



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	SRG01
Nome intervento	Sostegno gruppi operativi PEI AGRI
Azione	Fase di attuazione dei GO
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

Per favorire lo sviluppo dell'innovazione, di nuovi prodotti, di nuove tecniche di produzione, nuovi modelli organizzativi e gestionali, il Piano Strategico della PAC (PSP) riconosce un ruolo fondamentale ai Gruppi Operativi (GO), che sono uno degli attori principali del sistema di conoscenza e innovazione in campo agricolo (AKIS).

I Gruppi Operativi promuovono infatti la conoscenza, l'innovazione e la digitalizzazione nel settore agricolo, forestale e nelle aree rurali nonché la loro diffusione mediante l'individuazione di problemi/opportunità e delle relative soluzioni innovative, attuate nell'ambito di un partenariato che realizza un Progetto innovativo (di seguito Progetto). L'attuazione del Progetto avviene attraverso l'applicazione dell'approccio interattivo all'innovazione, che promuove la partecipazione degli utenti delle innovazioni e di tutti gli altri soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nelle fasi di realizzazione.

I Gruppi Operativi sono partenariati costituiti da varie tipologie di soggetti quali, per esempio, imprese, agricoltori, centri di ricerca, università, consulenti che agiscono insieme per introdurre e diffondere innovazione nel rispetto degli obiettivi del PEI-AGRI (partenariato europeo per l'innovazione in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura), come definito all'art. 127 del Reg. (UE) 2021/2115.

La fase di attuazione dei Gruppi Operativi del PEI AGRI sostiene i partenariati che attuano un Progetto che può basarsi su pratiche nuove, ma anche su quelle tradizionali applicate in un nuovo contesto geografico o ambientale.

Il sostegno è concesso sotto forma di un importo che copre unicamente i costi di esercizio della cooperazione, i costi della divulgazione dei risultati delle attività del G.O. e i costi specifici del progetto di innovazione, 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 SRG01 è presentata da uno dei partner, su mandato degli altri, che assume il ruolo di coordinatore del GO, e deve essere accompagnata dalle domande di sostegno presentate dai partner che attivano gli Interventi (TI), se previsti dal Piano di attività del G.O. (PA.GO).

Il coordinatore del GO presenta quindi una "domanda cappello" SRG01, cui si allega il PA.GO contenente anche il cronoprogramma e la spesa richiesta per ogni Intervento attivato e per partner.

Il mandatario coordina, altresì, la presentazione delle domande di sostegno da parte dei partner componenti il G.O. per i diversi TI previsti dal Piano e il loro collegamento alla "domanda cappello" SRG01.

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

La graduatoria di finanziabilità viene redatta in funzione del punteggio raggiunto da ciascuna domanda per l'intervento SRG01 "Sostegno gruppi operativi PEI AGRI" entro i limiti delle disponibilità finanziarie dell'intervento.

Se la domanda SRG01 è finanziata, anche le altre domande di sostegno relative agli altri interventi previsti dal PA.GO. (domande collegate), presentate dai singoli partner del GO, sono finanziate.

Gli interventi contenuti nel PA.GO. vengono realizzati entro i termini previsti dall'intervento SRG01.

I limiti al sostegno sono i seguenti:

- la spesa ammessa per la domanda di sostegno per l'intervento SRG01 non può essere superiore a 400.000,00 euro;
- la spesa ammessa del PA.GO è data dalla sommatoria della spesa ammessa per ciascuna domanda di sostegno presentata per l'Intervento SRG01 e gli altri Interventi previsti nel PA.GO stesso. Tale importo non può essere superiore a 1.000.000,00 euro;

Ai fini del presente bando, il set di Interventi attivabili per obiettivo specifico della PAC (e quindi per graduatoria), solo se funzionali alla realizzazione del Progetto innovativo sostenuto con l'intervento SRG01 e al trasferimento di conoscenze sui risultati dello stesso, è il seguente:



OS 1: 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.

Codice Intervento	Intervento
SRH01	Erogazione servizi di consulenza
SRH03	Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali

OS 2: Migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività, anche attraverso una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione

Codice Intervento	Intervento
SRD01	Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole
SRD03	Investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione in attività non agricole
SRH01	Erogazione servizi di consulenza
SRH03	Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali

OS 3: Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore

Codice Intervento	Intervento
SRH01	Erogazione servizi di consulenza
SRH03	Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali

OS 4: Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento a essi, come pure allo sviluppo dell'energia sostenibile

Codice Intervento	Intervento
SRD02	Investimenti produttivi agricoli per ambiente, clima e benessere animale, Azione A
SRH01	Erogazione servizi di consulenza
SRH03	Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali

OS5: 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

Codice Intervento	Intervento
SRD02	Investimenti produttivi agricoli per ambiente, clima e benessere animale azione C
SRH01	Erogazione servizi di consulenza
SRH03	Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali

OS 6: Contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi



Codice Intervento	Intervento
SRH01	Erogazione servizi di consulenza
SRH03	Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali

OS 7: Attrarre i giovani agricoltori e facilitare lo sviluppo imprenditoriale nelle aree rurali

Codice Intervento	Intervento
SRH01	Erogazione servizi di consulenza
SRH03	Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali

OS 8: 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

Codice Intervento	Intervento
SRD03	Investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione in attività non agricole
SRH01	Erogazione servizi di consulenza
SRH03	Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali

OS 9: Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'UE alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti sicuri, nutrienti e sostenibili, sprechi alimentari e benessere degli animali.

Codice Intervento	Intervento
SRD02	Investimenti produttivi agricoli per ambiente, clima e benessere animale Azione D
SRH01	Erogazione servizi di consulenza
SRH03	Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali

I testi dei bandi per gli Interventi collegati sono allegati alla DGR che approva questo bando. Per gli Interventi SRH01 e SRH03 i testi dei bandi sono riportati negli allegati tecnici 12.4 e 12.5 al presente bando.

Solo se tutte le domande di sostegno presentate per gli Interventi inseriti nel PA.GO soddisfano i requisiti di ammissibilità (sia per il soggetto richiedente, che per gli interventi), il PA.GO è valutato dalla Commissione di Valutazione.

Nella valutazione di ciascun PA.GO viene presa in considerazione anche la qualità e/o la pertinenza degli interventi collegati.

Ai fini della valutazione dei PA.GO, entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, previo esame congiunto con la Direzione Agroalimentare degli esiti dell'istruttoria amministrativa, anche degli Interventi collegati, espletati gli eventuali adempimenti di cui all'articolo 10 bis della legge n. 241/1990, AVEPA fornisce alla Direzione Agroalimentare l'elenco delle domande ammissibili da sottoporre alla procedura di valutazione da parte della Commissione di esperti nominata dall'AdG.

Il giudizio della Commissione di valutazione è insindacabile.



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 alla ricerca, all'innovazione, allo scambio di conoscenze e alla formazione. Alla luce degli esiti della consultazione del partenariato, il presente bando è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici:

- OS 1. 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;
- OS 2. Migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività, anche attraverso una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione;
- OS 3. Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore;
- OS 4. Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento a essi, come pure allo sviluppo dell'energia sostenibile;
- OS 5. 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;
- OS 6. Contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi;
- OS 7. Attirare i giovani agricoltori e facilitare lo sviluppo imprenditoriale nelle aree rurali;
- OS 8. 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;
- OS 9. Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'UE alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti sicuri, nutrienti e sostenibili, sprechi alimentari e benessere degli animali.

2. Ambito territoriale di applicazione

L'intero territorio regionale

3. Beneficiari degli aiuti

3.1 Soggetti richiedenti

Il beneficiario del sostegno è il Gruppo Operativo e i suoi componenti.

Il soggetto richiedente è:

- A. nel caso il GO sia costituito in una delle forme giuridico-societarie previste dal codice civile ovvero previste da leggi speciali (Reti - soggetto), è il GO stesso
- B. nel caso il GO sia costituito come un raggruppamento temporaneo, è il mandatario del raggruppamento.

3.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti



a) I Gruppi operativi devono essere formati da almeno due soggetti giuridici diversi appartenenti ad almeno due differenti categorie tra le seguenti:

1. imprese agricole e/o forestali (in forma singola e/o associata) con sede legale e/o operativa nella regione Veneto
2. altre imprese operanti nelle aree rurali rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del Gruppo Operativo
3. enti pubblici e/o imprese private operanti nel settore della ricerca e/o della formazione
4. soggetti prestatori di consulenza
5. altri soggetti del settore agricolo, alimentare e forestale, dei territori rurali e della società civile rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del Gruppo Operativo
6. imprese attive nel campo dell'ICT.

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 essere partner nel G.O. devono soddisfare le condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti il sostegno dell'Intervento SRH01 "Erogazione servizi di consulenza".

b) È obbligatoria l'adesione/partecipazione al GO di almeno un'impresa agricola o forestale.

c) Le imprese partecipanti al GO diverse da quelle indicate al precedente punto a) 1 devono essere PMI con almeno una sede operativa nel territorio regionale.

d) I componenti del GO devono aver conferito un mandato di rappresentanza al partner mandatario, che assume la funzione di lead partner e presenta la domanda di sostegno.

In particolare, il mandato riguarda:

- la presentazione della domanda di sostegno e dei relativi allegati previsti al paragrafo 7.2
- il conferimento del ruolo di coordinatore del PA.GO
- la sottoscrizione ed esecuzione degli impegni di cui al paragrafo 4.5

La formalizzazione della collaborazione tra partner, secondo una delle forme giuridiche, amministrative e gestionali, di collaborazione tra imprese o soggetti giuridici, previste dall'ordinamento giuridico italiano, potrà avvenire successivamente all'approvazione del decreto di finanziabilità, entro i termini richiamati al punto 4.5 Impegni.

4. Operazioni ammissibili

4.1 Operazioni previste

L'intervento SRG01 - Sostegno di Gruppi Operativi del PEI AGRI (fase di attuazione dei GO) sostiene sia i costi per l'attività di coordinamento e gestione del G.O, sia i costi della divulgazione dei risultati delle attività del G.O., in particolare attraverso la rete PAC 2030, sia le spese legate alla realizzazione del progetto innovativo.

Il progetto innovativo può ricadere in una delle seguenti categorie:



- progetti pilota che vertono sull'applicazione e/o l'adozione di risultati di ricerca la cui valorizzazione si ritiene promettente, e che devono possedere caratteristiche di unicità, originalità, esemplarità.
- progetti di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie che comprendono le cosiddette attività di sviluppo sperimentale, intese come acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e altro, allo scopo di produrre piani, programmi o progettazioni per nuovi prodotti, processi o servizi, modificati o migliorati. Tali operazioni possono comprendere anche l'elaborazione di progetti, disegni, piani e altra documentazione, purché non destinati a uso commerciale, nonché la produzione sperimentale e il collaudo di prodotti, processi e servizi, a condizione che non siano impiegati o trasformati per un uso in applicazioni industriali o per finalità commerciali.
- progetti dimostrativi in cui l'attività si svolge nella parte finale del processo di controllo e validazione di una tecnologia, processo, ecc., garantendo in questo caso la terzietà dei soggetti coinvolti.

4.2 Condizioni di ammissibilità delle operazioni

Ciascun GO presenta un Piano delle Attività per sviluppare, collaudare, adattare, diffondere innovazioni che si basino sul modello interattivo di innovazione, i cui principi fondamentali sono (articolo 127, paragrafo 3, Reg. (UE) 2021/2115):

- a) sviluppo di soluzioni innovative incentrate sulle esigenze di agricoltori o silvicoltori, affrontando nel contempo le interazioni in tutta la catena di approvvigionamento laddove opportuno;
- b) riunione di partner con conoscenze complementari come agricoltori, consulenti, ricercatori, imprese o organizzazioni non governative in una combinazione mirata a seconda dello strumento più adatto per il raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- c) codecisione e co-creazione nel corso di tutto il progetto.

La “domanda cappello” SRG01 dovrà contenere il Piano di attività (PA.GO) previsto dall'Intervento SRG01, con il cronoprogramma e la spesa richiesta per ogni Intervento attivato e per partner.

Il Piano di attività (PA.GO) da allegare alla domanda deve essere redatto utilizzando l'Allegato tecnico 12.1 Schema del Piano delle Attività del Gruppo Operativo (PAGO) (si veda anche l'Allegato tecnico 12.2 – Manuale per la predisposizione del PAGO).

La domanda d'aiuto dovrà indicare le domande di sostegno relative all'Intervento SRG01 e agli Interventi attivati nell'ambito del Piano delle Attività (PA.GO), 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).

Solo se tutte le domande di sostegno presentate per gli Interventi inseriti nel PA.GO soddisfano i requisiti di ammissibilità, il PA.GO è valutato dalla Commissione di Valutazione.

4.3 Spese ammissibili

Si possono coprire i costi di ogni azione pertinente intesa a sviluppare, collaudare, adattare, diffondere l'innovazione, l'accesso alla formazione e alla consulenza, la realizzazione di analisi e studi di fattibilità, lo scambio e la diffusione di conoscenze e informazioni che contribuisca al conseguimento degli obiettivi specifici di cui all'articolo 6, paragrafi 1 e 2, del Reg. (UE) 2021/2115.

Sono ammessi:

1. Costi diretti di esercizio della cooperazione
2. Costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica del GO



3. Costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione
4. Costi per le attività di divulgazione
5. 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 PAGO e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al PAGO finanziato. Si chiarisce che il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del PAGO 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.

L'impegno dell'imprenditore nelle attività del PAGO può essere riconosciuto in funzione del tempo ad esse dedicato.

- c. missioni e trasferte:

Per il personale impegnato nelle attività, compresi gli imprenditori agricoli/forestali, 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;

- d. acquisto di brevetti, software e licenze;
- e. acquisto servizi;
- f. lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di prototipi;
- g. materiale di consumo;
- h. 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.

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 e dai mandatari



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. L'atto è corredato del regolamento interno che evidenzia ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità nell'esecuzione delle attività e garantisce trasparenza nel funzionamento ed assenza di conflitto di interessi nel processo decisionale. In suddetto atto, inoltre, i partner si impegnano a concordare il regime di proprietà, di utilizzo, di diffusione e di pubblicazione dei risultati, brevettabili e non, derivanti dall'esecuzione del PA.GO.

Il beneficiario e i partner assicurano la realizzazione del PA.GO nel rispetto delle tempistiche del cronoprogramma e delle spese indicate nel PA.GO. stesso.

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 del PA.GO.

Dopo tale data:

- il PA.GO 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 con cadenza annuale, entro il 30 giugno, la "Relazione annuale del PA.GO" 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 PA.GO, senza aumento della spesa ammessa per Intervento, che vanno debitamente descritti e motivati. Non sono ammesse rimodulazioni di spesa tra partner.

Il beneficiario assicura la partecipazione del GO alle attività della Reti PAC, ed il mantenimento della configurazione giuridica e funzionale del GO per tutta la durata del PA.GO.

Il beneficiario assicura la diffusione del progetto, della sintesi e dei risultati realizzati dal GO mediante gli archivi informatizzati istituzionali e/o piattaforme web regionali, nazionali (Rete nazionale della PAC) e europee (Rete europea della PAC)

Entro 45 giorni dall'invio della formalizzazione della collaborazione tra partner ad AVEPA, il G.O. compila ed invia alla Direzione Agroalimentare (agroalimentare@regione.veneto.it), [il file excel del Common Format del PEI-AGRI per i GO 2023-2027 \(scaricabile all'indirizzo: https://eu-cap-network.ec.europa.eu/projects/about-eip-agri-projects_en\)](#).

4.6 Obblighi

Il beneficiario è tenuto a rispettare i seguenti obblighi:

Il richiedente e i partner devono costituire un gruppo di coordinamento del PA.GO. Il gruppo di coordinamento si riunisce con cadenza almeno quadrimestrale per la verifica sullo stato di avanzamento del PA.GO. 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.

I limiti al sostegno sono i seguenti:



- la spesa ammessa per la domanda di sostegno per l'intervento SRG01 non può essere superiore a 400.000,00 euro;
- la spesa ammessa del PA.GO è data dalla sommatoria della spesa ammessa per ciascuna domanda di sostegno presentata per il tipo di intervento SRG01 e gli altri tipi di intervento previsti nel PA.GO stesso. Tale importo non può essere superiore a 1.000.000 euro.

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 complessivo messo a bando, pari a 15.000.000,00, è così ripartito tra gli Obiettivi Specifici, ai quali pertanto corrispondono graduatorie distinte:

OS	Importo a bando
1	1.200.000
2	2.000.000
3	2.000.000
4	2.000.000
5	2.000.000
6	1.600.000,00
7	600.000,00
8	1.800.000,00
9	1.800.000,00

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 SRG01 non può essere superiore a 400.000,00 euro;
- la spesa ammessa del PA.GO è data dalla sommatoria della spesa ammessa per ciascuna domanda di sostegno presentata per l'Intervento SRG01 e gli altri Interventi previsti nel PA.GO stesso. Tale importo non può essere superiore a 1.000.000 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 PA.GO. 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 PA.GO. 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.

Relativamente agli imprenditori agricoli/forestali (punto 4), viene riconosciuto l'impegno nelle azioni comuni del partenariato e per lo svolgimento di specifiche attività del PA.GO. attraverso l'applicazione di costi 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 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.

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 azioni comuni del GO (incontri preparatori, incontri di coordinamento e monitoraggio, eventi organizzati dal GO di divulgazione e animazione tra imprese, visite studio) la durata dell'impegno richiesto, compresi i tempi di trasferta, viene definita mediante l'applicazione della seguente tabella:

Territorialità	Durata azione comune	Giornate uomo riconoscibili
Entro il territorio di competenza CSR	1-4 ore	½ giornata
	5-8 ore	1 giornata
Fuori regione, in ambito nazionale	n. giornate	n. giornate
Fuori regione, in ambito extranazionale	n. giornate	n. giornate + 1

Il costo standard unitario 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 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 e. dell'elenco spese ammissibili di cui al par. 4.3)
- spese per missioni e trasferte (punto c. 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 a. amministrative e legali per la costituzione del gruppo; c. missioni e trasferte; g. materiale di consumo; e. spese per acquisizione di servizi) sono riconosciute a rimborso dei costi realmente sostenuti.

