegno per l'intervento SRG09 non può essere superiore a 150.000,00 euro ;
- la spesa ammessa del Piano di Attività è data dalla sommatoria della spesa ammessa per ciascuna domanda di sostegno presentata per l'Intervento SRG09 e le domande sugli altri Interventi previsti nel Piano di Attività stesso. Tale importo non può essere superiore a 350.000 euro.

Tipo di sostegno:

- Rimborso delle spese ammissibili
- Costi unitari
- Finanziamento a tasso fisso

Per quanto riguarda la voce di spesa "b. Personale" di cui al paragrafo 4.3, ai fini della modalità di rendicontazione, è necessario distinguere:

1. personale di Enti pubblici di ricerca (EPR) e Università
2. personale di Enti pubblici non di ricerca/Università
3. personale delle imprese non agricole
4. personale di imprese agricole/forestali

Per ciascuna di queste voci, si distinguono:

- A. personale assunto a tempo indeterminato
- B. personale assunto a tempo determinato;
- C. operai e addetti.

Per gli EPR e Università, per il personale impegnato nel Piano di Attività possono altresì essere attivate:

- D. dottorati di ricerca
- E. borse di studio

Per quanto riguarda i punti 1 e 3 lettera A. "personale assunto a tempo indeterminato" e lettera B "personale assunto a tempo determinato", per analogia di attività prevista dall'intervento con quella svolta dai partenariati impegnati in progetti di ricerca e sviluppo sperimentale, finanziati con i programmi operativi FESR 2014-2020, sono adottati i costi standard unitari già fissati dal DM 24 gennaio 2018 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca "Semplificazione in materia di costi a valere sui programmi operativi FESR 2014-2020: approvazione della metodologia di calcolo e delle tabelle dei costi orari standard unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale":

FASCIA DI COSTO - LIVELLO	BENEFICIARIO		
	IMPRESE NON AGRICOLE (euro/ora)	UNIVERSITA' (euro/ora)	EPR (euro/ora)
ALTO	75,00	73,00	55,00
MEDIO	43,00	48,00	33,00
BASSO	27,00	31,00	29,00



Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tre tipologie di soggetto beneficiario sono di seguito definite:

- per i soggetti "IMPRESE NON AGRICOLE":
  - Alto, per i livelli dirigenziali
  - Medio, per i livelli di quadro
  - Basso, per i livelli di impiegato / operaio
- per i soggetti "UNIVERSITÀ":
  - Alto, per Professore Ordinario
  - Medio, per Professore Associato
  - Basso, per Ricercatore / Tecnico Amministrativo
- per i soggetti "EPR":
  - Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello /Primo Ricercatore e Tecnologo II° livello
  - Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello
  - Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER) / Collaboratore Amministrativo.

Al personale impiegato nel Piano di Attività assunto dall'Università o dagli enti pubblici di ricerca con contratto di dottorato di ricerca (lettera D), si applica il costo unitario stabilito dal Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 22 giugno 2022 n. 1042 e pari a € 1.669,69 su base mensile. Tale importo, rapportato a 1720 ore di impiego standard annuale corrisponde a 11,65 €/ora.

Il costo del personale incaricato con borse di studio (lettera E) o contratti di somministrazione lavoro sarà riconosciuto a rimborso dei costi realmente sostenuti per il progetto di cooperazione.

Relativamente alle spese di personale per operai e addetti agricoli degli Enti pubblici di ricerca/Università e non (punti 1 e 2) e delle imprese agricole, lettera C) sono adottati i costi standard unitari calcolati secondo il metodo proposto nel documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi - Giugno 2021". Il riferimento è al paragrafo 5 del documento "Rendicontazione del personale dei partner impegnato nelle azioni dei GO". Il valore di riferimento per il calcolo è quello degli operai/addetti agricoli calcolato tramite l'analisi degli importi delle tariffe salariali per gli operai agricoli fissati dai contratti collettivi provinciali con vigenza dal 01 giugno 2023. Pertanto, il valore del costo unitario orario da applicare è rappresentato dalla media delle tariffe salariali orarie per le province del Veneto (media regionale) incrementata del 33% per l'applicazione del coefficiente correttivo relativo agli oneri figurativi. Il valore unitario orario, arrotondato all'euro, è pertanto pari a Euro 14,88.

Le spese di personale a tempo indeterminato e assunti a tempo determinato di enti pubblici non di ricerca/università (**punto n. 2, lettere A e B**), saranno riconosciute a rimborso dei costi realmente sostenuti per il progetto di cooperazione.

Per i consulenti componenti del partenariato, si applicano i costi unitari individuati dal documento metodologico RRN/ISMEA - Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR - Aggiornamento 2023, pari a 62 euro/ora.

Le spese relative ai costi indiretti (punto n. vi dell'elenco spese ammissibili di cui al par. 4.3) sono calcolate in misura forfettaria, sulla base del 15% dei costi diretti di personale (rif. Art 54 del Reg. UE 2021/1060).

Non rientrano, ai fini di cui sopra, tra i costi diretti ammissibili per il personale:

- spese del personale incaricato con contratti di somministrazione lavoro (punto n. v dell'elenco spese ammissibili di cui al par. 4.3)
- spese per missioni e trasferte (punto n. iii dell'elenco spese ammissibili di cui al par. 4.3)



Le spese per altri costi diretti, non trattate dai punti precedenti e riconosciute a costi unitari, (punti i. amministrative e legali per la costituzione del gruppo; iii. missioni e trasferte; iv. materiale di consumo; v. spese per acquisizione di servizi) sono riconosciute a rimborso dei costi realmente sostenuti.

Aliquota di sostegno: 100% della spesa ammessa

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

Si applicano le norme del capitolo 10 del CSR 2023-2027, paragrafo “Divieto di doppio finanziamento e cumulabilità degli aiuti”, che assicura il rispetto dell’art. 36 del Reg. (UE) 2021/2116.

Il CSR 2023-2027 assicura che la medesima spesa finanziata a titolo del FEAGA o del FEASR non benefici di alcun altro finanziamento dal bilancio dell’Unione.

A titolo del FEASR un’operazione può ottenere diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC e da altri fondi di cui all’articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da altri strumenti dell’Unione solo se l’importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l’intensità massima di aiuto o l’importo dell’aiuto applicabile al tipo d’intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

### 5.4 Aiuti di Stato

Gli aiuti vengono concessi ai sensi del regolamento UE n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti «de minimis» e s.m.i..

L’aiuto viene concesso pro quota ad ogni singolo partner del Piano di Attività.

Si applicano le disposizioni pertinenti previste al capitolo 5 degli Indirizzi Procedurali Generali “Criteri generali di ammissibilità delle operazioni e spese nel caso di “aiuti di stato” e “de minimis”.

### 5.5 Sanzioni e riduzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per l’intervento, ai sensi della normativa europea (Reg. (UE) n. 2021/2115 e Reg. (UE) n. 2021/2116, in particolare il Titolo IV, Capo IV), del Capitolo 7.3 del PSN PAC Italia e delle norme attuative nazionali, si applicano riduzioni dell’aiuto, progressive in funzione delle inadempienze rilevate, che possono arrivare, fino alla decadenza della domanda di aiuto e al recupero degli importi eventualmente erogati nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

## 6. Criteri di selezione

### 6.1 Criteri di priorità e punteggi

Per l’intervento SRG09-Cooperazione per azioni di supporto all’innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare (denominati “Hub dell’innovazione”) i criteri di selezione sono ispirati ai principi relativi la qualità del progetto, la qualità del team di progetto, la coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC, la coerenza delle tematiche affrontate rispetto alle caratteristiche dei territori e/o delle filiere cui il progetto si riferisce. Al fine di assicurare la selezione trasparente degli “Hub dell’innovazione” che possano meglio conseguire l’obiettivo dell’intervento è previsto un sistema di selezione basato su una procedura di valutazione da parte di una Commissione nominata dall’AdG e composta da tre valutatori (tra cui un rappresentante di AVEPA ed uno dell’Agenzia Veneto Agricoltura), che esprime un giudizio sulla qualità delle proposte sulla base dei contenuti di un progetto allegato alla domanda d’aiuto. La scheda dell’intervento individua, infatti, quale requisito di ammissibilità la presentazione di un progetto contenente almeno le seguenti informazioni: descrizione delle attività in relazione al territorio e/o filiera e all’esigenza di innovazione; descrizione delle spese e relativa tempistica; descrizione del partenariato;



contributo al raggiungimento degli obiettivi specifici della PAC2030, nel contesto del settore agricolo/forestale regionale; analisi di contesto rispetto al territorio e/o filiera. La selezione avverrà pertanto attraverso l'analisi dei contenuti dei progetti che saranno redatti su uno schema standardizzato, predisposto dall'AdG al fine di rendere valutabile e confrontabile qualitativamente il merito di ciascun elemento informativo delle diverse proposte presentate. Lo schema standardizzato sarà organizzato in sezioni secondo le categorie di informazioni suddette e pertanto, attraverso l'esame di tali elementi, sarà possibile selezionare i progetti che assicurano la migliore qualità declinata secondo i seguenti criteri: - adeguatezza delle attività in relazione al territorio e/o filiera e all'esigenza di innovazione; - adeguatezza e coerenza delle spese; - qualità del partenariato; - contributo del servizio di supporto all'innovazione al raggiungimento degli obiettivi specifici della PAC2030, nel contesto del settore agricolo/forestale regionale.

Ogni criterio è declinato in uno o più aspetti, a ciascuno dei quali sarà assegnato un punteggio su una scala di valori che va da "ottimo" a "non sufficiente". Le specifiche per l'attribuzione del valore saranno descritte in apposito allegato che sarà a beneficio sia della Commissione di valutazione che dei soggetti proponenti per un'autovalutazione in fase di stesura della progettualità. I punteggi riportati nella tabella corrispondono al valore massimo attribuibile a ciascun criterio. Al fine dell'inserimento nella graduatoria di finanziabilità le istanze presentate devono conseguire un punteggio minimo pari a 60 punti. Per ciascun criterio è attribuibile un solo punteggio.

Le informazioni a supporto dei criteri di priorità e comprovanti il punteggio richiesto sono presenti nella domanda e nelle dichiarazioni specifiche relative all'intervento.

