



**FEASR**  
Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:  
L'Europa investe nelle zone rurali



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**TRENTINO**

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE  
2014-2020

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



**“Linee guida alla presentazione  
del 2° bando per l'Operazione 16.1.1 – Anno 2017”  
Fase 2**

## Premessa - Finalità delle linee guida

La Deliberazione della Giunta provinciale n.1360 di data 25 agosto 2017 approva il bando dell'Operazione 16.1.1 "Gruppi Operativi nell'ambito del Partenariato Europeo dell'innovazione" relativo alla fase 2) denominata "selezione del progetto e relativo Gruppo Operativo". Per facilitare la presentazione della domanda di aiuto è stato elaborato il manuale d'uso operativo che supporta il Capofila amministrativo nella compilazione delle diverse sezioni della domanda on-line pubblicata sul sito [www.srtrento.it](http://www.srtrento.it).

Per qualsiasi chiarimento o necessità, l'Ufficio di Supporto all'Autorità di gestione del PSR Trento è disponibile al tel. **0461 495633** o all'indirizzo e-mail [psr2014-20@provincia.tn.it](mailto:psr2014-20@provincia.tn.it). Per i problemi o dubbi informatici, relativi al caricamento della domanda on-line consigliamo di **contattare l'help desk** al tel: **0461 495784 - 0461 495797** (dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:30) oppure via e-mail: [helpdesk.srtrento@provincia.tn.it](mailto:helpdesk.srtrento@provincia.tn.it).

## Istruzioni - Compilazione dell'istanza – domanda di aiuto

Nel documento viene descritto, per ogni campo di compilazione su [www.srtrento.it](http://www.srtrento.it), il set di informazioni minime richieste al momento della compilazione della domanda dal sistema informativo provinciale ai fini della sua ricevibilità e valutazione in funzione dei criteri di selezione previsti dal bando.

Gli step da compiere per la presentazione della domanda sono 7, nello specifico:

- 1) DATI GENERALI DELLA DOMANDA DI AIUTO
- 2) DATI ANAGRAFICI DELL'IMPRESA
- 3) DATI GENERALI DEL FASCICOLO AZIENDALE
- 4) REQUISITI SOGGETTIVI
- 5) DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE
  - 5.1 Tematiche di riferimento
  - 5.2 Informazioni generali soggetto capofila amministrativo del partenariato coinvolto nel piano strategico
  - 5.3 Informazioni sul GO e sui partner facenti parte del GO
  - 5.4 Forma associativa scelta
  - 5.5 Breve presentazione del soggetto capofila
  - 5.6 Breve presentazione degli altri soggetti partecipanti
  - 5.7 Sezione II – Costi previsti dal Piano strategico del Go del Partenariato Europeo per l'innovazione
  - 5.8 Costi diretti e derivanti dalla realizzazione del piano
  - 5.9 Piano strategico titolo del piano
  - 5.10 Illustrazione della soluzione (innovazione) oggetto della proposta di Piano strategico
  - 5.11 Descrizione della proposta di Piano strategico Illustrazione degli obiettivi/risultati del piano
  - 5.12 Ricadute economiche attese con la realizzazione del Piano strategico
  - 5.13 Ricadute ambientali e sociali attese con la realizzazione del Piano Strategico
  - 5.14 Durata prevista del Piano strategico comprese le azioni di trasferimento, divulgazione e informazione
  - 5.15 Approccio metodologico
- 6) BUSINESS PLAN DELLA DOMANDA
  - 6.1 Descrizione dell'azienda
  - 6.2 Piano degli investimenti
- 7) PAGINA DI PRESENTAZIONE DOMANDA DI AIUTO
  - 7.1 ALLEGATI
  - 7.2 DICHIARAZIONI
  - 7.3 CHECK LIST PRESENTAZIONE DOMANDA DI AIUTO
- 8) INFORMATIVA SULLA PRIVACY

### 1) DATI GENERALI DELLA DOMANDA DI AIUTO

Questa sezione illustra, in ordine cronologico le varie fasi procedurali a cui viene sottoposta la domanda. Alla conclusione di ogni fase viene assegnato alla domanda uno stato che indica l'esito conseguito e l'operatore che ha effettuato il passaggio. Al termine sarà qui indicato l'intero iter procedurale raggiunto dalla pratica. Consultare questa sezione per sapere a che punto dell'iter si trovi la domanda.

### 2) DATI ANAGRAFICI DELL'IMPRESA

I dati vengono caricati autonomamente dal database locale o su Anagrafe tributaria; è sufficiente inserire il CUAA dell'impresa richiedente la domanda di aiuto o la ragione sociale. Qualora l'azienda non fosse presente nel database regionale effettuare il download dei dati dall'Anagrafe Tributaria. La ricerca viene effettuata tra i soggetti per cui l'utente è abilitato a operare nel caso in cui l'impresa desiderata non venisse trovata, o per qualsiasi altra segnalazione contattare l'helpdesk ([helpdesk.srtrento@provincia.tn.it](mailto:helpdesk.srtrento@provincia.tn.it)).

### 3) DATI GENERALI DEL FASCICOLO AZIENDALE

In questa sezione vengono riportati i dati generali dell'ultimo fascicolo dell'impresa presente nel sistema. Prima di continuare la compilazione delle sezioni del "Piano strategico", è obbligatorio aggiornare il fascicolo per consentire il corretto download dei dati. Si ricorda che occorre che il soggetto Capofila abbia costituito ed aggiornato il fascicolo aziendale ai sensi del D.P.R. 503/1999. Per costituire il fascicolo aziendale (qualora non presente) contattare l'Ufficio Unità tecnica e di autorizzazione investimenti (contatti: [appag@provincia.tn.it](mailto:appag@provincia.tn.it) – 0461.495877).

### 4) REQUISITI SOGGETTIVI

La compilazione di questa sezione permette all'utente di effettuare un'autovalutazione della propria domanda in funzione dei criteri di selezione e dei relativi punteggi, come pubblicati sul bando. Si ricorda che le proposte che non raggiungono un punteggio minimo di 35 punti non saranno ammissibili al finanziamento e non entrano in graduatoria.

#### Criteri di selezione del bando 2017 Misura 16 – Operazione 16.1.1 Fase 2

Principio	Criterio	Parametro indicatore	Punti	Note
Qualità del partenariato del GO in relazione al progetto	Capacità organizzativa e gestionale del gruppo operativo/Congruenza del team di progetto/potenziale GO con gli obiettivi del progetto	Presenza nel GO di un capofila amministrativo con competenze amministrative/contabili per la rendicontazione delle spese (cv)	10	Informazione che si desume dal campo 6) Breve presentazione del Capofila Amministrativo
		Presenza di uno o più soggetti esperti in grado di coadiuvare il gruppo nella messa a punto dell'innovazione con riferimento agli obiettivi del progetto	10	
	Grado di coinvolgimento delle imprese agricole nel progetto (punteggio non cumulabile)	≥ 30 aziende agricole presenti nel progetto come partner (anche rappresentate da un'unica persona giuridica)	20	
		≥ 10 aziende agricole presenti nel progetto come partner (anche rappresentate da un'unica persona giuridica)	10	

		≥ 3 aziende agricole presenti nel progetto come partner (anche rappresentate da un'unica persona giuridica)	5	
		da 0 a 3 aziende agricole presenti nel progetto come partner (anche rappresentate da un'unica persona giuridica)	0	
	Capacità di garantire uno scambio di conoscenza e di diffusione dei risultati	Presenza nel gruppo di un moltiplicatore dell'informazione (gruppi di consumatori, gruppi di portatori di interessi diffusi, ONG)	10	
		Presenza nel gruppo di soggetti con esperienze di animazione/comunicazione/marketing (cv)	10	
<b>PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO PRINCIPIO</b>			<b>60</b>	
<b>Qualità del progetto</b>	Validità del progetto dal punto di vista tecnico e scientifico	La qualità del progetto verrà valutata nei seguenti aspetti: - rilevanza delle esigenze e delle problematiche affrontate; - grado di innovazione; - livello di chiarezza; - significatività delle ricadute per gli agricoltori e/o silvicoltori e/o trasformatori di prodotto.	0-20	Il Comitato di Selezione si esprimerà su una scala di punti da 0 a 20, considerando aspetti qualitativi riportati nella colonna "Parametro indicatore"
	Adeguatezza metodologica	L'adeguatezza metodologica verrà valutata nei seguenti aspetti: - congruenza tra il piano finanziario e gli obiettivi del progetto; - livello di adeguatezza delle risorse umane che si prevede di impiegare; - coerenza delle attività proposte con l'obiettivo da raggiungere; - adeguatezza della tempistica.	0-10	Il Comitato di Selezione si esprimerà su una scala di punti da 0 a 10 considerando aspetti qualitativi riportati nella colonna "Parametro indicatore"
	Progetti innovativi con concreta ricaduta pratica sul settore produttivo	Presenza all'interno del Piano di Attività di un supporto per agevolare l'adozione, l'appropriazione e il trasferimento dell'innovazione	5	Informazione che si desume dal Piano strategico
		Individuazione all'interno del piano di attività di strumenti formali che permettano la protezione dell'innovazione	5	
	Ricaduta del progetto in termini di numerosità delle imprese verso le quali l'innovazione è rivolta	Potenziali aziende fruitrici dell'innovazione > 100	5	
	Qualità della diffusione di conoscenza e disseminazione dei risultati	Cronoprogramma che evidenzi la conclusione del progetto entro il 31/10/2018	5	
Presenza e qualità del piano di comunicazione per la diffusione dei risultati. La qualità del piano di comunicazione verrà valutata nei seguenti aspetti:		0-10	Il Comitato di Selezione si esprimerà su una scala di punti da 0 a 10 considerando aspetti qualitativi riportati nella	

		- coerenza delle attività di comunicazione proposte con l'obiettivo da raggiungere; - congruenza tra le risorse destinate alla comunicazione e gli obiettivi del progetto; - livello di adeguatezza delle risorse umane che si prevede di impiegare; - adeguatezza della tempistica e del budget.		colonna "Parametro indicatore"
Coerenza al bando (punteggio non cumulabile)		Correlazione fra il contenuto del progetto e le Focus Area 5B, 5C, 5D, 5E	25	Il riferimento sono le focus area e le priorità riportate nell'articolo 5 del Regolamento (UE) n. 1305/2013. La focus area colpita dal progetto deve essere esplicitata e motivata all'interno del Piano strategico
		Correlazione fra il contenuto del progetto e la Priorità 4	8	
		Correlazione fra il contenuto del progetto e la Focus Area 2A	6	
		Correlazione fra il contenuto del progetto e la Focus Area 3A	4	
		Correlazione fra il contenuto del progetto e la Focus Area 6A	2	
Congruietà dei costi	I costi preventivati sono valutati secondo i seguenti aspetti: - descrizione dei preventivi in relazione alle attività del progetto; - congruietà dei costi esposti.	0-5	Il Comitato di Selezione si esprimerà su una scala di punti da 0 a 5 e verificherà gli aspetti di completezza dei preventivi e di congruietà.	
Implementazione di attività volte alla sostenibilità sociale o ambientale	Il criterio verrà valutato dal Comitato di Selezione che si esprimerà analizzando i seguenti aspetti e prestando particolare attenzione ai progetti volti a creare nuova occupazione per le donne e volti di pari passo al miglioramento della qualità dei posti di lavoro femminile e delle politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro: - presenza e qualità di attività finalizzate alla sostenibilità ambientale; - presenza e qualità di attività finalizzate alla sostenibilità sociale.	0-10	Il Comitato di Selezione si esprimerà su una scala di punti da 0 a 10 considerando aspetti qualitativi riportati nella colonna "Parametro indicatore".	
<b>PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO PRINCIPIO</b>			<b>100</b>	
<b>Punteggio massimo complessivo</b>			<b>160</b>	
<b>Punteggio minimo complessivo</b>			<b>35</b>	