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

Gli aiuti vengono concessi ai sensi dell’art. 39 “Aiuti per i costi sostenuti dalle imprese che partecipano a progetti dei gruppi operativi PEI” del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali. Il codice europeo del regime di aiuti comunicato in esenzione dalla notifica è il SA.108006.

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. 2021/2015 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

Per l'intervento SRG01- Sostegno gruppi operativi PEI AGRI - Fase di attuazione dei GO i criteri di selezione sono ispirati ai principi relativi le caratteristiche partenariali del GO, la premialità per presenza di soggetti prestatori di consulenza, le caratteristiche qualitative del progetto (PA.GO) e la qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati. Al fine di assicurare la selezione trasparente di PA.GO 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 un numero minimo di tre valutatori (tra cui un rappresentante di AVEPA), che, con l'eventuale intervento di valutatori indipendenti esterni, esprime un giudizio sulla qualità delle proposte sulla base dei contenuti del PA.GO presentato. La scheda dell'intervento individua, infatti, quale requisito di ammissibilità la presentazione di un PA.GO contenente almeno le seguenti informazioni: descrizione del partenariato; descrizione del tema/problema da risolvere mediante soluzioni innovative; descrizione di attività, tempistiche e spese; attività di disseminazione e divulgazione dei risultati. La selezione avverrà pertanto attraverso l'analisi dei contenuti dei PA.GO 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: - Qualità del partenariato; - Presenza di soggetti prestatori di consulenza; - Soggetto prestatore di consulenza individuato come capofila; - Contributo dell'idea innovativa al raggiungimento degli obiettivi specifici della PAC2030, nel contesto del settore agricolo/forestale regionale; - Chiarezza espositiva della descrizione delle attività e loro adeguatezza in relazione all'innovazione proposta; - Adeguatezza e coerenza delle spese; - Qualità dell'attività di comunicazione, in particolare attraverso i canali di comunicazione della Rete PAC2030.

Ogni criterio è declinato in uno o più aspetti, a ciascuno dei quali sarà assegnato un punteggio su una scala di valori che va da "ottimo" a "non sufficiente". Le specifiche per l'attribuzione del valore saranno descritte in apposito allegato che sarà a beneficio sia della Commissione di valutazione sia dei soggetti proponenti per un'autovalutazione in fase di stesura della progettualità. 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 51 punti, al cui conseguimento non partecipa il criterio 2.1. 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 - Caratteristiche partenariali del GO in relazione al progetto

Criterio di priorità 1.1 - Partenariato	Punti
1.1.1 Qualità del partenariato	30

Punteggio minimo: 18

Criterio di assegnazione: Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con il PA.GO (elenco dei soggetti partecipanti e relative competenze, integrati dalle informazioni fornite con la descrizione del modello interattivo).

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 della soluzione innovativa o l'opportunità che si vuole realizzare, la complementarietà e il bilanciamento della partnership ed infine la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.



Principio di selezione 2 - Premialità per presenza di soggetti prestatori di consulenza

Criterio di priorità 2.1 – Partners prestatori di consulenza	Punti
2.1.1 Soggetto prestatore di consulenza individuato come capofila	15
2.1.2 Presenza soggetti prestatori di consulenza	10

Criterio di assegnazione: Il punteggio viene assegnato nel caso in cui il partenariato preveda la partecipazione di un soggetto prestatore di consulenza in qualità di capofila, o nel caso in cui il soggetto prestatore di consulenza sia semplicemente un partner.

Principio di selezione 3 - Caratteristiche qualitative del progetto

Criterio di priorità 3.1 – Contributo al raggiungimento degli obiettivi specifici della PAC2030	Punti
3.1.1 Contributo dell'idea innovativa al raggiungimento degli obiettivi specifici della PAC2030, nel contesto del settore agricolo/forestale regionale	10

Punteggio minimo: 6

Criterio di assegnazione: Il punteggio viene attribuito sulla base dei dati forniti con il PA.GO in particolare dei contenuti della descrizione del tema/problema da risolvere e della possibile soluzione innovativa o della specifica opportunità, oggetto dell'attività del GO.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno la coerenza degli obiettivi del PA.GO con gli obiettivi specifici della PAC2030, la coerenza tra gli obiettivi del PA.GO e la soluzione innovativa che si vuole realizzare, la qualità della descrizione dello stato dell'arte e dell'analisi di contesto relativi al problema da risolvere o all'opportunità da sviluppare, nonché la solidità e la credibilità delle affermazioni.

Criterio di priorità 3.2 - Adeguatezza delle attività	Punti
3.2.1 Adeguatezza delle attività e degli interventi in relazione all'innovazione proposta	15

Punteggio minimo: 9Criteri di assegnazione

Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti della descrizione delle attività da svolgere e degli interventi da attivare, e loro ripartizione tra i vari soggetti partecipanti. Le attività e gli interventi devono essere finalizzati alla realizzazione dell'innovazione obiettivo del GO ed alla sua divulgazione.

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 degli interventi da attivare 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 3.3 - Spesa	Punti
3.3.1 Adeguatezza e coerenza delle spese	10

Punteggio minimo: 6Criterio 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, congruità della spesa in relazione alle attività da



svolgere ed alla tempistica, pertinenza degli interventi attivati con gli obiettivi del PA.GO ed infine la solidità e la credibilità delle informazioni e delle affermazioni.

Principio di selezione 4 - Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati.

Critero di priorità 4.1 - Disseminazione e divulgazione dei risultati	Punti
4.1.1 Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati, in particolare attraverso i canali di comunicazione della Rete PAC2030	20

Punteggio minimo: 12

Critero di assegnazione: Il punteggio viene attribuito sulla base dei contenuti della descrizione delle attività di disseminazione e divulgazione dei risultati.

Gli aspetti che saranno considerati per l'attribuzione del punteggio riguarderanno l'adeguatezza delle modalità scelte per la comunicazione e la divulgazione dei risultati, in particolare attraverso i canali di comunicazione della Rete PAC2030, l'appropriatezza degli strumenti per la comunicazione e la divulgazione dei risultati, il coinvolgimento dei soggetti dell'AKIS, 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" SRG01 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.

Ciascun soggetto richiedente può presentare più "domande cappello", purché riferite a PA.GO. e graduatorie differenti.

7.2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Unitamente alla "domanda cappello" SRG01 sono allegati:

- il Piano di attività del Gruppo Operativo (PA.GO) previsto dall'Intervento SRG01, redatto secondo l'Allegato tecnico 1, con il cronoprogramma e la spesa richiesta per ogni Intervento attivato e per partner;
- 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 Piano delle attività, per la presentazione del regolamento interno che evidenzia ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità, nonché garantisce trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale ed assenza di conflitto di interessi;
- 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;

Il documento a) e b) sono considerati essenziali; la mancata presentazione unitamente alla “domanda cappello” 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 anticipo (facoltativo), acconto (facoltativo) e saldo.

La domanda di pagamento deve essere presentata da ogni singolo beneficiario secondo le modalità e i termini previsti 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, se pertinente, alle eventuali domande di anticipo e acconto, unitamente alla domanda di pagamento del saldo sono allegati i seguenti ulteriori documenti specifici:

- Riepilogo delle spese sostenute dai partner, suddiviso per Tipologia di spesa e attività e per singolo partner.
- Relazione finale dell'attività del GO completa delle informazioni sulla realizzazione degli interventi sostenuti dagli Interventi attivati dal PA.GO. 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 Interventi 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.

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, 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

Posta certificata: agroalimentare@pec.regione.veneto.it

Sito internet: 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

posta certificata: protocollo@cert.AVEPA.it



12. Allegati tecnici

Allegato tecnico 12.1 – Schema del Piano delle Attività del Gruppo Operativo (PAGO)

Allegato tecnico 12.2 – Manuale per la predisposizione del PAGO

Allegato tecnico 12.3 – Manuale di valutazione del Piano di attività del G.O. (PA.GO)

Allegato tecnico 12.4 – Intervento SRH01 Erogazione servizi di consulenza

Allegato tecnico 12.5 – Intervento SRH03 Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali



Allegato tecnico 12.1 – Schema del Piano delle Attività del Gruppo Operativo (PAGO)

Acronimo del G.O.	
Referente di contatto per il G.O.	
telefono	
indirizzo e-mail	
1.1 Titolo del G.O.	
1.2 Titolo del G.O. (inglese)	
1.3 Durata (mesi)	
1.4 Localizzazione geografica	
1.5 Riassunto	(massimo 1.500 caratteri spazi inclusi)
1.6 Summary (inglese)	(massimo 1.500 caratteri spazi inclusi)
1.7 Parole chiave	
2. Descrizione del partenariato (criterio 1.1)	
2.1 Elenco dei soggetti partecipanti, competenze e ruoli attribuiti	
Ruolo	Capofila (criterio 2.1-2.2)



Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Telefono	
Indirizzo e-mail	
pec	
Competenze specifiche per le finalità del PAGO	
Ruolo	Partner 1
Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Telefono	
Indirizzo e-mail	
pec	
Competenze specifiche per le finalità del PAGO	
Ruolo	Partner 2
Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Telefono	
Indirizzo e-mail	
pec	
Competenze specifiche per le finalità del PAGO	
Ruolo	Partner N
Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Telefono	
Indirizzo e-mail	
pec	
Competenze specifiche per le finalità del PAGO	
2.2 Attuazione del modello interattivo dell'innovazione all'interno del G.O. (massimo 10.000 caratteri spazi inclusi) (criterio 1.1)	



2.3 Dettaglio del personale coinvolto nella realizzazione del PAGO (criterio 1.1)	
Capofila	
Personale a tempo indeterminato	
Nominativo	
Qualifica*	
Titolo di studio	
N° giornate (ore) impegnate nel PAGO	
Competenze specifiche per le finalità del PAGO	
Personale a tempo determinato	
Nominativo	
Qualifica*	
Titolo di studio	
N° giornate (ore) impegnate nel PAGO	
Competenze specifiche per le finalità del PAGO	
Partner 1	
Personale a tempo indeterminato	
Nominativo	
Qualifica*	
Titolo di studio	
N° giornate (ore) impegnate nel PAGO	
Competenze specifiche per le finalità del PAGO	
Personale a tempo determinato	
Nominativo	
Qualifica*	
Titolo di studio	
N° giornate (ore) impegnate nel PAGO	
Competenze specifiche per le finalità del PAGO	
Partner N	
Personale a tempo indeterminato	
Nominativo	
Qualifica*	
Titolo di studio	



N° giornate (ore) impegnate nel PAGO	
Competenze specifiche per le finalità del PAGO	
Personale a tempo determinato	
Nominativo	
Qualifica*	
Titolo di studio	
N° giornate (ore) impegnate nel PAGO	
Competenze specifiche per le finalità del PAGO	

*Ricercatori, Tecnici, Impiegati Amministrativi, Operai

3. Descrizione del tema/problema da risolvere mediante soluzioni innovative o della specifica opportunità da promuovere (criterio 3.1)
3.1 Individuazione del problema che si intende affrontare e degli obiettivi del G.O. (massimo 15.000 caratteri spazi inclusi)
3.2 Individuazione del problema che si intende affrontare e degli obiettivi del G.O. (inglese)
3.3 Stato dell'arte e analisi di contesto (massimo 10.000 caratteri spazi inclusi)
3.4 Obiettivo specifico della PAC 2030 al quale si contribuisce– art. 6 Reg. (UE) n° 2115/2021
<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:.....
<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:.....



.....
.....

4. Descrizione di attività, tempistiche e spese

4.1 Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i diversi partner (massimo 25.000 caratteri spazi inclusi) (criterio 3.2)

--

4.2 Tempistica delle attività (inserire diagramma di Gantt) (massimo 10.000 caratteri spazi inclusi) (criterio 3.2)

--

4.3 Descrizione del budget, sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner, tempistica della spesa (massimo 10.000 caratteri spazi inclusi) (criterio 3.3)

--

Risorse complessivamente necessarie

Soggetto	Nome		Finanziamento (euro)
Capofila			
Partner 1			
Partner 2			
Partner N			
Totale			
Richiesta anticipo	Sì	No	
Tipologia di spesa	Soggetto	% finanziata sul progetto	Finanziamento (euro)
Spese legali e amministrative connesse con le attività del Progetto	Capofila		
	PP1		
	PPn		
Totale			
Spese di personale, compresi i costi di missione	Capofila		
	PP1		
	PPn		
Totale			
Spese connesse alle pubbliche relazioni e alla partecipazione alle Reti	Capofila		
	PP1		
	PPn		
Totale			
Spese per attività di animazione del territorio	Capofila		
	PP1		



	PPn		
Totale			
Spese per attività di divulgazione e comunicazione	Capofila		
	PP1		
	PPn		
Totale			
Costi indiretti	Capofila		
	PP1		
	PPn		
Totale			
4.4 Indicazione degli interventi collegati e motivazione del loro inserimento nel PAGO (criterio 3.3)			
Interventi collegati			
Intervento (codice e titolo)	Beneficiario e ruolo nel G.O.		Finanziamento richiesto (euro)
Totale			
Motivazione dell'inserimento degli interventi nel PAGO (massimo 7.000 caratteri spazi inclusi)			
4.5 Riassunto delle attività e delle tempistiche in inglese			

5. Attività di disseminazione e divulgazione dei risultati (criterio 4.1)
5.1 Descrizione delle attività di disseminazione e di divulgazione e degli strumenti utilizzati (massimo 10.000 caratteri spazi inclusi)
5.2 Descrizione del coinvolgimento dei soggetti dell'AKIS (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)



Allegato tecnico 12.2 – Manuale per la predisposizione del PAGO

Considerata la complessità dell'intervento SRG01, per poter aspirare a partecipare con successo ai bandi relativi ad essa, ed ottenere il sostegno economico garantito dal FEASR, è necessario che l'idea progettuale sia ben ponderata e tenga conto di alcuni aspetti che sono qui di seguito illustrati.

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

Poiché l'intervento di riferimento è l'SRG-Cooperazione è necessario che attorno al progetto che si intende sviluppare, l'impresa agricola, forestale o agroalimentare coinvolga altri soggetti, e questa cooperazione sia destinata a creare un GO.

La seconda fase, chiamata fase di attuazione dei GO sostiene i partenariati che attuano un progetto innovativo che può basarsi su pratiche nuove, ma anche su quelle tradizionali applicate in un nuovo contesto geografico o ambientale.

Il Piano delle Attività (PAGO) 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 Piano delle Attività del Gruppo Operativo (PAGO) con le informazioni utili alla sua preparazione e compilazione.

Dati e riferimenti identificativi del proponente e del PAGO

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 PAGO.

Acronimo del G.O.	
--------------------------	--

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

Referente di contatto per il G.O.	
telefono	
indirizzo e-mail	

Inserire il nome del soggetto referente del G.O., ossia della persona che potrà essere contattata, anche in via informale, per comunicazioni riguardanti il G.O.

1.1 Titolo del G.O.	
----------------------------	--

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



1.2 Titolo del G.O. (inglese)	
--	--

Poiché è importante la diffusione attraverso la rete PAC2030 è fondamentale inserire il titolo del G.O. anche in lingua inglese. Anche in questo caso deve essere non più lungo di una riga e concepito in modo da indicare chiaramente l'oggetto del lavoro ed evitando termini eccessivamente specialistici, tale da consentirne la lettura e la comprensione a persone esterne al mondo scientifico (massimo 150 caratteri).

1.3 Durata (mesi)	
--------------------------	--

Riportare in mesi la durata prevista del G.O.

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

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

1.5 Riassunto	(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 agli utilizzatori finali attraverso l'attuazione del PAGO e quali siano i possibili usi dei risultati ottenuti.

1.6 Summary (inglese)	(massimo 1.500 caratteri spazi inclusi)
----------------------------------	---

Poiché è importante la divulgazione attraverso la rete PAC2030, diventa fondamentale inserire il riassunto del PAGO anche in lingua inglese. La comprensione dell'intero programma di lavoro deve essere immediata, attraverso la descrizione di pochi elementi essenziali, deve essere interessante per i professionisti e gli utilizzatori finali, e deve presentare un linguaggio comprensibile, evidenziando gli elementi imprenditoriali (per es. costi, produttività ecc.); evitare gli aspetti orientati alla ricerca che non aiutano alla comprensione delle pratiche da applicare. Il riassunto deve contenere necessariamente: i principali risultati/esiti attesi dell'attività, quale sia il valore aggiunto/beneficio/opportunità fornito agli utilizzatori finali attraverso l'attuazione del progetto e quali siano i possibili usi dei risultati ottenuti.

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



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

- allevamento di animali
- benessere animale
- foraggi e mangimi
- seminativi
- orticoltura all'aperto e colture legnose (incl. viticoltura, olivi, frutta, piante ornamentali)
- coltivazioni in serra
- silvicoltura
- acquacoltura
- risorse genetiche
- controllo di parassiti/malattie nelle piante
- controllo di parassiti/malattie negli animali
- elementi nutritivi per le piante
- suolo
- acqua
- energia
- cambiamento climatico (inclusa la riduzione di GHG, adattamento e mitigazione, ed altri aspetti legati all'atmosfera)
- agricoltura biologica
- agro-ecologia
- rotazioni colturali/diversificazione colturale/coltivazione a duplice scopo o mista
- biodiversità e natura
- paesaggio/gestione del territorio
- economia circolare, inclusi rifiuti, sottoprodotti e residui
- attrezzatura e macchinari
- competitività/nuovi modelli di business
- diversificazione aziendale
- catena di approvvigionamento, marketing e consumi
- sicurezza alimentare, salubrità, qualità, processi e nutrizione
- digitalizzazione, inclusi dati e tecnologie dei dati
- AKIS, inclusi consulenza, formazione, aziende dimostrative, progetti di innovazione interattiva
- tematiche rurali
- innovazione sociale.

2. Descrizione del partenariato

La seconda parte dello schema del PAGO riguarda informazioni relative ai soggetti partecipanti. Richiede perciò che vengano inseriti i dati relativi a capofila e partner, nonché informazioni sul partenariato nel suo complesso.

