



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	SRG07
Nome intervento	Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages
Azione	Cooperazione per la sostenibilità ambientale - Biodiversità agraria
Autorità di gestione regionale	Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione
Struttura regionale responsabile dell'intervento	Direzione Agroalimentare



a557d43b



**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



a557d43b



## 1. Descrizione generale

L'azione SRG.07 "Cooperazione per sostenibilità ambientale - Biodiversità agraria" promuove l'aggregazione (Gruppo di cooperazione Ambientale – Biodiversità agraria– GCABA) tra gli attori impegnati nella realizzazione dell'intervento SRA16 - "ACA16 - Conservazione agrobiodiversità - banche del germoplasma".

Il GCABA è rappresentato dal mandatario e coordinatore (Veneto Agricoltura) che presenta:

- la domanda cappello "SRG.07 Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart village" con allegato il PRO.CO di cui all'Allegato Tecnico 12.1;
- la domanda di sostegno per l'intervento SRG.07 "Cooperazione per sostenibilità ambientale - Biodiversità agraria".

Le spese per la realizzazione delle attività del PRO.CO sono sostenute dall'intervento SRG07 e dall'intervento SRA16 - ACA16.

Pertanto, la domanda di sostegno per l'intervento SRG.07 "Cooperazione per sostenibilità ambientale - Biodiversità agraria" deve essere accompagnata dalle domande di sostegno presentate dai partner che attivano gli interventi SRA16 - ACA16 previsti dal PRO.CO.

Il mandatario o coordinatore assicura la presentazione delle suddette domande di sostegno da parte dei partner componenti il GCABA per le operazioni previste dal Progetto e il loro collegamento alla "domanda cappello". Le domande di sostegno presentate per l'intervento SRA16 - ACA16 devono soddisfare i relativi requisiti di ammissibilità e il punteggio minimo stabilito dall'applicazione dei criteri di selezione.

Gli interventi contenuti nel PRO.CO sono attivati nel rispetto del cronoprogramma indicato nel medesimo.

Il ruolo di mandatario del GCABA è svolto dall'Agenzia regionale per l'innovazione nel settore primario Veneto Agricoltura, in relazione alla funzione assegnata dalla legge regionale istitutiva dell'Agenzia (LR n. 37/2014) per la salvaguardia e tutela delle biodiversità vegetali e animali di interesse agrario.

Veneto Agricoltura avrà il compito di svolgere la funzione di facilitatore per integrare al meglio i diversi Enti pubblici impegnati nella realizzazione degli interventi SRA16 - ACA16, portando a fattore comune le loro attività, con imparzialità e senza conflitti di interessi, per rafforzare la cultura della cooperazione tra i soggetti e favorire la loro partecipazione alle reti nazionali e europee.

### 1.1 Descrizione intervento

L'azione prevede il sostegno a progetti di cooperazione finalizzati a sviluppare attività in rete, in accompagnamento ai Progetti di Conservazione della Biodiversità di interesse agricolo e alimentare, sostenuti dall'intervento SRA16 - "ACA16 - Conservazione agrobiodiversità - banche del germoplasma", realizzati dagli Enti pubblici partner del gruppo di cooperazione.

### 1.2 Obiettivi

L'intervento concorre al raggiungimento del seguente obiettivo dell'articolo 6 del regolamento (UE) 2021/2215:

- **Obiettivo specifico n. 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

## 2. Ambito territoriale di applicazione

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dall'intero territorio regionale.

## 3. Beneficiari degli aiuti

### 3.1 Soggetti richiedenti

Il beneficiario del sostegno è il Gruppo di Cooperazione Ambientale – biodiversità agraria, (GCABA) e i suoi componenti (Enti pubblici partecipanti al bando dell'Intervento SRA16 "ACA 16 Conservazione agrobiodiversità - banche del germoplasma").



a557d43b



Il soggetto richiedente è il mandatario del raggruppamento, individuato nell' Agenzia Veneta per l'Innovazione nel settore primario Veneto Agricoltura.