In funzione dei criteri di selezione, in questa sezione occorre compilare le seguenti voci:

NR	Descrizione requisito	Risposte possibili
1	Forma associativa scelta	ATI già costituita ATS già costituita
2	Presenza nel GO di un capofila amministrativo con competenze amministrative/contabili per la rendicontazione delle spese (cv presente nel campo "6) Breve presentazione del Capofila amministrativo")	SI/NO
3	Presenza di uno o più soggetti esperti in grado di coadiuvare il gruppo nella messa a punto dell'innovazione con riferimento agli obiettivi del progetto (informazioni che si desumono dal campo "4) Informazioni sul GO e sui partner facenti parte del GO")	SI/NO

4	Grado di coinvolgimento delle imprese agricole nel progetto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• &gt;= 30 aziende agricole* presenti nel progetto come partner</li> <li>• &gt;= 10 aziende agricole* presenti nel progetto come partner</li> <li>• &gt;= 3 aziende agricole* presenti nel progetto come partner</li> <li>• 0 a 3 aziende agricole* presenti nel progetto come partner</li> </ul> <p>*anche rappresentate da un'unica persona giuridica</p>
5	Presenza nel gruppo di un moltiplicatore dell'informazione (gruppi di consumatori, gruppi di portatori di interessi diffusi, ONG)	SI/NO
6	Presenza nel gruppo di soggetti con esperienze di animazione/comunicazione/marketing (cv)	SI/NO
7	Validità del progetto dal punto di vista tecnico e scientifico	Autovalutare il proprio progetto per il criterio indicato con un punteggio da 0 a 20
8	Adeguatezza metodologica	Autovalutare il proprio progetto per il criterio indicato con un punteggio da 0 a 10
9	Presenza all'interno del Piano di Attività di un supporto per agevolare l'adozione, l'appropriazione e il trasferimento dell'innovazione	SI/NO
10	Individuazione all'interno del Piano di attività di strumenti formali che permettano la protezione dell'innovazione	SI/NO
11	Ricaduta del progetto in termini di numerosità delle imprese verso le quali l'innovazione è rivolta - Potenziali aziende fruitrici dell'innovazione > 100	SI/NO
12	Cronoprogramma che evidenzi la conclusione del progetto entro il 31/10/2018	SI/NO
13	Qualità della diffusione della conoscenza e disseminazione dei risultati Autovalutare il proprio progetto per il criterio indicato con un punteggio da 0 a 20	Autovalutare il proprio progetto per il criterio indicato con un punteggio da 0 a 20
14	Coerenza al bando (la descrizione della Focus Area colpita dal progetto deve essere presente all'interno del campo "12) Descrizione della proposta di piano strategico")	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Focus Area 5B</li> <li>• Focus Area 4A agricola</li> <li>• Focus Area 2A</li> <li>• Focus Area 3A</li> <li>• Focus Area 6A</li> <li>• Focus Area 5C</li> <li>• Focus Area 5D</li> <li>• Focus Area 5E</li> <li>• Focus area 4A forestale</li> <li>• Focus area 4B forestale</li> <li>• Focus area 4B agricola</li> <li>• Focus area 4C forestale</li> <li>• Focus area 4C agricola</li> <li>• Altra Priorità o Focus Area</li> </ul>
15	Congruietà dei costi. I costi preventivati sono stati presentati - descrivendo i preventivi in relazione alle attività del progetto; - illustrando la congruietà dei costi esposti	Autovalutare il proprio progetto per il criterio indicato con un punteggio da 0 a 5
16	Implementazioni di attività volte alla sostenibilità sociale o ambientale	Autovalutare il proprio progetto per il criterio indicato con un punteggio da 0 a 10

17	numero di agricoltori aderenti al GO	<i>Indicare il numero</i>
18	numero di imprenditori singoli e associati aderenti al GO	<i>Indicare il numero</i>
19	numero di associazioni di produttori aderenti al GO	<i>Indicare il numero</i>
20	numero di cooperative ed organizzazioni interprofessionali aderenti al GO	<i>Indicare il numero</i>
21	numero di consorzi operanti nel settore agricolo aderenti al GO	<i>Indicare il numero</i>
22	numero di consulenti aderenti al GO	<i>Indicare il numero</i>
23	numero di università, fondazioni ed enti di ricerca aderenti al GO	<i>Indicare il numero</i>
24	numero di ricercatori aderenti al GO	<i>Indicare il numero</i>
25	numero di ONG aderenti al GO	<i>Indicare il numero</i>
26	numero di gruppi di consumatori aderenti al GO	<i>Indicare il numero</i>
27	numero di gruppi di portatori di interessi diffusi aderenti al GO	<i>Indicare il numero</i>
28	numero di operatori del settore agricolo, forestale e della filiera alimentare aderenti al GO	<i>Indicare il numero</i>

## **5) DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE**

### **5.1) TEMATICHE DI RIFERIMENTO**

Riportare una o più delle seguenti opzioni in elenco indicando al primo punto la tematica prevalente. Si potranno, tuttavia, indicare altri temi, ad esempio temi suggeriti in progetti di potenziali Gruppi Operativi, a condizione che i suddetti temi siano compatibili con le priorità indicate nel PSR di Trento e con le finalità del PEI indicate nell'art. 55 del Reg. 1305/2013.

- 1) il miglioramento della sostenibilità ambientale dei processi produttivi (tecniche di produzione a basso impatto e uso più efficiente di input – acqua, nutrienti e antiparassitari) e della qualità delle produzioni agro-alimentari;
- 2) la sicurezza alimentare;
- 3) il benessere e salute animale;
- 4) l'adattamento dei processi produttivi ai cambiamenti climatici, alla protezione del suolo e alla prevenzione dei rischi naturali;
- 5) la produzione di soluzioni tecnologiche e organizzative che contribuiscano a migliorare la redditività sostenibile dei processi produttivi;
- 6) la produzione e l'adattamento delle varietà vegetali in funzione di una maggiore qualità e salubrità per il consumatore, anche attraverso una valorizzazione del patrimonio genetico locale;
- 7) il miglioramento del rendimento energetico delle produzioni, sia riducendo il consumo di energia che migliorando tecnologie e metodi di produzione di bioenergie da rinnovabili, residui e scarti del processo produttivo.

In questa sezione occorre indicare **obbligatoriamente** se l'iniziativa:

- rientra nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE e quindi non si applicherà la normativa relativa agli aiuti "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n.1407/2013;
- non rientra nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE e quindi si applicherà la normativa relativa agli aiuti "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n.1407/2013. Si precisa inoltre che se l'impresa opera in più settori ad esempio, quelli esclusi dal campo di applicazione del Regolamento (UE)

1407/2013 e anche in altre attività che rientrano invece nel campo di applicazione del Regolamento stesso, gli aiuti a titolo di “de minimis” non devono finanziare attività escluse dal suo campo di applicazione come elencate all’articolo 1 dello stesso. A tal fine l’impresa interessata deve disporre di un sistema di separazione delle attività o di distinzione dei costi, come stabilito sempre all’articolo 1 del Regolamento sopracitato. In tal caso occorre allegare obbligatoriamente alla domanda la Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà aiuti «de minimis» ex Reg. (UE) 1407/2013 (art. 47 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

## **5.2) INFORMAZIONI GENERALI SOGGETTO CAPOFILA AMMINISTRATIVO DEL PARTENARIATO COINVOLTO NEL PIANO STRATEGICO**

In questa sezione si chiede di inserire:

- Presentazione dell’impresa/soggetto richiedente: forma e composizione societaria, oggetto sociale, breve storia, struttura organizzativa, campo di attività, risultati conseguiti e prospettive di sviluppo, vertice aziendale con l’indicazione dei responsabili della gestione, esperienza dei titolari e/o soci).
- Descrizione dell’azienda: ubicazione (comune, provincia), ordinamento produttivo, caratteristiche fisiche prevalenti (giacitura, esposizione, altimetria), fonti di approvvigionamento irriguo e sistema irriguo utilizzato, altri impianti fissi.

Occorre che il soggetto Capofila amministrativo abbia costituito ed aggiornato il fascicolo aziendale ai sensi del D.P.R. 503/1999. Per costituire il fascicolo aziendale (qualora non presente) contattare l’Ufficio Unità tecnica e di autorizzazione investimenti (contatti: [appag@provincia.tn.it](mailto:appag@provincia.tn.it), 0461.495877).

Indicare:

- Denominazione del soggetto (se applicabile);
- Persona fisica referente; Via e numero;
- Comune(Provincia);
- C.A.P.; Telefono;
- Indirizzo E-mail;
- Indirizzo PEC;
- Codice Fiscale; Partita IVA,
- Codice ATECO (nel caso di impresa), Codice unico aziende agricole CUAA (nel caso di impresa agricola), Codice CCIAA (nel caso di altra impresa)
- Settore/Comparto: compilare come da Allegato 3
- Tipo/natura: compilare come da Allegato 2

## **5.3) INFORMAZIONI SUL GO e SUI PARTNER FACENTI PARTE DEL GO**

Indicare le seguenti informazioni:

- Denominazione del Gruppo Operativo;
- Numero totale di partner;
- Per ciascun partner, inserire le seguenti informazioni:
  - Denominazione;
  - Settore/Comparto: si veda Allegato 3
  - Tipo/natura: si veda Allegato 2
  - Codice ATECO (nel caso di impresa), Codice CUAA (nel caso di impresa agricola), Codice CCIAA (nel caso di altra impresa)
  - Partita IVA/Codice fiscale
  - Sede legale del partner: Indirizzo, Città, Cap, Provincia, Sede operativa del partner (se diversa da quella legale) con Indirizzo, Città, Cap, Provincia
  - Telefono, Fax, Pec, email, sito web
  - Identificare le funzioni del partner rispetto al progetto

Ai fini della valutazione della domanda in base ai criteri di selezione (paragrafo “Criteri di selezione” del



bando), in questo campo deve essere riportato il CV di ciascun partner con l'evidenzia dei criteri e parametri necessari al fine dell'attribuzione dei punteggi di selezione. In particolare:

- a) la capacità organizzativa per coadiuvare il gruppo nella messa a punto dell'innovazione con riferimento agli obiettivi del progetto
- b) la capacità di garantire uno scambio di conoscenza e di diffusione dei risultati in qualità di moltiplicatore dell'informazione oppure per esperienza in animazione, comunicazione e marketing

Ai fini della ricevibilità della domanda, occorre allegare obbligatoriamente nella sezione "ALLEGATI":

- Copia del "Regolamento interno" firmata (per qualsiasi dubbio, si veda il modello proposto dalla PAT "Allegato 6 - Schema di REGOLAMENTO INTERNO");
- Copia dell'atto costitutivo ATI/ATS (per qualsiasi dubbio, si veda il modello proposto dalla PAT "Allegato 7 - Bozza dell'atto costitutivo ATI/ATS").