2.1 Elenco dei soggetti partecipanti, competenze e ruoli attribuiti	
Ruolo	Capofila (criterio 2.1-2.2)
Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Telefono	
Indirizzo e-mail	
pec	



Competenze specifiche per le finalità del PAGO	
--	--

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

2.2 Attuazione del modello interattivo dell'innovazione all'interno del G.O. (massimo 10.000 caratteri spazi inclusi) (criterio 1.1)

La descrizione dell'adozione di un modello interattivo dell'innovazione, dovrà avere come ispirazione i seguenti principi fondamentali (Reg. 2115/2021, art 127, comma 3):

- a) sviluppo di soluzioni innovative incentrate sulle esigenze di agricoltori o silvicoltori, affrontando nel contempo le interazioni in tutta la catena di approvvigionamento laddove opportuno;
- b) riunione di partner con conoscenze complementari come agricoltori, consulenti, ricercatori, imprese o organizzazioni non governative in una combinazione mirata a seconda dello strumento più adatto per il raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- c) co-decisione e co-creazione nel corso di tutto il progetto.

2.3 Dettaglio del personale coinvolto nella realizzazione del PAGO (criterio 1.1)
--

Capofila	
Personale a tempo indeterminato	
Nominativo	
Qualifica*	
Titolo di studio	
N° giornate (ore) impegnate nel PAGO	
Competenze specifiche per le finalità del PAGO	

*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 PAGO.

3. Descrizione del tema/problema da risolvere mediante soluzioni innovative o della specifica opportunità da promuovere

La terza parte dello schema del PAGO richiede di inquadrare il contenuto del PAGO, descrivendolo e contestualizzandolo, in relazione anche agli obiettivi della PAC 2030.

3.1 Individuazione del problema che si intende affrontare e degli obiettivi del G.O. (massimo 15.000 caratteri spazi inclusi)
--



Descrizione del tema/problema da risolvere e degli obiettivi che si ritiene di poter raggiungere, nell’ottica di contribuire al raggiungimento degli obiettivi della PAC 2030. Il problema che si intende affrontare deve essere descritto chiaramente e collegato agli obiettivi indicati.

Le informazioni dovrebbero essere supportate da riferimenti documentabili o riscontrabili in documenti di programmazione regionale, nazionale o comunitaria.

3.2 Individuazione del problema che si intende affrontare e degli obiettivi del G.O. (inglese)

Poiché è importante la diffusione attraverso la rete PAC2030, è fondamentale inserire la descrizione del problema e degli obiettivi anche in lingua inglese.

3.3 Stato dell’arte e analisi di contesto (massimo 10.000 caratteri spazi inclusi)

Descrizione delle attuali conoscenze sull’argomento, anche in riferimento alle finalità della PAC2030 e dei fabbisogni del CSR, confortata dalla più recente bibliografia scientifica. Analisi della realtà produttiva del settore oggetto del progetto che evidenzi punti di forza e debolezza ed individui le problematiche che necessiterebbero di essere risolte, ancorché parzialmente. L’analisi andrebbe svolta anche facendo riferimento al contesto regionale, nazionale e comunitario.

3.4 Obiettivo specifico della PAC 2030 al quale si contribuisce– art. 6 Reg. (UE) n° 2115/2021
<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>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</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>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore.</p> <p>Motivazione:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



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:.....

Barrare a quali degli obiettivi della PAC 2030 aderisce il PAGO presentato, motivando adeguatamente la scelta.

4. Descrizione di attività, tempistiche e spese



La quarta parte dello schema del PAGO richiede di descrivere le attività, la tempistica di esecuzione e le spese che saranno sostenute per la realizzazione del PAGO.

4.1 Descrizione delle attività da svolgere e loro ripartizione tra i diversi partner (massimo 25.000 caratteri spazi inclusi) (criterio 3.2)

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

La ripartizione delle attività tra i partner deve avvenire sulla base delle competenze che i soggetti posseggono ed i ruoli attribuiti dalla cooperazione.

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

4.2 Tempistica delle attività (inserire diagramma di GANTT) (massimo 10.000 caratteri spazi inclusi) (criterio 3.2)

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

Descrivere le tempistiche di svolgimento delle attività, nelle fasi di svolgimento del PAGO e di sviluppo temporale delle attività utilizzando il diagramma di GANTT (attività/tempo).

4.3 Descrizione del budget complessivo, sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner, tempistica della spesa (massimo 10.000 caratteri spazi inclusi) (criterio 3.3)

Il budget complessivo per la realizzazione del PAGO dev'essere chiaramente descritto, indicando l'allocazione delle risorse tra le attività e tra i partner, e definendone inoltre la tempistica di spesa. La spesa deve essere congrua in relazione alle attività da svolgere ed adeguata alla tempistica.

Risorse complessivamente necessarie		
Soggetto	Nome	Finanziamento
Capofila		
Partner 1		
Partner 2		
Partner N		
Totale		



Richiesta anticipo	Sì	No	
---------------------------	-----------	-----------	--

Compilare la tabella riassuntiva dei dati relativi al budget dell'intero PAGO, suddiviso tra i soggetti partecipanti. Indicare, inoltre, se si prevede la richiesta di anticipo (art. 44, comma 3, del Reg. (UE) n. 2021/2116).

Tipologia di spesa	Soggetto	% finanziata sul progetto	Finanziamento
Spese legali e amministrative connesse con le attività del Progetto	Capofila		
	PP1		
	PPn		
Totale			
Spese di personale, compresi i costi di missione	Capofila		
	PP1		
	PPn		
Totale			
Spese connesse alle pubbliche relazioni e alla partecipazione alle Reti	Capofila		
	PP1		
	PPn		
Totale			
Spese per attività di animazione del territorio	Capofila		
	PP1		
	PPn		
Totale			
Spese per attività di divulgazione e comunicazione	Capofila		
	PP1		
	PPn		
Totale			
Costi indiretti	Capofila		
	PP1		
	PPn		
Totale			

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.

4.4 Indicazione degli interventi collegati e motivazione del loro inserimento nel PAGO (criterio 3.3)		
Interventi collegati		
Intervento (codice e titolo)	Beneficiario e ruolo nel G.O.	Finanziamento richiesto (euro)



Totale		
Motivazione dell'inserimento degli interventi nel PAGO (massimo 7.000 caratteri spazi inclusi)		

Riportare le informazioni sugli interventi del CSR che saranno attivati nel PA.GO. Indicare il codice alfanumerico ed il titolo, il beneficiario ed il relativo ruolo nell'ambito del GO, ed infine l'importo richiesto. Inoltre è necessario spiegare il motivo dell'attivazione degli interventi collegati, in riferimento agli obiettivi del GO.

4.5 Riassunto delle attività e delle tempistiche (inglese)

Poiché è importante la diffusione attraverso la rete PAC2030, è fondamentale inserire la descrizione delle attività e della tempistica di realizzazione anche in lingua inglese.

5. Attività di disseminazione e divulgazione dei risultati

La quinta parte dello Schema di PAGO richiede di descrivere le attività previste per la disseminazione e divulgazione dei risultati, indicando inoltre come si intende coinvolgere in particolare i diversi attori dell'AKIS.

5.1 Descrizione delle attività di disseminazione e di divulgazione e degli strumenti utilizzati (massimo 10.000 caratteri spazi inclusi)

Descrivere le attività di divulgazione dei risultati del PAGO in relazione a: territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza); numerosità di soggetti coinvolti; obiettivi del GO.
Descrivere gli strumenti che saranno adottati per la corretta divulgazione dei risultati del PAGO, a livello regionale, nazionale e comunitario.

5.2 Descrizione del coinvolgimento dei soggetti dell'AKIS (massimo 5.000 caratteri spazi inclusi)

Indicare, giustificandone la scelta, i soggetti dell'AKIS (consulenti, enti di ricerca, istituti, organismi di formazione...) che saranno coinvolti nella divulgazione dei risultati del PAGO, a livello regionale, nazionale e comunitario.



Allegato tecnico 12.3 – - Manuale di valutazione del Piano di attività del G.O. (PA.GO)

Principio di selezione 1: Caratteristiche partenariali del GO in relazione al progetto

Criterio di priorità 1.1: Qualità del partenariato

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
1.1.1	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.
1.1.2	Le competenze di tutti i partner sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione innovativa o dell'opportunità che si vuole promuovere, e con un elevato grado di specializzazione.	Le competenze di tutti i partner sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione innovativa o dell'opportunità che si vuole promuovere.	Le competenze della maggior parte dei partner sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione innovativa o dell'opportunità che si vuole promuovere.	Le competenze dei partner non sono riferibili all'ambito oggetto della soluzione innovativa o dell'opportunità che si vuole promuovere.
1.1.3	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.



	(in linea con il principio del modello interattivo di cui alla lettera b, art. 127, paragrafo 3, Reg.UE 2021/2115)	(in linea con il principio del modello interattivo di cui alla lettera b, art. 127, paragrafo 3, Reg.UE 2021/2115)	(sufficientemente in linea con il principio del modello interattivo di cui alla lettera b, art. 127, paragrafo 3, Reg.UE 2021/2115)	(non in linea con il principio del modello interattivo di cui alla lettera b, art. 127, paragrafo 3, Reg.UE 2021/2115)
1.1.4	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: Caratteristiche qualitative del progetto

Criterio di priorità 3.1: Contributo dell'idea innovativa al raggiungimento degli obiettivi specifici della PAC2030, nel contesto del settore agricolo/forestale regionale

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
3.1.1	Obiettivi del progetto perfettamente in linea con gli obiettivi specifici della PAC 2030. Il progetto permette di perseguire più di uno degli obiettivi specifici della PAC 2030.	Obiettivi del progetto in linea con gli obiettivi specifici della PAC 2030. Il progetto permette di perseguire più di uno degli obiettivi specifici della PAC 2030.	Obiettivi del progetto in linea con gli obiettivi specifici della PAC 2030. Il progetto permette di perseguire solo uno degli obiettivi specifici della PAC 2030.	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.
3.1.2	Gli obiettivi indicati sono pienamente pertinenti alla soluzione innovativa o all'opportunità che si vuole promuovere, il collegamento è chiaro ed affrontato in modo originale.	Gli obiettivi indicati sono pienamente pertinenti e collegati chiaramente alla soluzione innovativa o l'opportunità che si vuole promuovere.	Gli obiettivi indicati hanno un debole collegamento con la soluzione innovativa o l'opportunità da promuovere.	Gli obiettivi indicati non sono coerenti con la soluzione innovativa o l'opportunità che si vuole promuovere.



3.1.3	Lo stato dell'arte, in riferimento agli obiettivi specifici della PAC2030 perseguiti dal progetto, è compiutamente sviluppato, molto aggiornato ed esaustivo. L'analisi di contesto è chiara, precisa ed articolata.	Lo stato dell'arte, in riferimento agli obiettivi specifici della PAC2030 perseguiti dal progetto, è ben sviluppato. L'analisi di contesto è chiara.	Lo stato dell'arte, agli obiettivi specifici della PAC2030 perseguiti dal progetto, è sufficientemente sviluppato. L'analisi di contesto è sufficientemente chiara, ma non molto precisa e articolata.	Lo stato dell'arte, agli obiettivi specifici della PAC2030 perseguiti dal progetto, non permette di inquadrare il fabbisogno di innovazione. L'analisi di contesto è confusa, non precisa e semplicistica.
3.1.4	Le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati e/o possibilmente riscontrabili in documenti della Rete PAC 2030 e 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.

Criterio di priorità 3.2: Adeguatezza delle attività e degli interventi in relazione all'innovazione proposta

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
3.2.1	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 soluzioni innovative sono totalmente	Le attività da svolgere sono chiaramente descritte con particolare riferimento alla funzionalità per la produzione degli output richiesti dall'Intervento. Le soluzioni innovative sono quasi completamente	Le attività da svolgere sono chiaramente descritte e risultano sufficientemente funzionali per la produzione degli output richiesti dall'Intervento. Le soluzioni innovative sono parzialmente incentrate sulle	Le attività da svolgere non sono descritte chiaramente o non risultano funzionali per la produzione degli output richiesti dall'Intervento. Le soluzioni innovative non sono incentrate sulle esigenze di agricoltori o



	incentrate sulle esigenze di agricoltori o silvicoltori (in linea con il principio del modello interattivo di cui alla lettera a, art. 127, paragrafo 3, Reg.UE 2021/2115).	incentrate sulle esigenze di agricoltori o silvicoltori (in linea con il principio del modello interattivo di cui alla lettera a, art. 127, paragrafo 3, Reg.UE 2021/2115).	esigenze di agricoltori o silvicoltori (in linea con il principio del modello interattivo di cui alla lettera a, art. 127, paragrafo 3, Reg.UE 2021/2115).	silvicoltori (in linea con il principio del modello interattivo di cui alla lettera a, art. 127, paragrafo 3, Reg.UE 2021/2115).
3.2.2	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 di codecisione e co-creazione nel corso del progetto sono efficaci e pienamente coerenti con il PAGO (in linea con il principio del modello interattivo di cui alla lettera c, art. 127, paragrafo 3, Reg.UE 2021/2115).	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 di codecisione e co-creazione nel corso del progetto sono efficaci e coerenti con il PAGO (in linea con il principio del modello interattivo di cui alla lettera c, art. 127, paragrafo 3, Reg.UE 2021/2115).	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 di codecisione e co-creazione nel corso del progetto sono abbastanza efficaci e coerenti con il PAGO (in linea con il principio del modello interattivo di cui alla lettera c, art. 127, paragrafo 3, Reg.UE 2021/2115).	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. Le attività di codecisione e co-creazione nel corso del progetto non sono efficaci e coerenti con il PAGO (in linea con il principio del modello interattivo di cui alla lettera c, art. 127, paragrafo 3, Reg.UE 2021/2115).
3.2.3	La tempistica è adeguata al volume	La tempistica è adeguata al volume	La tempistica è adeguata al volume	La tempistica non è adeguata al volume



	delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono previste azioni molto efficaci per la risoluzione dei problemi.	delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono previste azioni efficaci per la risoluzione dei problemi.	delle attività da svolgere; vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e sono previste azioni per la risoluzione dei problemi, che però risultano inadeguate o poco efficaci.	delle attività da svolgere; non vengono prese in esame possibili cause di insuccesso e/o non sono previste azioni per la risoluzione dei problemi.
3.2.4	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili.

Criterio di priorità 3.3: Adeguatezza e coerenza delle spese

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
3.3.1	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.
3.3.2	Le spese sono pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere, nonché	Le spese sono pertinenti e congrue in relazione alle attività da svolgere.	Le spese sono pertinenti ma sovradimensionate in relazione alle attività da svolgere.	Le spese non sono pertinenti e/o chiaramente sovradimensionate in



	<p>soppesate tra soluzioni diversificate.</p> <p>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.</p> <p>Il partenariato prevede la richiesta di anticipo (art. 44, comma 3, del Reg. (UE) n. 2021/2116).</p>	<p>La tempistica della spesa è chiara e correlata ad attività e partner. Sono definite le responsabilità reciproche relativamente ai tempi di esecuzione della spesa.</p> <p>Il partenariato prevede la richiesta di anticipo (art. 44, comma 3, del Reg. (UE) n. 2021/2116).</p>	<p>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.</p> <p>Il partenariato non prevede la richiesta di anticipo (art. 44, comma 3, del Reg. (UE) n. 2021/2116).</p>	<p>relazione alle attività da svolgere.</p> <p>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.</p> <p>Il partenariato non prevede la richiesta di anticipo (art. 44, comma 3, del Reg. (UE) n. 2021/2116).</p>
3.3.3	<p>Gli Interventi attivati inserite sono pienamente funzionali al raggiungimento dell'obiettivo del progetto innovativo.</p> <p>L'istruttoria di ammissibilità amministrativa non ha determinato riduzioni di spesa per Interventi collegati, inoltre la loro attivazione è giustificata nell'ottica della massima efficacia.</p>	<p>Tutti gli Interventi attivati sono funzionali al raggiungimento dell'obiettivo del progetto innovativo.</p> <p>L'istruttoria di ammissibilità amministrativa non ha determinato riduzioni di spesa per gli Interventi collegati.</p>	<p>Tutti gli Interventi attivati sono funzionali al raggiungimento dell'obiettivo del progetto innovativo.</p> <p>L'istruttoria di ammissibilità amministrativa ha determinato riduzioni di spesa per uno degli Interventi collegati.</p>	<p>Anche solo uno degli Interventi attivati non sono funzionali al raggiungimento dell'obiettivo del progetto innovativo.</p>



3.3.4	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti documentati.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti facilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni sono supportate da riferimenti difficilmente verificabili.	Le informazioni e le affermazioni non sono supportate da riferimenti verificabili.
--------------	---	---	--	--

Principio di selezione 4: Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati

Criterio di priorità 4.1: Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati, in particolare attraverso i canali di comunicazione della Rete PAC2030

Aspetto	Classe di punteggio			
	ottimo	buono	sufficiente	non adeguato
4.1.1	Modalità adeguate e funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto, anche attraverso l'applicazione delle TIC, in particolare attraverso i canali di comunicazione della Rete PAC2030.	Modalità adeguate e funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto, attraverso i canali di comunicazione della Rete PAC2030.	Modalità poco adeguate e solo parzialmente funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto, attraverso i canali della Rete PAC2030.	Modalità non adeguate e non funzionali per la corretta comunicazione e divulgazione del progetto.
4.1.2	Strumenti appropriati e funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto, anche attraverso le TIC, in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza); - numerosità di soggetti coinvolti;	Strumenti appropriati e funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza); - numerosità di soggetti coinvolti; -obiettivi del progetto.	Strumenti poco appropriati e solo parzialmente funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza); - numerosità di soggetti coinvolti;	Strumenti prescelti non appropriati e non funzionali per la corretta informazione e diffusione del progetto in relazione a: - territorio interessato (anche in riferimento all'ampiezza); - numerosità di soggetti coinvolti; -obiettivi del progetto.



	-obiettivi del progetto.		coinvolti; -obiettivi del progetto.	
4.1.3	Buon coinvolgimento dei soggetti dell'AKIS, non solo a livello regionale ma anche a livello nazionale e comunitario, nell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati.	Buon coinvolgimento dei soggetti dell'AKIS, a livello nazionale e regionale, nell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati.	Sufficiente coinvolgimento dei soggetti dell'AKIS a livello regionale, nell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati.	Debole coinvolgimento dei soggetti dell'AKIS nell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati.
4.1.4	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.