### 3.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti

- L'intervento sostiene nuove forme di cooperazione ma anche forme di cooperazione già esistenti qualora avviano una nuova attività (progetto di cooperazione) come da art. 77, par. 2, del Regolamento (UE) n. 2021/2115;
- L'intervento non sostiene partenariati e forme di cooperazione che coinvolgano esclusivamente organismi di ricerca, così come stabilito dall' art. 77, par. 5, del Regolamento (UE) 2021/2115.
- Il Gruppo di Cooperazione deve dotarsi di un regolamento interno che evidenzia i ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità attuative e finanziarie nella gestione del sostegno ricevuto
- Il GC deve aver conferito un mandato di rappresentanza al partner mandatario, che assume la funzione di leader coordinatore e che presenta la domanda
- I componenti del gruppo di cooperazione devono avere sede operativa sul territorio regionale
- Il GCABA deve costituirsi o essersi costituito secondo una delle seguenti forme: Associazione temporanea di scopo, associazione temporanea di impresa, Contratto di rete, accordi di collaborazione tra enti pubblici.

## 4. Operazioni ammissibili

### 4.1 Operazioni previste

Costituzione di un Gruppo di cooperazione e realizzazione del progetto di cooperazione.

Il progetto di cooperazione, denominato "Progetto collettivo in materia ambientale (PRO.CO)", consente di rafforzare e rendere sinergici gli impegni assunti da più beneficiari, moltiplicando i benefici ambientali e climatici, nonché i benefici "informativi" in termini di diffusione di conoscenze e di creazione di reciprocità e fiducia necessarie per lo sviluppo di strategie locali.

L'intervento SRG.07 "Cooperazione per sostenibilità ambientale - Biodiversità agraria" promuove l'aggregazione (Gruppo di cooperazione Ambientale – Biodiversità agraria– GCABA) tra gli attori impegnati nella realizzazione dell'intervento SRA16 - "ACA16 - Conservazione agrobiodiversità - banche del germoplasma".

### 4.2 Condizioni di ammissibilità delle operazioni

- Presentare il Progetto di cooperazione (PRO.CO) in cui vengono definiti finalità e obiettivi del progetto, ambito di intervento, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità di ciascun componente, operazioni sostenute dall'Intervento SRA 16 che si prevede di realizzare, cronoprogramma delle attività e relativi importi previsti (piano finanziario)
- Prevedere il sostegno alle attività di gestione e animazione del progetto e dei relativi partenariati
- Avere una durata di cinque anni

### 4.3 Spese ammissibili

Il sostegno copre solo i costi di cooperazione e, per le operazioni attuate, utilizza i fondi provenienti da altri interventi per lo sviluppo rurale.



a557d43b



In altri termini, l'intervento copre i costi di esercizio della cooperazione e i costi specifici del progetto di cooperazione, utilizzando, per la copertura dei costi delle altre operazioni attuate, e funzionali alla sua realizzazione, il sostegno dell'Intervento SRA16 - "ACA16 - Conservazione agrobiodiversità - banche del germoplasma".

### Spese ammissibili

- costi per studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche, stesura di piani o di documenti equivalenti
- costi di esercizio e amministrativi della cooperazione, compresi i costi legali per la costituzione del partenariato
- costi per divulgazione di studi, di informazioni sulla progressione e i risultati del progetto, predisposizione di materiale informativo (anche digitale)
- costi per l'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo
- costi per l'attività di monitoraggio del progetto
- costi per attività promozionali

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

1. amministrative e legali per la costituzione del gruppo
2. personale

Per le spese di personale si precisa che:

per il personale dipendente a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato la voce di spesa è ammessa se è direttamente impegnato nelle attività.

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

Per il personale a tempo indeterminato sono ammesse le spese di straordinario, la retribuzione, anche di risultato, legata alla partecipazione a progetti obiettivi 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 straordinarie, definendone la partecipazione all'eventuale progetto obiettivo.