#### Principio di selezione 1 - Qualità del progetto

criterio di priorità 1.1 - Adeguatezza delle attività	Punti
1.1.1 Adeguatezza delle attività in relazione al territorio e/o filiera e all'esigenza di innovazione	20

#### Punteggio minimo: 12

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. Le attività devono essere finalizzate alla realizzazione del servizio di supporto per lo sviluppo e l'adozione dell'innovazione.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza nella descrizione delle attività da svolgere, l'adeguatezza delle attività da svolgere e la ripartizione tra i partner, l'adeguatezza della tempistica di svolgimento delle attività ed infine la solidità e la credibilità delle affermazioni.

criterio di priorità 1.2 - Adeguatezza e coerenza delle spese	Punti
1.2.1 Adeguatezza e coerenza delle spese	20

#### Punteggio minimo: 12

Criterio di assegnazione: Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con la descrizione del budget e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nell'allocazione delle risorse tra le attività e tra i partner, la congruità della spesa in relazione alle attività da svolgere, l'adeguatezza della tempistica della spesa ed infine la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

#### Principio di selezione 2 - Qualità del team di progetto

criterio di priorità 2.1 - Qualità del partenariato	Punti
---	-------



2.1.1 Qualità del partenariato	20
--------------------------------	----

**Punteggio minimo: 12**

Criterio di assegnazione: Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con il Progetto (elenco dei soggetti partecipanti e relative competenze).

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza e l'eshaustività nella descrizione delle competenze specifiche e dei ruoli, l'appropriatezza delle competenze in funzione del servizio di supporto proposto, la complementarità e il bilanciamento della partnership ed infine la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

**Principio di selezione 3 - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC**

<b>Criterio di priorità 3.1 - Contributo al raggiungimento degli obiettivi specifici della PAC2030</b>	Punti
3.1.1 Contributo del servizio di supporto all'innovazione al raggiungimento degli obiettivi specifici della PAC2030, nel contesto del settore agricolo/forestale regionale	20

**Punteggio minimo: 12**

Criterio di assegnazione: Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con il Progetto in particolare dei contenuti della descrizione del servizio di supporto da realizzare.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la coerenza degli obiettivi del servizio di supporto con gli obiettivi specifici della PAC2030, la coerenza tra gli obiettivi del servizio di supporto e il fabbisogno di innovazione, la qualità della descrizione dello stato dell'arte della/delle innovazione/i oggetto del servizio di supporto da sviluppare, nonché la solidità e la credibilità delle affermazioni.

**Principio di selezione 4 - Coerenza delle tematiche affrontate rispetto alle caratteristiche dei territori e/o delle filiere cui il progetto si riferisce.**

<b>Criterio di priorità 4.1 - Analisi di contesto</b>	Punti
4.1.1 Qualità analisi di contesto rispetto al territorio e/o filiera	20

**Punteggio minimo: 12**

Criterio di assegnazione: Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti dell'analisi di contesto rispetto al territorio e/o alla filiera che saranno interessati dal servizio di supporto all'innovazione.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la chiarezza nella descrizione delle caratteristiche del territorio e/o della filiera, l'individuazione dei fabbisogni prioritari di innovazione del territorio e/o della filiera, l'impatto che si presuppone il servizio di supporto potrà determinare ed infine la solidità e la credibilità delle affermazioni.

**6.2 Condizioni ed elementi di preferenza**

A parità di punteggio sarà data priorità alla domanda che prevede la spesa ammessa minore.

**7. Domanda di aiuto****7.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto**

Il soggetto richiedente presenta la “domanda cappello SRG09” all’Agenzia veneta per i pagamenti (Avepa), secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali generali del CSR 2023-2027, entro i termini stabiliti dal provvedimento di approvazione del bando.

Qualora tale data coincida con un sabato, una domenica o altro giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno non festivo seguente.

Costituiscono condizioni di irricevibilità della domanda:

- il mancato rispetto dei termini di scadenza per la presentazione delle domande
- la mancanza degli elementi che consentono di individuare inequivocabilmente il soggetto richiedente
- la mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante.

### **7.2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto**

Unitamente alla domanda di aiuto sono allegati i seguenti documenti:

- a. Atto di costituzione qualora l’HUB dell’innovazione sia già costituito alla presentazione della domanda
- b. il PAH dall’Intervento SRG09, redatto secondo l’Allegato tecnico 12.1, con il cronoprogramma e la spesa richiesta per ogni Intervento attivato e per partner;
- c. il mandato collettivo al soggetto richiedente, rispondente alle condizioni previste dal bando. È eseguito da parte di altri soggetti pubblici e/o privati per la presentazione della domanda, per lo svolgimento del ruolo di coordinatore del progetto, che garantisca trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale ed assenza di conflitto di interessi;
- d. tre preventivi analitici per ogni bene/servizio e consulenza previsti. Le tre offerte devono essere intestate ai singoli partner di progetto che sosterranno le spese e devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (ad esempio, elenco delle attività eseguite, curricula delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione dell’incarico (ad esempio, piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione, ecc.) e sui costi di realizzazione; in allegato alla documentazione è presente il quadro di raffronto e la relazione che illustra la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido;

I documenti a, b e c. sono considerati documenti essenziali; la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

La mancata presentazione della documentazione comprovante il punteggio implica unicamente la non attribuzione dei relativi elementi di priorità richiesti in domanda.

L’istruttoria della domanda viene svolta secondo il presente bando, nonché gli Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027 e le procedure definite da Avepa.

## **8. Domanda di pagamento**

### **8.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento**

Per il presente intervento, in conformità agli IPG del CSR 2023-2027 cui si rimanda per ogni dettaglio, è possibile chiedere il pagamento in forma di anticipo (facoltativo), acconto (facoltativo) e saldo.

Il beneficiario presenta la domanda di pagamento all’Avepa secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali generali del CSR 2023-2027 e le procedure definite da Avepa.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata entro i termini previsti per la conclusione dell’operazione.

### **8.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento**

Fermo restando quanto previsto dagli IPG del CSR2023-2027, anche in riferimento, se pertinente, alle eventuali domande di anticipo e acconto, unitamente alla domanda di pagamento del saldo sono allegati i seguenti ulteriori documenti:



- Riepilogo delle spese sostenute dai partner, suddiviso per Tipologia di spesa, attività e per singolo partner.
- Relazione finale dell'attività dell'Hub dell'innovazione completa delle informazioni sulla realizzazione degli interventi sostenuti dalle Misure/Tipo interventi attivati dall'Hub. La relazione è formata da massimo 25.000 caratteri ed è completa di eventuali foto e grafici, utile sia ad evidenziare i risultati conseguiti sia a fini divulgativi, riassunta con un abstract di massimo 4.000 caratteri e contenente titolo, motivazioni, metodologia di raccolta dati, risultati, redatto in italiano ed in inglese;
- Conferma della presentazione della domanda di pagamento relativa alle Misure/Tipi intervento collegati.

L'istruttoria della domanda viene svolta secondo il presente bando, nonché gli Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027 e le procedure definite da Avepa.

### 9. Verifiche e controlli sulle domande e sulle operazioni

Gli impegni presi in carico dai beneficiari sulla base del bando sono oggetto di controlli amministrativi e di controlli in loco ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2116, dei relativi atti di esecuzione e delegati della Commissione europea e delle norme nazionali di attuazione.

A seconda dell'intervento interessato, detti controlli includono verifiche relative a:

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

A seconda dell'intervento interessato e del tipo di beneficiario, i controlli hanno ad oggetto diverse verifiche che sono dettagliate nel Reg. (UE) n. 2021/2116 e relativi atti di esecuzione e delegati della Commissione europea (a titolo di esempio: visite in azienda o sul luogo di realizzazione dell'operazione, verifiche sul rispetto delle norme vigenti relative ad appalti pubblici per gli organismi di diritto pubblico, assenza di doppio finanziamento, controlli sulle superfici, ecc.).

Detti controlli accertano le eventuali inadempienze ai fini dell'applicazione delle riduzioni dell'aiuto di cui al paragrafo 5.5.

### 10. Informativa trattamento dati personali

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

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

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

Il Delegato al trattamento è il Direttore della Direzione AdG FEASR bonifica e irrigazione, [adgfeasr@pec.regione.veneto.it](mailto:adgfeasr@pec.regione.veneto.it).

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

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

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è la gestione delle domande relative al presente bando in attuazione del Complemento regionale per lo Sviluppo rurale del PSN PAC 2023-2027 per il Veneto (DGR n. 14 del 10/01/2023 e s.m.i.).

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

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

All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, egli potrà chiedere al legale rappresentante dell'Agenzia Veneta per Pagamenti (AVEPA) e secondo quanto sancito



nell'informativa di quest'ultima consultabile presso il sito <http://AVEPA.it/privacy> ai capitoli "Diritti dell'interessato e Mezzi di ricorso" l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11, 00187 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

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

#### **11. Informazioni, riferimenti e contatti**

Regione del Veneto - Direzione Agroalimentare  
Via Torino 110 30172 Mestre (VE)  
Tel. 041 2795547  
E-mail: [agroalimentare@regione.veneto.it](mailto:agroalimentare@regione.veneto.it)  
Posta certificata: [agroalimentare@pec.regione.veneto.it](mailto:agroalimentare@pec.regione.veneto.it)  
Sito internet: [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it)

AVEPA – Agenzia veneta per i pagamenti  
Via N. Tommaseo 67/c, 35131 Padova  
Tel. 049 7708711  
e-mail: [direzione@AVEPA.it](mailto:direzione@AVEPA.it)  
posta certificata: [protocollo@cert.AVEPA.it](mailto:protocollo@cert.AVEPA.it)

#### **12. Allegati tecnici**

**Allegato tecnico 12.1 – Schema di Progetto dell'Hub dell'Innovazione**

**Allegato tecnico 12.2 – Manuale per la predisposizione del Progetto dell'Hub dell'Innovazione**

**Allegato tecnico 12.3 – Manuale di valutazione del Progetto dell'Hub dell'Innovazione**

**Allegato tecnico 12.4 – Intervento SRH05 Azioni dimostrative per il settore agricolo, forestale ed i territori rurali**



## Allegato tecnico 12.1 – Schema di Progetto dell’Hub dell’Innovazione

<b>1.1 Titolo dell’Hub dell’Innovazione</b>	
<b>1.2. Acronimo dell’Hub dell’Innovazione</b>	
<b>1.3 Referente di contatto</b>	
telefono	
indirizzo e-mail	
<b>1.4 Durata</b>	(mesi)
<b>1.5 Riassunto</b>	(massimo 1.500 caratteri spazi inclusi)
<b>2. Analisi di contesto rispetto al territorio e/o filiera (criterio 4.1) (massimo 10.000 caratteri spazi inclusi)</b>	



<b>3. Descrizione delle attività in relazione al territorio e/o filiera e all'esigenza di innovazione (criterio 1.1)</b>
<b>Attività 1. Realizzazione e gestione di punti di ascolto, accoglienza e incubatori di idee per le imprese, allo scopo di far emergere e individuare le idee innovative (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>
<b>Attività 2. Organizzazione di interventi formativi, informativi, dimostrativi e di consulenza integrati tra loro e diretti alle imprese (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>
<b>Attività 3. Accompagnamento alla nascita o potenziamento di aziende dimostrative e realizzazione su piccola scala di prove sperimentali e di collaudo dell'innovazione, e scambi di conoscenze "peer to peer" anche a supporto dell'attività di cui ai punti precedenti (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>

<b>4. Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC</b>
<b>4.1 Obiettivo specifico della PAC 2030 al quale si contribuisce– art. 6 Reg. (UE) n° 2115/2021 (criterio 3.1)</b>
<input type="checkbox"/> Sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione. Motivazione:..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/> Migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione. Motivazione:..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/> Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore. Motivazione:..... ..... ..... .....



Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile.

Motivazione:.....  
 .....  
 .....

Promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche.

Motivazione:.....  
 .....  
 .....

Contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi.

Motivazione:.....  
 .....  
 .....

Attrarre e sostenere i giovani agricoltori e i nuovi agricoltori e facilitare lo sviluppo imprenditoriale sostenibile nelle zone rurali.

Motivazione:.....  
 .....  
 .....

Promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile.

Motivazione:.....  
 .....  
 .....

Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche.

Motivazione:.....  
 .....  
 .....

**4.2 Finalità del servizio di supporto in relazione al fabbisogno di innovazione**

**Attività 1. Realizzazione e gestione di punti di ascolto, accoglienza e incubatori di idee per le imprese, allo scopo di far emergere e individuare le idee innovative (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)**



<b>Attività 2. Organizzazione di interventi formativi, informativi, dimostrativi e di consulenza integrati tra loro e diretti alle imprese (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>
<b>Attività 3. Accompagnamento alla nascita o potenziamento di aziende dimostrative e realizzazione su piccola scala di prove sperimentali e di collaudo dell'innovazione, e scambi di conoscenze "peer to peer" anche a supporto dell'attività di cui ai punti precedenti (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>

<b>5. Descrizione del partenariato (criterio 2.1)</b>	
<b>5.1 Elenco dei soggetti partecipanti, competenze e ruoli attribuiti</b>	
<b>Ruolo</b>	<b>Capofila</b>
Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Telefono	
Indirizzo e-mail	
pec	
Competenze specifiche per le finalità del Progetto	
<b>Ruolo</b>	<b>Partner 1</b>
Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Telefono	
Indirizzo e-mail	
pec	
Competenze specifiche per le finalità del Progetto	
<b>Ruolo</b>	<b>Partner 2</b>
Denominazione soggetto	
Indirizzo	



Telefono	
Indirizzo e-mail	
pec	
Competenze specifiche per le finalità del Progetto	
<b>Ruolo</b>	<b>Partner N</b>
Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Telefono	
Indirizzo e-mail	
pec	
Competenze specifiche per le finalità del Progetto	

<b>5.2 Dettaglio del personale coinvolto nella realizzazione del Progetto (criterio 2.1)</b>	
<b>Capofila</b>	
<b>Personale a tempo indeterminato</b>	
Nominativo	
Qualifica*	
Titolo di studio	
N° giornate (ore) impegnate nel Progetto	
Competenze specifiche per le finalità del Progetto	
<b>Personale a tempo determinato</b>	
Nominativo	
Qualifica*	
Titolo di studio	
N° giornate (ore) impegnate nel Progetto	
Competenze specifiche per le finalità del Progetto	
<b>Partner 1</b>	
<b>Personale a tempo indeterminato</b>	
Nominativo	
Qualifica*	
Titolo di studio	



N° giornate (ore) impegnate nel Progetto	
Competenze specifiche per le finalità del Progetto	
<b>Personale a tempo determinato</b>	
Nominativo	
Qualifica*	
Titolo di studio	
N° giornate (ore) impegnate nel Progetto	
Competenze specifiche per le finalità del Progetto	
<b>Partner N</b>	
<b>Personale a tempo indeterminato</b>	
Nominativo	
Qualifica*	
Titolo di studio	
N° giornate (ore) impegnate nel Progetto	
Competenze specifiche per le finalità del Progetto	
<b>Personale a tempo determinato</b>	
Nominativo	
Qualifica*	
Titolo di studio	
N° giornate (ore) impegnate nel Progetto	
Competenze specifiche per le finalità del Progetto	

\*Ricercatori, Tecnici, Impiegati Amministrativi, Operai

<b>6. Descrizione delle spese e relativa tempistica (criterio 1.2)</b>		
<b>6.1 Risorse complessivamente necessarie</b>		
<b>Soggetto</b>	<b>Nome</b>	<b>Finanziamento (euro)</b>
Capofila		
Partner 1		
Partner 2		
Partner N		



<b>Totale</b>			
<b>Tipologia di spesa</b>	<b>Soggetto</b>	<b>% finanziata sul progetto</b>	<b>Finanziamento (euro)</b>
Spese legali e amministrative connesse con le attività del Progetto	Capofila		
	PP1		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese di personale	Capofila		
	PP1		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese per missioni e trasferte	Capofila		
	PP1		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese di materiale di consumo	Capofila		
	PP1		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese per acquisizione di servizi	Capofila		
	PP1		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Costi indiretti	Capofila		
	PP1		
	PPn		
<b>Totale</b>			
<b>6.2 Descrizione della spesa in relazione alle attività e alla tempistica</b>			
<b>Attività 1. Realizzazione e gestione di punti di ascolto, accoglienza e incubatori di idee per le imprese, allo scopo di far emergere e individuare le idee innovative (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>			
<b>Attività 2. Organizzazione di interventi formativi, informativi, dimostrativi e di consulenza integrati tra loro e diretti alle imprese (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>			
<b>Attività 3. Accompagnamento alla nascita o potenziamento di aziende dimostrative e realizzazione su piccola scala di prove sperimentali e di collaudo dell'innovazione, e scambi di conoscenze "peer to peer" anche a supporto dell'attività di cui ai punti precedenti (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>			



6.3 Indicazione degli interventi collegati		
Intervento (codice e titolo)	Beneficiario e ruolo	Finanziamento richiesto (euro)
<b>Totale</b>		
6.4 Motivazione dell'inserimento degli interventi nel Progetto (massimo 7.000 caratteri spazi inclusi)		



**Allegato tecnico 12.2 – Manuale per la predisposizione del Progetto dell’Hub dell’Innovazione**

Considerata la novità dell’intervento SRG09, 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.

Il Progetto contiene le informazioni necessarie per la valutazione in base ai criteri di selezione, disponibili in allegato al bando.

Nel presente allegato è riportato lo schema del Progetto con le informazioni utili alla sua preparazione e compilazione.

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

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

<b>1.1 Titolo dell’Hub dell’Innovazione</b>	
---	--

Titolo non più lungo di una riga e concepito in modo da indicare chiaramente l’oggetto del lavoro ed evitando termini eccessivamente specialistici, tale da consentirne la lettura e la comprensione a persone esterne al mondo scientifico (massimo 150 caratteri).

<b>1.2. Acronimo dell’Hub dell’Innovazione</b>	
--	--

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

<b>1.3 Referente di contatto</b>	
telefono	
indirizzo e-mail	

Inserire il nome del soggetto referente dell’Hub, ossia della persona che potrà essere contattata, anche in via informale, per comunicazioni riguardanti l’Hub dell’innovazione.

<b>1.4 Durata</b>	(mesi)
-------------------	--------

Riportare la durata prevista dell’Hub dell’innovazione, espressa in mesi.



<b>1.5 Riassunto</b>	(massimo 1.500 caratteri spazi inclusi)
----------------------	---

Il riassunto 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 dall'Hub dell'innovazione e quali siano le possibili ricadute pratiche.

## 2. Analisi di contesto

<b>2. Analisi di contesto rispetto al territorio e/o filiera (criterio 4.1) (massimo 10.000 caratteri spazi inclusi)</b>

L'analisi di contesto deve riguardare il territorio e/o la specifica filiera che saranno interessati dall'azione dell'Hub dell'Innovazione. La descrizione dovrà essere chiara ed essenziale, e dovrà permettere di indentificare gli aspetti innovativi ed i fabbisogni di innovazione che hanno portato alla definizione dell'Hub. Inoltre dovrà essere illustrato l'impatto che si presuppone il servizio di supporto potrà determinare nello specifico territorio e/o filiera.

## 3. Descrizione delle attività

<b>3. Descrizione delle attività in relazione al territorio e/o filiera e all'esigenza di innovazione (criterio 1.1)</b>
<b>Attività 1. Realizzazione e gestione di punti di ascolto, accoglienza e incubatori di idee per le imprese, allo scopo di far emergere e individuare le idee innovative (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>
<b>Attività 2. Organizzazione di interventi formativi, informativi, dimostrativi e di consulenza integrati tra loro e diretti alle imprese (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>
<b>Attività 3. Accompagnamento alla nascita o potenziamento di aziende dimostrative e realizzazione su piccola scala di prove sperimentali e di collaudo dell'innovazione, e scambi di conoscenze "peer to peer" anche a supporto dell'attività di cui ai punti precedenti (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>

Le attività che si intendono attivare con il Progetto devono essere finalizzate alla realizzazione del servizio di supporto per lo sviluppo e l'adozione dell'innovazione.

Dovranno perciò essere descritte mettendole in relazione al territorio e/o filiera e all'esigenza di innovazione. Inoltre dovrà essere evidenziato il ruolo dei partner nello svolgimento delle relative attività, indicandone anche la tempistica di realizzazione (inserire diagramma di Gantt).

## 4. Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC

<b>4.1 Obiettivo specifico della PAC 2030 al quale si contribuisce– art. 6 Reg. (UE) n° 2115/2021 (criterio 3.1)</b>
--



<p><input type="checkbox"/> Sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l’Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell’Unione.</p> <p>Motivazione:..... ..... ..... .....</p>
<p><input type="checkbox"/> Migliorare l’orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione.</p> <p>Motivazione:..... ..... ..... .....</p>
<p><input type="checkbox"/> Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore.</p> <p>Motivazione:..... ..... ..... .....</p>
<p><input type="checkbox"/> Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all’adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l’energia sostenibile.</p> <p>Motivazione:..... ..... ..... .....</p>
<p><input type="checkbox"/> Promuovere lo sviluppo sostenibile e un’efficiente gestione delle risorse naturali, come l’acqua, il suolo e l’aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche.</p> <p>Motivazione:..... ..... ..... .....</p>
<p><input type="checkbox"/> Contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi.</p> <p>Motivazione:..... ..... ..... .....</p>
<p><input type="checkbox"/> Attirare e sostenere i giovani agricoltori e i nuovi agricoltori e facilitare lo sviluppo imprenditoriale sostenibile nelle zone rurali.</p> <p>Motivazione:..... ..... ..... .....</p>



<input type="checkbox"/> Promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile. Motivazione:..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/> Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche. Motivazione:..... ..... ..... .....