#### **5.4) FORMA ASSOCIATIVA SCELTA**

Indicare ATI o ATS e la data di costituzione. L'associazione temporanea di imprese o l'associazione temporanea di scopo sono le due forme giuridiche a disposizione del Gruppo Operativo. La PAT mette a disposizione un modello per la costituzione di ATI/ATS (per qualsiasi dubbio, si veda il modello proposto dalla PAT "Allegato 7 - Bozza dell'atto costitutivo ATI/ATS").

#### **5.5) BREVE PRESENTAZIONE DEL SOGGETTO CAPOFILA**

Il Capofila Amministrativo è formalmente il beneficiario del finanziamento ed è il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con le strutture provinciali e per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto. Si occupa del supporto gestionale e del mantenimento del flusso informativo, nonché di fornire indicazioni operative ed organizzative del flusso documentale relativo alla rendicontazione delle spese del progetto.

Ai fini della valutazione della domanda in base ai criteri di selezione (paragrafo "Criteri di selezione" del bando), in questo campo deve essere riportato il CV del Capofila amministrativo con l'evidenzia dei criteri e parametri necessari al fine dell'attribuzione dei punteggi di selezione. In particolare:

- a) competenze amministrative/contabili per la rendicontazione delle spese;
- b) esperienze di animazione/comunicazione/marketing.

#### **5.6) BREVE PRESENTAZIONE DEGLI ALTRI SOGGETTI PARTECIPANTI**

Questa sezione è dedicata agli altri soggetti partecipanti del progetto, ma non facenti parte del GO. Istruzioni per la compilazione, indicare:

- Denominazione del soggetto (se applicabile);
- Persona fisica referente; Via e numero;
- Comune (Provincia);
- C.A.P.; Telefono;
- Indirizzo E-mail;
- Indirizzo PEC;
- Sede legale e operativa del partner (se diversa da quella legale): Indirizzo, Città, Cap, Provincia, Telefono, Fax, Pec, email, sito web,
- Codice Fiscale; Partita IVA,
- Codice ATECO (nel caso di impresa), Codice CUA (nel caso di impresa agricola), Codice CCIAA (nel caso di altra impresa)
- Settore/Comparto: si veda allegato 3
- Tipo/natura: si veda allegato 2
- Competenze ed esperienza pregressa: esperienza pregressa sui temi del GO sia in termini di attività produttiva e di impresa sia in termini di attività tecnica e/o partecipazione a eventuali progetti di R&S; eventuali pubblicazioni tecniche, scientifiche e divulgative sul tema, competenze che permettono di coadiuvare il gruppo nella messa a punto dell'innovazione con

riferimento agli obiettivi del progetto, indicare se i soggetti si occupano di sperimentazione e ricerca.

#### **5.7) SEZIONE II COSTI PREVISTI DAL PIANO STRATEGICO DEL GO DEL PARTENARIATO EUROPEO PER L'INNOVAZIONE**

Indicare:

- il contributo totale richiesto nella domanda di sostegno;
- la ripartizione del budget complessivo tra le diverse attività;
- le eventuali attività da realizzarsi extra-Provincia e relativo budget e gli eventuali collegamenti con attività realizzate da altri GO extra-Provincia, per i quali non è possibile accedere ai contributi del presente bando;
- la descrizione dei “Costi di esercizio della cooperazione (compresi costi per il marketing e la comunicazione)” del Cronoprogramma e del Piano di attività del Piano strategico allegato alla domanda (si veda Allegato 8);

Ai fini della ricevibilità della domanda, occorre allegare obbligatoriamente nella sezione “ALLEGATI”:

- Cronoprogramma e Piano di attività del Piano strategico (si veda Allegato 8);
- Schema del prospetto di raffronto dei tre preventivi (si veda Allegato 9).

#### **5.8) COSTI DIRETTI E DERIVANTI DALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO**

Indicare:

- la descrizione dei “Costi diretti e derivanti dalla realizzazione del piano (compresi i costi di promozione e divulgazione)” del Cronoprogramma e del Piano di attività del Piano strategico allegato alla domanda (si veda Allegato 8)

Ai fini della ricevibilità della domanda, occorre allegare obbligatoriamente nella sezione “ALLEGATI”:

- Cronoprogramma e Piano di attività del Piano strategico (si veda Allegato 8);
- Schema del prospetto di raffronto dei tre preventivi (si veda Allegato 9).

Si ricorda che ai fini della valutazione della domanda in base ai criteri di selezione (paragrafo “Criteri di selezione” del bando), verrà valutata la “Congruità dei costi” attraverso: la descrizione e confrontabilità dei preventivi in relazione alle attività del progetto e alla congruità dei costi esposti.

#### **5.9) PIANO STRATEGICO TITOLO DEL PIANO**

Istruzioni per la compilazione:

- indicare il titolo del progetto in lingua italiana ed inglese (max.150 caratteri) e individuare un acronimo del progetto,
- keywords del progetto: si veda Allegato 1;
- durata del progetto (n.mesi) con date previste di inizio e fine;
- sintesi della proposta progettuale (max.4000 caratteri): indicare sinteticamente la finalità, l'articolazione e i risultati attesi del progetto, descrizione dell'area problema da risolvere e della specifica opportunità da cogliere (si veda “Allegato 4 – Classificazione per aree problema”).

#### **5.10) ILLUSTRAZIONE DELLA SOLUZIONE (INNOVAZIONE) OGGETTO DELLA PROPOSTA DI PIANO STRATEGICO**

Descrivere l'innovazione che si vuole introdurre, se già applicata e a quali altri contesti e le motivazioni che la/e rendono idonea/e al contesto sopra descritto, le esigenze di adattamento e le attività di collaudo e dimostrazione che si ritengono necessarie, il soggetto proprietario e le eventuali licenze (max 2 pagine).

Nello specifico, individuare le caratteristiche dell'innovazione tra:

- agronomiche

- zootecniche
- biologiche
- biotecnologiche
- chimiche
- biochimiche
- genetiche
- tecnologiche
- tecnico-produttive
- informatiche
- per la trasformazione
- per la distribuzione
- organizzativo/gestionali
- sociali
- altro (specificare)

Indicare inoltre:

- il settore/comparto in cui inquadrare l'innovazione e il "piano di strategico" (si veda allegato 3);
- gli elementi innovativi del progetto ed il grado innovazione.

Si può fare riferimento a un contesto territoriale specifico e/o a un insieme di aziende interessate ad una medesima problematica/opportunità da descrivere ne dettaglio e nelle implicazioni.

La validità del progetto dal punto di vista tecnico e scientifico verrà valutata come stabilito dai criteri di selezione nei seguenti aspetti:

- rilevanza delle esigenze e delle problematiche affrontate;
- grado di innovazione;
- livello di chiarezza;
- significatività delle ricadute per gli agricoltori e/o silvicoltori e/o trasformatori di prodotto.

#### 5.11) DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA DI PIANO STRATEGICO

- E' necessario specificare la correlazione tra il contenuto del progetto e le priorità e focus area di cui all'articolo 5 del Regolamento (UE) n. 1305/2013. Occorre obbligatoriamente indicare se il progetto è coerente con una tra le seguenti Focus Area: 2A, 3A, 4A agricola, 4A forestale, 4B agricola, 4B forestale, 4C agricola, 4C forestale, 5B, 5C, 5D, 5E, 6A.
- E' necessario indicare eventuali tematiche inerenti Horizon 2020.
- Descrivere l'obiettivo generale del piano strategico (il problema da risolvere mediante soluzioni innovative o mediante verifica di tecnologie e processi innovativi) e gli obiettivi operativi (descrivere i cambiamenti di processo, di prodotto, di organizzazione, di mercato, ecc. che si intende perseguire con il progetto nei territori e/o le imprese partecipanti).
- Descrivere le attività del piano strategico riportate nel Cronoprogramma e nel Piano di attività del Piano strategico (Allegato 8) indicando: oggetto, tipologia (scegliere tra: preparatorie, animazione, coordinamento e monitoraggio, adattamento innovazione, introduzione innovazione alle aziende del partenariato, divulgazione presso altre aziende, divulgazione con RRN e EIP Agri, attività di formazione), durata, responsabile dell'azione, altri partner coinvolti.
- Illustrare i prodotti (output) materiali del piano strategico (distinguendoli ove possibile per attività).

Per ogni singola attività inserita all'interno del Piano Attività di cui allegato 8, descrivere in questo campo:

Azione n.1

- oggetto;
- tipologia, tra: preparatorie (seminario di avvio, studi di fattibilità ecc.), animazione, coordinamento e

monitoraggio, adattamento innovazione, introduzione innovazione alle aziende del partenariato, divulgazione presso altre aziende, divulgazione con RRN e EIP Agri, attività di formazione;

- durata (in mesi);
- responsabile dell'azione (appartenente al GO);
- altri partner coinvolti;
- descrizione delle attività da realizzare (max 1500 caratteri).

Evidenziare: le eventuali azioni di sperimentazione, formazione, consulenza, informazione e animazione, l'eventuale supporto individuato per agevolare l'adozione, l'appropriazione e il trasferimento dell'innovazione ed elencare e gli eventuali strumenti formali che permettono la protezione dell'innovazione. Due possibili opzioni procedurali per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale sono:

- a) il GO e/o i partner concedono all'Autorità di Gestione del PSR il diritto di utilizzare liberamente e come essa ritiene opportuno, i risultati del Progetto, rinunciando ad ogni diritto di proprietà che ne derivi;
- b) i risultati tangibili e intangibili raggiunti attraverso le attività progettuali realizzate e gli eventuali diritti di proprietà intellettuale ad essi connessi, appartengono al partner che li abbia generati.