3. missioni e trasferte

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

4. materiale di consumo
5. spese per acquisizione di servizi e consulenze
6. animazione del territorio
7. divulgazione dei risultati del Progetto



a557d43b



Comprendono le spese relative alla divulgazione dei risultati scientifici dei Progetti sostenuti con l'intervento SRA16 - "ACA16 - Conservazione agrobiodiversità - banche del germoplasma"

8. informazione e comunicazione relative alle attività del GCABA e all'importanza della biodiversità di interesse agrario ai fini della strategia "Farm to fork".
9. altre spese necessarie al funzionamento delle attività, quali utenze, affitti, spese generali (costi indiretti).

#### 4.4 Spese non ammissibili

È esclusa la possibilità di fatturazione fra partner.

Non sono ammissibili inoltre le seguenti spese:

- a) Spese non ammissibili definite e/o precisate approvate dal documento "Indirizzi procedurali generali"
- b) Spese di investimento in immobilizzazioni materiali.
- c) Spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dal richiedente e dai mandatari.
- d) Costi diretti e indiretti del Pro.CO sostenuti per la realizzazione dell'intervento SRA16 - "ACA16 - Conservazione agrobiodiversità - banche del germoplasma"
- e) Spese non ricomprese tra le spese ammissibili.

#### 4.5 Impegni

Il partner mandatario dovrà garantire:

- la realizzazione dell'operazione conformemente a quanto indicato nel PRO.CO finanziato
- il coordinamento amministrativo e finanziario del progetto
- il monitoraggio dei progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi del progetto
- l'elaborazione delle relazioni consuntive e previsionali sull'attuazione del progetto
- l'animazione, comunicazione, informazione e aggiornamento ai partner di progetto
- la divulgazione e informazione sul progetto, sulle attività realizzate e i risultati conseguiti.

Il raggruppamento temporaneo deve costituirsi entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del decreto che approva la concessione del sostegno. Entro tale termine, il richiedente presenta ad AVEPA l'atto relativo alla formalizzazione della collaborazione tra partner, secondo una delle forme giuridiche, amministrative e gestionali, di collaborazione tra soggetti pubblici, previste dall'ordinamento giuridico italiano. 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.

Il richiedente e i partner assicurano la realizzazione del Progetto collettivo (PRO.CO) nel rispetto delle tempistiche del cronoprogramma e delle spese indicate per ciascun partner.

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 PRO.CO.

Dopo tale data:

- il PRO.CO va mantenuto in capo al soggetto richiedente;
- oltre al richiedente, si applicano anche ai partner le disposizioni degli Indirizzi procedurali generali".

Il richiedente presenta con cadenza annuale, entro il 28 febbraio, la "Relazione annuale del PRO.CO" contestualmente alla domanda di pagamento dell'acconto annuale che contiene:

- l'illustrazione dell'attività svolta nell'anno solare precedente;
- l'avanzamento delle attività e delle spese previste nel cronoprogramma;
- l'eventuale aggiornamento del cronoprogramma; l'aggiornamento può prevedere adeguamenti ed integrazioni del PRO.CO, senza aumento della spesa ammessa per intervento, che vanno debitamente descritti e motivati. Non sono ammesse rimodulazioni di spesa tra partner di intervento o all'interno dello stesso intervento.



a557d43b



#### 4.6 Obblighi

- Il raggruppamento temporaneo dovrà rimanere attivo per tutta la durata degli interventi, impegni e azioni posti in essere attraverso il Progetto collettivo.
- Il richiedente assicura il mantenimento della configurazione giuridica e funzionale del GCABA per tutta la durata dell'operazione.
- Il richiedente e i partner devono costituire un gruppo di coordinamento del PRO.CO. Il gruppo di coordinamento si riunisce almeno semestralmente per la verifica sullo stato di avanzamento del PRO.CO, comprese le attività previste per ciascun partner nell'ambito dell'intervento SRA16-ACA 16. Delle riunioni del gruppo di coordinamento, alle quali sono invitate a partecipare la Direzione Agroalimentare e AVEPA, devono essere redatti i relativi verbali con allegati i fogli firma delle presenze.