Barrare gli obiettivi della PAC 2030 cui aderisce il Progetto presentato, motivando adeguatamente la scelta.

<b>4.2 Finalità del servizio di supporto in relazione al fabbisogno di innovazione</b>
<b>Attività 1. Realizzazione e gestione di punti di ascolto, accoglienza e incubatori di idee per le imprese, allo scopo di far emergere e individuare le idee innovative (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>
<b>Attività 2. Organizzazione di interventi formativi, informativi, dimostrativi e di consulenza integrati tra loro e diretti alle imprese (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>
<b>Attività 3. Accompagnamento alla nascita o potenziamento di aziende dimostrative e realizzazione su piccola scala di prove sperimentali e di collaudo dell'innovazione, e scambi di conoscenze "peer to peer" anche a supporto dell'attività di cui ai punti precedenti (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>

Descrivere le finalità del servizio di supporto, suddiviso per ciascuna attività prevista dal Progetto. Dovrà essere evidenziata la coerenza con il fabbisogno di innovazione. Riportare, inoltre, una descrizione dello stato dell'arte della/delle innovazioni/i oggetto del servizio di supporto da sviluppare.

<b>5. Descrizione del partenariato (criterio 2.1)</b>	
<b>5.1 Elenco dei soggetti partecipanti, competenze e ruoli attribuiti</b>	
<b>Ruolo</b>	<b>Capofila</b>
Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Telefono	



Indirizzo e-mail	
pec	
Competenze specifiche per le finalità del Progetto	

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

5.2 Dettaglio del personale coinvolto nella realizzazione del Progetto (criterio 2.1)	
<b>Capofila</b>	
<b>Personale a tempo indeterminato</b>	
Nominativo	
Qualifica *	
Titolo di studio	
N° giornate (ore) impegnate nel Progetto	
Competenze specifiche per le finalità del Progetto	

\*Ricercatori, Tecnici, Impiegati Amministrativi, Operai

Per ciascun partner di Progetto (Capofila o Partner), individuare il personale coinvolto, distinguendo tra quello assunto a tempo indeterminato e determinato. Inserire la qualifica (Ricercatori, tecnici, impiegati amministrativi, operai), il titolo di studio, l'impegno in termini di giornate/ore e descrivere in modo sintetico ma esaustivo le competenze specifiche utili per la realizzazione del Progetto.

#### 6. Descrizione delle spese e relativa tempistica (criterio 1.2)

6.1 Risorse complessivamente necessarie			
Soggetto	Nome		Finanziamento (euro)
Capofila			
Partner 1			
Partner 2			
Partner N			
<b>Totale</b>			
Tipologia di spesa	Soggetto	% finanziata sul progetto	Finanziamento (euro)
Spese legali e amministrative connesse con le attività del Progetto	Capofila		
	PP1		
	PPn		
<b>Totale</b>			



Spese di personale	Capofila		
	PP1		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese per missioni e trasferte	Capofila		
	PP1		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese di materiale di consumo	Capofila		
	PP1		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Spese per acquisizione di servizi	Capofila		
	PP1		
	PPn		
<b>Totale</b>			
Costi indiretti	Capofila		
	PP1		
	PPn		
<b>Totale</b>			

Indicare l'allocazione del budget tra le diverse tipologie di spesa, suddividendo ulteriormente le spese tra i diversi partner di progetto. Indicare, inoltre, quanto ciascuna spesa sia assegnata ad ogni partner in termini percentuali, rispetto al totale relativo alla tipologia di spesa

<b>6.2 Descrizione della spesa in relazione alle attività e alla tempistica</b>
<b>Attività 1. Realizzazione e gestione di punti di ascolto, accoglienza e incubatori di idee per le imprese, allo scopo di far emergere e individuare le idee innovative (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>
<b>Attività 2. Organizzazione di interventi formativi, informativi, dimostrativi e di consulenza integrati tra loro e diretti alle imprese (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>
<b>Attività 3. Accompagnamento alla nascita o potenziamento di aziende dimostrative e realizzazione su piccola scala di prove sperimentali e di collaudo dell'innovazione, e scambi di conoscenze "peer to peer" anche a supporto dell'attività di cui ai punti precedenti (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)</b>

Il budget complessivo per la realizzazione del Progetto dev'essere chiaramente descritto definendone la tempistica di spesa. La spesa deve essere congrua in relazione alle attività da svolgere ed adeguata alla tempistica.

<b>6.3 Indicazione degli interventi collegati</b>		
<b>Intervento (codice e titolo)</b>	<b>Beneficiario e ruolo</b>	<b>Finanziamento richiesto (euro)</b>



<b>Totale</b>		

Riportare le informazioni sugli interventi del CSR che saranno attivati nel Progetto. Indicare il codice alfanumerico ed il titolo, il beneficiario ed il relativo ruolo nell'ambito dell'Hub dell'innovazione, ed infine l'importo richiesto.

<b>6.4 Motivazione dell'inserimento degli interventi nel Progetto (massimo 7.000 caratteri spazi inclusi)</b>

Spiegare il motivo dell'attivazione degli interventi collegati, in riferimento agli obiettivi dell'Hub ed ai soggetti partner di Progetto.



## Allegato tecnico 12.3 – Manuale di valutazione del Progetto dell’Hub dell’Innovazione

## Principio di selezione 1: Qualità del progetto

## Criterio di priorità 1.1: Adeguatezza delle attività in relazione al territorio e/o filiera e all’esigenza di innovazione

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
<b>1.1.1</b>	Le attività da svolgere sono chiaramente descritte con dovizia di particolari che ne fanno comprendere la completa funzionalità per la produzione degli output richiesti dall’Intervento.	Le attività da svolgere sono chiaramente descritte con particolare riferimento alla funzionalità per la produzione degli output richiesti dall’Intervento.	Le attività da svolgere sono chiaramente descritte e risultano sufficientemente funzionali per la produzione degli output richiesti dall’Intervento.	Le attività da svolgere non sono descritte chiaramente o non risultano funzionali per la produzione degli output richiesti dall’Intervento.
<b>1.1.2</b>	Le attività da svolgere sono adeguate e non ridondanti; la ripartizione delle attività tra i partner è coerente e ben articolata, includendo anche da una buona attività gestionale; per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili pertinenti.	Le attività da svolgere sono adeguate e non ridondanti; la ripartizione delle attività tra i partner è coerente; per le diverse attività sono individuati obiettivi intermedi significativi con indicatori misurabili pertinenti.	Le attività da svolgere sono adeguate; la ripartizione delle attività tra i partner è coerente; per le diverse attività non sono individuati obiettivi intermedi e anche nel caso fossero individuati gli indicatori non sono misurabili, pertinenti o significativi.	Le attività da svolgere sono poco adeguate, rischiando di risultare anche inutili; la ripartizione delle attività tra i partner non è coerente e/o non legata ad obiettivi intermedi misurabili.
<b>1.1.3</b>	La tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono	La tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono	La tempistica è adeguata al volume delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono	La tempistica non è adeguata al volume delle attività da svolgere; non vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e/o non



	previste azioni molto efficaci per la risoluzione dei problemi.	previste azioni efficaci per la risoluzione dei problemi.	previste azioni per la risoluzione dei problemi, che però risultano inadeguate o poco efficaci.	sono previste azioni per la risoluzione dei problemi.
<b>1.1.4</b>	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 1.2: Adeguatezza e coerenza delle spese**

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
<b>1.2.1</b>	Il budget è chiaramente allocato tra le attività, e tra i partner; è indicata la responsabilità reciproca in relazione alla realizzazione della spesa e le relative regole attuative; è prevista una verifica di spesa in fase di attuazione della progettualità.	Il budget è chiaramente allocato tra le attività e tra i partner; è prevista una verifica di spesa in fase di attuazione della progettualità	Il budget è abbastanza chiaramente allocato tra le attività e tra i partner, ma non è prevista una verifica di spesa in fase di attuazione della progettualità.	Il budget non è chiaramente allocato tra le attività e tra i partner. Mancano informazioni sulla verifica di spesa e sulla responsabilità reciproca.
<b>1.2.2</b>	Le spese sono pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere, nonché soppesate tra soluzioni diversificate. Gli Interventi attivati sono pienamente	Le spese sono pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere. Gli Interventi attivati sono funzionali al raggiungimento	Le spese sono pertinenti ma sovradimensionate in relazione alle attività da svolgere. Gli Interventi attivati sono funzionali al raggiungimento	Le spese non sono pertinenti e/o chiaramente sovradimensionate in relazione alle attività da svolgere. Gli Interventi attivati non sono funzionali al



	funzionali al raggiungimento dell'obiettivo del servizio di supporto.	dell'obiettivo del servizio di supporto.	dell'obiettivo del servizio di supporto.	raggiungimento dell'obiettivo del servizio di supporto.
1.2.3	La tempistica della spesa è descritta in modo chiaro ed è ben correlata ad attività e partner. Sono chiaramente definite le responsabilità reciproche relativamente ai tempi di esecuzione della spesa. Il partenariato prevede la richiesta di anticipo (art. 44, comma 3, del Reg. (UE) n. 2021/2116).	La tempistica della spesa è chiara e correlata ad attività e partner. Sono definite le responsabilità reciproche relativamente ai tempi di esecuzione della spesa. Il partenariato prevede la richiesta di anticipo (art. 44, comma 3, del Reg. (UE) n. 2021/2116).	La tempistica della spesa è descritta, ma manca la relazione con attività e partner. Non sono definite le responsabilità reciproche relativamente ai tempi di esecuzione della spesa. Il partenariato non prevede la richiesta di anticipo (art. 44, comma 3, del Reg. (UE) n. 2021/2116).	La tempistica della spesa è descritta ma non è del tutto chiara; assente la relazione con attività e partner. Non sono definite le responsabilità reciproche relativamente ai tempi di esecuzione della spesa. Il partenariato non prevede la richiesta di anticipo (art. 44, comma 3, del Reg. (UE) n. 2021/2116).
1.2.4	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati. Non sono state necessarie richieste di chiarimenti da parte di AVEPA, in fase d'istruttoria di ammissibilità amministrativa.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili. Uno dei partner è stato oggetto di richiesta di chiarimenti in merito alle spese da parte di AVEPA, in fase d'istruttoria di ammissibilità.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili. Uno dei partner è stato oggetto di richiesta di chiarimenti in merito alle spese da parte di AVEPA, in fase d'istruttoria di ammissibilità.	Le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili. Più di metà dei partner sono stati oggetto di richiesta di chiarimenti in merito alle spese da parte di AVEPA, in fase d'istruttoria di ammissibilità.