#### **5.12) RICADUTE ECONOMICHE ATTESE CON LA REALIZZAZIONE DEL PIANO STRATEGICO**

- Evidenziare chiaramente le ricadute sul settore primario.
- Indicare i risultati attesi (si veda Allegato 5) e il relativo contributo per il raggiungimento degli obiettivi del PEI.
- Descrivere brevemente dimensione e struttura aziendale dei beneficiari ( il numero delle potenziali aziende fruitrici con dati a supporto del target indicato), orientamento produttivo, e stimare il numero e la dislocazione territoriale (provinciale, regionale, multiregionale).

#### **5.13) RICADUTE AMBIENTALI E SOCIALI ATTESE CON LA REALIZZAZIONE DEL PIANO STRATEGICO**

Indicare se il progetto è volto a creare nuova occupazione per le donne e di pari passo contribuisca al miglioramento della qualità dei posti di lavoro femminile e delle politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro. Descrivere inoltre il contenuto di eventuali attività finalizzate alla sostenibilità ambientale e alla sostenibilità sociale.

Si ricorda infatti che ai fini della valutazione della domanda in base ai criteri di selezione (paragrafo "Criteri di selezione" del bando), verrà valutata l'"Implementazione di attività volte alla sostenibilità sociale e ambientale".

#### **5.14) DURATA PREVISTA DEL PIANO STRATEGICO COMPRESSE LE AZIONI DI TRASFERIMENTO, DIVULGAZIONE E INFORMAZIONE**

In questo campo è necessario, ai fini della valutazione della domanda in base ai criteri di selezione (paragrafo "Criteri di selezione" del bando):

- evidenziare se la conclusione del progetto è prevista entro il 31/10/18 in modo coerente con il cronoprogramma compilato come da modello Allegato 8 – Modello di Cronoprogramma e Piano di attività del Piano strategico allegato alla domanda;
- riportare i contenuti del Piano di comunicazione per la diffusione dei risultati. Si ricorda che la qualità del Piano verrà valutata in funzione della coerenza delle attività di comunicazione proposte con l'obiettivo da raggiungere, congruenza tra le risorse destinate alla comunicazione e gli obiettivi del progetto, livello di adeguatezza delle risorse umane che si prevede di impiegare, adeguatezza della tempistica e del budget. Il piano di comunicazione deve contenere:
  - le attività di divulgazione dei risultati attraverso la rete pei;
  - l'impegno dei partner a divulgare l'innovazione ad altre imprese esterne al partenariato;
  - il numero di azioni di divulgazioni dei risultati e attraverso distinte per: strumenti informativi

(seminari, opuscoli, articoli divulgativi), campi e prove dimostrativi, study visit, web 2.0 tools (youtubechannel, facebook page, twitter account), altri media (tv e radio, web radio, etc.), incontri per piccoli gruppi, consulenza diretta, altro (specificare);

- durata attività di divulgazione: inizio dell'attività di divulgazione e termine dell'attività di divulgazione, n. imprese agricole/forestali esterne al partenariato coinvolte nelle attività di divulgazione;
- territorialità delle attività di divulgazione e realizzate (provinciale, regionale, nazionale, internazionale).

### 5.15) APPROCCIO METODOLOGICO

Descrivere i metodi e gli strumenti che si intendono adottare nei seguenti aspetti:

- la congruenza tra il piano finanziario e gli obiettivi del progetto;
- il livello di adeguatezza delle risorse umane che si prevede di impiegare;
- la coerenza delle attività proposte con l'obiettivo da raggiungere;
- l'adeguatezza della tempistica;
- il numero di incontri realizzati tra partner (distinto ad esempio per: visite di campo, riunioni, laboratori/prove di collaudo, campi dimostrativi, consulenza a sportello, altre modalità/luoghi)
- le modalità attraverso le quali verrà assicurato il coordinamento e la sistematica interazione tra i partner (frequenza riunioni plenarie e a sottogruppi);
- la periodicità incontri realizzati tra partner:
  - n° incontri realizzati tra tutti i partner del go;
  - n° di incontri per sottogruppi di partner: impresa-ricerca, ricerca- consulenza, consulenza impresa, impresa-impresa, ricerca-ricerca, consulenza-consulenza.

## 6) BUSINESS PLAN DELLA DOMANDA

### 6.1 DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

Sezione da non compilare

### 6.2 PIANO DEGLI INVESTIMENTI

In questa sezione si chiede di inserire i singoli investimenti, in modo coerente con il Piano delle attività. Di seguito, riportiamo le istruzioni per la compilazione di ogni scheda nella "Pagina di Dettaglio degli investimenti".

#### PAGINA DI DETTAGLIO DEGLI INVESTIMENTI

DETTAGLIO INVESTIMENTO N.1	
<b>1. Descrizione del tipo di intervento</b>	
<b>Finalità dell'intervento</b>	Possibilità di selezionare un'unica opzione: "Cooperazione"
<b>Tipologia dell'intervento</b>	Possibilità di selezionare un'unica opzione: "Gruppi Operativi nell'ambito dei PEI fase 2"
<b>2. Descrizione dell'investimento</b>	
<b>Codifica dell'investimento</b>	Possibilità di selezionare due opzioni: 1) costi di esercizio della cooperazione (compreso marketing e comunicazione) 2) costi diretti derivanti dalla realizzazione del piano (costi di promozione e divulgazione)
<b>Dettaglio dell'investimento</b>	Per l'opzione 1) costi di esercizio della cooperazione (compreso marketing e comunicazione) specificare il Dettaglio dell'investimento tra uno o più dei seguenti: - costi amministrativi di costituzione del GO, comprensivi di quelle relativi a personale, affitto di locali, funzionamento, viaggi, noli, materiali d'ufficio; - spese per il personale dedicato alle attività di coordinamento e gestione delle azioni e del Piano; - spese relative all'animazione, a riunioni ed incontri, affitto locali, inviti.

	Per l'opzione 2) costi diretti derivanti dalla realizzazione del piano (costi di promozione e divulgazione) specificare il Dettaglio dell'investimento tra uno o più dei seguenti: - investimenti strettamente correlati alla realizzazione del Piano; - noleggio impianti, macchinari, attrezzature, automezzi; - affitto di locali; - costi di analisi; - costi del materiale vegetale – animale; - costi inerenti lavorazioni, progettazioni e creazioni di prototipi; - costi per panel test sulla qualità e sul gradimento del mercato; - costi delle attività promozionali, dimostrative e divulgative; - acquisto di software (strettamente necessari alla realizzazione del piano)						
<b>Descrizione tecnica</b>	In riferimento al dettaglio dell'investimento già specificato, l'utente deve descrivere le diverse tipologie di costi sostenuti. Per ogni voce di spesa è obbligatorio allegare nella sezione di srrento.it "Allegati": - un prospetto di raffronto dei tre preventivi (seguendo lo Schema - Allegato 9) - la scansione dei tre preventivi di spesa firmati o una dichiarazione che ne giustifichi l'assenza con opportune motivazioni. E' obbligatorio riportare in tale campo i nomi dei files di riferimento. Si ricorda che ai fini della valutazione della domanda in base ai criteri di selezione (paragrafo "Criteri di selezione" del bando), verrà valutata la "Congruità dei costi" attraverso la descrizione dei preventivi in relazione alle attività del progetto e alla congruità dei costi esposti.						
<b>3. Priorità di settore</b>							
<b>Settore produttivo</b>	Campo da non compilare						
<b>Priorità settoriale</b>	Campo da non compilare						
<b>4. Localizzazione investimento</b>				<b>Sezione</b>	<b>Foglio</b>	<b>Particella</b>	<b>Subalterno</b>
Campo da non compilare: localizzazione non richiesta							
<b>5. Condizioni specifiche per l'investimento</b>							
Campo da non compilare							
<b>6. Dettaglio spese</b>							
<b>Quantità</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Costo investimento</b>	<b>Spese tecniche</b>	<b>Costo Totale</b>	<b>Totale Contributo ammissibile</b>	<b>Aiuto ammissibile %</b>	
Inserire "1"	Inserire "€"	Importo della voce di costo	Inserire "0"	Campo calcolato	Campo calcolato	Campo calcolato	

Nella versione stampabile della domanda verrà riportata anche una tabella di riepilogo *Piano degli investimenti* delle voci di costo inserite, come di seguito riportato.

<b>Piano degli investimenti</b>							
N.	Programmazione	Descrizione tecnica	Settore produttivo	Costo investimento	Spese tecniche	Contributo ammissibile	Quota contributo ammissibile (%)
1	Operazione 16.1.1.	N.1 Dettaglio Investimento-					80%
2	Operazione 16.1.1.	N.2 Dettaglio Investimento-					
3	Operazione 16.1.1.	N.3 Dettaglio Investimento-					
<b>Totale</b>						400.000 Euro**	

Come indicato dal bando, si ricorda, che:

- il limite massimo di spesa ammissibile per domanda è di 500.000 Euro;
- il limite minimo è di 15.000 Euro;
- la quota di contributo è pari all'80% della spesa ammissibile(\*\*);
- per le spese di trasferta e di missione – necessarie esclusivamente alle attività di progetto ed in esso

esplicitamente preventivate e motivate – si utilizzano i parametri applicati ai dipendenti PAT. Nello specifico, per l'indennità chilometrica si veda:  
[http://www.provincia.tn.it/amministrazione\\_trasparente\\_pat/-personale/pagina113.html](http://www.provincia.tn.it/amministrazione_trasparente_pat/-personale/pagina113.html) ; per il rimborso pasti il riferimento è la Circolare n. 2487/58/D319 del 3 Mag. 2007 “Nuove disposizioni in materia di trattamento di missione del personale provinciale”);  
- il periodo di eleggibilità delle spese decorre dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di aiuto.

## **7) PAGINA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO**

Elenco delle sezioni da compilare ai fini del rilascio della domanda:

### **7.1) ALLEGATI**

#### ***Allegati obbligatori ai fini della ricevibilità dell'istanza***

- Copia dell'atto costitutivo e mandato speciale al Capofila amministrativo
- Regolamento interno del GO
- Cronoprogramma/Piano delle attività
- Preventivi di spesa

#### ***Altri Allegati all'istanza***

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà aiuti «de minimis» ex Reg. 1407/2013
- Altre dichiarazioni inerenti l'iniziativa progettuale

### **7.2) DICHIARAZIONI & IMPEGNI**

In questa sezione, il richiedente con la presentazione d'istanza, si impegna a:

- Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) dichiara: - di essere a conoscenza che per l'istruttoria verranno utilizzati i dati dell'azienda come risultanti dal fascicolo aziendale.
- Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) dichiara: - di essere a conoscenza dei contenuti del Reg. (UE) n. 640/2014 e del Regolamento (UE) n. 809/2014 art. 63.
- Il sottoscritto si impegna: - a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire in ordine a quanto dichiarato; - a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (UE) n. 1305/2013; - a consentire l'accesso all'ente ed alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni; - a restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'organismo pagatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e dalle norme comunitarie e nazionali; - ad osservare agli obblighi imposti a livello comunitario, nazionale e provinciale, anche qualora l'adeguamento agli stessi fosse richiesto dopo la presentazione della domanda.
- Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) dichiara: - di non aver beneficiato di altri aiuti pubblici per il medesimo progetto.

- Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) dichiara: - che tutti i dati e le informazioni contenute nella presente domanda e relativi allegati sono veritieri e rispondenti alla realtà.

- Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) dichiara: - di conoscere per quanto di competenza i contenuti delle norme comunitarie, nazionali e provinciali applicabili alle operazioni realizzate ai sensi dei Reg. (UE) n. 1303 e n. 1305 del 17 dicembre 2013 nonché dei contenuti del Programma di Sviluppo Rurale e delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti previsti dal programma medesimo.

#### **DICHIARAZIONI FACOLTATIVE**

In questa sezione, il richiedente con la presentazione d'istanza, inserisce altre dichiarazioni ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000.

<b>Num.</b>	<b>Categoria</b>	<b>Descrizione Breve</b>
1.		

#### **7.3) CHECKLIST DI PRESENTAZIONE**

Elenco dei requisiti finali: per procedere alla presentazione della domanda è indispensabile che tutti i requisiti obbligatori abbiano esito positivo.

<b>Nr.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Esito Verifica</b>	<b>Azione</b>
1	Calcolo punteggio minimo >= 35	SI		
2	Costo minimo del progetto 15000 euro (contributo 12000)	SI		
3	Indicazione nella sezione "requisiti soggettivi" delle Priorità e Focus Area del progetto	SI		
4	Compilazione della sezione "descrizione dell'iniziativa progettuale"	SI		
5	Verifica presenza di un allegato relativo ai preventivi di spesa	SI		
6	Presenza dell'allegato "atto costitutivo ATI/ATS"	SI		
7	indicazione nella sezione requisiti soggettivi di tutti i soggetti aderenti al GO	SI		
8	si consente il rilascio dell'istanza	SI		
9	Verifica esistenza allegato cronoprogramma	SI		
10	Verifica esistenza allegato Regolamento interno	SI		

#### **8) INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

In questa sezione, si chiede all'utente di acconsentire al trattamento dei dati personali da parte della Provincia Autonoma di Trento.



## ALLEGATI delle Linee guida

### Indice

Allegato 1 – Lista Keywords

Allegato 2 – Elenco tipologia/natura di ente

Allegato 3 – Elenco tipologia settore/comparto

Allegato 4 – Classificazione per aree problema

Allegato 5 – Classificazione Risultati attesi

Allegato 6 – Schema di REGOLAMENTO INTERNO

Allegato 7 – Schema Atto Costitutivo Ats con mandato speciale di rappresentanza

Allegato 8 – Modello di Cronoprogramma e Piano di attività del Piano strategico

Allegato 9- Schema del prospetto di raffronto dei tre preventivi

### Allegato 1 – Lista Keywords

*Nel bando andranno indicate min.1 – max 3 Keywords*

Lista Keyword - Italiano	Lista Keyword - Inglese
Sistema di produzione agricola	Agricultural production system
Pratiche agricole	Farmingpractice
Attrezzature e macchinari agricoli	Farmingequipment and machinery
Allevamento e benessere degli animali	Animalhusbandry and welfare
Produzione di piante e orticoltura	Plant production and horticulture
Paesaggio / gestione del territorio	Landscape /land management
Parassiti / controllo delle malattia	Pest /disease control
Fertilizzazione e gestione delle sostanze nutritive	Fertilisation and nutrients management
Gestione del suolo / funzionalità	Soil management / functionality
Risorse genetiche	Geneticresources
Silvicoltura	Forestry
Gestione delle risorse idriche	Water management
Clima e cambiamenti climatici	Climate and climatechange
Gestione energetica	Energy management
Rifiuti, sottoprodotti e residui di gestione	Waste, by-products and residues management
Biodiversità e gestione della natura	Biodiversity and nature management
Qualità del cibo / lavorazione e la nutrizione	Food quality / processing and nutrition
Catena di distribuzione, marketing e consumo	Supply chain, marketing and consumption
Competitività e diversificazione dell'attività agricola/forestale	Farming/forestry competitiveness and diversification

## Allegato 2 – Elenco tipologia/natura di ente

*Nel bando andrà indicato una solo delle tipologie di ente*

<b>Tipologia/natura di ente</b>
Agricoltori
Imprenditori singoli e associati
Associazioni di produttori
Cooperative ed organizzazioni inter-professionali
Consorzi operanti nel settore agricolo
Consulenti
Università
Fondazioni ed enti di ricerca
Ricercatori
ONG
Gruppi di consumatori
Gruppi di portatori di interessi diffusi
Operatori del settore agricolo, forestale e della filiera alimentare

### Allegato 3 – Elenco tipologia settore/comparto

*Nel bando andrà indicato una sola opzione*

<b>Tipologia di settore/comparto</b>
Colture vegetali (generico)
Cereali
Colture Proteiche
Colture di zucchero
Ortaggi
Oleaginose
Altri seminativi
Olivo e olio
Frutticoltura
Vite e vino
Altre coltivazioni permanenti
Foraggi
Fiori e piante ornamentali
Altre colture non alimentari
Coltivazioni forestali
Allevamenti zootecnici (generico)
Bovini da carne
Bovini da latte
Carne di pecora e capre
Latte di pecora e capre
Maiali
Pollame
Api e altri insetti
Cavalli
Altri prodotti animali
Altri settori

#### Allegato 4 – Classificazione per aree problema

Nel bando andranno indicate min.1 – max 2 “Aree problema”

- Aree problema interessate dal progetto

<b>Codice</b>	<b>AREE-PROBLEMA</b>	<b>ESEMPI</b>
<i>Obiettivo I – Gestione equilibrata delle risorse naturali da parte di agricoltura, forestazione, pesca e acquacoltura</i>		
101	Valutazione della risorsa suolo, dal punto di vista chimico, fisico, agronomico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tipologia dei suoli</li> <li>- pedologia</li> </ul>
102	Interrelazioni tra pianta, suolo, acqua e nutrienti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aspetti pedo-fisiologici suolo/pianta</li> <li>- miglioramento delle caratteristiche agronomiche</li> <li>- resistenza all’erosione</li> <li>- rapporti nutrienti/soilo</li> <li>- subsidenza ed effetto degli incendi sui suoli</li> </ul>
103	Gestione dei suoli salini e sodici e della salinità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- percolamento, drenaggio e capillarità dell’acqua nel suolo in relazione alla salinità</li> <li>- uso di acque salmastre</li> <li>- lavorazioni del suolo</li> <li>- interazione tra ioni, microrganismi e suolo, sostanza organica</li> <li>- breeding delle piante per tolleranza alla salinità</li> </ul>
104	Usi alternativi dei suoli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inventari degli usi potenziali</li> <li>- usi non agricoli</li> <li>- economia della conservazione</li> </ul>
105	Conservazione ed uso razionale dell’acqua (v.107)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- movimenti dell’acqua nel suolo</li> <li>- tecniche di gestione</li> <li>- tecniche di riduzione della perdita d’acqua dalle colture</li> </ul>
106	Sistemi efficienti di bonifica e irrigazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sistemi di irrigazione e teorie idrauliche</li> <li>- riduzione dei costi di irrigazione</li> </ul>
107	Protezione e gestione delle risorse idriche (v.105)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nuovi concetti matematici e tecniche dei processi erosivi</li> <li>- sedimentologia</li> <li>- ruolo dei suoli e della vegetazione nella performance delle risorse idriche, sia per usi agricoli che urbani</li> <li>- problemi economici e legali</li> </ul>
108	Modificazioni climatiche e adattamento al clima delle coltivazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sequenze e durata degli eventi climatici</li> <li>- incorporare la climatologia nella programmazione delle attività agricole</li> <li>- modificare i microclimi</li> <li>- colture in ambienti protetti, tunnel, serre</li> </ul>
109	Studio e valutazione delle foreste e delle aree a pascolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indicatori di valutazione e sistemi di monitoraggio</li> <li>- quantità, qualità e produttività delle foreste di ogni regione</li> </ul>
110	Biologia, coltura e gestione delle	- fisiologia ed ecologia degli alberi forestali

	foreste e delle colture da legno	- tecniche colturali
111	Miglioramento delle risorse da pascolo	- caratteristiche, necessità fisiologiche, valore nutritivo dei foraggi - ecosistemi pratici - conversione dei terreni coperti da arbusti in prati-pascoli
112	Telerilevamento dei sistemi agricoli e forestali	- applicazioni e taratura delle metodologie - strumentazione
113	Gestione risorse e produzioni ittiche	- barriere artificiali - consistenza popolazioni - prelievo compatibile - depurazione e ricircolo acque reflue allevamenti
<i>Obiettivo II – Protezione delle coltivazioni, degli allevamenti zootecnici e ittici e delle foreste da malattie, insetti ed altri nemici</i>		
201	Controllo degli insetti che attaccano le foreste	- biosistemica, biologia, ecologia, patologia e genetica degli insetti forestali - dinamica delle popolazioni - rilevamento precoce degli attacchi - lotta integrata - lotta biologica - miglioramento genetico degli alberi per resistenza
202	Controllo delle malattie, parassiti e nematodi che attaccano le piante forestali	- tassonomia, caratteristiche nutrizionali, ecologia - malattie non biologiche degli alberi forestali - organismi antagonisti di quelli nocivi
203	Prevenzione e controllo degli incendi boschivi	- dinamica dei sistemi atmosferici - sistemi di monitoraggio - sistemi di gestione forestale
204	Controllo di insetti, acari, lumache nelle coltivazioni erbacee, nei pascoli e nei fruttiferi	- uso di predatori, malattie guidate, maschiosterilità, feromoni e agenti fisici di attrazione - studio dei tratti genetici per la selezione delle piante verso un aumento della resistenza
205	Controllo delle malattie e dei nematodi delle coltivazioni erbacee, dei pascoli e dei fruttiferi	- miglioramento genetico per resistenza - malattie provenienti dal suolo ( <i>soil-borne diseases</i> ) - cicli di coltivazione - fungicidi, battericidi, e nematocidi meno inquinanti - meccanismi delle malattie non infettive - metodi di lotta con mezzi fisici, quali acque calde, calore, irradiazione dei semi e dei tessuti per la propagazione
206	Controllo delle erbe infestanti ed altri organismi nocivi per le colture	- controllo biologico - anatomia, morfologia, fisiologia delle infestanti e assorbimento degli erbicidi - metodi di controllo che utilizzano sostanze che attraggono o repellono conigli, roditori, uccelli, mammiferi selvatici - metodi di coltivazione
207	Controllo di insetti e parassiti esterni che attaccano il bestiame, il pollame, le	- metodi di irradiazione, sterilizzazione chimica, feromoni, repellenti, - predatori degli organismi nocivi