#### 4.7 Vincoli

Il richiedente e i partner devono adempiere agli impegni entro il termine previsto nel cronoprogramma.

#### 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 seguenti:

- Cinque anni

### 5. Pianificazione finanziaria

#### 5.1 Importo finanziario a bando

L'importo a bando è di 500.000,00 euro.

#### 5.2 Forma ed entità del sostegno

Tipo di sostegno:

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

Per quanto riguarda la voce di spesa "2. Personale" di cui al paragrafo 4.3, ai fini della modalità di rendicontazione, è necessario distinguere:

- 2.1 personale di Enti pubblici di ricerca (EPR) e Università
- 2.2 personale di Enti pubblici non di ricerca/Università
- 2.3 personale di Veneto Agricoltura

Per ciascuna di queste voci, si distinguono:

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

Per gli EPR e Università, per il personale impegnato nel PRO.CO possono altresì essere attivate:

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



a557d43b



Per quanto riguarda il **punto 2.1.** “personale di Enti pubblici di ricerca e Università”, **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 Gruppi Operativi (GO) del Partenariato Europeo Agricoltura (PEI-AGRI), sono adottati i costi standard unitari richiamati nel documento di indirizzo RRN/CREA “Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi – Giugno 2021”, 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 standard unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale”:

<b>Livello del personale Università</b>	<b>Costo standard Unitario (euro, per ora)</b>
Alto, per Professore Ordinario	73
Medio, per Professore Associato	48
Basso, per Ricercatore/Tecnico Amministrativo	31

<b>Livello del personale Enti Pubblici di Ricerca</b>	<b>Costo standard Unitario (euro, per ora)</b>
Alto, per Dirigenti di Ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo di II livello	55
Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello	33
Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo	29

Al personale impiegato nel Progetto di cooperazione e assunto dall’Università o dagli enti pubblici di ricerca con contratto di dottorato di ricerca (**punto n. 2.1., 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

Le spese di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato di enti pubblici non di ricerca/università e di Veneto Agricoltura (**punti n. 2.2. e 2.3, lettere A e B**), saranno riconosciute a rimborso dei costi realmente sostenuti per il progetto di cooperazione.

Relativamente alle spese di personale relative ad operai e addetti agricoli per Enti pubblici di ricerca/Università e non e di Veneto Agricoltura (**punti 2.1 e 2.2, e 2.3 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



a557d43b





province del Veneto (media regionale) incrementata del 33% per l'applicazione del coefficiente correttivo relativo agli oneri figurativi. Il valore unitario orario è pertanto pari a Euro 14,88.

Il costo del personale incaricato con contratti di somministrazione lavoro o consulenti, incaricati con procedura di acquisto di servizio e consulenza (punto n. 5 dell'elenco spese ammissibili di cui al par. 4.3) sia di Enti pubblici di ricerca e Università che di enti pubblici non di ricerca/Università e di Veneto Agricoltura, sarà riconosciuto a rimborso dei costi realmente sostenuti per il progetto di cooperazione.

Le spese relative ai costi indiretti (punto n. 9 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 o consulenti, incaricati con procedura di acquisto di servizio e consulenza (punto n. 5 dell'elenco spese ammissibili di cui al par. 4.3)
- spese per missioni e trasferte (punto n. 3 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 **1.** amministrative e legali per la costituzione del gruppo; **3.** missioni e trasferte; **4.** materiale di consumo; **5.** spese per acquisizione di servizi e consulenze; **6.** animazione del territorio; **7.** divulgazione dei risultati del Progetto; **8.** informazione e comunicazione) sono riconosciute a rimborso dei costi realmente sostenuti.

Aliquota di sostegno: 100%, salvo quanto previsto all'art. 77 comma 4 del Reg. 2115/2021 per cui le spese riconducibili ad altri interventi devono ripetere l'intensità di aiuto fissata per i singoli interventi.