**Principio di selezione 2: Qualità del team di progetto**  
**Criterio di priorità 2.1: Qualità del partenariato**



Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
2.1.1	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 in modo sufficiente ma non del tutto esaustivo 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 all'attribuzione dei ruoli.
2.1.2	Le competenze di tutti i partner sono riferibili al servizio di supporto proposto, e con un elevato grado di specializzazione.	Le competenze di tutti i partner sono riferibili al servizio di supporto proposto.	Le competenze della maggior parte dei partner sono riferibili al servizio di supporto proposto.	Le competenze dei partner non sono riferibili al servizio di supporto proposto.
2.1.3	I partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento delle attività finalizzate alla produzione degli output richiesti dall'Intervento, 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 delle attività finalizzate alla produzione degli output richiesti dall'Intervento, la numerosità è bilanciata e permette una governance efficace.	I partner sono complementari tra loro riguardo all'attribuzione dei ruoli per lo svolgimento delle attività finalizzate alla produzione degli output richiesti dall'Intervento 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 delle attività finalizzate alla produzione degli output richiesti dall'Intervento o la numerosità dei partner non permette una governance efficace.
2.1.4	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 3: Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC****Criterio di priorità 3.1: Contributo del servizio di supporto all'innovazione al raggiungimento degli obiettivi specifici della PAC2030, nel contesto del settore agricolo/forestale regionale.**

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
<b>3.1.1</b>	Gli obiettivi del progetto sono perfettamente in linea con gli obiettivi specifici della PAC 2030. Il progetto permette di perseguire in particolare l'OS 4 o l'OS 5 della PAC 2030.	Gli obiettivi del progetto sono in linea con gli obiettivi specifici della PAC 2030. Il progetto permette di perseguire in particolare l'OS 4 o l'OS 5 della PAC 2030.	Gli obiettivi del progetto sono in linea con gli obiettivi specifici della PAC 2030. Il progetto permette di perseguire solo uno degli obiettivi specifici della PAC 2030, diversi da OS4 e OS5.	Gli obiettivi del progetto non sono perfettamente in linea con gli obiettivi specifici della PAC 2030. Il progetto non permette di perseguire neanche uno degli obiettivi specifici della PAC 2030.
<b>3.1.2</b>	Gli obiettivi del servizio di supporto sono pienamente pertinenti al fabbisogno di innovazione individuato, il collegamento è chiaro ed affrontato in modo originale.	Gli obiettivi del servizio di supporto sono pienamente pertinenti e collegati chiaramente al fabbisogno di innovazione individuato.	Gli obiettivi del servizio di supporto hanno un debole collegamento con il fabbisogno di innovazione individuato.	Gli obiettivi del servizio di supporto non sono coerenti con il fabbisogno di innovazione individuato.
<b>3.1.3</b>	Lo stato dell'arte della/delle innovazione/i oggetto del servizio di supporto da sviluppare, in riferimento agli obiettivi specifici della PAC2030 perseguiti dal progetto, è compiutamente	Lo stato dell'arte della/delle innovazione/i oggetto del servizio di supporto da sviluppare, in riferimento agli obiettivi specifici della PAC2030 perseguiti dal progetto, è ben sviluppato.	Lo stato dell'arte della/delle innovazione/i oggetto del servizio di supporto da sviluppare, in riferimento agli obiettivi specifici della PAC2030 perseguiti dal progetto, è	Lo stato dell'arte della/delle innovazione/i oggetto del servizio di supporto da sviluppare, in riferimento agli obiettivi specifici della PAC2030 perseguiti dal progetto, non permette di inquadrare



	sviluppatissimo ed esauritivo.		sufficientemente sviluppato.	il fabbisogno di innovazione.
<b>3.1.4</b>	Le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati e/o possibilmente riscontrabili in documenti della rete PAC2030 o del PEI-AGRI.	Le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili.	Le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili.	Le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili.

**Principio di selezione 4: Coerenza delle tematiche affrontate rispetto alle caratteristiche dei territori e/o delle filiere cui il progetto si riferisce**

**Criterio di priorità 4.1: Qualità analisi di contesto rispetto al territorio e/o filiera.**

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
<b>4.1.1</b>	La descrizione delle caratteristiche del territorio e/o della filiera è chiara, precisa ed articolata. È presente un'analisi di contesto e una swot-analysis relative all'applicabilità degli obiettivi del servizio di supporto, definite in modo chiaro, ben sviluppato ed esaustive.	La descrizione delle caratteristiche del territorio e/o della filiera è chiara. È presente un'analisi di contesto e una swot-analysis relative all'applicabilità degli obiettivi del servizio di supporto.	La descrizione delle caratteristiche del territorio e/o della filiera è chiara, ma non molto precisa e articolata. È presente un'analisi di contesto e una swot-analysis relative all'applicabilità degli obiettivi del servizio di supporto, ma sono sviluppate superficialmente.	La descrizione delle caratteristiche del territorio e/o della filiera è chiara, è confusa, non precisa e semplicistica. È presente un'analisi di contesto e una swot-analysis relative all'applicabilità degli obiettivi del servizio di supporto, ma non sono sviluppate e/o non chiare e/o non esaustive.
<b>4.1.2</b>	I fabbisogni prioritari di innovazione del territorio e/o della	Gli obiettivi indicati sono pienamente pertinenti e collegati	Gli obiettivi indicati hanno un debole collegamento con la	Gli obiettivi indicati non sono coerenti con la soluzione innovativa



	filiera sono individuati e descritti in modo esaustivo e sono collegati in modo chiaro ed originale al servizio di supporto all'innovazione proposto.	chiaramente alla soluzione innovativa o l'opportunità che si vuole promuovere.	soluzione innovativa o l'opportunità da promuovere.	o l'opportunità che si vuole promuovere.
<b>4.1.3</b>	In relazione all'analisi di contesto, il Progetto dell'Hub dell'innovazione consente di raggiungere tutti e quattro gli obiettivi dell'intervento:1) far emergere le idee innovative in risposta ai fabbisogni delle imprese; 2) migliorare i processi di formazione, informazione e la diffusione delle conoscenze; 3) favorire i processi di condivisione e adozione delle innovazioni; 4) collegare gli attori dell'AKIS.	In relazione all'analisi di contesto, il Progetto dell'Hub dell'innovazione consente di raggiungere tre dei quattro obiettivi dell'intervento.	In relazione all'analisi di contesto, il Progetto dell'Hub dell'innovazione consente di raggiungere solo due dei quattro obiettivi dell'intervento.	In relazione all'analisi di contesto, il Progetto dell'Hub dell'innovazione non consente di raggiungere neanche due dei quattro obiettivi dell'intervento.
<b>4.1.4</b>	Le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati e/o possibilmente	Le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili.	Le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili.	Le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili.



	riscontrabili in documenti della rete PAC2030 o del PEI-AGRI, e nel CSR della Regione Veneto			
--	--	--	--	--



**Allegato Tecnico 12.4 – Intervento SRH05**  
**Intervento attivabile esclusivamente all'interno del bando relativo all'intervento SRG09 –**  
**“Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare”**



**REGIONE DEL VENETO**

<b>COMPLEMENTO REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027 PER IL VENETO</b>	
<b>BANDO PUBBLICO</b>	<b>Reg. UE 2021/2115, art. 78</b>
<b>Codice intervento</b>	SRH05
<b>Nome intervento</b>	Azioni dimostrative per il settore agricolo, forestale ed i territori rurali
<b>Azione</b>	
Autorità di gestione regionale	Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione
Struttura regionale responsabile dell'intervento	Direzione Agroalimentare



**INDICE**

1. [Descrizione generale](#)
  - 1.1 [Descrizione intervento](#)
  - 1.2 [Obiettivi](#)
2. [Ambito territoriale di applicazione](#)
3. [Beneficiari degli aiuti](#)
  - 3.1 [Soggetti richiedenti](#)
  - 3.2 [Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti](#)
4. [Operazioni ammissibili](#)
  - 4.1 [Operazioni previste](#)
  - 4.2 [Condizioni di ammissibilità delle operazioni](#)
  - 4.3 [Spese ammissibili](#)
  - 4.1 [Spese non ammissibili](#)
  - 4.2 [Impegni](#)
  - 4.6 [Obblighi](#)
  - 4.7 [Vincoli](#)
  - 4.8 [Termini e scadenze per l'esecuzione delle operazioni](#)
5. [Pianificazione finanziaria](#)
  - 5.1 [Importo finanziario a bando](#)
  - 5.2 [Forma ed entità del sostegno](#)
  - 5.3 [Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni](#)
  - 5.4 [Aiuti di Stato](#)
  - 5.5 [Sanzioni e riduzioni](#)
6. [Criteri di selezione](#)
  - 6.1 [Criteri di priorità e punteggi](#)
  - 6.2 [Condizioni ed elementi di preferenza](#)
7. [Domanda di aiuto](#)
  - 7.1 [Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto](#)
  - 7.2 [Documentazione da allegare alla domanda di aiuto](#)
8. [Domanda di pagamento](#)
  - 8.1 [Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento](#)
  - 8.2 [Documentazione da allegare alla domanda di pagamento](#)
9. [Verifiche e controlli sulle domande e sulle operazioni](#)
10. [Informativa trattamento dati personali](#)
11. [Informazioni, riferimenti e contatti](#)
12. [Allegati tecnici](#)



## 1. Descrizione generale

### 1.1 Descrizione intervento

L'intervento è finalizzato a sostenere progetti dimostrativi in grado di favorire il rafforzamento e lo scambio di conoscenze a favore degli addetti dei settori agricolo e agroalimentare mediante la verifica diretta, in presenza o a distanza, delle opportunità offerte dalle innovazioni e dai risultati della ricerca.

Le attività dimostrative consistono nella realizzazione, ad esempio, di prove in campo e operative, attività di collaudo, esercitazioni finalizzate alla divulgazione di innovazioni tecnologiche, tecniche di processo, di prodotto, organizzative, ecc., inerenti al settore agricolo, agroalimentare e forestale, accompagnate dalle azioni connesse alle stesse, finalizzate a presentarne lo svolgimento e i risultati ottenuti (visite, open day, seminari, webinar, ecc.). La dimostrazione è ospitata in condizioni produttive reali, in aziende e presso centri sperimentali, e le azioni di presentazione prevedono di norma la partecipazione in presenza dei destinatari del trasferimento di conoscenze (addetti dei settori agricolo/forestale, soggetti pubblici, gestori del territorio e, più in generale, anche cittadini), anche se non è esclusa la possibilità di realizzare per lo scambio di conoscenze modalità virtuali "on-line" per comunicare con gli utenti finali.