	itticoltura, ed altri animali	- natura della resistenza degli insetti ai fitochimici - valutazione dei vari metodi di lotta
208	Controllo di malattie del bestiame, del pollame, delle itticolture ed altri animali	- studio degli agenti eziologici - meccanismi di resistenza ed immunità - diagnostica - quarantene - studio della trasmissione degli agenti eziologici - malattie da nutrizione errata - effetti degli inquinamenti - stress ambientali
209	Controllo dei parassiti interni del bestiame, pollame, itticolture ed altri animali	- relazioni biotiche nel parassitismo - controllo biologico - tratti ereditabili correlati alla resistenza - valutazione dei metodi di lotta
210	Protezione del bestiame, pollame, itticolture ed altri animali da veleni chimici, piante velenose, ed altri pericoli	- tossicologia e livelli di sicurezza dei residui di pesticidi - meccanismi di detossificazione - pratiche agrotecniche che minimizzano uso di pesticidi ed altri agrochimici - miglioramento genetico delle piante da foraggio per riduzione di componenti tossici
211	Protezione delle piante, degli animali e dell'uomo dagli effetti nocivi dell'inquinamento atmosferico	- origine e concentrazione di inquinanti - metodologie per la rilevazione degli inquinanti - tolleranza delle piante, animali e uomo agli inquinanti - metodi di protezione - miglioramento genetico di piante e animali per resistenza all'inquinamento
212	Controllo dell'impatto sugli allevamenti ittici di specie ittiofaghe	
<b>Obiettivo III –Offerta di prodotti agricoli, forestali e ittici a costi di produzione decrescenti</b>		
301	Genetica e miglioramento genetico degli alberi e di altre piante forestali	- piante ornamentali - alberi da fronda - selezione e miglioramento genetico degli alberi per resistenza
302	Nuovi sistemi migliorati di ingegneria forestale	- sistemi di taglio in terreni di difficile accesso - sistemi di trasporto del legno - meccanizzazione della produzione di alcune specie
303	Economia della produzione forestale (di legno)	- valutazione della convenienza in base alla combinazione di vari fattori quali, ambiente, proprietà dei terreni, mercati, ecc. - potenziale rendimento economico negli investimenti
304	Miglioramento dell'efficienza biologica delle produzioni vegetali	- meccanismi genetici e fisiologici dell'efficienza biologica - miglioramento genetico delle produzioni vegetali per la qualità dei prodotti - migliorare i metodi ed i sistemi di distribuzione del germoplasma, sia semi che o altre forme di propagazione - migliorare le tecniche agronomiche - miglioramento della strumentazione analitica

		- studio degli effetti dei fattori climatici
305	Meccanizzazione della produzione di frutti e vegetali	- proprietà meccaniche e reologiche dei frutti - sviluppo di macchine di coltivazione - apparecchi per l'agricoltura di precisione - automazione - minimizzare i consumi energetici
306	Organizzazione dei sistemi produttivi di frutti, semi da consumo e vegetali	- sequenze di coltivazioni - studio delle popolazioni di piante coltivate - fertilizzazione, irrigazione, pesticidi, e tempi di applicazione - ottimizzazione dell'impiego delle macchine - sistemi di produzione per le aree collinari e montane
307	Performance riproduttiva del bestiame, del pollame, delle ittiocolture e altri animali	- metodi per controllare l'estro - conservazione del seme per la fecondazione artificiale - conservazione di ovuli ed embrioni - embrio transfer - effetti degli stress sulle performance riproduttive - ridurre la mortalità pre-natale e post-natale
308	Miglioramento dell'efficienza biologica delle produzioni animali	- digestione e metabolismo - fabbisogno di nutrienti - disponibilità dei nutrienti - importanza dei fattori ereditari
309	Stress ambientali nelle produzioni animali	- riduzione della produttività - sistemi di allevamento per migliorare l'adattamento degli animali all'ambiente
310	Organizzazione dei sistemi di produzione animali	- mangimistica - sistemi di pascolo, stoccaggio, ed altre pratiche di allevamento - sistemi di allevamento ecosostenibili
311	Api ed altri insetti impollinatori	- risorse nutrizionali alternative delle api - protezione delle api dalle malattie e dai parassiti - razze di api da miele anche ottime impollinatrici - tecnologie di estrazione, filtraggio, confezionamento del miele - nuovi prodotti alimentari a base di miele - caratteristiche medicinali del miele
312	Miglioramento delle strutture e attrezzature dell'azienda	- produzione di fertilizzanti, aspetti fisici, chimici e biologici - ingegneria delle strutture agricole - effetti fisici, chimici, biologici dei fertilizzanti sui containers, macchine, -edifici tecnici - impiantistica
313	Problemi gestionali dell'azienda	- programmazione delle produzioni aziendali - studio di vari modelli di gestione - rapporti azienda/mercati - credito e assicurazioni - analisi della capacità manageriale - impatto delle politiche agricole regionali, nazionali e comunitarie sull'azienda - forme associative dei produttori

314	Meccanizzazione e impianti impiegati nelle produzioni animali	
315	Tecnologie biologiche e biometria non orientate alla produzione ( <i>non-commodity-oriented</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>-progettazione degli esperimenti ed analisi statistica</li> <li>-ricerche sui cammini metabolici di piante ed animali</li> <li>-studiare i meccanismi genetici di base mediante l'uso di sistemi biologici "modello", quali lieviti, batteri, alghe, Drosophila, ecc.</li> <li>-studi di biologia cellulare</li> <li>-ricerche sulla biologia dei semi</li> <li>-fisiologia dello sviluppo delle piante</li> </ul>
316	Biotecnologie nelle produzioni vegetali per il superamento dei limiti della genetica classica	<ul style="list-style-type: none"> <li>-introduzione di tratti genetici utili per qualità, resistenza a malattie e parassiti, riduzione di input chimici, tolleranza a condizioni ambientali -limitanti, mediante tecniche di trasferimento in vitro</li> <li>-metodologie di valutazione dei possibili rischi delle singole innovazioni biotecnologiche</li> <li>-monitoraggio della sperimentazione pilota</li> </ul>
317	Protezione e conservazione della variabilità genetica naturale	<ul style="list-style-type: none"> <li>-banche di germoplasma vegetale</li> <li>-conservazione delle risorse genetiche <i>in situ</i></li> <li>-sistemi di catalogazione delle risorse genetiche naturali</li> </ul>
<b>Obiettivo IV – Sviluppo di nuovi prodotti e processi e miglioramento della qualità dei prodotti</b>		
401	Nuovi e migliorati prodotti forestali	<ul style="list-style-type: none"> <li>-proprietà anatomiche, fisiche, meccaniche del legno</li> <li>-effetti dei fattori ambientali sul legno</li> <li>-tecnologie di lavorazione del legno</li> <li>-effetti di funghi e insetti e tecniche di difesa</li> <li>-tecniche di essiccazione e stagionatura</li> <li>resistenza al fuoco</li> </ul>
402	Produzione di frutti e vegetali con maggiore accettabilità dai consumatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>-scoprire le determinanti genetiche, e fisiologiche della qualità dei -prodotti richiesta dai consumatori</li> <li>-sviluppare pratiche produttive per ottenere la qualità richiesta</li> <li>-studiare i costituenti dei prodotti che conferiscono colore, sapore, struttura, e valore nutritivo</li> <li>- stabilizzazione della qualità mediante refrigerazione, deidratazione, ecc.</li> <li>- reazione chimiche e biochimiche tra costituenti dei prodotti</li> </ul>
403	Mantenimento della qualità di frutti e vegetali durante la conservazione e la distribuzione commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riduzione del deterioramento dovuto a insetti, muffe, roditori, ecc.</li> <li>- effetti della conservazione in atmosfera controllata</li> <li>- modificazioni biochimiche che avvengono nel dopo raccolto</li> <li>- determinazione delle relazioni che avvengono durante il trasporto, stoccaggio e condizionamento</li> <li>-approcci validi per ridurre il deterioramento fisiologico</li> <li>- sistemi e fattori chimici e fisici di conservazione per il mantenimento delle caratteristiche qualitative</li> <li>- imballaggi e altri tipi di tecniche</li> <li>- "fortificazione" per aumentare il valore nutritivo</li> </ul>



404	Nuovi e migliorati prodotti alimentari derivati dalle produzioni di pieno campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- biochimica del colore, sapore, struttura e valore nutritivo</li> <li>- reazioni biochimiche tra i costituenti del prodotto</li> <li>- “fortificazione” per aumentare il valore nutritivo</li> <li>- sviluppo di prodotti e tecniche per mantenere o migliorare il valore nutritivo e la stabilità degli alimenti</li> </ul>
405	Nuovi e migliorati mangimi, prodotti tessili, ed altri prodotti industriali derivati da produzioni agricole, per produrre carta, colle, manufatti tessili, pitture, additivi, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proprietà fisiche e chimiche dei costituenti dei prodotti di pieno campo</li> <li>- preparazione dei derivati</li> <li>- sviluppo di impianti</li> <li>- farmacologia dei costituenti</li> <li>- modificazione e trattamento delle fibre</li> </ul>
406	Produzioni animali con maggiore accettabilità dai consumatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fisiologia e biochimica dei grassi, proteine, e componenti aromatici</li> <li>- influenza genetica sulle caratteristiche dei prodotti</li> <li>- fattori responsabili dello sviluppo del sapore</li> <li>- riduzione del grasso indesiderato negli animali</li> </ul>
407	Nuovi e migliorati prodotti alimentari di origine animale (carni, latte, uova, pesce ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tecniche di stabilizzazione mediante congelamento, sterilizzazione, deidratazione, liofilizzazione, ecc.</li> <li>- fortificazione e miglioramento delle formulazioni</li> <li>- impiantistica</li> <li>- chimica del colore, sapore, tessitura, e valore nutritivo</li> <li>- reazioni chimiche e biochimiche che avvengono tra i costituenti</li> </ul>
408	Nuovi e migliorati prodotti non alimentari di origine animale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proprietà chimiche, fisiche di pelli, lane, pellicce e grassi animali</li> <li>- problemi ingegneristici</li> <li>- processi di concia migliorati</li> <li>- trattamenti delle lane per migliorarne le caratteristiche</li> <li>- sviluppo di polimeri, detergenti, lubrificanti, intermedi chimici da grassi animali</li> </ul>
409	Mantenimento della qualità nella distribuzione commerciale dei prodotti animali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cambiamenti biochimici durante la conservazione</li> <li>- problemi ingegneristici dei processi di conservazione</li> <li>- controllo dei cambiamenti fisiologici del colore, sapore, e valore nutritivo</li> </ul>
410	Allestimento e messa a punto di piani Hccp e sistemi di qualità (ISO) per le produzioni primarie e trasformate	
411	Componenti della tipicità dei prodotti primari e dell’agroindustria e controllo dei processi produttivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione delle componenti chimiche e biochimiche specifiche dei prodotti tipici italiani</li> <li>- studio dell’influenza dei processi produttivi nel determinare e mantenere le caratteristiche tipiche</li> <li>- metodi di controllo e di catalogazione anche ai fini dei disciplinari europei</li> <li>- determinanti genetiche della tipicità</li> <li>- sistemi di tracciabilità</li> </ul>
412	Processi di trasformazione dei prodotti primari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- modernizzazione dei processi produttivi tipici senza riduzione delle caratteristiche gustative e olfattive</li> <li>- razionalizzazione dei protocolli di trasformazione</li> <li>- riutilizzo residui dell’Industria agroalimentare</li> </ul>