ALLEGATO TECNICO 12.4 – Intervento SRH01
Intervento attivabile all'interno del bando relativo all'intervento SRG01 "Sostegno gruppi operativi PEI AGRI".



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. 78
Codice intervento	SRH01
Nome intervento	Erogazione servizi di consulenza
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



8951463d



1. Descrizione generale

1.1 Descrizione intervento

I servizi di consulenza aziendale sono volti a soddisfare le esigenze di supporto espresse dalle imprese agricole, forestali e operanti in aree rurali su aspetti tecnici, gestionali, economici, ambientali e sociali e a diffondere le innovazioni sviluppate tramite progetti di ricerca e sviluppo, tenendo conto delle pratiche agronomiche e zootecniche esistenti, anche per quanto riguarda la fornitura di beni pubblici, favorendo il raggiungimento dell'obiettivo trasversale "modernizzazione" attraverso il rafforzamento e lo scambio di conoscenze realizzati in contesti reali ed operativi, nei quali si realizza uno stretto rapporto tra imprenditore e consulente.

I servizi di consulenza agricola sono integrati nei servizi correlati dei consulenti aziendali, dei ricercatori, delle organizzazioni di agricoltori e di altri portatori di interessi pertinenti che formano il sistema della conoscenza in agricoltura (AKIS Reg. (UE) 2021/2115, art. 15, paragrafo 2).

I servizi di consulenza aziendali contemplano come minimo quanto previsto all'art. 15, paragrafo 4, del Reg. 2021/2115.

Tali servizi consistono nell'insieme di interventi e di prestazioni tecnico-professionali fornite dai consulenti alle imprese, anche in forma aggregata e riguardano problemi da risolvere od opportunità da sviluppare specifici dell'impresa, riconducibili agli obiettivi specifici della PAC.

Le imprese potranno fruire del servizio di consulenza aderendo ai progetti presentati dai soggetti che prestano servizi di consulenza, beneficiari del sostegno.

L'intervento che viene attivato con il presente bando riguarda esclusivamente il sostegno delle domande collegate ai progetti di cooperazione sostenuti dai seguenti interventi:

- SRG01 "Sostegno Gruppi Operativi PEI AGRICOLA";
- SRG07 "Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali – Comunità del cibo e della biodiversità di interesse agricolo e alimentare";
- SRG09 "Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare"

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.

2. Ambito territoriale di applicazione

Intero territorio regionale.

3. Beneficiari degli aiuti

3.1 Soggetti richiedenti

I beneficiari del sostegno 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.

3.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti



I soggetti beneficiari devono presentare i seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda di aiuto:

1. adeguata qualificazione e formazione negli ambiti in cui prestano consulenza. Sono considerati in possesso di qualifiche adeguate ai fini dello svolgimento delle attività di consulenza:
 - gli iscritti agli ordini e ai collegi professionali;
 - le imprese, costituite anche in forma societaria, le società e i soggetti costituiti, con atto pubblico, nelle altre forme associative consentite per l'esercizio dell'attività professionale, in possesso dei seguenti requisiti, riferibili anche ai componenti degli staff:
 - esperienza lavorativa del consulente di almeno 3 anni nel campo dell'assistenza tecnica o della consulenza negli ambiti per i quali il consulente intende prestare il servizio, documentata da attestazioni dei datori di lavoro o degli organismi di consulenza riconosciuti ai sensi della Misura 114 del PSR 2007-2013 e/o Misura 2 del PSR 2014-2020, presso i quali il consulente ha prestato la sua opera, ovvero contratti firmati o altri documenti probanti;
 - attestato di frequenza con profitto per i rispettivi ambiti di consulenza, al termine di una formazione di base, che rispetti i seguenti criteri minimi: a) essere stata svolta da organismi pubblici, enti riconosciuti o da Enti di formazione accreditati, a livello regionale, nazionale o europeo; b) avere una durata non inferiore a 24 ore nel relativo ambito di consulenza; c) prevedere al termine del percorso formativo una verifica finale con il rilascio di un attestato di frequenza con profitto. Tale requisito può essere conseguito e comunicato entro il termine di avvio del Progetto di consulenza;
2. assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'articolo 15 paragrafo 3 del Reg. n. 2115/2021; i soggetti prestatori di servizi di consulenza, devono essere esenti da situazioni di incompatibilità cioè assicurare la separatezza di funzioni, quali:
 - svolgimento di funzioni di controllo sull'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni;
 - svolgimento di attività finalizzate alla gestione delle fasi di ricevibilità (completezza, adeguatezza e correttezza formale), ricezione e protocollazione della documentazione prodotta dai destinatari della consulenza, ai fini dell'aggiornamento di sistemi integrati di gestione e controllo per l'erogazione di aiuti comunitari;
 - inserimento e aggiornamento del fascicolo aziendale del soggetto destinatario della consulenza aziendale
 - svolgimento di controlli sui sistemi di certificazione di qualità, come ad esempio il biologico, le produzioni disciplinate da DOP o disciplinari di produzione integrata;
 - l'attività di soggetto prestatore di servizi di consulenza e di consulente è incompatibile con la condizione dei soggetti che esercitano attività commerciale e produzione di mezzi tecnici o prodotti assicurativi per l'agricoltura, la selvicoltura o che abbiano rapporti di dipendenza o collaborazione diretta a titolo oneroso con soggetti titolari di autorizzazione alla produzione/vendita degli stessi
3. limitatamente ai soggetti e agli staff di consulenti che presentano progetti di consulenza relativi a ambiti che comprendono la materia dell'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e l'uso di metodi di difesa alternativi – in possesso del certificato di abilitazione di cui al decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, adottato di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e della salute, del 22 gennaio 2014, si applicano i criteri di incompatibilità indicati al punto A.1.3 del Piano d'azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari. Pertanto, l'attività di consulente è incompatibile con la condizione dei soggetti che hanno rapporti di dipendenza o di collaborazione diretta a titolo oneroso con soggetti titolari di autorizzazione di prodotti fitosanitari secondo la definizione di cui all'articolo 3, paragrafo 24 del regolamento (CE) n. 1107/2009;
4. avere tra le proprie finalità le attività di consulenza, documentate dall'iscrizione all'albo, dallo statuto e/o l'iscrizione al registro imprese della Camera di commercio ovvero, per i soggetti pubblici, documentate dalla norma istitutiva e dallo statuto, se la norma lo prevede;
5. avere almeno una sede operativa situata in regione Veneto (Sede legale o Unità locale comunicata alla CCIAA, disponibilità* di un immobile o parte di immobile ad uso ufficio).
6. Nel caso di RTI, tutti i soggetti prestatori di consulenza componenti devono aver costituito o aggiornato il fascicolo residente sul sistema informativo di AVEPA .

* proprietà o altro diritto di utilizzo



4. Operazioni ammissibili

4.1 Operazioni previste

L'intervento sostiene servizi di consulenza aziendale che consistono nell'insieme di interventi e di prestazioni tecnico-professionali fornite dai consulenti alle imprese, anche in forma aggregata e riguardano problemi da risolvere od opportunità da sviluppare specifici dell'impresa, riconducibili agli obiettivi specifici della PAC.

In particolare sono ammissibili i progetti di consulenza alle imprese del settore agricolo collegati alle domande degli interventi SRG01 "Sostegno Gruppi Operativi PEI AGRICOLI" e SRG07 "Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali – Comunità del cibo e della biodiversità di interesse agricolo e alimentare" SRG09 "Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare" che siano correlati e adeguati agli obiettivi dei Progetti di cooperazione e riguardanti almeno uno dei seguenti ambiti previsti dall'art. 15 comma 4 del Reg. 2115/2021:

- a) tutti i requisiti, le condizioni e gli impegni in materia di gestione applicabili agli agricoltori e agli altri beneficiari stabiliti nel piano strategico della PAC, compresi i requisiti e le norme nell'ambito della condizionalità e le condizioni per gli interventi, nonché le informazioni sugli strumenti finanziari e sui piani aziendali istituiti a norma del piano strategico della PAC;
- b) i requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare la direttiva 92/43/CEE, la direttiva 2000/60/CE, l'articolo 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, la direttiva 2008/50/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, la direttiva 2009/128/CE, la direttiva 2009/147/CE, il regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento europeo e del Consiglio, il regolamento (UE) 2016/2031 del Parlamento europeo e del Consiglio e la direttiva (UE) 2016/2284 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- c) le pratiche aziendali che prevengono lo sviluppo della resistenza antimicrobica, come indicato nella comunicazione della Commissione del 29 giugno 2017 intitolata «Piano d'azione europeo "One Health" contro la resistenza antimicrobica»;
- d) la prevenzione e la gestione del rischio;
- e) il sostegno all'innovazione, in particolare per la preparazione e l'attuazione di progetti di gruppi operativi del PEI di cui all'articolo 127, paragrafo 3 Reg. 2115/2021;
- f) le tecnologie digitali nell'agricoltura e nelle zone rurali di cui all'articolo 114, lettera b) Reg. 2115/2021;
- g) gestione sostenibile dei nutrienti, compreso, al più tardi a partire dal 2024, l'utilizzo di uno strumento di sostenibilità per le aziende agricole relativo ai nutrienti che consiste in qualsiasi applicazione digitale che fornisca almeno:
 - i) un bilancio dei principali nutrienti nel suolo;
 - ii) i requisiti legali relativi ai nutrienti;
 - iii) dati relativi al suolo, basati sulle informazioni e le analisi disponibili;
 - iv) i dati del sistema integrato di gestione e di controllo (SIGC) pertinenti per la gestione dei nutrienti;

4.2 Condizioni di ammissibilità delle operazioni

1. Può essere presentata dal medesimo soggetto una sola domanda di aiuto per obiettivo specifico dell'intervento SRG01. Nel caso di domande collegate a progetti di cooperazione sostenuti dagli interventi SRG07 e SRG09, il medesimo soggetto può presentare più domande di aiuto ciascuna collegata ad un diverso progetto di cooperazione.

La domanda di aiuto deve essere corredata dal Progetto di consulenza predisposto secondo il modello riportato nell'Allegato tecnico 12.2 dal punto A al punto C.
2. Le imprese agricole fruitrici della consulenza devono essere in possesso del fascicolo aziendale valido, aderire ad un unico progetto di consulenza ed ad un unico protocollo di consulenza ed essere:
 - imprese agricole con almeno una UTE nel territorio regionale del Veneto;
 - detentori di aree forestali ubicate nel territorio regionale del Veneto.
3. non può aderire al progetto di consulenza l'impresa agricola che risulti inserita nel Programma Operativo di una OP del Settore Ortofrutticolo, Olivicolo o Pataticolo che abbia attivato il Tipo di Intervento ADV11(47(1)(b)) del PSP approvato dalla Commissione europea i cui contenuti sono assimilabili a quelli previsti dal presente bando.



4.3 Spese ammissibili

Sono ammissibili i costi di progettazione, coordinamento e realizzazione dell'intervento.

Nell'ambito di queste categorie di costi ammessi sono finanziabili le seguenti "spese":

- a. Remunerazione dei consulenti
- b. Spese di viaggio
- c. Spese per per analisi chimico-fisiche del suolo, degli alimenti, biologiche, dei mercati, delle condizioni climatiche
- d. Costi indiretti.

Le spese sostenute dall'organismo di consulenza per la fornitura del servizio (voci a, b, d) verranno rimborsate sulla base di costi unitari orari.

Per quanto riguarda la voce di spesa c) Spese per per analisi chimico-fisiche del suolo, degli alimenti, biologiche, dei mercati, delle condizioni climatiche, queste saranno riconosciute a rimborso dei costi realmente sostenuti opportunamente documentati.

4.4 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le spese non ricomprese al punto 4.3 e in particolare spese di investimento.

4.5 Impegni

I soggetti prestatori della consulenza si impegnano a mantenere le condizioni di ammissibilità per tutta la durata delle operazioni:

- il soggetto prestatore di servizi di consulenza richiedente risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Regione. Il medesimo deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione delle consulenze senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi, fatte salve le possibilità di collaborazione previste al paragrafo 11 dell'Allegato tecnico 12.1;
- garantire l'accesso alle attività di consulenza selezionando i partecipanti, ove ce ne fosse la necessità per il superamento dei posti disponibili, secondo criteri oggettivi e trasparenti di priorità; al fine della verifica del rispetto dell'impegno, il soggetto prestatore di servizi di consulenza pubblica sul proprio sito e in relazione alle attività finanziate i criteri oggettivi di priorità di partecipazione;
- limitatamente ad eventuali consulenze aventi ad oggetto l'Agricoltura biologica, il soggetto prestatore di servizi di consulenza, non può essere un Organismo di controllo autorizzato ai sensi del D.lgs. 23 febbraio 2018, n. 20;
- l'attività di soggetto prestatore di consulenza e di consulente è incompatibile con la condizione dei soggetti che esercitano attività commerciale diretta di mezzi tecnici o prodotti assicurativi per l'agricoltura e la selvicoltura o che abbiano rapporti di dipendenza o collaborazione diretta a titolo oneroso con soggetti titolari di autorizzazioni alla produzione/vendita degli stessi.

4.6 Obblighi

Il beneficiario è tenuto a rispettare i seguenti obblighi:

- è ammesso ascrivere lo stesso consulente a più Progetti presentati o partecipati dallo stesso soggetto prestatore di servizi di consulenza, purché il rapporto tra la somma delle OLC a lui imputate nei diversi Progetti non sia superiore a 1666 ore/annue; si precisa altresì, ai fini del presente bando, che uno stesso consulente non può operare per più soggetti prestatori di servizi di consulenza;
- qualora il raggruppamento temporaneo non sia già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del decreto che approva la concessione del sostegno, presentare ad AVEPA l'atto relativo alla formalizzazione del RTI;



8951463d



- realizzare le attività di consulenza in conformità al Progetto di consulenza approvato e alle disposizioni del bando;
- realizzare le attività di consulenza in conformità alla vigente normativa nazionale e ai provvedimenti e atti regionali di attuazione concernenti l'istituzione del "Sistema di consulenza aziendale in agricoltura";
- ottemperare agli adempimenti descritti nell'Allegato tecnico 12.1;
- produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio ed a semplice richiesta da parte della Regione e di AVEPA, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il soggetto prestatore di servizi di consulenza è altresì tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, o in suo possesso o comunque detenuti, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo;
- rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
- stipulare copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per il responsabile del Progetto di consulenza e per i consulenti; la relativa documentazione probatoria deve essere conservata presso la propria sede legale;
- utilizzare sedi operative 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;
- utilizzare, nell'esecuzione dell'attività, le procedure informatiche messe a disposizione dalla Regione del Veneto e da AVEPA;
- evidenziare nell'ambito di tutte le attività di consulenza 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 attività di consulenza devono riportare, all'esterno, un'apposita segnalazione relativa anche alla denominazione dell'intervento SRG01, SRG07 o SRG09 e il riferimento preciso al partner attuatore;
- assicurare che, dopo la data di pubblicazione del decreto di finanziabilità e fino al termine previsto per la realizzazione del Progetto di consulenza, il consulente non svolga per la stessa impresa anche attività di docenza configurabili quali azioni di formazione individuale oggetto di aiuto con il tipo di intervento 1.1.1 del PSR 2014-2022 o l'intervento SRH03 del CSR 2023-2027;
- disporre di un numero minimo di Unità Lavorative Consulenti (ULC) non inferiore al valore del seguente rapporto: $n. \text{ OLC totali richieste dal Progetto di consulenza} / 1666 \times N$, dove OLC sta per Ore Lavoro Consulente ed N la durata in anni del progetto specificata dal bando per la conclusione del Progetto. Una ULC corrisponde a n. 1666 OLC/anno. Per la quantificazione del numero di OLC vedasi il paragrafo 12.8 Allegato Tecnico - Disposizioni per la predisposizione di un percorso di consulenza. Al riguardo si precisa:
 - Per il calcolo delle ULC vengono considerati tutti i consulenti iscritti dal soggetto prestatore di servizi di consulenza al Progetto, conteggiati proporzionalmente al rapporto tra il numero di OLC iscritte a ciascun consulente e 1666 (n./anno di ore di lavoro considerato come base per il calcolo del Costo Unitario Standard - UCS) rapportato al numero di anni specificati dal bando per la conclusione del Progetto (N).
- nel caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese (RTI) tra soggetti prestatori di servizi di consulenza, o Reti di Imprese (RI) o altre forme societarie tra soggetto prestatore di servizi di consulenza previste dal codice civile, tutti i costituenti devono soddisfare i requisiti previsti per il soggetto richiedente, al momento della presentazione della domanda. I soggetti prestatori di servizi di consulenza, costituiti in una delle forme giuridico-societarie previste dal codice civile ovvero previste da leggi speciali (Rete-soggetto) devono essere costituiti al momento della presentazione della domanda di aiuto. Nel caso di RTI tra soggetti prestatori di servizi di consulenza, non è necessario che il medesimo sia già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno (vedi punto 3.3 in merito all'impegno di costituzione del RTI successivamente al decreto di finanziabilità). In questo caso il soggetto richiedente (mandatario dell'RTI) deve allegare alla domanda d'aiuto il Progetto di consulenza (Allegato tecnico 12.2) sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i soggetti prestatori di servizi di consulenza, che costituiranno il RTI;
- limitatamente ad eventuali consulenze aventi ad oggetto l'Agricoltura biologica, il soggetto prestatore di servizi di consulenza, non può essere un Organismo di controllo autorizzato ai sensi del D.lgs. 23 febbraio 2018, n. 20;
- garantire che lo staff di consulenti non comprenda consulenti iscritti a Progetti di consulenza di altri soggetti prestatori di servizi di consulenza beneficiari dei contributi del presente bando;
- verificare assieme all'aderente al percorso di consulenza le condizioni di ammissibilità di cui al punto 2 del paragrafo 4.2 e che non abbia frequentato servizi di consulenza e di assistenza tecnica finanziate da



8951463d



Programmi settoriali (OCM). A tal fine, l'Ente di consulenza compila e sottoscrive, per gli aderenti ai percorsi di consulenza, una check list predisposta da AVEPA contenente le informazioni atte a dimostrare il rispetto dei requisiti di ammissibilità di cui ai punti 2 e 5 del paragrafo 4.2 e dell'impegno relativo all'accessibilità alle attività di consulenza di cui al paragrafo 4.5.