### **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 rientra nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 del 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**

Le graduatorie di merito nell'ambito dell'Intervento sono stabilite secondo principi e criteri di priorità come sotto declinati. Per ciascun criterio di priorità è attribuibile un solo punteggio.



a557d43b



Le informazioni per l'attribuzione del punteggio sono riscontrabili nella domanda e nel Piano di attività ad essa allegato

#### 7 Principio di selezione 1 - Composizione e caratteristiche del partenariato

<b>Criterio di priorità 1.1 – Presenza di centri di conservazione nel partenariato</b>	Punti
<b>1.1.1</b> 2 punti per ogni centro di conservazione partner del Gruppo di cooperazione	Max 20

Criterio di assegnazione:

Il punteggio è attribuito in base alla numerosità nel partenariato dei centri di conservazione iscritti alla Rete nazionale della biodiversità di interesse agricolo e alimentare” (art. 4, L.194/2015).

<b>Criterio di priorità 1.2 – Presenza di enti di ricerca nel partenariato</b>	Punti
<b>1.2.1</b> 1 punto per ogni Soggetto pubblico che opera nel campo della ricerca, partner del Gruppo di cooperazione	Max 5

Criterio di assegnazione:

Il punteggio è attribuito in base alla numerosità nel partenariato di Soggetti pubblici che operano nel campo della ricerca di comprovata esperienza, nella biodiversità agraria, nell'azione a.1. (esperienza almeno quinquennale).

<b>Criterio di priorità 1.3 – Presenza istituti scolastici nel partenariato</b>	Punti
<b>1.3.1</b> 1 punto per ogni istituto scolastico partecipante alla rete)	Max 10

Criterio di assegnazione:

Il punteggio è attribuito in base alla numerosità degli istituti scolastici superiori ad indirizzo agrario nel partenariato.

<b>Criterio di priorità 1.4 – Caratteristiche del partenariato per la conservazione di risorse genetiche animali</b>	Punti
<b>1.4.1</b> Partenariato composto da soggetti, che nell'ambito delle progettualità di cui all'intervento SRA 16 svolgono l'azione a.2, interessando complessivamente tutte le specie animali a rischio di estinzione (bovina, ovina, avicola, equina)	25
<b>1.4.2</b> Partenariato composto da soggetti, che nell'ambito delle progettualità di cui all'intervento SRA16 svolgono l'azione a.2, interessando complessivamente almeno 3 specie animali a rischio di estinzione	20
<b>1.4.3</b> Partenariato composto da soggetti, che nell'ambito delle progettualità di cui all'intervento SRA16 svolgono l'azione a.2, interessando complessivamente almeno 2 specie animali a rischio di estinzione	15

Criterio di assegnazione:

Il punteggio è attribuito in base al numero complessivo delle specie animali conservate dai componenti del partenariato.

<b>Criterio di priorità 1.5 – Caratteristiche del partenariato per la conservazione di risorse genetiche vegetali</b>	Punti
---	-------



<b>1.5.1</b> Partenariato composto da soggetti, che nell'ambito delle progettualità di cui all'intervento SRA 16 svolgono l'azione a.2, interessando complessivamente quattro famiglie vegetali (cereali, frutticoli, viticoli, orticole).	15
<b>1.5.2</b> Partenariato composto da soggetti, che nell'ambito delle progettualità di cui all'intervento SRA 16 svolgono l'azione a.2, interessando complessivamente tre famiglie tra quelle di seguito indicate: cereali, frutticoli, viticoli, orticole.	12
<b>1.5.3</b> Partenariato composto da soggetti, che nell'ambito delle progettualità di cui all'intervento SRA 16 svolgono l'azione a.2, interessando complessivamente due famiglie tra quelle di seguito indicate: cereali, frutticoli, viticoli, orticole.	8

 Criterio di assegnazione:

Il punteggio è attribuito in base al numero complessivo delle famiglie vegetali conservate dai componenti del partenariato.

**8 Principio di selezione 2 - Caratteristiche della Strategia/Progetto**

<b>Criterio di priorità 2.1 – Caratteristiche della strategia</b>	Punti
<b>2.1.1</b> Piano di attività che prevede attività formative	5

 Criterio di assegnazione:

Il punteggio è attribuito se il Piano di attività prevede l'attivazione di almeno un'iniziativa formativa a beneficio delle imprese agricole sulle varietà vegetali oggetto dell'intervento SRA16.