L'intervento attivato con il presente bando riguarda esclusivamente il sostegno delle domande collegate ai progetti di cooperazione sostenuti dall'intervento SRG09

### 1.2 Obiettivi

L'intervento concorre al raggiungimento dei nove obiettivi specifici dell'articolo 6, paragrafo 1, e dell'Obiettivo trasversale "Ammodernamento dell'agricoltura e delle zone rurali", paragrafo 2, del regolamento (UE) 2021/2215.

Gli obiettivi specifici sono interconnessi con l'obiettivo trasversale, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazione e digitalizzazione nell'agricoltura e nelle zone rurali e incoraggiandone l'utilizzo da parte degli agricoltori, attraverso un migliore accesso ai risultati della ricerca, all'innovazione, allo scambio di conoscenze e alla formazione.

L'intervento contribuisce a promuovere la cooperazione e integrazione fra le diverse componenti dell'AKIS, migliorare l'offerta informativa e formativa, promuovere la formazione e il sistema della consulenza (pubblica e privata), stimolare la partecipazione delle imprese alla messa a punto di innovazioni.

## 2. Ambito territoriale di applicazione

Intero territorio regionale.

## 3. Beneficiari degli aiuti

### 3.1 Soggetti richiedenti

In considerazione che il presente bando finanzia solo le domande collegate ai progetti di cooperazione sostenuti con l'intervento SRG09, il beneficiario dell'intervento è uno dei componenti del gruppo di cooperazione SRG09.

### 3.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti

I soggetti richiedenti devono essere mandatari o mandanti di uno dei partenariati che hanno presentato una domanda di aiuto per l'intervento SRG09, rientranti in una di queste due tipologie:

- Soggetti prestatori di consulenza
- Enti di ricerca/Università pubblici



## 4. Operazioni ammissibili

### 4.1 Operazioni previste

Realizzazione di azioni dimostrative nell'ambito del Progetto del gruppo di cooperazione SRG09. Al fine del presente bando, per azioni dimostrative si intendono prove in campo e operative, attività di collaudo con finalità dimostrativa di durata non superiore a 24 mesi, esercitazioni finalizzate alla divulgazione di innovazioni tecnologiche, tecniche di processo, di prodotto, organizzative, ecc., inerenti al settore agricolo e agroalimentare, sessioni pratiche in campo per illustrare le nuove tecnologie, l'utilizzo di macchine innovative, nuovi metodi di difesa delle colture, le tecniche di produzione eco-sostenibili, le tecniche innovative per la gestione degli allevamenti. Le iniziative dimostrative vengono realizzate presso imprese agricole e agroalimentari, aziende agricole sperimentali di Università e di centri di ricerca pubblici o altri siti dimostrativi e sono accompagnate da attività di trasferimento delle conoscenze che possono essere organizzate e strutturate con diverse modalità.

### 4.2 Condizioni di ammissibilità delle operazioni

Può essere presentata una sola domanda di aiuto collegata a ciascuna domanda per l'intervento SRG09. La domanda di aiuto deve essere corredata dal Progetto di iniziative dimostrative (PID), come da modello riportato nell'Allegato tecnico 12.1 - Progetto dimostrativo.

L'operazione deve essere realizzata su UTE o siti dimostrativi collocati nel territorio regionale.

### 4.3 Spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti spese relative al coordinamento e alla realizzazione del PID:

#### 1. Personale dipendente

Per le spese di personale si precisa che: la voce di spesa è ammessa per il personale dipendente a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, direttamente impegnato nelle attività.

Per il personale con contratto a tempo determinato, sono considerati validi i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità ovvero contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio del Progetto e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al Progetto finanziato. Si chiarisce che il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del Progetto sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese a meno di chiare indicazioni nel contratto riguardo i tempi, le prestazioni da effettuare ed i relativi costi.

Per il personale a tempo indeterminato sono ammesse le spese di straordinario, la retribuzione, anche di risultato, legata alla partecipazione a progetti obiettivo e i rimborsi delle spese sostenute per le trasferte, direttamente e strettamente imputabili all'operazione e nei limiti stabiliti dal contratto applicabile ai suoi dipendenti. Il beneficiario individua con proprio atto interno il personale a tempo indeterminato impegnato nell'operazione, qualificandone il ruolo, quantificandone l'impegno massimo in termini di ore dedicate, definendone la partecipazione all'eventuale progetto obiettivo.

#### 2. Missioni e trasferte

Per il personale impegnato nelle attività sono ammesse spese inerenti missioni effettuate in Italia e all'estero e direttamente imputabili alle iniziative in oggetto ed appartenenti essenzialmente alle seguenti tipologie: spese per percorsi in auto (chilometriche), pedaggi autostradali, biglietti aerei e ferroviari, spese per vitto (per trasferta non inferiore alle 8 ore spesa per un pasto entro il limite di € 22,26; per trasferta non inferiore alle 12 ore spesa per due pasti entro il limite di € 44,26) e per pernottamenti, entro il limite di 180 euro, (in alberghi appartenenti alla categoria massima "4 stelle"). I costi per percorrenze chilometriche effettuate in auto sono rimborsati, nel caso di utilizzo di mezzo proprio e/o aziendale, in misura pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde in vigore il primo giorno del mese. Sono altresì ammesse le spese relative a viaggi eseguiti con altri mezzi pubblici, nonché pagamenti di parcheggi qualora opportunamente documentati.



3. Materiale di consumo
4. Acquisizione di servizi
5. Materiale didattico a supporto delle iniziative dimostrative
6. Produzione di supporti didattici e divulgativi
7. Altre spese necessarie al funzionamento delle attività, quali utenze, affitti (costi indiretti)

#### 4.4 Spese non ammissibili

È esclusa la possibilità di fatturazione fra partner dell'Hub dell'innovazione.  
Non sono ammissibili inoltre le seguenti spese:

- a. Spese di investimento.
- b. Spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dal richiedente

#### 4.5 Impegni

Il beneficiario è tenuto a:

- a) realizzare le azioni dimostrative secondo le prescrizioni contenute al Paragrafo 12.2 - Allegato tecnico 2 – Disposizioni per la gestione delle azioni dimostrative
- b) garantire il libero accesso a tutti i potenziali destinatari
- c) produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio ed a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il beneficiario del finanziamento è altresì tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo;
- d) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
- e) stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti alle azioni dimostrative e conservare presso la propria sede legale la relativa documentazione probatoria;
- f) utilizzare per le azioni dimostrative locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi;

#### 4.6 Obblighi

Il beneficiario è tenuto a rispettare i seguenti obblighi:

- a) evidenziare nell'ambito di tutte le azioni dimostrative lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR, secondo quanto previsto dagli Indirizzi Procedurali Generali in materia di comunicazione e utilizzazione dei loghi; gli spazi interessati allo svolgimento delle azioni dimostrative devono riportare, all'esterno, un'apposita segnalazione relativa anche alla denominazione dell'intervento SRG09 e il riferimento preciso al partner attuatore.

#### 4.7 Vincoli

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

Ciascuna attività di collaudo con finalità dimostrativa prevista dal PID non può essere di durata superiore a ventiquattro mesi.

#### 4.8 Termini e scadenze per l'esecuzione delle operazioni

I termini per la conclusione delle operazioni e la presentazione della domanda di saldo, a decorrere dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto del decreto di concessione dell'aiuto da parte di Avepa, sono i medesimi stabiliti per l'intervento SRG09.



**5. Pianificazione finanziaria****5.1 Importo finanziario a bando**

L'importo a bando è 500.000,00 euro.

**5.2 Forma ed entità del sostegno**

Tipo di sostegno:

- Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti
- Costi unitari
- Finanziamento a tasso fisso

Per quanto riguarda la voce di spesa "1. Personale" di cui al paragrafo 4.3, ai fini della modalità di rendicontazione, è necessario distinguere:

1. personale di Enti pubblici di ricerca (EPR)
2. personale delle Università
3. personale di soggetti prestatori di consulenza

Per ciascuna di queste voci, si distinguono:

- A. personale assunto a tempo indeterminato
- B. personale assunto a tempo determinato;

Per gli EPR e Università nella voce di spesa "Personale" possono rientrare anche gli operai.

Per gli EPR e Università, possono altresì essere attivate:

- C. dottorati di ricerca
- D. borse di studio

Per quanto riguarda la lettera A. "personale assunto a tempo indeterminato" e lettera B "personale assunto a tempo determinato", per analogia di attività prevista dall'intervento con quella svolta dai partenariati impegnati in progetti di ricerca e sviluppo sperimentale, finanziati con i programmi operativi FESR 2014-2020, sono adottati i costi standard unitari già fissati dal DM 24 gennaio 2018 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca "Semplificazione in materia di costi a valere sui programmi operativi FESR 2014-2020: approvazione della metodologia di calcolo e delle tabelle dei costi orari standard unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale". I soggetti "prestatori di consulenza" rientrano nel gruppo "imprese non agricole"

FASCIA DI COSTO - LIVELLO	BENEFICIARIO		
	IMPRESE NON AGRICOLE (euro/ora)	UNIVERSITA' (euro/ora)	EPR (euro/ora)
ALTO	75,00	73,00	55,00
MEDIO	43,00	48,00	33,00
BASSO	27,00	31,00	29,00



Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tre tipologie di soggetto beneficiario sono di seguito definite:

- per i soggetti "IMPRESE NON AGRICOLE":
  - Alto, per i livelli dirigenziali
  - Medio, per i livelli di quadro
  - Basso, per i livelli di impiegato
- per i soggetti "UNIVERSITÀ":
  - Alto, per Professore Ordinario
  - Medio, per Professore Associato
  - Basso, per Ricercatore / Tecnico Amministrativo
- per i soggetti "EPR":
  - Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello /Primo Ricercatore e Tecnologo II° livello
  - Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello
  - Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER) / Collaboratore Amministrativo.

Al personale impiegato nelle azioni dimostrative assunto dall'Università o dagli enti pubblici di ricerca con contratto di dottorato di ricerca (lettera C), si applica il costo unitario stabilito dal Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 22 giugno 2022 n. 1042 e pari a € 1.669,69 su base mensile. Tale importo, rapportato a 1720 ore di impiego standard annuale corrisponde a 11,65 €/ora.

Il costo del personale incaricato con borse di studio (lettera D) o contratti di somministrazione lavoro sarà riconosciuto a rimborso dei costi realmente sostenuti per il progetto di cooperazione.