4.7 Vincoli

Non applicabile.

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, sono i medesimi stabiliti per l'intervento SRG01 o per l'intervento SRG07.

5. Pianificazione finanziaria

5.1 Importo finanziario a bando

Non pertinente.

5.2 Forma ed entità del sostegno

La spesa massima ammissibile per domanda è:

- se collegata all'intervento SRG01: 50.000,00 euro;
- se collegata all'intervento SRG07: 40.000,00 euro;
- se collegata all'intervento SRG09: 50.000,00 euro.

Tipo di sostegno:

- Costi unitari
- Rimborso delle spese ammissibili

Le spese sostenute dall'organismo di consulenza per la fornitura del servizio verranno rimborsate sulla base di costi unitari orari sulla base del 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 62,00 euro/ora.

Le spese per analisi chimico-fisiche del suolo, degli alimenti, biologiche, dei mercati, delle condizioni climatiche, sono rimborsate sulla base dei costi effettivamente sostenuti.

Gli aiuti non devono comportare pagamenti diretti in denaro ai destinatari finali del servizio di consulenza.

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

Gli aiuti ai servizi di consulenza rivolta al settore agricolo rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 del TFUE.

Gli aiuti ai servizi di consulenza rivolta ad altri settori sono 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..

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

La selezione è operata nell'ambito della selezione delle domande di aiuto presentate per il tipo di intervento SRG01 e nell'ambito della selezione delle domande di aiuto presentate per il tipo di intervento SRG07 e SRG09.

6.2 Condizioni ed elementi di preferenza

La selezione è operata nell'ambito della selezione delle domande di aiuto presentate per il tipo di intervento SRG01 e nell'ambito della selezione delle domande di aiuto presentate per il tipo di intervento SRG07 e SRG09.

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 documentazione richiesta sulla base della modulistica e delle procedure previste da AVEPA, alla domanda di aiuto sono allegati i seguenti documenti:

- a) per le domande collegate a SRG01 e SRG09: Progetto di consulenza (Allegato tecnico 12.2 da A a C) e i modelli di OUTPUT previsti dai Percorsi di consulenza proposti;



- b) per le domande collegate a SRG07: Progetto di consulenza (Allegato Tecnico 12.2 da A a B);
- c) Nel caso di RTI/RTS costituendo, mandato di tutti i soggetti prestatori di consulenza partecipanti al capofila per la presentazione della domanda;
- d) Le schede di adesione e le Schede Consulente di cui agli Allegati da 12.5 a 12.7 vanno trasmesse ad Avepa prima dell'avvio della Consulenza;
- e) tre preventivi per ogni tipologia di analisi prevista. Le tre offerte devono essere intestate ai singoli partner di progetto che sosterranno le spese; in allegato alla documentazione è presente il quadro di raffronto e la relazione che illustra la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido;

Il documento c) va conservato agli atti dell'Organismo di Consulenza.

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 e dai Manuali AVEPA, anche in riferimento alle eventuali domande di acconto, unitamente alla domanda di pagamento del saldo sono allegati i seguenti ulteriori documenti:

- output come indicati nei Protocolli dei percorsi di consulenza proposti o attivati.

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.



8951463d



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.

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, 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

Posta certificata: agroalimentare@pec.regione.veneto.it

Sito internet: 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

posta certificata: protocollo@cert.AVEPA.it



8951463d



12. Allegati tecnici

12.1 Allegato tecnico - Adempimenti amministrativi e organizzativi per la realizzazione dei Progetti di consulenza

Sono descritte di seguito le disposizioni generali per l'organizzazione e la gestione delle attività di consulenza. Ai fini della corretta organizzazione e realizzazione delle attività, va fatto riferimento, inoltre, alle disposizioni specifiche e alla modulistica predisposta da AVEPA.

1. **Definizioni:** ai fini del presente bando valgono le seguenti definizioni
 - **Progetto di consulenza:** l'Operazione oggetto della domanda di aiuto riferita ad una singola graduatoria. Si articola in Percorsi di consulenza.
 - **Percorso di consulenza:** il Servizio di consulenza riferibile a un ambito del PSR svolto secondo uno specifico protocollo.
 - **Intervento di consulenza:** il Percorso di consulenza erogato alla singola impresa.
2. **Procedure informatiche:** ai fini della tracciabilità degli Interventi di consulenza, il beneficiario è tenuto a utilizzare l'applicativo regionale (di seguito Applicativo Regionale), cui è possibile accedere collegandosi via web. Nell'Applicativo Regionale trovano collocazione i riferimenti degli Interventi di consulenza finanziati, delle imprese agricole che vi hanno aderito e dei consulenti.
3. **Visite aziendali:** qualora il Percorso di consulenza lo preveda, il consulente si deve recare presso l'azienda.
4. **Orario:** la Visita aziendale deve svolgersi dalle ore 8.00 e alle ore 20.00, nei giorni feriali, escluso il sabato.
5. **Avvio Progetto di Consulenza:** il beneficiario comunica mediante l'Applicativo regionale l'avvio del Progetto di consulenza dopo avere trasmesso ad AVEPA gli allegati 12.3, 12.4, e 12.6. Il Progetto di consulenza è avviato quando, nell'Applicativo regionale, il primo Intervento di consulenza transita alla prima visita.
6. **Avvio intervento di consulenza:** il beneficiario deve comunicare l'avvio dell'Intervento di consulenza almeno 2 giorni lavorativi prima del suo inizio. La comunicazione avviene mediante l'Applicativo Regionale compilando il nominativo del consulente incaricato con relativo riferimento per la reperibilità, data e orario di svolgimento delle visite aziendali.
7. **Variazioni nella gestione degli Interventi di consulenza:** sono oggetto di preventiva comunicazione mediante l'Applicativo Regionale le variazioni rispetto a quanto originariamente comunicato con l'avvio di cui al punto 6, relative a:
 - data e orario di svolgimento delle visite aziendali;
 - annullamento dell'Intervento di consulenza prevista;
 - sostituzione del consulente incaricato dell'intervento di consulenza;
8. **Conclusione dell'Intervento di consulenza:** il beneficiario imputa nell'Applicativo Regionale la chiusura dell'Intervento di consulenza.
9. **Conclusione del Progetto di consulenza:** il Progetto si intende Concluso quando sono conclusi tutti gli Interventi di consulenza previsti.



10. **Responsabile di progetto di consulenza:** è la figura responsabile della corretta realizzazione del Progetto di consulenza, nominata dal beneficiario, anche ai fini del rapporto diretto con gli uffici competenti.

11. **Collaborazioni:** il beneficiario deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione del Progetto di consulenza, in particolare per quanto riguarda le attività di direzione, coordinamento ed amministrazione. Per gestione in proprio s'intende l'attivazione diretta di tutte le fasi della realizzazione dei Percorsi di consulenza attraverso personale dipendente, ivi compreso personale distaccato, o mediante ricorso a collaborazioni/prestazioni professionali individuali. Senza possibilità di delegare le attività, in tutto o in parte, a soggetti terzi, possono altresì essere attivate, con apposite convenzioni o contratti, collaborazioni con soggetti terzi al fine di ottenere specifici apporti di personale consulente. In ogni caso, i suddetti rapporti devono risultare esplicitamente previsti e dichiarati nell'ambito del Progetto di consulenza, nonché supportati da apposita documentazione (comunicazioni provviste di regolare data/protocollo, convenzioni, contratti). Il personale consulente del soggetto terzo che opera a favore di un beneficiario, non può operare per un altro beneficiario e deve soddisfare i requisiti di cui al paragrafo 2.2 lettera f), g) e h) ove applicabili allo staff.

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



8951463d



12. Allegato tecnico 12.2 - Progetto di consulenza

A - INTERVENTO SRH01 - Erogazione servizi di consulenza collegati ad interventi SRG

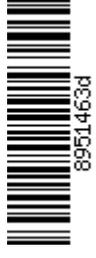
DGR	
INTERVENTO DI COOPERAZIONE	
RAGIONE SOCIALE	
NUMERO DOMANDA	
TOTALE ORE	



B - Quadro Generale

Codifica Percorso di consulenza		OLC per Intervento di consulenza	NUMERO AZIENDE	TOTALE ORE	TOTALE IMPORTO
COD. OS	CODICE PERCORSO ¹				
			Tot. 0	Tot. 0	Tot. 0

¹ Domanda collegata a SRG01 e SRG09 = Inserire la Codifica attribuita ai percorsi di consulenza proposti
 Domanda collegata a SRG07 = Inserire la Codifica del/i Percorso/i di consulenza scelto/i tra quelli riportati all'Allegato 12.3



C - Schema di proposta dei percorsi di consulenza

Da redigere secondo quanto indicato al paragrafo 12.8 Allegato Tecnico - Disposizioni per la predisposizione di un percorso di consulenza.

Acronimo del G.O.	
Titolo esteso del G.O.	
Obiettivo Specifico¹	
Ambito o ambiti entro i quali viene erogata la consulenza²	
Numero progressivo³	

PROPOSTE PERCORSI DI CONSULENZA
(replicare la sezione sottostante per ogni proposta di percorso)

Codifica:⁴	Titolo Percorso di consulenza	Ore lavoro Consulente (OLC)
Motivazione:		
Obiettivi:		
Descrizione del servizio:		
Output:		

¹ Obiettivo Specifico: selezionare uno tra gli OS previsti dal par. 1.2 Obiettivi del bando SRG 01

² Ambito/i entro i quali viene erogata la consulenza:

a) tutti i requisiti, le condizioni e gli impegni in materia di gestione applicabili agli agricoltori e agli altri beneficiari stabiliti nel piano strategico della PAC, compresi i requisiti e le norme nell'ambito della condizionalità e le condizioni per gli interventi, nonché le informazioni sugli strumenti finanziari e sui piani aziendali istituiti a norma del piano strategico della PAC;

b) i requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare la direttiva 92/43/CEE, la direttiva 2000/60/CE, l'articolo 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio (38), la direttiva 2008/50/CE del Parlamento europeo e del Consiglio (39), la direttiva 2009/128/CE, la direttiva 2009/147/CE, il regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento europeo e del Consiglio, (40) il regolamento (UE) 2016/2031 del



8951463d



Parlamento europeo e del Consiglio (41) e la direttiva (UE) 2016/2284 del Parlamento europeo e del Consiglio (42);

c) le pratiche aziendali che prevengono lo sviluppo della resistenza antimicrobica, come indicato nella comunicazione della Commissione del 29 giugno 2017 intitolata «Piano d'azione europeo "One Health" contro la resistenza antimicrobica»;

d) la prevenzione e la gestione del rischio;

e) il sostegno all'innovazione, in particolare per la preparazione e l'attuazione di progetti di gruppi operativi del PEI di cui all'articolo 127, paragrafo 3 Reg. 2115/2021;

f) le tecnologie digitali nell'agricoltura e nelle zone rurali di cui all'articolo 114, lettera b) Reg 2115/2021;

g) gestione sostenibile dei nutrienti, compreso, al più tardi a partire dal 2024, l'utilizzo di uno strumento di sostenibilità per le aziende agricole relativo ai nutrienti che consiste in qualsiasi applicazione digitale che fornisca almeno:

i) un bilancio dei principali nutrienti nel suolo;

ii) i requisiti legali relativi ai nutrienti;

iii) dati relativi al suolo, basati sulle informazioni e le analisi disponibili;

iv) i dati del sistema integrato di gestione e di controllo (SIGC) pertinenti per la gestione dei nutrienti;

h) le condizioni di impiego, gli obblighi dei datori di lavoro, la salute e la sicurezza sul lavoro e il sostegno sociale nelle comunità di agricoltori.

³ Numero progressivo:

inserire il numero progressivo in base al numero di percorsi di consulenza proposti.

⁴ Codifica:

è la risultante della combinazione delle codifiche sopra riportate, ciascuna separata da un punto (es.: x.x.x)



8951463d



12.3 Allegato tecnico - Percorsi di consulenza alle imprese del settore agricolo collegate ai progetti di cooperazione degli interventi SRG07 “Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali – Comunità del cibo e della biodiversità di interesse agricolo e alimentare”

Codifica	Percorso di consulenza	Ore lavoro Consulente (OLC)	Costo Unitario Percorso di consulenza euro
OS8.11.1	Consulenza finalizzata all’inserimento in azienda di colture innovative, officinali o no food	25	1550

Motivazione:

L’analisi swot del PSR 2014-2020, confermata dall’analisi svolta in occasione della Conferenza regionale dell’agricoltura e dello sviluppo rurale, ha messo in evidenza, tra i punti di forza del sistema agricolo veneto, un tendenziale aumento della dimensione media aziendale e della specializzazione produttiva, con conseguente incremento e diffusione delle aziende vitali. Nonostante ciò, le dimensioni economiche delle aziende agricole venete risultano ancora inferiori rispetto alla media europea e si rileva un sottoimpiego dei fattori produttivi e una bassa propensione all’introduzione di innovazioni e all’ammodernamento. Conoscere con precisione la redditività dell’attività svolta diventa per l’imprenditore agricolo un aspetto sempre più strategico. L’attuale sfida della competitività sembra richiedere un ulteriore sforzo agli imprenditori agricoli: risulta di fondamentale importanza poter analizzare dal punto di vista economico gli aspetti cruciali dei processi produttivi e monitorare l’andamento dell’attività d’impresa, in tutti i suoi profili e aree di gestione, al fine di verificare nuove opportunità di sviluppo. In particolare, la diversificazione nell’ordinamento colturale, può svolgere un ruolo fondamentale per la crescita, l’occupazione e il presidio delle aree rurali. Essa rientra pienamente nella logica di raggiungimento degli obiettivi PAC 2023-2027, indicati nel Regolamento UE 2021/2115, e della Strategia nazionale della Bioeconomia. L’introduzione di colture innovative, officinali o no food a livello aziendale si colloca però in una catena del valore non ancora del tutto chiara e certa per l’imprenditore agricolo, poiché coinvolge settori diversi. Produzione della materia prima, trasformazione e raffinazione, applicazione del prodotto e suo consumo sono strettamente correlati, ma se non vi è connessione e chiarezza tra gli anelli della catena c’è il rischio che le criticità si ripercuotano sull’anello più debole, cioè l’imprenditore agricolo.

Pertanto, poiché i settori si influenzano a vicenda, vi è una crescente necessità di fornire al produttore primario, oltre che gli elementi tecnico - agronomici relativi alle nuove colture e agli investimenti necessari, anche le informazioni per incrementare la conoscenza del mercato, della strutturazione della catena del valore, dei meccanismi contrattuali con l’industria di trasformazione, andando oltre ad una visione aziendale e settoriale.

Obiettivi:

- accrescere l’utilizzo di strumenti di analisi delle performance dell’impresa;
- fornire informazioni per ottimizzare i fattori della produzione;
- dare indicazioni al fine di diversificare le produzioni aziendali;
- fornire elementi per aumentare l’orientamento al mercato e alla bioeconomia.



8951463d



Descrizione del servizio:

Le modalità di svolgimento della consulenza considerano il lavoro svolto dal Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'analisi dell'Economia Agraria - Centro Politiche e Bioeconomia (CREA-PB). Nell'attività di check up, il consulente si avvale, infatti, del sistema semplificato per la raccolta di dati tecnici ed economici nelle aziende agricole (Bilancio semplificato – BS) predisposto dal CREA-PB. La particolarità del BS è quella di conservare gli elementi essenziali per un raccordo con l'indagine RICA. Tali elementi sono rappresentati sia dalla definizione delle variabili contabili considerate, che dagli elementi essenziali per la classificazione tipologica delle aziende agricole. Pertanto, il consulente prende in considerazione gli elementi contabili e i fatti tecnici riferiti all'anno precedente all'avvio della consulenza. Le informazioni raccolte permettono, oltre che di fotografare la realtà aziendale, di confrontare le performance rispetto a quelle di altre imprese. Il consulente analizza insieme all'imprenditore la situazione economica e gestionale, mettendo a fuoco i possibili punti critici o le opportunità da sviluppare al fine di una diversificazione della attività rivolta all'inserimento nell'ordinamento colturale dell'impresa di colture innovative, officinali o no food. Il consulente valuta la possibilità di inserimento in azienda di tali colture, prospettando lo scenario futuro. Per elaborare l'analisi di scenario futuro, il consulente utilizza lo strumento del BPOL, prepara e presenta un'ipotesi di fattibilità, comprensiva dell'analisi degli strumenti contrattuali; presenta le possibilità offerte dai futuri bandi regionali con gli interventi volti agli investimenti aziendali previsti dal Piano Strategico della PAC 2023-2027, attivati in Veneto. Il consulente esegue in totale quattro visite aziendali.

Output:

- Bilancio semplificato ex ante;
- BPOL;
- n. 4 rapporti tecnici di visita aziendale;
- n. 1 ipotesi di fattibilità.



8951463d



Codifica	Percorso di consulenza	Ore lavoro Consulente (OLC)	Costo Unitario Percorso di consulenza euro
OS8.11.2	Consulenza finalizzata all'avvio della vendita diretta	25	1550

Motivazione:

L'analisi swot del PSR 2014-2020, confermata dall'analisi svolta in occasione della Conferenza regionale dell'agricoltura e dello sviluppo rurale, ha messo in evidenza, tra i punti di forza del sistema agricolo veneto, un tendenziale aumento della dimensione media aziendale e della specializzazione produttiva, con conseguente incremento e diffusione delle aziende vitali. Nonostante ciò, le dimensioni economiche delle aziende agricole venete risultano ancora inferiori rispetto alla media europea e si rileva un sottoimpiego dei fattori produttivi e una bassa propensione all'introduzione di innovazioni e all'ammodernamento (9,6% delle aziende censite dal Censimento del 2010 effettua vendita diretta). Conoscere con precisione la redditività dell'attività svolta diventa per l'imprenditore agricolo un aspetto sempre più strategico. L'attuale sfida della competitività sembra richiedere un ulteriore sforzo agli imprenditori agricoli: risulta di fondamentale importanza poter analizzare dal punto di vista economico gli aspetti cruciali dei processi produttivi, monitorando l'andamento dell'attività d'impresa, in tutti i suoi profili e aree di gestione, al fine di verificare nuove opportunità di sviluppo. In particolare, la diversificazione delle attività aziendali verso attività complementari, come la vendita diretta può svolgere un ruolo fondamentale per la crescita, l'occupazione e il presidio delle aree rurali. I cosiddetti "farmers market" sono istituiti ad oggi in 95 Comuni del Veneto e il trend è in crescita. La vendita diretta, può essere un'opportunità per l'impresa per riappropriarsi di quote nella catena del valore delle produzioni aziendali, permettendole di incrementare la sua redditività. Peraltro, anche la vendita diretta può avvantaggiarsi della partecipazione ai sistemi di qualità pubblici.