<b>Obiettivo V – Miglioramento dell'efficienza dei mercati e assistenza ai Paesi terzi e ai PVS</b>		
501	Miglioramento delle classificazioni e degli standards di prodotti vegetali ed animali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- qualità richiesta dai consumatori, rivenditori, operatori intermedi</li> <li>- trovare caratteristiche facilmente misurabili e facilmente impiegabili per valutare livelli di qualità</li> <li>- sostituire i metodi soggettivi con metodi oggettivi di valutazione della qualità</li> </ul>
502	Miglioramento dei mercati di prodotti forestali	<ul style="list-style-type: none"> <li>analisi della qualità di materiali legnosi da opera</li> <li>analisi delle preferenze dei consumatori</li> <li>riduzione dei costi di produzione e commercializzazione</li> <li>Analisi di domanda, offerta e prezzi</li> </ul>
503	Miglioramento della classificazione e degli standards dei prodotti forestali	<ul style="list-style-type: none"> <li>metodologie per definire i livelli di qualità</li> <li>metodologie per misurare la qualità</li> </ul>
504	Miglioramento dell'efficienza dei mercati dei prodotti agricoli e dei mezzi di produzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>effetti di strutture di mercato, e metodi sui costi di commercializzazione</li> <li>valutazione e progettazione delle attrezzature di trasporto per ridurre le perdite ed i costi</li> <li>ottimizzazione delle dimensioni e localizzazione delle strutture di mercato</li> <li>sviluppo di mercati interni</li> <li>studio di nuovi strumenti di politica</li> <li>analisi dell'impatto di misure di politica regionale, nazionale e comunitaria</li> </ul>
505	Analisi di domanda, offerta e prezzi di prodotti vegetali ed animali	<ul style="list-style-type: none"> <li>effetti delle variazioni di offerta sui prezzi e disponibilità al consumo</li> <li>sociologia dei consumatori nel determinare la domanda</li> <li>effetti della variazione di offerta sui prezzi dei prodotti sostituiti</li> <li>metodi migliorati per rilevare la domanda</li> </ul>
506	Analisi di domanda, offerta e prezzi per i prodotti forestali	
507	Competitività a livello nazionale e internazionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi delle determinanti delle capacità di competere di varie regioni per determinate produzioni</li> <li>- impatto potenziale dei costi di produzione, movimentazione, oneri sociali, tecnologici, ecc. sulla competitività</li> <li>- impatto degli accordi internazionali (WTO ecc.)</li> <li>- studio di nuovi strumenti di politica</li> <li>- impatto delle misure di politica regionale, nazionale e comunitaria</li> </ul>
508	Performance dei mercati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- simulazione e modelli comportamentali nella valutazione della performance in termini di efficienza ed equità dei protagonisti</li> <li>- meccanismi economici nella variazione delle strutture dei mercati, compresi le dimensioni e numero di ditte, gli assetti proprietari, le strutture associative</li> <li>- effetti delle infrastrutture pubbliche (autostrade, ferrovie) e delle regolamentazioni sulla efficienza di mercato</li> </ul>
509	Attività di gruppi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- efficacia delle varie forme di associazioni tra produttori,</li> </ul>

	(*organizzazioni di produttori, cooperazione, centri di raccolta e stoccaggio dei prodotti, catene di distribuzione, ecc.), di forme organizzative della produzione e mercati	intermediari, consumatori - forme istituzionali di contrattazione - efficacia delle strutture organizzative delle aziende agricole in relazione ai problemi finanziari, alla capacità di gestione, ai rapporti con i mercati - filiere - distretti
510	Sviluppo delle attività dei mercati per l'esportazione	- effetti delle politiche comunitarie e dell'allargamento della UE sulle attività di esportazione - effetti degli accordi internazionali ("Uruguay round", WTO ecc.) sul sistema agricolo italiano - efficacia delle politiche di aiuti all'esportazione - analisi delle tendenze della produzione, commerci, consumi, nei paesi concorrenti - sviluppo di nuovi prodotti e nuove tecniche di trasformazione e confezionamento in funzione dell'esportazione
511	Valutazione dei programmi di aiuti alimentari all'estero	- valutazione dei bisogni alimentari dei PVS - studiare come gli aiuti alimentari ai paesi poveri possano non influenzare negativamente i loro sistemi produttivi - migliorare l'efficienza della distribuzione degli aiuti compresa la movimentazione, il lavoro, lo stoccaggio
512	Assistenza tecnica ai Paesi terzi e ai Paesi in via di sviluppo	- collaborare ai programmi di formazione professionale dei tecnici agricoli con le istituzioni locali, europee e internazionali, - studiare le condizioni che possono promuovere o ritardare miglioramenti nelle produzioni agricole, ecc. - collaborazione a progetti di ricerca finalizzati a singoli paesi - studi sulla ottimizzazione dell'allocazione di risorse economiche per incrementare le agricolture in alternativa ad altri settori economici
<b>Obiettivo VI – Protezione della salute e miglioramento della nutrizione dei consumatori</b>		
601	Garantire prodotti alimentari esenti da contaminanti tossici, compresi i residui delle tecnologie agricole	- livelli di sicurezza di residui nei prodotti alimentari - comportamento e destino di pesticidi ed altri agrochimici nelle piante e animali e loro prodotti - natura e permanenza di metaboliti tossici prodotti dalle piante o animali che hanno assorbito pesticidi o altri agrochimici - metodi veloci e affidabili per il monitoraggio dei residui
602	Proteggere gli alimenti per l'uomo ed i mangimi dai microrganismi pericolosi e dalle tossine naturali	- metodi per eliminare la Salmonella ed altri microrganismi dannosi - tecniche per produrre mangimi privi di microrganismi dannosi - metodi per eliminare micotossine ed allergeni
603	Abitudini e scelte alimentari	- individuare i fattori economici, sociologici, e fisiologici

		<p>associati con età, etnia, e reddito, che determinano le scelte alimentari</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- studiare le abitudini alimentari e le scelte dei consumatori</li> <li>- metodi di informazione dei consumatori sul rapporto alimentazione/salute</li> <li>- metodi computerizzati per formulare le diete</li> </ul>
604	Servizi di ristorazione extradomestici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- metodi di controllo delle fasi di produzione e conservazione degli alimenti</li> <li>- analisi degli alimenti</li> <li>- test di laboratorio</li> </ul>
605	Scelte dei tessuti e loro caratteristiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- caratteristiche delle fibre tessili in funzione della domanda dei consumatori</li> <li>- effetto del lavaggio a secco sulla sopravvivenza di microrganismi e virus negli abiti</li> <li>- effetti dei residui di lavorazione e dei coloranti usati</li> </ul>
606	Controllo degli insetti dell'uomo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studi sulla biologia ed ecologia di insetti, zecche, aracnidi</li> <li>- sviluppo di sostanze attenti o repellenti</li> <li>- metodi biologici di controllo</li> <li>- lotta agli insetti che danneggiano tessuti, zanzare, scarafaggi, mosche</li> </ul>
607	Prevenzione della trasmissione di malattie e parassiti degli animali all'uomo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studiare i meccanismi di trasmissione di malattie animali all'uomo</li> <li>- sviluppare programmi di controllo</li> <li>- sviluppare metodologie di prevenzione della diffusione delle trichinosi all'uomo</li> <li>- sviluppare metodologie rapide ed efficaci per l'ispezione delle carni</li> </ul>
608	Nutrizione umana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- linee guida per la scelta dei cibi</li> <li>- determinazione del contenuto nutritivo dei cibi</li> <li>- metodi per rapportare quantitativamente l'assunzione di nutrienti con lo stato di salute e sviluppo intellettuale, vigore, e longevità</li> <li>- fabbisogni nutrizionali di energia, grassi, proteine, aminoacidi, minerali, vitamine, in relazione al sesso, età attività, condizioni ambientali</li> </ul>
609	Sicurezza alimentare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- effetti di differenti metodi di preparazione dei cibi sul loro valore nutrizionale, qualità, ed accettabilità</li> <li>- linee guida per le etichettatura dei prodotti alimentari</li> </ul>
<b>Obiettivo VII – Promozione dello sviluppo economico, sociale e ambientale delle popolaz. rurali</b>		
701	Qualità della vita	<ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza infrastrutture</li> <li>- collegamento alle reti informative</li> <li>- cause della povertà</li> <li>- incidenti sul lavoro</li> </ul>
702	Evoluzione economica e sociale degli ambienti rurali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cambiamento delle economie agricole verso sistemi sociali a carattere tendenzialmente urbano</li> <li>- studio integrato di aree con difficoltà ambientali e produttive al fine di individuare le possibilità di ridurre l'abbandono insediativo,</li> <li>- ruolo della famiglia in questo tipo di transizione</li> <li>- aspetti sociologici del cambiamento per tipi di azienda e di territori</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- part-time, pluriattività</li> <li>- reti relazionali</li> <li>- sistemi agricoli e forestali a molte funzioni (multifunzionalità)</li> <li>- ruolo delle infrastrutture nella possibilità di mantenimento della agricoltura a finalità plurime (occupazione, produzione, presidio ambientale)</li> </ul>
703	Cambiamenti strutturali dei sistemi agricoli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi delle variazioni statisticamente rilevate nel numero, classi dimensionali, tipi di conduzione delle aziende agricole, investimenti aziendali, forza lavoro impiegata, costi, ricavi, reddito netto</li> <li>- studio dei trasferimenti e coordinamenti verticali di funzioni economiche tra azienda agricola e altre imprese, di fornitura, trasformazione, commercializzazione; ruolo dell'associazionismo</li> <li>- variazioni strutturali dei sistemi agricoli e cambiamenti qualitativi della forza lavoro</li> </ul>
704	Programmi di sostegno pubblico per equilibrare le produzioni e la domanda di mercato e per garantire un reddito equiparabile alle imprese agricole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- impatto politiche strutturali regionali, nazionali e comunitarie</li> <li>- impatto politiche di mercato regionali, nazionali e comunitarie</li> <li>- nuovi strumenti di politica</li> <li>- fluttuazione dei prezzi e dell'offerta di beni agricoli come fattori di instabilità</li> <li>- sviluppare metodi di intervento pubblico per stabilizzare i prezzi agricoli</li> </ul>
705	Diminuire l'inquinamento dell'aria, acqua, e suolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- impatto delle politiche agroambientali</li> <li>- nuovi strumenti di politica agroambientale</li> <li>- sensibilità ambientale delle comunità rurali</li> <li>- problemi dello smaltimento dei rifiuti</li> </ul>
706	Usi multipli delle aree forestali e programmi di forestazione	
707	Gli alberi nel miglioramento dell'ambiente rurale e urbano	
708	Protezione delle piante ornamentali e dei tappeti erbosi (*nelle aree urbane)	
<b>Obiettivo VIII – Sviluppo del sistema della conoscenza per l'agricoltura</b>		
801	Organizzazione della ricerca agricola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tecniche di valutazione della ricerca</li> <li>- efficienza dei ricercatori</li> <li>- sviluppare sistemi di comunicazione tra ricercatori e utilizzatori</li> <li>- rendimento degli investimenti in ricerca</li> </ul>
802	Ricerca e società	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informazione "pubblica" ai cittadini sulle ricerche in corso e sulle caratteristiche tecniche dei risultati, in particolare di quelli ottenuti per via biotecnologica</li> </ul>
803	Miglioramento dei sistemi di statistiche agricole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione delle esigenze di studi statistici</li> <li>- metodologie migliorate di rilevazione dei dati</li> <li>- rilevamenti con varie frequenze</li> </ul>
805	Promozione di servizi nelle aree rurali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- efficacia degli interventi pubblici</li> <li>- attività di animazione rurale</li> </ul>