Relativamente alle spese di personale per operai e addetti agricoli degli Enti pubblici di ricerca/Università e assunti dai soggetti erogatori della consulenza (punti 1, 2 e 3) per analogia alle attività realizzate dai Gruppi Operativi di cui all'intervento SRG01, sono adottati i costi standard unitari calcolati secondo il metodo proposto nel documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi - Giugno 2021". Il riferimento è al paragrafo 5 del documento "Rendicontazione del personale dei partner impegnato nelle azioni dei GO". Il valore di riferimento per il calcolo è quello degli operai/addetti agricoli calcolato tramite l'analisi degli importi delle tariffe salariali per gli operai agricoli fissati dai contratti collettivi provinciali con vigenza dal 01 giugno 2023. Pertanto, il valore del costo unitario orario da applicare è rappresentato dalla media delle tariffe salariali orarie per le province del Veneto (media regionale) incrementata del 33% per l'applicazione del coefficiente correttivo relativo agli oneri figurativi. Il valore unitario orario, arrotondato all'euro, è pertanto pari a Euro 14,88.

Relativamente alle spese sostenute per acquisizione di servizi forniti da imprese agricole, riconosciute a costi realmente sostenute dai beneficiari, si applicano i seguenti criteri di congruità della spesa.

Agli imprenditori agricoli/forestali viene riconosciuto l'impegno nelle azioni dimostrative per un valore unitario massimo (€/ora) determinato secondo il metodo proposto nel documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi - Giugno 2021". Il riferimento è ai paragrafi 1 "Azioni comuni del GO dell'imprenditore agricolo o forestale" e 4 "Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo o forestale nel GO" del documento sopra citato.

Pertanto:

- Per il riconoscimento dei lavori manuali eseguiti dall'imprenditore agricolo/forestale, il valore unitario orario è quello calcolato per gli operai/addetti agricoli (14,88 euro/ora).
- Per la partecipazione alle attività divulgative di accompagnamento delle azioni dimostrative (open day, seminari, convegni, ecc) la durata dell'impegno richiesto, compresi i tempi di trasferta, viene definita mediante l'applicazione della seguente tabella:



Territorialità	Durata attività divulgativa	Giornate uomo riconoscibili
Entro il territorio di competenza CSR	1-4 ore	½ giornata
	5-8 ore	1 giornata

Il massimale giornaliero applicabile è rappresentato dal reddito medio convenzionale giornaliero utilizzato per il calcolo dei contributi di invalidità, vecchiaia e superstiti dovuti da coltivatori diretti, coloni, mezzadri e imprenditori agricoli professionali (paragrafo 4 "Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo o forestale nel GO" - opzione D – del documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi – Giugno 2021"). Il valore del reddito medio convenzionale giornaliero, arrotondato all'euro, è pari a 60,26 euro (circolare INPS n. 75 del 30 giugno 2022).

Per i soggetti prestatori dei servizi consulenza, componenti del partenariato, per le azioni dimostrative, si applicano i costi unitari individuati dal documento metodologico RRN/ISMEA - Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR - Aggiornamento 2023, pari a 62 euro/ora.

Le spese sostenute per le attività divulgative di accompagnamento (open day, seminari, webinar) sono riconosciuti a costo semplificato, secondo le modalità previste dalla DGR 302/2015 e s.m.i:

attività in presenza – 192,00 euro/ora;

attività a distanza - 154,00 euro/ora

Le spese relative ai costi indiretti (punto n. 7 dell'elenco spese ammissibili di cui al par. 4.3) sono calcolate in misura forfettaria, sulla base del 7% dei costi diretti ammessi (rif. Art 54 del Reg. UE 2021/1060).

Le spese per altri costi diretti, non trattate dai punti precedenti e riconosciute a costi unitari, sono riconosciute a rimborso dei costi realmente sostenuti.

La spesa massima ammissibile per PID è pari ad euro 50.000,00

Aliquota di sostegno: 100%

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

Si applicano le norme del capitolo 10 del CSR 2023-2027, paragrafo "Divieto di doppio finanziamento e cumulabilità degli aiuti", che assicura il rispetto dell'art. 36 del Reg. (UE) 2021/2116.

Il CSR 2023-2027 assicura che la medesima spesa finanziata a titolo del FEAGA o del FEASR non benefici di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione.

A titolo del FEASR un'operazione può ottenere diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC e da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da altri strumenti dell'Unione solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

### 5.4 Aiuti di Stato

L'intervento è compreso nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 TFUE.

### 5.5 Sanzioni e riduzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per l'intervento, ai sensi della normativa europea (Reg. (UE) n. 2021/2015 e Reg. (UE) n. 2021/2016, in particolare il Titolo IV, Capo IV), del Capitolo 7.3 del PSN PAC Italia e delle norme attuative nazionali, si applicano riduzioni dell'aiuto, progressive in funzione delle inadempienze rilevate, che possono arrivare, fino



alla decadenza della domanda di aiuto e al recupero degli importi eventualmente erogati nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

## 6. Criteri di selezione

### 6.1 Criteri di priorità e punteggi

Non si applicano criteri di priorità e punteggi.

Al fine dell'inserimento nella graduatoria di finanziabilità le istanze presentate devono essere collegate a domande relative all'intervento SRG09.

### 6.2 Condizioni ed elementi di preferenza

Non si applicano condizioni ed elementi di preferenza.

## 7. Domanda di aiuto

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

Il soggetto richiedente presenta la domanda di aiuto all'Agenzia veneta per i pagamenti (Avepa), secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali generali del CSR 2023-2027, entro i termini stabiliti dal provvedimento di approvazione del bando.

Qualora tale data coincida con un sabato, una domenica o altro giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno non festivo seguente.

Costituiscono condizioni di irricevibilità della domanda:

- il mancato rispetto dei termini di scadenza per la presentazione delle domande
- la mancanza degli elementi che consentono di individuare inequivocabilmente il soggetto richiedente
- la mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante.

### 7.2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Unitamente alla domanda di aiuto sono allegati i seguenti documenti:

- a) Progetto delle azioni dimostrative
- b) Tre preventivi analitici per ogni bene/servizio di cui si prevede l'acquisto

Il documento di cui alla lettera a) è considerato documento essenziale la cui mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

L'istruttoria della domanda viene svolta secondo il presente bando, nonché gli Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027 e le procedure definite da Avepa.

## 8. Domanda di pagamento

### 8.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

Per il presente intervento, in conformità agli IPG del CSR 2023-2027 cui si rimanda per ogni dettaglio, è possibile chiedere il pagamento in forma di acconto (facoltativo) e saldo.

Il beneficiario presenta la domanda di pagamento all'Avepa secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali generali del CSR 2023-2027 e le procedure definite da Avepa.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata entro i termini previsti per la conclusione dell'operazione.



### 8.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Fermo restando quanto previsto dagli IPG del CSR 2023-2027, anche in riferimento alle eventuali domande di acconto,

unitamente alla domanda di pagamento del saldo sono allegati i seguenti ulteriori documenti:

- documentazione attestante la realizzazione dell'operazione secondo la modulistica e le modalità previste da AVEPA.

L'istruttoria della domanda viene svolta secondo il presente bando, nonché gli Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027 e le procedure definite da Avepa.

## 9. Verifiche e controlli sulle domande e sulle operazioni

Gli impegni presi in carico dai beneficiari sulla base del bando sono oggetto di controlli amministrativi e di controlli in loco ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2116, dei relativi atti di esecuzione e delegati della Commissione europea e delle norme nazionali di attuazione.

A seconda dell'intervento interessato, detti controlli includono verifiche relative a:

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

A seconda dell'intervento interessato e del tipo di beneficiario, i controlli hanno ad oggetto diverse verifiche che sono dettagliate nel Reg. (UE) n. 2021/2116 e relativi atti di esecuzione e delegati della Commissione europea (a titolo di esempio: visite in azienda o sul luogo di realizzazione dell'operazione, verifiche sul rispetto delle norme vigenti relative ad appalti pubblici per gli organismi di diritto pubblico, assenza di doppio finanziamento, controlli sulle superfici, ecc.).

Detti controlli accertano le eventuali inadempienze ai fini dell'applicazione delle riduzioni dell'aiuto di cui al paragrafo 5.5.

## 10. Informativa trattamento dati personali

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

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

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

Il Delegato al trattamento è il Direttore della Direzione AdG FEASR bonifica e irrigazione, [adgfeasr@pec.regione.veneto.it](mailto:adgfeasr@pec.regione.veneto.it).

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

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

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è la gestione delle domande relative al presente bando in attuazione del Complemento regionale per lo Sviluppo rurale del PSN PAC 2023-2027 per il Veneto (DGR n. 14 del 10/01/2023 e s.m.i.).

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

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

All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, egli potrà chiedere al legale rappresentante dell'Agenzia Veneta per Pagamenti (AVEPA) e secondo quanto sancito nell'informativa di quest'ultima consultabile presso il sito <http://AVEPA.it/privacy> ai capitoli “Diritti dell'interessato e Mezzi di ricorso” l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati



personali con sede in Piazza Venezia n. 11, 00187 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

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

#### **11. Informazioni, riferimenti e contatti**

Regione del Veneto - Direzione Agroalimentare  
Via Torino 110 30172 Mestre (VE)  
Tel. 041 2795547  
E-mail: [agroalimentare@regione.veneto.it](mailto:agroalimentare@regione.veneto.it)  
Posta certificata: [agroalimentare@pec.regione.veneto.it](mailto:agroalimentare@pec.regione.veneto.it)  
Sito internet: [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it)

AVEPA – Agenzia veneta per i pagamenti  
Via N. Tommaseo 67/c, 35131 Padova  
Tel. 049 7708711  
e-mail: [direzione@AVEPA.it](mailto:direzione@AVEPA.it)  
posta certificata: [protocollo@cert.AVEPA.it](mailto:protocollo@cert.AVEPA.it)

#### **12. Allegati tecnici**



## 12.1 Allegato tecnico 1 - PROGETTO DIMOSTRATIVO (PID)

<b>SOGGETTO RICHIEDENTE</b>	
-----------------------------	--

<b>ACRONIMO SRG09 COLLEGATO</b>	(max 200 caratteri)
-------------------------------------	---------------------

<b>DOMANDA DI SOSTEGNO n.</b>	
-------------------------------	--

<b>1) INFORMAZIONI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE</b>
---

## 1.1) soggetto richiedente

- denominazione	
- codice fiscale (CUAA)	
- via e numero civ. sede legale	
- città - CAP	
- PEC (*)	

- legale rappresentante	
- codice fiscale	

- responsabile tecnico del progetto	
- cellulare	
- indirizzo email (*)	

(\*) **NOTA BENE:** le comunicazioni da parte della Regione sono inviate esclusivamente tramite PEC e, su richiesta potranno essere anticipate all'indirizzo email indicato

<b>2) INQUADRAMENTO PROGETTUALE</b>
-------------------------------------

## 2.1) TEMATICA AFFRONTATA

(contrassegnare con X la/e tematica/che oggetto del progetto)



TEMATICHE	
- innovazioni di prodotto	
- strategie innovative di gestione del suolo, delle risorse idriche e per la riduzione dell'utilizzo di fitofarmaci e dei fertilizzanti	
innovazioni nella gestione delle colture annuali	
- innovazioni nella gestione delle colture poliennali	
- innovazioni tecnologiche e impiantistiche	
- modelli innovativi aziendali di allevamento, per la riduzione dei costi di allevamento e di alimentazione del bestiame e dell'impatto ambientale	
- Altro (SPECIFICARE)	

**2.2) OBIETTIVI**

**Obiettivo specifico della PAC 2030 al quale il progetto dimostrativo contribuisce– art. 6 Reg. (UE) n° 2115/2021** (nella motivazione spiegare come le attività proposte possono contribuire al raggiungimento dell'obiettivo)

Sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione.  
 Motivazione:.....  
 .....  
 .....

Migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione.  
 Motivazione:.....  
 .....  
 .....

Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore.  
 Motivazione:.....  
 .....  
 .....



<input type="checkbox"/> Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile. Motivazione:..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/> Promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche. Motivazione:..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/> Contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi. Motivazione:..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/> Attrarre e sostenere i giovani agricoltori e i nuovi agricoltori e facilitare lo sviluppo imprenditoriale sostenibile nelle zone rurali. Motivazione:..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/> Promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile. Motivazione:..... ..... ..... .....
<input type="checkbox"/> Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche. Motivazione:..... ..... ..... .....

**3) ATTIVITÀ**



## 3.1) prove in campo ed operative

<i>Cod. Prova</i>	<i>titolo</i>	<i>breve descrizione</i>
1P		
n.P		

## calendario

<i>Cod. Prova</i>	<i>MESE</i>											
	<i>Anno 1</i>			<i>Anno 2</i>			<i>Anno 3</i>			<i>Anno 4</i>		
1P												
n.P												

**Nota bene:** il calendario deve essere riferito a partire dal mese previsto per l'inizio della prima prova: \_\_\_\_\_ (indicare mese e anno)

## 3.2) attività di collaudo

<i>Cod. Attività di collaudo</i>	<i>titolo</i>	<i>breve descrizione</i>
1C		
n.C		

## calendario

<i>Cod. Attività di collaudo</i>	<i>MESE</i>											
	<i>Anno 1</i>			<i>Anno 2</i>			<i>Anno 3</i>			<i>Anno 4</i>		
1C												
n.C												

**Nota bene:** il calendario deve essere riferito a partire dal mese previsto per l'inizio della prima attività di collaudo: \_\_\_\_\_ (indicare mese e anno)

## 3.3) esercitazioni

<i>Cod. Esercitazione</i>	<i>titolo</i>	<i>breve descrizione</i>
1E		



n.E		
-----	--	--

**calendario**

Cod. Esercitazione	MESE											
	Anno 1			Anno 2			Anno 3			Anno 4		
1E												
n.E												

**Nota bene:** il calendario deve essere riferito a partire dal mese previsto per l'inizio della prima esercitazione: \_\_\_\_\_ (indicare mese e anno)

**3.4) azioni di accompagnamento per il trasferimento delle conoscenze**

Cod. azione di accompagnamento	Cod. Attività*	Tipologia**	breve descrizione	n.ore
1A				
n.A				

\* indicare il codice dell'attività descritta nei punti da 3.1 a 3.3 alla quale si riferisce l'azione di accompagnamento

\*\* indicare la Tipologia dell'azione di accompagnamento secondo questa codifica: OD=Open Day; S=Seminario; W=Webinar/Web Conference; A= Altro

**calendario**

Cod. Azione di accompagnamento	MESE											
	Anno 1			Anno 2			Anno 3			Anno 4		
1A												
n.A												

**Nota bene:** il calendario deve essere riferito a partire dal mese previsto per l'inizio della prima azione di accompagnamento: \_\_\_\_\_ (indicare mese e anno)

**4) PERSONALE TECNICO E STRUTTURE COINVOLTE**

**4.1) personale tecnico** (indicare il personale specificatamente dedicato al progetto - replicare scheda per ciascun nominativo)

**personale tecnico staff del Richiedente** (replicare, se necessario)

- nominativo	
- ruolo (*)	
- codice attività**	



- tempo dedicato (ore)	
- qualifica/competenze	

**incarichi esterni** (replicare, se necessario)

- nominativo o ragione sociale	
- ruolo (*)	
- tempo dedicato (ore)	
- qualifica/competenze	
- ente di appartenenza (***)	

(\*) specificare se responsabile tecnico del progetto (RTP), docente/relatore (DOC), tecnico di supporto (TS), altro (specificare). Per i tecnici di supporto (TS) specificare le attività da svolgere

(\*\*) indicare il/i codice/i dell'attività descritta nei punti da 3.1 a 3.4 in cui il personale è coinvolto

(\*\*\*) se l'incarico di docenza viene stipulato con un Ente/Organismo esterno, specificare nel campo "ente di appartenenza" anche il codice fiscale e la sede legale.

**4.2) aziende agricole dimostrative coinvolte nel progetto** (replicare scheda per azienda)

- nominativo/ragione sociale	
- codice fiscale (CUAA)	
- indirizzo	
- cellulare	
- Codice Attività*	

\* indicare il codice dell'attività descritta nei punti da 3.1 a 3.3

**5) ELEMENTI INTEGRATIVI**

indicare eventuali note e/o documenti aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Bando

Rappresentante Legale (*firma*)

Responsabile del progetto (*firma*)



## 12.2. Allegato tecnico 2 – Disposizioni per la gestione delle azioni dimostrative

Ai fini della corretta organizzazione e realizzazione delle attività del PID, viene fatto esplicito riferimento alle disposizioni specifiche e alla modulistica eventualmente predisposta da AVEPA, preventivamente concordata con la Direzione Agroalimentare.

1- Partecipanti: il numero minimo dei partecipanti alle attività di accompagnamento è uguale a 20

2- Sede dell'attività dimostrativa: le attività dimostrative devono essere realizzate in aziende agricole sperimentali di enti ricerca o in aziende agricole private convenzionate. Tutte le sedi utilizzate per la realizzazione degli interventi approvati devono risultare adeguate e conformi, in particolare per quanto riguarda il rispetto delle norme vigenti in materia di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi.

Copia della convenzione con l'impresa agricola deve essere trasmessa ad AVEPA con la documentazione di chiusura del PID.

3- Orario: le attività di accompagnamento non potranno iniziare prima delle ore 8.00 e terminare oltre le 22.00. L'orario giornaliero non potrà superare le 10 ore.

4- Procedure informatiche: per la gestione delle attività di accompagnamento il beneficiario è tenuto a utilizzare l'applicativo regionale "Monitoraggio Allievi Web" (A39), cui è possibile accedere collegandosi via web. Sulla specifica pagina web è consultabile il Manuale d'uso dell'applicativo.

5- Avvio attività di accompagnamento: almeno 2 giorni lavorativi prima dell'inizio della singola iniziativa di accompagnamento deve essere fornita ad AVEPA comunicazione di avvio mediante l'applicativo regionale Monitoraggio Allievi web corredata dalla seguente documentazione, utilizzando i modelli e le modalità definiti da AVEPA:

-calendario completo di orario, delle tematiche trattate e della sede di svolgimento;

In ogni caso, non vengono riconosciute le iniziative iniziate prima della consegna della documentazione per l'avvio.

6- Registro presenze: nello stesso termine di cui al precedente punto 5 (almeno 2 giorni lavorativi prima dell'avvio di ciascuna iniziativa di accompagnamento), il Registro presenze deve essere presentato, per la sua validazione, presso una delle sedi AVEPA.

Ciascuna iniziativa di accompagnamento, in presenza e a distanza, deve essere dotata di un apposito "Registro presenze", nel quale verranno indicati i nominativi dei partecipanti e il relativo Codice Fiscale. Il registro deve essere articolato in un numero di fogli tale da consentire l'apposizione delle firme da parte di ciascun partecipante, degli eventuali tutor e dei docenti.

In caso di smarrimento del Registro presenze, il beneficiario deve darne tempestiva comunicazione all'AVEPA, tramite Posta Elettronica Certificata, mediante formale dichiarazione del legale rappresentante dell'Ente relativa all'attività svolta, conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari e dagli operatori interessati, ai sensi della normativa vigente.

7- Variazioni nella gestione delle iniziative di accompagnamento: sono oggetto di preventiva comunicazione mediante l'Applicativo "Monitoraggio Allievi Web", con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo, le variazioni rispetto a quanto originariamente comunicato relative a:

- sede, data e orario di svolgimento;
- sospensione o annullamento dell'iniziativa.

Per cause imprevedibili, adeguatamente documentate, relative alla indisponibilità del docente e/o della sede, in via eccezionale potrà derogarsi al termine temporale sopra indicato.

9- Conclusione iniziativa: alla conclusione della singola iniziativa di accompagnamento deve essere presentata, entro 30 giorni lavorativi, la documentazione di chiusura dell'iniziativa, utilizzando i modelli e le modalità definiti da AVEPA (inclusa la dichiarazione di chiusura in A39).

11- Responsabile del PID: è la figura responsabile della corretta realizzazione del PID, anche ai fini del rapporto diretto con gli uffici competenti.

12- Collaborazioni: Il beneficiario deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione delle attività dimostrative indicate dai punti 3.1 a 3.3 del PID presentato. Per gestione in proprio s'intende l'attivazione diretta di tutte le fasi della realizzazione delle attività, attraverso personale dipendente, ivi compreso personale distaccato, o mediante ricorso ad apposite collaborazioni/prestazioni



professionali individuali o acquisizioni di servizi, comprese da imprese agricole private, senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi.

In ogni caso, i suddetti rapporti devono risultare esplicitamente previsti e dichiarati nell'ambito del PID, nonché supportati da apposita documentazione.

Il soggetto beneficiario risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Regione.

13- Tutor: rientrano in questa categoria i laureati, i diplomati o esperti di settore, che saranno utilizzati come supporto alle attività di accompagnamento e che possono svolgere anche il ruolo di docente, se in possesso delle competenze necessarie, disposte dalla normativa di settore. Il tutor garantisce un costante coordinamento e supporto operativo ai partecipanti durante le attività di accompagnamento. Garantisce una adeguata presenza documentata mediante l'apposizione della relativa firma nel registro. Il tutor è altresì responsabile della compilazione, nel registro.