Obiettivi:

- accrescere l'utilizzo di strumenti di analisi delle performance dell'impresa;
- fornire informazioni per ottimizzare i fattori della produzione;
- dare indicazioni al fine di diversificare le attività aziendali;
- valutare le opportunità di adesione a sistemi di qualità pubblici al fine della valorizzazione delle caratteristiche qualitative del prodotto.

Descrizione del servizio:

Le modalità di svolgimento della consulenza considerano il lavoro svolto dal Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'analisi dell'Economia Agraria - Centro Politiche e Bioeconomia (CREA-PB). Nell'attività di check up, il consulente si avvale, infatti, del sistema semplificato per la raccolta di dati tecnici ed economici nelle aziende agricole (Bilancio semplificato – BS) predisposto dal CREA-PB. La particolarità del BS è quella di conservare gli elementi essenziali per un raccordo con l'indagine RICA. Tali elementi sono rappresentati sia dalla definizione delle variabili contabili considerate, che dagli elementi essenziali per la classificazione tipologica delle aziende agricole. Pertanto, il consulente prende in considerazione gli elementi contabili e i fatti tecnici riferiti all'anno precedente all'avvio della consulenza. Le informazioni raccolte permettono, oltre che di fotografare la realtà aziendale, di confrontare le performance rispetto a quelle di altre imprese. Il consulente analizza insieme all'imprenditore la situazione economica e gestionale, mettendo a fuoco i possibili punti critici o le opportunità da sviluppare al fine di una diversificazione della attività rivolta alla vendita diretta. Il consulente valuta la possibilità di avvio della vendita diretta. Il consulente spiega all'imprenditore i fabbisogni di investimento e le possibili prospettive di sviluppo, anche in relazione alle possibilità di partecipazione a sistemi di qualità pubblici (QV, DOP, IGP,..) o ad indicazioni facoltative (Prodotto di Montagna), prospettando lo scenario economico conseguente all'ipotesi di avvio dell'attività di vendita diretta e di adesione ai sistemi di qualità. Per elaborare l'analisi di scenario futuro, il consulente utilizza lo strumento del BPOL, prepara e presenta un'ipotesi di fattibilità, presenta le possibilità offerte dai futuri bandi regionali con gli interventi volti alla diversificazione previsti dal Piano Strategico della PAC 2023-2027, attivati in Veneto. Il consulente esegue in totale quattro visite aziendali.

Output:

- Bilancio semplificato ex ante;
- n. 4 rapporti tecnici di visita aziendale;
- BPOL;
- n. 1 ipotesi di fattibilità.



8951463d



Codifica	Percorso di consulenza	Ore lavoro Consulente (OLC)	Costo Unitario Percorso di consulenza euro
OS8.11.3	Consulenza su strategie di marketing per l'impresa agricola con vendita diretta	25	1550

Motivazione:

L'analisi swot del PSR 2014-2020, confermata dall'analisi svolta in occasione della Conferenza regionale dell'agricoltura e dello sviluppo rurale, ha messo in evidenza, tra i punti di forza del sistema agricolo veneto, un tendenziale aumento della dimensione media aziendale e della specializzazione produttiva, con conseguente incremento e diffusione delle aziende vitali. Nonostante ciò, le dimensioni economiche delle aziende agricole venete risultano ancora inferiori rispetto alla media europea e si rileva un sottoimpiego dei fattori produttivi e una bassa propensione all'introduzione di innovazioni e all'ammodernamento (9,6% delle aziende censite dal Censimento del 2010 effettua vendita diretta). Conoscere con precisione la redditività dell'attività svolta diventa per l'imprenditore agricolo un aspetto sempre più strategico. L'attuale sfida della competitività sembra richiedere un ulteriore sforzo agli imprenditori agricoli: risulta di fondamentale importanza poter analizzare dal punto di vista economico gli aspetti cruciali dei processi produttivi, monitorando l'andamento dell'attività d'impresa, in tutti i suoi profili e aree di gestione, al fine di verificare nuove opportunità di sviluppo. In particolare, la diversificazione delle attività aziendali verso attività complementari, come la vendita diretta può svolgere un ruolo fondamentale per la crescita, l'occupazione e il presidio delle aree rurali. I cosiddetti "farmers market" sono istituiti ad oggi in 95 Comuni del Veneto e il trend è in crescita. La vendita diretta, può essere un'opportunità per l'impresa per riappropriarsi di quote nella catena del valore delle produzioni aziendali, permettendole di incrementare la sua redditività. Peraltro, anche la vendita diretta può avvantaggiarsi della partecipazione ai sistemi di qualità pubblici (fabbisogno 9 del PSR). Il miglioramento delle capacità di comunicazione di marketing delle aziende che effettuano vendita diretta rappresenta una condizione necessaria per potenziare la loro competitività. La predisposizione di un piano di marketing e di comunicazione, rappresenta un'esigenza indispensabile per intraprendere processi di innovazione, consentire lo sviluppo strutturale, tecnologico ed organizzativo delle imprese, al fine di migliorarne competitività, gestione sostenibile e aumentarne l'orientamento al mercato.

Obiettivi:

- accrescere l'utilizzo di strumenti di analisi delle performance dell'impresa;
- fornire informazioni per ottimizzare i fattori della produzione;
- dare indicazioni al fine di diversificare le attività aziendali;
- fornire elementi per aumentare l'orientamento al mercato e alle richieste del consumatore;
- valutare le opportunità di adesione a sistemi di qualità pubblici al fine della valorizzazione delle caratteristiche qualitative del prodotto.

Descrizione del servizio:

Le modalità di svolgimento della consulenza considerano il lavoro svolto dal Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'analisi dell'Economia Agraria - Centro Politiche e Bioeconomia (CREA-PB). Nell'attività di check up, il consulente si avvale, infatti, del sistema semplificato per la raccolta di dati tecnici ed economici nelle aziende agricole (Bilancio semplificato- BS) predisposto dal CREA-PB. La particolarità del BS è quella di conservare gli elementi essenziali per un raccordo con l'indagine RICA. Tali elementi sono rappresentati sia dalla definizione delle variabili contabili considerate, che dagli elementi essenziali per la classificazione tipologica delle aziende agricole. Pertanto, il consulente prende in considerazione gli elementi contabili e i fatti tecnici riferiti all'anno precedente all'avvio della consulenza. Le informazioni raccolte permettono, oltre che di fotografare la realtà aziendale, di confrontare le performance rispetto a quelle di altre imprese. Il consulente analizza insieme all'imprenditore la situazione economica e gestionale, mettendo a fuoco i possibili punti critici o le opportunità da sviluppare al fine dell'elaborazione di una strategia di marketing e di comunicazione che possa risultare efficace ed efficiente grazie anche all'individuazione di nuovi percorsi di promozione e alle possibilità di partecipazione a sistemi di qualità pubblici (QV, DOP, IGP, sistemi di qualità nazionali) o ad indicazioni facoltative (Prodotto di Montagna). Il consulente elabora e redige un piano di marketing e di comunicazione volto a favorire il miglioramento delle prestazioni economiche, aumentare la quota di mercato e l'orientamento a nuovi percorsi di promozione. Il consulente spiega all'imprenditore le possibili prospettive di sviluppo, prospettando lo scenario economico nell'ipotesi della realizzazione delle azioni previste dal piano



8951463d



di marketing e comunicazione. Per elaborare l'analisi di scenario futuro il consulente utilizza lo strumento del BPOL. Il consulente esegue in totale quattro visite aziendali.

Output:

- Bilancio semplificato ex ante;
- BPOL;
- n. 4 rapporti tecnici di visita aziendale;
- n. 1 Piano di marketing e comunicazione.



Codifica	Percorso di consulenza	Ore lavoro Consulente (OLC)	Costo Unitario Percorso di consulenza euro
OS8.13.1	Consulenza finalizzata ad orientare l'imprenditore alla conversione al biologico	30	1860

Motivazione:

Il metodo di produzione biologico interessa in Veneto 24.000 ettari (Fonte regionale – Statistiche Flash luglio 2018) e il PSR valorizza il contributo dato da questo metodo alla riduzione degli input e al raggiungimento degli obiettivi della Priorità 4, favorendo con la Misura 11 e la Misura 3 l'entrata dei produttori in tale sistema di qualità. Inoltre, con la Misura 1 sono supportate specifiche azioni di formazione. Conoscere con precisione la redditività dell'attività svolta diventa per l'imprenditore agricolo un aspetto sempre più strategico, per poter effettuare scelte consapevoli di sviluppo delle attività aziendali. Peraltro, l'attuale sfida della sostenibilità sembra richiedere un ulteriore sforzo agli imprenditori agricoli: risulta, infatti, di fondamentale importanza poter analizzare dal punto di vista economico e tecnico gli aspetti cruciali dei processi produttivi monitorando l'andamento dell'attività d'impresa, in tutti i suoi profili e aree di gestione, al fine di verificare la percorribilità di metodi di produzione più sostenibili.

Tra questi, l'agricoltura biologica è caratterizzata dall'utilizzo prevalente di risorse rinnovabili nell'ambito di sistemi agricoli organizzati a livello locale che favoriscono il mantenimento e il potenziamento della fertilità del suolo, contribuendo a prevenire l'erosione. Inoltre, prevede l'uso di tecniche di produzione rispettose dei fattori naturali e in grado di incrementare la biodiversità propria degli ecosistemi agrari. L'attività di consulenza si caratterizza come accompagnamento dell'impresa nella valutazione dei fattori in grado di condizionare l'entrata in tale sistema di produzione e nell'effettuazione della conseguente analisi dei fabbisogni specifici.

Obiettivi:

- accrescere l'utilizzo di strumenti di analisi delle performance e a supporto delle decisioni dell'impresa e degli applicativi per la compilazione del Registro dei trattamenti;
- fornire informazioni per ottimizzare i fattori della produzione;
- dare indicazioni al fine di diversificare le produzioni aziendali;
- fornire elementi per aumentare l'orientamento al mercato;
- fornire valutazioni e suggerimenti al fine dell'entrata nel sistema di produzione biologica.

Descrizione del servizio:

Le modalità di svolgimento della consulenza considerano il lavoro svolto dal Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'analisi dell'Economia Agraria - Centro Politiche e Bioeconomia (CREA-PB). Nell'attività di check up, il consulente si avvale, infatti, del sistema semplificato per la raccolta di dati tecnici ed economici nelle aziende agricole (Bilancio semplificato – BS) predisposto dal CREA-PB. La particolarità del BS è quella di conservare gli elementi essenziali per un raccordo con l'indagine RICA. Tali elementi sono rappresentati sia dalla definizione delle variabili contabili considerate, che dagli elementi essenziali per la classificazione tipologica delle aziende agricole. Pertanto, il consulente prende in considerazione gli elementi contabili e i fatti tecnici riferiti all'anno precedente all'avvio della consulenza. Le informazioni raccolte permettono, oltre che di fotografare la realtà aziendale, di confrontare le performance rispetto a quelle di altre imprese. Il consulente analizza insieme all'imprenditore la situazione economica e gestionale, mettendo a fuoco i possibili punti critici in grado di condizionare la conversione al biologico. Il consulente valuta le possibilità di conversione al biologico e presenta all'imprenditore gli impegni previsti ai sensi regolamento UE 2018/848. Il consulente monitora l'andamento delle colture, supportando l'impresa nella registrazione dei trattamenti nell'applicativo messo a disposizione dalla Regione o altro applicativo di cui dispone l'impresa. Il consulente esegue in totale quattro visite aziendali.

Output:

- Bilancio semplificato ex ante;
- Check-list biologico;
- copia dei dati del registro informatizzato dei trattamenti anno 2023;
- n. 4 rapporti tecnici di visita aziendale.



8951463d



Codifica	Percorso di consulenza	Ore lavoro Consulente (OLC)	Costo Unitario Percorso di consulenza euro
OS8.13.2	Consulenza finalizzata ad orientare l'imprenditore sulla gestione, gli adempimenti e le pratiche agronomiche per le aziende agricole che praticano l'agricoltura biologica	30	1860

Motivazione:

Il metodo di produzione biologico interessa in Veneto 24.000 ettari (Fonte regionale – Statistiche Flash luglio 2018) e il PSR valorizza il contributo dato da questo metodo alla riduzione degli input e al raggiungimento degli obiettivi della Priorità 4, favorendo con la Misura 11 e la Misura 3 l'entrata dei produttori in tale sistema di qualità. Inoltre, con la Misura 1 sono supportate specifiche azioni di formazione. Conoscere con precisione la redditività dell'attività svolta diventa per l'imprenditore agricolo un aspetto sempre più strategico, per poter effettuare scelte consapevoli di sviluppo delle attività aziendali. Peraltro, l'attuale sfida della sostenibilità sembra richiedere un ulteriore sforzo agli imprenditori agricoli: risulta, infatti, di fondamentale importanza poter analizzare dal punto di vista economico e tecnico gli aspetti cruciali dei processi produttivi monitorando l'andamento dell'attività d'impresa, in tutti i suoi profili e aree di gestione, al fine di verificare la percorribilità di metodi di produzione più sostenibili.

Tra questi, l'agricoltura biologica è caratterizzata dall'utilizzo prevalente di risorse rinnovabili nell'ambito di sistemi agricoli organizzati a livello locale che favoriscono il mantenimento e il potenziamento della fertilità del suolo, contribuendo a prevenire l'erosione. Inoltre, prevede l'uso di tecniche di produzione rispettose dei fattori naturali e in grado di incrementare la biodiversità propria degli ecosistemi agrari. L'attività di consulenza si caratterizza come accompagnamento dell'impresa nella valutazione degli adempimenti e delle pratiche agronomiche necessarie per operare in tale sistema di produzione e nell'effettuazione della conseguente analisi dei fabbisogni specifici.

Obiettivi:

- accrescere l'utilizzo di strumenti di analisi delle performance dell'impresa;
- fornire informazioni per ottimizzare la gestione degli adempimenti normativi;
- dare indicazioni al fine di diversificare le produzioni aziendali in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa relativa alle produzioni biologiche;
- fornire elementi per aumentare l'orientamento al mercato;
- fornire valutazioni e suggerimenti per migliorare il sistema di produzione biologica.

Descrizione del servizio:

Le modalità di svolgimento della consulenza considerano il lavoro svolto dal Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'analisi dell'Economia Agraria - Centro Politiche e Bioeconomia (CREA-PB). Nell'attività di check up, il consulente si avvale, infatti, del sistema semplificato per la raccolta di dati tecnici ed economici nelle aziende agricole (Bilancio semplificato – BS) predisposto dal CREA-PB. La particolarità del BS è quella di conservare gli elementi essenziali per un raccordo con l'indagine RICA. Tali elementi sono rappresentati sia dalla definizione delle variabili contabili considerate, che dagli elementi essenziali per la classificazione tipologica delle aziende agricole. Pertanto, il consulente prende in considerazione gli elementi contabili e i fatti tecnici riferiti all'anno precedente all'avvio della consulenza. Le informazioni raccolte permettono, oltre che di fotografare la realtà aziendale, di confrontare le performance rispetto a quelle di altre imprese. Durante l'attività check up il consulente esegue almeno due visite in azienda e insieme all'imprenditore analizza la situazione economica e gestionale sia dal punto di vista amministrativo che agronomico, mettendo a fuoco i possibili punti critici in grado di condizionare la permanenza nel sistema di produzione biologico. Altresì viene presentato l'applicativo regionale per la compilazione del Registro dei trattamenti ed inizia il supporto alla compilazione dello stesso o di altro applicativo di cui dispone l'impresa, nonché viene illustrato il portale BOPV e le modalità di redazione del PAP.



8951463d



Successivamente nel corso di almeno due visite in azienda, il consulente monitora l'andamento delle colture, continua il supporto all'impresa nella registrazione dei trattamenti nell'applicativo messo a disposizione dalla Regione o altro applicativo di cui dispone l'impresa e verifica l'attuazione da parte dell'azienda di quanto previsto ai sensi regolamento UE 2018/848.

Output:

- Bilancio semplificato ex ante;
- Check-list controllo in loco biologico;
- copia dei dati del registro informatizzato dei trattamenti anno 2023;
- n. 4 rapporti tecnici di visita aziendale;
- Programma pluriennale delle rotazioni colturali.



8951463d



12.4 Allegato tecnico Tabella Consulenti¹ (da trasmettere via PEC ad AVEPA prima dell'avvio dell'attività di consulenza) (in caso di RTI compilare schede diverse)

OC _____

n.	COGNOME	NOME	C.F.	TITOLO DI STUDIO ²	LAUREA ATTINENTE ALL'AMBITO ³	ESPERIENZA ACQUISITA ⁴		OLC ⁵	FORMAZIONE ⁶	ISCRIZIONE AD ORDINE O COLLEGIO ⁷	CONSULEN TE FITOSANIT ARIO ⁸	CONSULEN TE D.LGS 81/08 ⁹	CORSO AGGIORNA MENTO ¹⁰
						>3							
Tot													

NOTE:

- 1 Indicare tutti i consulenti impiegati nel Progetto di consulenza;
- 2 Indicare il titolo di studio. Es: laurea in scienze agrarie, laurea in medicina, diploma di ragioniere, diploma di perito agrario, ecc;
- 3 Indicare se il consulente ha un titolo di studio attinente ad almeno un Ambito presente nel Progetto di consulenza: indicare SI o NO;
- 4 Per esperienze si intende che il consulente abbia erogato almeno una consulenza all'anno;
- 5 Indicare il numero totale di Ore Lavoro Consulente per l'intero Progetto di consulenza;
- 6 Formazione svolta alla data di pubblicazione del bando ai fini della dimostrazione del requisito di cui all'art.4 comma 2, lettera b) del DM 3 febbraio 2016;
- 7 Indicare l'ordine o il collegio a cui si è iscritti;
- 8 Indicare con X se abilitato;
- 9 Indicare con X se abilitato;
- 10 Indicare se il consulente ha frequentato un corso, riferito ad un ambito presente nel Progetto di consulenza, valutabile ai fini dell'aggiornamento (vedi Allegato tecnico 3): indicare SI o NO.