**9 Principio di selezione 3 – Territorializzazione**

<b>Criterio di priorità 3.1 – Diffusione dei Centri di conservazione nel territorio regionale</b>	Punti
<b>3.1.1</b> Piano di attività che presenti almeno un centro di conservazione impegnato in attività a.2 dell'intervento SRA16 in ognuna delle sette province regionali;	20
<b>3.1.2</b> Piano di attività che presenti almeno un centro di conservazione impegnato in attività a.2 dell'intervento SRA16 in sei province regionali;	15
<b>3.1.3</b> Piano di attività che presenti almeno un centro di conservazione impegnato in attività a.2 dell'intervento SRA16 in cinque province regionali;	10

 Criterio di assegnazione:

Il punteggio è attribuito in base alla distribuzione nel territorio regionale dei centri di conservazione operanti in attività a.2 dell'intervento SRA16.

**9.1 Condizioni ed elementi di preferenza**

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

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

a557d43b



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

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

Costituiscono condizioni di irricevibilità della domanda:

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

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

Unitamente alla domanda di aiuto sono allegati i seguenti documenti:

-Alla "Domanda cappello" sono allegati:

- a) il Progetto collettivo (PRO.CO) previsto dall'intervento SRG.07 "Cooperazione per sostenibilità ambientale - Biodiversità agraria", redatto secondo l'Allegato tecnico 12.1, con il cronoprogramma e la spesa richiesta per ogni intervento attivato e per partner.

Alla domanda di aiuto SRG.07 "Cooperazione per sostenibilità ambientale - Biodiversità agraria" sono allegati i seguenti documenti:

- b) Mandato collettivo al soggetto richiedente, rispondente alle condizioni previste dal bando. Il mandato è conferito dai partners: per la presentazione della domanda, per lo svolgimento del ruolo di coordinatore del PRO.CO, per la presentazione del regolamento interno;
- c) Regolamento interno del GCABA che evidenzia ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità, nonché garantisca trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale ed assenza di conflitto di interessi;
- d) Tre preventivi analitici per ogni 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, sottoscritta dal tecnico e dal richiedente, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido;

I documenti indicati sono considerati documenti essenziali; la loro 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**

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.

Ogni anno, entro il 28 febbraio, è fatto obbligo di presentare la domanda di pagamento dell'acconto per le spese sostenute per le attività svolte nell'anno solare precedente. Il mandatario unitamente alla domanda di pagamento dell'acconto presenta la Relazione annuale del PRO.CO.

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



a557d43b



### 8.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Unitamente alla domanda di pagamento sono allegati i seguenti ulteriori documenti specifici:

Domanda di pagamento dell'acconto annuale:

- "Relazione annuale del PRO.CO" di cui al punto 4.5;

Domanda di pagamento del saldo:

- a) Riepilogo delle spese sostenute dai partner, suddiviso per Tipologia di spesa di cui al punto 4.3 e per singolo partner.
- b) Relazione finale dell'attività del GCABA completa delle informazioni sulla realizzazione degli interventi sostenuti e attivati dal PRO.CO. 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; - predisposta in forma scritta e digitale.

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 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

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è la gestione delle domande relative al presente bando in attuazione del Complemento per lo Sviluppo rurale 2023-2027 per il Veneto (DGR n. 14 del 10/01/2023), nell'ambito del PSN PAC 2023-2027 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione europea.

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



a557d43b



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

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

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

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

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

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

Allegato tecnico 12.1 – “Schema di progetto collettivo agroambientale (PRO.CO)”



a557d43b



## ALLEGATO TECNICO 12.1

## “SCHEMA DI PROGETTO COLLETTIVO AGROAMBIENTALE (PRO.CO)”

<b>Coordinatore (LP)</b>	Cod Fiscale	P.IVA	Cod.
	Denominazione		

Partner (P1)	Cod Fiscale	P.IVA	Cod. PA.CO
	Denominazione		

Partner (P2)	Cod Fiscale	P.IVA	Cod. PA.CO
	Denominazione		

Partner (Pn.)	Cod Fiscale	P.IVA	Cod. PA.CO
	Denominazione		

Se necessario aggiungere altri partner

<b>1.1 Titolo Progetto PRO.CO</b>	
<b>1.2 Acronimo Progetto Collettivo Agroambientale</b>	
<b>1.3 Durata (mesi)</b>	

<b>1.4 Risorse complessivamente necessarie per la gestione del gruppo di cooperazione</b>			
	<b>Nome Soggetto GCABA</b>	<b>Spesa richiesta</b>	<b>Aiuto richiesto</b>
LP			
P1			
P2			
Pn			
Totale			

<b>1.5 Riassunto del PRO.CO (italiano)</b>	



a557d43b



<b>2 Descrizione della “rete di conservazione”</b>
<b>2.1 Stato dell’arte</b>
<b>2.2 Descrizione degli obiettivi del progetto del Gruppo di Cooperazione Ambientale Biodiversità agraria</b>

<b>3 Descrizione della razze, varietà interessate dall’Intervento SRA16-ACA16</b>			
<b>3.1 Descrizione razze animali</b>			
<b>Razza</b>	<b>Codice PA.CO</b>	<b>Scheda/e PA.CO</b>	<b>Modalità di coordinamento dei diversi PA.CO nell’ambito delle diverse razze. Specificare le attività previste</b>
<b>Bovina</b>			
Burlina			
<b>Ovina</b>			
Foza			
Lamon			
Alpagota			
Brogna			
<b>Avicoli</b>			
Polli: Polverara			
Pépoi			
Robusta Lionata			
Robusta Maculata			
Ermellinata Di Rovigo			
Padovana			
Millefiori Di Lonigo			
Specie Faraona: Faraona Camosciata			
Specie Anatra: Mignon			
Germanata Veneta			
Specie Tacchino: Tacchino Ermellinato Di Rovigo			
Tacchino Comune Bronzato			
Oca: Oca Padovana			



a557d43b





<b>Equini</b>			
CAITPR			
Norico			
Maremmano			
Cavallo del Delta			
Aggiungere righe relative ai PA.CO inerenti le conservazioni/attività complementari svolte			
<b>3.2 Descrizione varietà vegetali</b>			
<b>Varietà</b>	<b>Codice PA.CO</b>	<b>Scheda/e PA.CO</b>	<b>Modalità di coordinamento dei diversi PA.CO nell'ambito delle diverse varietà. Specificare le attività previste</b>
<b>Cerealicole</b>			
Accessioni o gruppi di accessioni			
<b>Orticole</b>			
Accessioni o gruppi di accessioni			
<b>Frutticole</b>			
Accessioni o gruppi di accessioni			
<b>Viticole</b>			
Accessioni o gruppi di accessioni			
Aggiungere righe relative ai PA.CO inerenti le conservazioni/attività complementari svolte o alle accessioni/ gruppi di accessioni.			

<b>4 Descrizione delle attività di cooperazione</b>
<b>4.1 Modalità di coordinamento nell'ambito della gestione della rete regionale con specifico riferimento alle attività previste</b>
<b>4.2 Coerenza delle attività di coordinamento con l'obiettivo da raggiungere e con gli obiettivi intermedi individuati</b>
<b>4.3 Descrizione della tempistica delle attività di coordinamento da svolgere (anche utilizzando il diagramma di GANT)</b>



a557d43b



<b>5 Descrizione delle attività di divulgazione e informazione del GCABA</b>
<b>5.1 Descrizione delle modalità e strumenti di divulgazione e/o informazione con riferimento alle attività programmate,</b>
<b>5.2 Soggetti coinvolti nella divulgazione e informazione</b>
<b>5.3 Descrizione della tempistica delle attività di divulgazione e informazione nel periodo di impegno (anche utilizzando un diagramma di GANT)</b>