Se nel progetto sono coinvolti consulenti mediante ricorso a collaborazioni/prestazioni professionali individuali indicare i nominativi nella tabella sotto riportata:

n.	COGNOME	NOME	C.F.	COLLABORAZIONE	PRESTAZIONE PROFESSIONALE
Tot.					



12.5 Allegato tecnico Tabella Aziende aderenti al percorso (compilare una tabella per ciascun percorso attivato e trasmettere via PEC ad A VEPA prima dell'avvio dell'attività di consulenza)

Codifica percorso di consulenza: _____

n.	DENOMINAZIONE	CUAA	C.F.	SEDE LEGALE			UTE		NOTE
				INDIRIZZO	CAP	COMUNE	INDIRIZZO	COMUNE	



12.6 Allegato tecnico Scheda di adesione (da conservare in originale presso la sede dell'OC)

SCHEDA ADESIONE AL PERCORSO DI CONSULENZA

Punto 1) **Dati identificativi dell'OC che eroga il servizio**

Denominazione

Ragione sociale

Indirizzo e N. civico sede legale

Comune

CAP

N. Telefono

N. Fax

E-mail

Nome e cognome del Responsabile del Progetto (solo per l'OC richiedente)

Punto 2) **Dati identificativi dell'azienda**

Ragione sociale

Indirizzo e N. civico sede legale

Comune

CAP

N. Telefono

N. Fax

E-mail

C.U.A.A.

N. C.C.I.A.A. e relativa Camera di Commercio

Nome e Cognome del titolare o legale rappresentante

Luogo di nascita

Data di nascita

Punto 3) **Percorso di consulenza scelto**

Codice identificativo:



8951463d



Punto 4) Impegni derivanti dal protocollo di consulenza

- a) Il soggetto erogatore del servizio di consulenza si impegna ad erogare le prestazioni di consulenza aziendale sopra indicate, al fine di migliorare la gestione tecnico-economica dell'azienda del soggetto beneficiario;
- b) l'impresa agricola si impegna a mettere a disposizione del personale del soggetto erogatore del servizio di consulenza tutte le informazioni necessarie per definire compiutamente ogni aspetto della gestione del rapporto e consentire l'erogazione delle prestazioni di consulenza aziendale nei tempi e con le modalità previste;
- c) il costo dell'erogazione del servizio di consulenza aziendale descritto nel presente protocollo è completamente finanziato dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 per il Veneto (FEASR);
- d) la data, la tipologia e il contenuto delle prestazioni di consulenza aziendale erogate a favore dell'utente saranno registrate nell'applicativo regionale;
- e) il soggetto erogatore si impegna a rilasciare copia del materiale sottoscritto e dei documenti prodotti all'impresa aderente al progetto di consulenza;
- f) l'impresa agricola si impegna a non aderire a percorsi di consulenza di altri Organismi di Consulenza finanziati con il bando di cui alla DGR n..... del
- g) l'impresa agricola dichiara di non essere inserita nel Programma Operativo di una OP del Settore Ortofrutticolo ed interessata dalle attività di consulenza contemplate nelle Misure 2, 3, 4 e 5 della Strategia nazionale del Settore Ortofrutticolo 2018-2022 (allegato al DM 27/09/2018 n. 9286), i cui contenuti possono essere assimilabili a quelli previsti con il bando di cui alla DGR n..... del

Punto 5) Consenso al trattamento dei dati personali per i fini dell'adesione al servizio di consulenza sostenuto dal Tipo di intervento 2.1.1 del PSR 2014-2020 per il Veneto ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/03 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) (il soggetto erogatore del servizio di consulenza deve consegnare all'utente copia dell'informativa riguardante il trattamento dei dati).

Luogo e Data di sottoscrizione _____

Firma del responsabile del Progetto di consulenza o di un suo delegato _____

Firma del titolare o rappresentante legale dell'azienda _____.



12.7 Allegato tecnico Scheda dati consulente (da trasmettere via PEC ad AVEPA prima dell'avvio dell'attività di consulenza)

SCHEDA CONSULENTE

ORGANISMO DI CONSULENZA [RAGIONE SOCIALE]

[CUAA]

[In caso di RTI indicare l'Organismo Consulenza a cui afferisce il consulente.]

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono
E-mail
Pec

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE
SUPERIORE ED UNIVERSITARIA**

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**EVENTUALE ISCRIZIONE
ALL'ORDINE**

Specificare l'Ordine e inserire numero di timbro assegnato

ESPERIENZA PROFESSIONALE***CORSI DI FORMAZIONE****

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DI CUI ALL'ARTICOLO 4 DEL DM 3 FEBBRAIO 2016

N°	Anno	n. ore	Titolo Iniziativa di formazione/aggiornamento	Sede	Tipo di formazione	Ambito di consulenza	Ente organizzatore	Natura**	Attestato di supporto con profitto***

* Indicare B se formazione di base; A se formazione di aggiornamento;

**Indicare EP se Ente Pubblico; FA se Ente di formazione privato accreditato;

***N.B.: Allegare la relativa attestazione dell'organismo di consulenza comprovante i corsi di formazione/aggiornamento (Riferimento al punto f.ii par. 2.2 "Criteri di ammissibilità dei soggetti richiedenti")

Il sottoscritto _____ (nome e cognome) consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 dichiara che le informazioni sopra contenute rispondono al vero.

Firma del Responsabile del progetto di consulenza



12.8 Allegato Tecnico - Disposizioni per la predisposizione di un percorso di consulenza

I Progetti di consulenza e i relativi percorsi di consulenza devono avere le seguenti caratteristiche:

1. una durata minima di 12 OLC e massima di 35 OLC e riguardare ambiti/tematiche che siano correlati e adeguati agli obiettivi dei Progetti dell'intervento SRG01 o SRG09;
2. per i percorsi di 12 OLC devono essere previste almeno due visite aziendali e la compilazione dei relativi output;
3. per i percorsi > 12 OLC e fino a 25 OLC devono essere previste almeno quattro visite aziendali e la compilazione dei relativi output;
4. per i percorsi > 25 OLC e fino a 35 OLC devono essere previste minimo sei visite aziendali e la compilazione dei relativi output;
5. computo degli OLC relativi agli output:
 - ogni visita aziendale con compilazione del relativo "Rapporto tecnico di visita aziendale" viene computata 2 OLC;
 - per i percorsi che prevedono l'analisi della situazione aziendale mediante una check list di rilevazione di parametri tecnici in grado di fotografare la situazione iniziale dell'impresa in funzione degli obiettivi del Progetto di cooperazione (Check up aziendale), vanno computate max 8 ore
 - per i percorsi che prevedono l'analisi della situazione aziendale tramite il BS, sistema semplificato per la raccolta di dati tecnici ed economici nelle aziende agricole (Bilancio semplificato – BS) predisposto dal CREA-PB, vanno computate max. 8 OLC;
 - per i percorsi che prevedono di elaborare l'analisi di scenario futuro, il consulente si avvale dell'utilizzo dello strumento del BPOL, per il quale vanno computate max. 8 OLC;
 - per i percorsi che prevedono l'Ipotesi di fattibilità relativa all'introduzione delle innovazioni oggetto dei Progetti dell'intervento SRG01 o SRG09, vanno computate max. 5 OLC;



ALLEGATO TECNICO 12.5 – Intervento SRH03
Intervento attivabile all'interno del bando relativo all'intervento SRG01 "Sostegno gruppi operativi PEI AGRICOLI".



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. 78
Codice intervento	SRH03
Nome intervento	Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali
Azione	
Autorità di gestione regionale	Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione
Struttura regionale responsabile dell'intervento	Direzione Agroalimentare
Gruppo di Azione Locale	



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 è finalizzato alla crescita delle competenze e capacità professionali degli addetti operanti a vario titolo nel settore agricolo.

L'intervento sostiene i progetti per la formazione e l'aggiornamento professionale attraverso attività di gruppo quali corsi, visite aziendali, sessioni pratiche, scambi di esperienze professionali, favorendo l'acquisizione di competenze e conoscenze tecniche e manageriali, nonché il trasferimento delle conoscenze tra il sistema della ricerca e della sperimentazione e le imprese.

L'intervento attivato con il presente bando riguarda esclusivamente il sostegno delle domande collegate ai progetti di cooperazione sostenuti dai seguenti interventi:

- SRG01 "Sostegno Gruppi Operativi PEI AGRICOLI"
- SRG07 "Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali – Comunità del cibo e della biodiversità di interesse agricolo e alimentare"

In particolare, sono finanziati progetti per realizzare iniziative formative collettive previste dai Piani di Attività dei Gruppi Operativi (PAGO) presentati per l'intervento SRG01. Pertanto, in questo caso, le iniziative formative collettive sono volte a favorire il trasferimento di conoscenze e delle innovazioni oggetto dei progetti innovativi dei Gruppi Operativi (GO) al fine di permetterne l'adozione al più ampio numero di imprese agricole. A tal fine, di fondamentale importanza risultano le iniziative in grado di realizzare un'interazione tra le imprese agricole coinvolte nel progetto di innovazione e le imprese agricole esterne al progetto, fruitori dei corsi di formazione.

Le iniziative formative collettive previste nei progetti di cooperazione nell'intervento SRG07-Comunità del cibo e della biodiversità di interesse agricolo e alimentare" sono volte invece a favorire il trasferimento di conoscenze riguardanti le problematiche connesse alla coltivazione e all'allevamento delle risorse genetiche di interesse agricolo a rischio di estinzione e alle opportunità di valorizzazione delle stesse. Pertanto, le iniziative formative sono rivolte in primis alle imprese agricole già partner delle Comunità del cibo, ma potranno coinvolgere imprese agricole, che sull'esempio delle prime, potrebbero essere interessate ad aderire alle Comunità del cibo.

L'intervento non è rivolto ai consulenti e agli attori dell'AKIS destinatari della scheda SRH02.

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.

2. Ambito territoriale di applicazione

Intero territorio regionale.

3. Beneficiari degli aiuti

3.1 Soggetti richiedenti

I Beneficiari, in forma singola o associata, sono gli Enti di Formazione accreditati ai sensi della Legge Regionale n. 19/2002 e s.m.i. per l'ambito della formazione continua.



3.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti

I soggetti richiedenti devono presentare i seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda di aiuto:

- a. essere iscritti o essere titolari di istanza di accreditamento alla Direzione regionale Formazione e istruzione, all'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati per l'ambito di attività di formazione continua, ai sensi della legge regionale 9 agosto 2002, n. 19 e smi;
L'accREDITAMENTO deve essere in qualsiasi caso ottenuto entro 90 giorni dalla data di chiusura del bando.
- b. essere partner di uno dei gruppi che hanno presentato domanda di aiuto per i seguenti interventi:
 - SRG01 "Sostegno Gruppi Operativi PEI AGRICOLI"
 - SRG07 "Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali – Comunità del cibo e della biodiversità di interesse agricolo e alimentare"

4. Operazioni ammissibili

4.1 Operazioni previste

Progetti per la formazione e l'aggiornamento professionale rientranti tra le attività previste dai progetti di cooperazione.

Sono ammissibili corsi di formazione e aggiornamento collettivi in presenza, in aula, in campo. Sono altresì ammissibili corsi collettivi svolti in modalità mista (corsi con lezioni svolte in presenza e lezioni svolte in /FaD sincrona), nonché corsi di formazione collettivi svolti esclusivamente a distanza (FaD) on-line in modalità sincrona attraverso lo strumento della classe virtuale in cui gli utenti/discenti interagiscono con il docente e il tutor della materia, di durata massima prevista dal presente bando.

I corsi di formazione devono avere struttura modulare, come da modello dell'Allegato tecnico 12.4 - Progetto Formativo.

4.2 Condizioni di ammissibilità delle operazioni

1. Possono essere presentate dal medesimo soggetto più domande di aiuto per obiettivo specifico dell'intervento SRG01 e più domande per l'intervento SRG07; è possibile presentare una sola domanda collegata a ciascuna domanda di cooperazione.
La domanda di aiuto deve essere corredata dal Progetto formativo come da modello riportato nell'Allegato tecnico 12.4
2. Le operazioni devono essere rivolte a imprenditori agricoli ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile, coadiuvanti, partecipi familiari di cui all'art. 230 bis del Codice Civile e dipendenti di aziende agricole con almeno una UTE nel territorio regionale del Veneto.
3. Non sono ammesse attività formative comprese nei percorsi previsti dall'istruzione scolastica.
4. Non sono ammissibili attività formative rivolte a destinatari che già aderiscono, per la stessa tematica, ad azioni previste dai programmi settoriali (OCM) o del Fondo Sociale Europeo.
5. I fruitori della formazione devono avere la sede legale o almeno una sede operativa presso il territorio della Regione del Veneto.

4.3 Spese ammissibili

Sono ammissibili a beneficiare del sostegno i costi di progettazione, coordinamento e realizzazione dell'intervento. Sono ammesse le seguenti tipologie di spesa:

- a) Docenze e tutoraggio
- b) Personale dipendente comprese le missioni e trasferte
- c) Acquisizione di servizi e consulenze
- d) Acquisto di materiale didattico



- e) Acquisto di materiale di consumo per esercitazioni
- f) Affitto di aule e strutture didattiche
- g) Altre spese necessarie al funzionamento delle attività, quali utenze, affitti (costi indiretti).

4.4 Spese non ammissibili

Non sono ammesse spese non rientranti nelle tipologie indicate al paragrafo 4.3.

4.5 Impegni

L'organismo di formazione risulta a tutti gli effetti l'unico soggetto responsabile nei confronti della Regione. Il medesimo deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione delle iniziative formative senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi, fatte salve le possibilità di collaborazione previste nell'Allegato tecnico 12.1.

L'organismo di formazione è tenuto inoltre a:

- a) mantenere il criterio di ammissibilità relativo all'accreditamento, di cui al punto a) del paragrafo 3.2 fino al termine previsto per la conclusione dell'operazione;
- b) realizzare i corsi di formazione e aggiornamento collettivi in conformità al Progetto formativo, alle disposizioni del bando e alle modalità procedurali specifiche previste da AVEPA;
- c) realizzare i corsi di formazione e aggiornamento secondo le prescrizioni indicate ai paragrafi 12.1, 12.2 e 12.3 (Allegati tecnici 1, 2 e 3);
- d) garantire l'accesso alle attività formative selezionando i partecipanti, ove ce ne fosse la necessità per il superamento dei posti disponibili, secondo criteri oggettivi e trasparenti di priorità;
Al fine della verifica del rispetto dell'impegno, l'Organismo di formazione pubblica sul proprio sito e in relazione alle attività finanziate i criteri oggettivi di priorità di partecipazione.
- e) 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;
- f) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
- g) stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti ai corsi di formazione e conservare presso la propria sede legale la relativa documentazione probatoria e tenerne copia presso la sede di svolgimento dei corsi formativi;
- h) utilizzare per le attività formative 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;
- i) utilizzare, nell'esecuzione dell'attività, le procedure informatiche messe a disposizione dalla Regione del Veneto;
- j) assicurare la conservazione agli atti dei seguenti documenti relativi alla realizzazione del Progetto formativo, per un periodo di almeno tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla data del pagamento del saldo eseguito da AVEPA, ai fini delle attività di eventuale revisione delle unità di costo standard:
 - i. curricula in formato predisposto da AVEPA degli operatori coinvolti nell'attività d'aula e di ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro, sottoscritto dall'interessato, con indicazione del titolo di studio e con la specifica illustrazione delle esperienze professionali richieste e/o maturate
 - ii. lettere d'incarico/contratti degli operatori coinvolti nella realizzazione del Progetto formativo
 - iii. documentazione a dimostrazione delle procedure seguite nell'acquisizione dei beni e servizi e della relativa regolarità fiscale e tributaria
 - iv. documentazione relativa agli adempimenti in materia di pubblicizzazione e selezione dei partecipanti



- v. documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore dei soggetti che, a qualsiasi titolo, abbiano partecipato alle attività di progettazione, coordinamento, realizzazione delle iniziative, nonché la relativa regolarità fiscale e previdenziale
- vi. documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore dei soggetti incaricati dell'attività di docenza e tutoraggio, nonché la relativa regolarità fiscale e previdenziale
- vii. documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione degli emolumenti in favore di soggetti fornitori di beni e servizi;
- k) assicurare che il medesimo utente non partecipi a più edizioni del medesimo corso di formazione attivate con il progetto
- l) garantire l'assenza di conflitto di interesse nelle attività realizzate. Al fine del rispetto dell'impegno, il materiale didattico utilizzato e distribuito durante i corsi non deve contenere alcun riferimento specifico a nomi o a marchi commerciali di prodotti o mezzi tecnici, se non all'interno di elenchi o liste che ne comprendono altri.
- m) il beneficiario assicura che alle azioni formative non partecipino destinatari che, aderendo a Programmi settoriali (OCM) o a corsi FSE, abbiano frequentato azioni formative nel cui programma sono trattate le stesse tematiche.
- n) al fine dell'applicabilità dell'unità di costo standard, assicurare, per tutte le tipologie di iniziative che la percentuale di partecipanti che completano il corso, cioè che frequentano l'iniziativa per il numero minimo di ore previsto al fine del rilascio dell'attestato o per l'ammissione all'esame finale, risulti uguale o superiore al 90% del totale dei partecipanti per singola iniziativa;

4.6 Obblighi

Il beneficiario è tenuto a rispettare i seguenti obblighi:

1. disporre di personale docente in possesso di specifica comprovata competenza e professionalità in relazione alle discipline interessate dalla docenza, desumibile dal curriculum vitae conservato agli atti riportante il percorso scolastico/formativo e l'esperienza professionale.
2. verificare assieme al partecipante al corso di formazione le condizioni di ammissibilità di cui ai punti 2 e 5 del paragrafo 4.2 e che non abbia frequentato azioni formative finanziate da Programmi settoriali (OCM) o a corsi FSE. A tal fine, l'Ente di formazione compila e sottoscrive, per i partecipanti al corso, una check list predisposta da AVEPA contenente le informazioni atte a dimostrare il rispetto dei requisiti di ammissibilità di cui ai punti 2 e 5 del paragrafo 4.2 e dell'impegno di cui al punto n) del paragrafo 4.5.
3. evidenziare nell'ambito di tutte le attività formative lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR, secondo quanto previsto dagli Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027 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 SRG01 o SRG07 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 o per i tempi, se previsti, specifici dell'impegno.

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, sono i medesimi stabiliti per l'intervento SRG01 e per l'intervento SRG07.



5. Pianificazione finanziaria

5.1 Importo finanziario a bando

Non pertinente

5.2 Forma ed entità del sostegno

La spesa massima ammissibile per domanda è:

- se collegata all'intervento SRG01: 40.000,00 euro
- se collegata all'intervento SRG07: 20.000,00 euro
- se collegata all'intervento SRG09: 40.000,00 euro

Tipo di sostegno: costi unitari

Le spese sostenute dall'organismo di formazione per la realizzazione della formazione collettiva ,verranno rimborsate sulla base di costi unitari orari previsti nel documento metodologico DGR n. 302/2015 e s.m.i.:

attività in presenza – 175,00 euro/ora;

attività a distanza - 141,00 euro/ora

Intensità dell'aiuto: 100% del costo unitario

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 nel Decreto di AVEPA di finanziabilità le istanze presentate devono essere collegate ad una domanda di aiuto per gli interventi SRG01 e SRG07.

6.2 Condizioni ed elementi di preferenza

Non si applicano criteri 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 il seguente documento essenziale:

- a) Progetto formativo (Allegato 12.4);

La 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 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, anche in riferimento alle eventuali domande di acconto, unitamente alla domanda di pagamento del saldo sono allegati i seguenti ulteriori documenti:

- documentazione attestante lo svolgimento di ogni singola iniziativa 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.

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, 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 023-2027 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
Posta certificata: agroalimentare@pec.regione.veneto.it
Sito internet: 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
posta certificata: protocollo@cert.AVEPA.it

12. Allegati tecnici

12.1. Allegato tecnico 1 – Disposizioni per la gestione dei corsi collettivi

Fatto salvo quanto previsto per i casi riconosciuti ai sensi della L.R. n. 8 del 31 marzo 2017 (che abroga la L.R. n. 10 del 30 gennaio 1990), sono descritte di seguito le disposizioni generali per l'organizzazione e la gestione delle iniziative formative previste dal presente bando. Ai fini della corretta organizzazione e realizzazione delle attività, viene fatto, inoltre, esplicito riferimento alle disposizioni specifiche e alla modulistica predisposta da AVEPA. I corsi di formazione e aggiornamento non potranno avere una durata superiore alla durata minima prevista dal presente bando e/o dalle disposizioni vigenti di settore.

Le iniziative formative in modalità FaD e in modalità mista (corsi con lezioni svolte in presenza e lezioni svolte in FaD sincrona) devono essere realizzate rispettivamente secondo le condizioni previste all'Allegato 12.2 e all'Allegato 12.3.

1- Partecipanti: il numero minimo dei partecipanti è uguale a 12 e il numero massimo è pari a 25 allievi.

Nel caso di corsi di formazione in presenza realizzati nei territori comunali ricadenti, sia totalmente sia parzialmente, nelle zone montane di cui allo specifico allegato al PSR, il numero minimo stabilito è di 8 allievi.

2- Sede dell'attività formativa: ferme restando quanto previsto ai fini dell'accREDITAMENTO degli organismi di formazione, 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.

Nel caso di uso di sedi non accreditate, lo stesso sarà disciplinato da apposita convenzione d'uso. Per le lezioni svolte in campo deve essere presente apposita convenzione semplificata.

Copia della convenzione deve essere trasmessa ad AVEPA con la documentazione di chiusura del corso di formazione.

3- Orario: l'attività didattica non potrà iniziare prima delle ore 8.00 e terminare oltre le 22.00 e deve svolgersi in giorni feriali, escluso il sabato, fatte salve eventuali deroghe espressamente autorizzate. L'orario giornaliero non potrà superare le cinque ore di lezione in caso di orario continuato o le otto ore di lezione in caso di orario spezzato.

4- Procedure informatiche: per la gestione dei corsi di formazione e aggiornamento e degli allievi l'ente di formazione 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 corso di formazione o aggiornamento: almeno 2 giorni lavorativi prima dell'inizio del singolo corso di formazione o aggiornamento 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 lezioni completo di orari, delle tematiche trattate e della sede del corso di formazione o aggiornamento;
- personale corso di formazione o aggiornamento (scheda docenti tutor e personale amministrativo);
- elenco allievi avvio;
- curriculum docenti/tutor, se non esibiti con la domanda di aiuto.

In ogni caso, non vengono riconosciute le attività iniziate prima della consegna della documentazione per l'avvio del corso di formazione o aggiornamento.



6- Registro presenze: nello stesso termine di cui al precedente punto 5 (almeno 2 giorni lavorativi prima dell'avvio di ciascun corso di formazione o aggiornamento), il Registro presenze deve essere presentato, per la sua vidimazione, presso una delle sedi AVEPA.

Ciascun corso di formazione o aggiornamento, in presenza e a distanza, deve essere dotato di un apposito "Registro presenze", nel quale verranno indicati in ordine alfabetico i nominativi dei partecipanti. Il registro deve essere articolato in un numero di fogli giornalieri tale da consentire l'apposizione delle firme quotidiane di presenza da parte di ciascun allievo (entrata/uscita, per ciascuna lezione, sia mattina che pomeriggio, nel caso di giornata intera), del tutor e dei relativi docenti.

Allo scopo di assicurare la corretta tenuta del Registro presenze, viene richiesta la presenza al suo interno di uno secondo "Foglio avvertenze" che evidenzi le principali operazioni e regole da eseguire ai fini della regolare registrazione delle informazioni previste.

Il Registro, completo di tutte le indicazioni previste, va compilato giorno per giorno a cura del docente che deve riportare tutte le informazioni richieste (numero del modulo, argomento della lezione, data e orario, registrazione delle assenze e di eventuali scostamenti di orario).

Le assenze devono risultare sempre e comunque registrate all'inizio della lezione, barrando gli appositi spazi firma.

I destinatari dei corsi di formazione o aggiornamento e gli operatori coinvolti devono prestare particolare attenzione nella compilazione del registro, a tutti gli effetti documento pubblico, in quanto eventuali omissioni o alterazioni potrebbero costituire illeciti penali a norma di legge.

In caso di smarrimento del Registro presenze, l'organismo di formazione deve darne tempestiva comunicazione all'AVEPA, tramite Posta Elettronica Certificata, mediante formale dichiarazione del legale rappresentante dell'Ente relativa all'attività svolta (allievi, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari e dagli operatori interessati, ai sensi della normativa vigente. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio deve comprendere la ricostruzione del percorso formativo effettuato.

7- Variazioni nella gestione dei corsi di formazione o aggiornamento: 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 delle azioni, modalità di svolgimento FaD/presenza;
- sospensione o annullamento della lezione.

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

Eventuali variazioni relative a docenti e allievi, successive alla comunicazione di avvio del corso di formazione o aggiornamento, andranno indicate nel registro presenze prima dell'inizio della lezione.

8- Al superamento del 30% del monte ore di ciascun corso di formazione o aggiornamento, l'organismo di formazione deve accedere all'applicativo Monitoraggio Allievi Web per aggiornare l'elenco definitivo allievi e aggiornare i dati sul corso e confermare il passaggio della fase intermedia. La conferma viene registrata da AVEPA.

La percentuale del 30% si riferisce ai corsi di formazione o aggiornamento che prevedono una frequenza obbligatoria di almeno il 70% del monte ore complessivo del corso. Nei casi in cui la percentuale di frequenza obbligatoria, prevista dalla normativa specifica di settore, sia diversa da quella sopraindicata, l'elenco definitivo allievi del corso deve essere aggiornato al superamento della percentuale di frequenza non obbligatoria (monte ore complessivo del corso (100%) - percentuale di frequenza obbligatoria = percentuale di frequenza non obbligatoria).

9- Conclusione iniziativa: alla conclusione del corso di formazione o aggiornamento 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).

10- Attestato di frequenza: L'attestato di frequenza viene rilasciato dall'organismo di formazione che ha realizzato il corso di formazione esclusivamente ai soggetti partecipanti che presentano i necessari requisiti, ossia:

- che risultano regolarmente iscritti al corso di formazione o aggiornamento, sulla base degli elenchi allievi notificati agli uffici competenti all'avvio del corso;
- che hanno frequentato regolarmente le lezioni, ossia almeno il 70% delle ore totali di durata del singolo corso di formazione o aggiornamento.



Il documento redatto secondo fac-simile, deve riportare la denominazione ed il codice assegnati al corso, la data e la sede di svolgimento, la denominazione per esteso ed il timbro dell'organismo attuatore, l'indicazione del numero di ore e della percentuale di frequenza, la denominazione e la firma del rappresentante abilitato alla sua sottoscrizione (legale rappresentante, responsabile Progetto formativo/corso).

11- Responsabile di progetto formativo: è la figura responsabile della corretta realizzazione del Progetto formativo, appositamente nominata dall'organismo di formazione, anche ai fini del rapporto diretto con gli uffici competenti.

12- Collaborazioni: L'organismo di formazione deve assicurare la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione dei corsi di formazione e aggiornamento, in particolare per quanto riguarda le attività di direzione, coordinamento ed amministrazione. Per gestione in proprio s'intende l'attivazione diretta di tutte le fasi della realizzazione dei corsi di formazione e aggiornamento, attraverso personale dipendente, ivi compreso personale distaccato, o mediante ricorso ad apposite collaborazioni/prestazioni professionali individuali, senza possibilità di delegare l'attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi.

In funzione di esigenze formative specifiche e dimostrabili, possono essere attivate collaborazioni con soggetti/organismi terzi particolarmente qualificati, sotto l'aspetto tecnico-scientifico e/o formativo-didattico, ai fini di ottenere specifici apporti di tipo specialistico, nonché con eventuali partner, con funzioni diverse dall'attività di direzione, coordinamento e amministrazione.

In ogni caso, i suddetti rapporti devono risultare esplicitamente previsti e dichiarati nell'ambito del Progetto formativo, nonché supportati da apposita documentazione (comunicazioni provviste di regolare data/protocollo, convenzioni).

L'organismo di formazione 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 alla docenza e/o alla gestione del Progetto formativo e dei singoli corsi di formazione e di aggiornamento 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 il corso di formazione. Garantisce una adeguata presenza in aula, comunque superiore al 25% delle ore di durata del corso, documentata mediante l'apposizione della relativa firma nel registro d'aula. Il tutor è altresì responsabile della compilazione, nel registro d'aula, dei totali giornalieri e progressivi relativi alle presenze degli allievi e alle ore di lezione svolte.

14- Visite didattiche: le visite didattiche, qualora previste dal programma dei corsi di formazione approvato, rientrano nella spesa ammissibile cui viene applicata l'unità di costo standard orario.

12.2. Allegato tecnico 2- Condizioni per la realizzazione in modalità di formazione esclusivamente a distanza (FaD) delle iniziative formative collettive.

Alle iniziative formative collettive svolte esclusivamente a distanza (FaD), ossia svolte on-line in modalità sincrona attraverso lo strumento della classe virtuale in cui gli utenti/discenti interagiscono con il docente o tutor della materia si applicano le condizioni previste al precedente paragrafo 12.1. Allegato tecnico 1 – Disposizioni per la gestione dei corsi collettivi, integrate delle seguenti condizioni specifiche:

1. Il numero minimo di partecipanti per i corsi collettivi realizzati in modalità FaD è pari a 12 e il numero massimo è pari a 25 allievi;
2. presenza di un sistema per la controllabilità della partecipazione dell'utente all'attività formativa, comprese postazioni per l'utente dotate di webcam individuale;
3. comunicazione dell'Organismo di Formazione (di seguito OdF) ad AVEPA che il corso si svolgerà in modalità FaD, almeno due giorni prima della data della prima lezione;
4. valorizzazione nel software gestionale A39 e in particolare nel calendario lezioni del campo INDIRIZZO SEDE DEL CORSO/SEDE DELLA LEZIONE, con la dicitura "Formazione a distanza" e indicazione nel campo COMUNE SEDE DEL CORSO/SEDE DELLA LEZIONE dell'indirizzo della sede formativa dell'OdF.;
5. contestuale invio via PEC all'AVEPA di un prospetto descrittivo di strumenti e modalità di gestione del servizio in modalità FaD. Tale documento deve contenere anche web link ed eventuali credenziali per poter accedere da remoto alla classe virtuale da parte di AVEPA, nonché il recapito telefonico del tutor o di un referente dell'OdF a cui AVEPA può riferirsi in caso di problemi di collegamento;
6. la composizione della classe virtuale deve risultare coerente con le presenze elencate nel registro di classe. Il registro deve essere firmato dal docente, se lo stesso è in presenza nella sede dell'OdF; qualora il docente



- non fosse presente in sede il registro rimane depositato presso l'OdF e sarà aggiornato dal direttore del corso sulla base delle presenze attestate dal docente con la formula presente/assente in FaD;
7. il calendario delle lezioni deve essere regolarmente aggiornato nel gestionale A39;
 8. la formazione a distanza non potrà essere applicata alle fasi didattiche che prevedono attività laboratoriali, di pratica o di tirocinio, il cui svolgimento deve essere necessariamente realizzato in situ e in presenza e con l'utilizzo, da parte dei discenti, di strumenti e attrezzature professionali;
 9. l'Organismo di Formazione si deve attenere ad ogni ulteriore procedura e disposizione impartita da AVEPA sulle modalità di gestione delle lezioni realizzate in modalità FaD al fine del corretto svolgimento dei controlli istruttori e del monitoraggio delle attività;

12.3. Allegato tecnico 3 - Condizioni per la realizzazione dei corsi realizzati in modalità mista (corsi con lezioni svolte in presenza e lezioni svolte in FaD sincrona).

Alle iniziative formative svolte in modalità mista, attraverso lo strumento della classe virtuale, anche singola, si applicano le condizioni previste al paragrafo 12.1. Allegato tecnico 1 – Disposizioni per la gestione dei corsi collettivi, integrate delle seguenti condizioni specifiche:

1. Il numero minimo di partecipanti per i corsi collettivi è pari a 12 e il numero massimo è pari a 25 allievi
2. presenza di un sistema per la controllabilità della partecipazione dell'utente all'attività formativa seguita a distanza, comprese postazioni per l'utente dotate di webcam individuale;
3. comunicazione dell'Organismo di Formazione (di seguito OdF) ad AVEPA che il corso si svolgerà in modalità mista, almeno due giorni prima della data della prima lezione;
4. valorizzazione nel software gestionale A39 del campo INDIRIZZO SEDE DEL CORSO, con la dicitura "Formazione mista" e indicazione nel campo COMUNE SEDE DEL CORSO dell'indirizzo della sede formativa dell'OdF presso la quale si svolge la prima lezione, nel caso di corsi collettivi;
5. valorizzazione nel calendario lezioni nel software gestionale A39 del campo INDIRIZZO SEDE DELLA LEZIONE, con la dicitura "Formazione a distanza", in caso di FaD, e indicazione dell'indirizzo della sede di svolgimento nel caso di lezione in presenza; nel campo COMUNE SEDE DELLA LEZIONE indicazione del Comune della sede formativa dell'OdF, in caso di FAD, o della sede di svolgimento in caso di lezione in presenza;
6. contestuale invio via PEC all'AVEPA di un prospetto descrittivo di strumenti e modalità di gestione del servizio in modalità FaD. Tale documento deve contenere anche web link ed eventuali credenziali per poter accedere da remoto da parte di AVEPA, nonché il recapito telefonico del tutor o di un referente dell'OdF a cui AVEPA può riferirsi in caso di problemi di collegamento;
7. per le lezioni svolte in FaD, la composizione della classe virtuale deve risultare coerente con le presenze elencate nel registro di classe. Il registro deve essere firmato dal docente, se lo stesso è in presenza nella sede dell'OdF; qualora il docente non fosse presente in sede il registro rimane depositato presso l'OdF e sarà aggiornato dal direttore del corso sulla base delle presenze attestate dal docente con la formula presente/assente in FaD;
8. il calendario delle lezioni deve essere regolarmente aggiornato nel gestionale A39;
9. i corsi collettivi devono prevedere almeno tre momenti in presenza distribuiti sul monte ore totale del corso;
10. l'Organismo di Formazione si deve attenere ad ogni ulteriore procedura e disposizione impartita da AVEPA sulle modalità di gestione delle lezioni realizzate in modalità FaD al fine del corretto svolgimento dei controlli istruttori e del monitoraggio delle attività.



12.4 Allegato tecnico 4- Progetto formativo

SRH03- Formazione collettiva
- Progetto formativo –

DGR	
INTERVENTO DI COOPERAZIONE	
RAGIONE SOCIALE	
NUMERO DOMANDA	
TOTALE ORE	



SCHEDA CORSO

(replicare per ogni corso proposto)

CORSO 1: Titolo corso “.....”

N° MODULO	TITOLO MODULO	CONTENUTI MODULO ¹	COMPETENZE*	CONOSCENZE*	ABILITA'*	N° ORE
1						
2						
3						
n.						
Totale ore corso						

*Competenza: comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale.
 *Conoscenze: risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio.

*Abilità: indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti).

¹ Descrivere esaurientemente i contenuti del modulo; i contenuti devono essere chiaramente correlati agli obiettivi del Progetto di cooperazione SRG



QUADRO GENERALE

N. CORSO	TITOLO CORSO	n. ORE corso (A)	N. EDIZIONI CORSO (B)	TOT. ORE corsi (AxB)
Totali				0



- descrizione dell'apporto specialistico fornito dall'ente terzo per la realizzazione del progetto:
- numero di ore **REALIZZATE IN COLLABORAZIONE**:
- **COMUNICAZIONI PROVVISIVE DI REGOLARE DATA/PROTOCOLLO, CONVENZIONI** (tali documenti dovranno essere allegati alla domanda di aiuto):

Luogo e data

Responsabile del progetto