<b>6. Organizzazione interna della partnership relativa alle attività programmate</b>
<b>6.1 Rapporti e coordinamento</b>
<b>6.2 Matrice delle responsabilità</b>

<b>6.3 Elenco dei soggetti partecipanti al Gruppo di Cooperazione Ambientale Biodiversità agraria</b>
---

Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Ruolo	LP
Nominativo e recapiti mail e telefono del referente per le attività di cooperazione	
Competenze	

Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Ruolo	P1
Nominativo e recapiti mail e telefono del referente per le attività di cooperazione	
Competenze	

Denominazione soggetto	
Indirizzo	
Ruolo	P n.
Nominativo e recapiti mail e telefono del referente per le attività di cooperazione	
Competenze	



3.1 Diagramma di GANTT Attività di coordinamento per razza																					
Razza	Attività (Riprendere quanto indicato nella descrizione analitica)																				
	Anno 1				Anno 2				Anno 3				Anno 4				Anno 5				
n.	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aggiungere righe per le diverse attività previste.

Aggiungere tabelle per le diverse razze

3.2 Diagramma di GANTT Attività di coordinamento per varietà																					
Varietà	Attività (Riprendere quanto indicato nella descrizione analitica)																				
	Anno 1				Anno 2				Anno 3				Anno 4				Anno 5				
n.	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aggiungere righe per le diverse attività previste.

Aggiungere tabelle per le diverse varietà

4.3 Diagramma di GANTT Attività di coordinamento																					
Attività (Riprendere quanto indicato nella descrizione analitica)	Attività (Riprendere quanto indicato nella descrizione analitica)																				
	Anno 1				Anno 2				Anno 3				Anno 4				Anno 5				
n.	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aggiungere righe per le diverse attività previste.



a557d43b

**5.3 Diagramma di GANTT Attività di divulgazione, informazione e comunicazione inerente le ricerche, o quanto sviluppato in cooperazione tra gli enti.**

Attività (Riprendere quanto indicato nella descrizione analitica)	Anno 1				Anno 2				Anno 3				Anno 4				Anno 5			
	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim	I trim	II trim	III trim	IV trim
n. Attività	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aggiungere righe per le diverse attività previste.



7. Descrizione del budget		
7.1 Descrizione del budget complessivo del PRO.CO		
Tipologia spesa	Soggetto GO	Spesa richiesta
Spese amministrative e legali	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
Spese di personale	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
Spese per missioni e trasferte	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
Spese per consulenze specialistiche	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
Spese per attività di divulgazione dei risultati	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
Spese per attività di animazione del territorio	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
Spese per attività di informazione e comunicazione	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
Costi indiretti	LP	
	P1	
	Pn	
<b>Totale</b>		
<b>Totale complessivo</b>		

7.2 Descrizione del budget ripartito tra le diverse attività ed eventualmente tra i diversi partner							
Azione	Soggetto GO	Anno 1	Anno2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Totale
Categoria di spesa		contributo richiesto	contributo richiesto	contributo richiesto	contributo richiesto	contributo richiesto	contributo richiesto
Spese amministrative e legali	LP						
	P1						
	Pn						
<b>Totale</b>							
Spese di personale	LP						
	P1						
	Pn						
<b>Totale</b>							
Spese per missioni e trasferte	LP						
	P1						
	Pn						
<b>Totale</b>							
	LP						
	P1						



a557d43b



Spese per materiali di consumo	Pn						
<b>Totale</b>							
Spese acquisizione servizi e consulenze	LP						
	P1						
Spese per attività di divulgazione dei risultati SRA16-ACA16	Pn						
	<b>Totale</b>						
Spese per attività di animazione del territorio	LP						
	P1						
	Pn						
<b>Totale</b>							
Spese per attività di informazione e comunicazione GCABA	LP						
	<b>Totale</b>						
Costi indiretti	LP						
	P1						
	Pn						
<b>Totale</b>							

FIRMA DEL RESPONSABILE- COORDINATORE DEL PROGRAMMA