		- stato e miglioramento delle infrastrutture di servizio
804	Processi di comunicazione, formazione professionale, assistenza tecnica e consulenza ai coltivatori e allevatori	- metodi e strumenti innovativi - sperimentazione di sistemi integrati e reti

## Allegato 5 – Classificazione Risultati attesi

Classificare gli effetti previsti (min. 1 – max 3)

<b>1) Effetti produttivo-economici dell'innovazione:</b>
1A) Miglioramento produttività
1B) Miglioramento qualità prodotto
1C) Miglioramento commercializzazione
1D) Incremento dei margini di redditività aziendali
1E) Diversificazione dei prodotti
<b>2) Effetti ambientali-sociali dell'innovazione:</b>
2A) Miglioramento qualitativo delle acque
2B) Miglioramento qualitativo dei suoli
2C) Miglioramento qualitativo dell'aria
2D) Tutela della biodiversità
2E) Risparmio energetico
2F) Risparmio idrico
2G) Valorizzazione/tutela paesaggio
2H) Salute consumatori
2L) Salute e sicurezza addetti
2M) Inclusione sociale
2N) Sicurezza sul lavoro
<b>3) Altri effetti: specificare.</b>

## Allegato 6 – Schema di Regolamento Interno

**Premessa:** Il presente regolamento disciplina le procedure interne per la realizzazione del progetto \_\_\_\_\_ del Gruppo Operativo (di seguito GO) \_\_\_\_\_, istituito ai sensi della/e Misura/e \_\_\_\_\_ del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione \_\_\_\_\_. La materia trattata riguarda le relazioni partenariali, le modalità di interazione ed i processi decisionali del GO, la gestione dei conflitti di interesse (art. 56 del Reg. UE n. 1305/13) e le modalità e i ruoli per la disseminazione dei risultati del progetto del GO.

Il Regolamento opera nel rispetto:

- delle normative comunitarie e nazionali che disciplinano l'ambito d'intervento dei GO;
- degli indirizzi programmatici e gestionali contenuti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione \_\_\_\_\_, comprese le successive modifiche ed integrazioni;
- dell'Accordo di Cooperazione del Gruppo Operativo.

### Art. 1 - Composizione del partenariato del GO e ruoli specifici

Il partenariato del GO è costituito dai soggetti di seguito indicati:

- \_\_\_\_\_ (denominazione), con il compito di capofila amministrativo
- \_\_\_\_\_ (denominazione), con il compito di referente organizzativo responsabili degli aspetti operativi
- \_\_\_\_\_ (denominazione), con il compito di referente tecnico-scientifico del piano (se previsto)
- \_\_\_\_\_ (denominazione), partner di progetto settore agricolo/forestale/agro-alimentare...)
- \_\_\_\_\_ (denominazione), partner di progetto con il compito di consulente/formatore/ricercatore ...
- \_\_\_\_\_ (denominazione), partner di progetto con il compito di \_\_\_\_\_

Il *Capofila* del GO è il referente del progetto per la Provincia Autonoma di Trento, il referente dei partner, componenti il partenariato, per le relazioni con la Regione, il coordinatore delle attività previste dal progetto e il garante della interattività dei processi di collaudo, adozione e diffusione della/innovazione/i .

Il capofila è supportato da:

- un referente organizzativo responsabili degli aspetti operativi con il compito di supporto gestionale e di mantenimento del flusso informativo, nonché quello di fornire indicazioni operative ed organizzare il flusso documentale relativo alla rendicontazione delle spese del progetto.
- un referente tecnico-scientifico (se previsto) cui competono le attività di raccordo tecnico-scientifico con i partner e di monitoraggio e controllo delle attività progettuali.
- un facilitatore (se previsto) svolge il ruolo di animatore e gestore delle relazioni all'interno del partenariato facendo in modo che le scelte, le azioni conseguenti e i risultati siano condivisi fra i partner e sia garantito il *feed back* da parte dei soggetti beneficiari dell'innovazione.

Il partner \_\_\_\_\_ (qualora si ritenesse di affidare ad alcuni partner specifici compiti e se ne volesse dettagliare la natura specificare in questa sede).

### Art. 2 - Organizzazione del GO

*Di seguito, si presenta la proposta di organizzazione interna del GO, sviluppata dalla Rete Rurale Nazionale. Si tratta di un mero suggerimento: il Go può definire l'organizzazione interna che ritiene può opportuna.*



I componenti del partenariato del GO sono rappresentati nel *Comitato di progetto* che è lo strumento e il luogo di confronto nell'ambito del quale vengono effettuate le eventuali scelte tecniche ed organizzative relative alle attività previste. Per le caratteristiche compositive e gestionali del Comitato si rimanda all'articolo 8 del presente regolamento.

Il Comitato di progetto del GO si riunisce all'avvio delle attività e quando il capofila e/o un gruppo di partner lo ritiene utile, comunque almeno due volte l'anno. Sono indispensabili riunioni del Comitato quando occorre decidere una variante al progetto e/o promuovere un'attività non prevista. Le riunioni possono essere svolte anche in teleconferenza.

Le riunioni e gli incontri possono essere realizzati anche soltanto fra alcuni dei partner del progetto:

- quando è necessario verificare i risultati delle prove di collaudo dell'innovazione insieme a consulenti e/o imprese beneficiarie;
- quando si realizzano momenti di informazione e formazione specificamente dedicati,
- quando è utile mettere a punto alcuni processi amministrativo-finanziari.

### **Art. 3 - Modalità interattiva tra i partner del GO**

Ai fini di una utile ed opportuna conoscenza sull'andamento delle attività del GO e per accelerare il processo di trasferimento dell'innovazione, il capofila o *l'innovation broker* (se previsto) assicura la circolazione delle informazioni tra i partner del gruppo ed il loro costante coinvolgimento nella produzione di pareri e verifiche dell'attività, nonché la condivisione periodica dello stato di avanzamento. L'interazione sarà garantita dal confronto sistematico e paritario tra tutti i partner in particolare quando si collaudano e si adottano innovazioni nelle aziende. E' compito del capofila verificare periodicamente che tutti i partner condividano le scelte operative tecniche e organizzative adottate e promuovere specifici confronti in caso di non completa condivisione di risultati e processi adottati, mediante tutti gli strumenti multimediali disponibili (mail, comunicazioni scritte, spazio web riservato, ecc.). Delle criticità e dialettiche che sorgono nello svolgersi del progetto è fondamentale lasciare traccia tangibile. Il capofila diffonde periodicamente tra i partner - e comunque prima delle due riunioni annuali del Comitato di progetto - *chek di progetto* (nel formato di mail, resoconti scritti, sms), parziali e finali, che riportano l'avanzamento fisico ed una sintesi finanziaria. L'interazione interna e l'informazione continua dei partner può essere garantita attraverso diverse forme di comunicazione e con l'utilizzo degli strumenti ritenuti più idonei ed appropriati alle esigenze comunicative: riunioni, anche in teleconferenza e skype, sito internet dedicato al GO, utilizzo di droni, social network, mail dedicata al GO, documenti informativi interni, chek di progetto, sms, ecc., purché si assicuri il raggiungimento e la partecipazione attiva di tutti i partner lungo l'intero percorso di realizzazione del progetto e ne venga lasciata traccia tangibile.

### **Art. 4 - Verifica dei risultati**

Durante lo svolgimento del progetto, man mano che si realizzano e concludono le diverse azioni di cui è composto e a chiusura dello stesso, il capofila, con la collaborazione e partecipazione di tutti i partner, organizza verifiche interne di collaudo delle tecniche, delle macchine, dei modelli organizzativi, dei sistemi produttivi, delle modalità di lavorazione, dei prodotti chimici, ecc.. oggetto del progetto di innovazione realizzato dal GO. I prodotti risultanti dalle diverse azioni del progetto sono da considerarsi chiusi se vengono approvate da almeno un altro partner del progetto preferibilmente rappresentante dei reali o potenziali utenti.

### **Art. 5 - Strumenti di comunicazione esterna**

Il GO ha l'obbligo della disseminazione all'esterno dei risultati delle attività progettuali realizzate e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile. I risultati del GO andranno pubblicizzati man mano che saranno ottenuti. In ogni caso saranno pubblicizzati i lavori e gli sforzi del gruppo, anche in caso di raggiungimento parziale o mancato degli obiettivi. I partner, in coerenza con le attività previste nel progetto, realizzano occasioni pubbliche di confronto, momenti di divulgazione delle soluzioni tecnologiche e/o organizzative introdotte, rivolte a tutti gli esterni

interessati, promuovendo in tal modo l'adozione delle innovazioni non solo presso le aziende partecipanti al GO ma anche presso le altre comunità di imprenditori sul territorio.

Gli incontri, i workshop, i seminari, le azioni dimostrative, possono essere organizzati, in considerazione dell'innovazione realizzata, in azienda (accompagnate da visite aziendali e/o prove in campo) e/o presso università, istituti di ricerca e sperimentazione, istituti scolastici ad indirizzo agricolo e rurale. La disseminazione dei risultati del progetto deve essere effettuata a livello locale, nazionale ed europeo.

Il GO adotta i seguenti strumenti di divulgazione e comunicazione:

1. brochure informative, pubblicazioni, opuscoli dimostrativi, partecipazione a riviste tematiche e specializzate,
2. sito web del GO con spazi pubblici per la disseminazione delle attività e dei risultati, ma anche per i contatti con gli utenti della rete web interessati al progetto. Il sito deve rendere disponibili almeno le seguenti informazioni: composizione del GO, obiettivi del progetto, accordo di cooperazione, regolamento interno, avanzamento delle fasi progettuali, innovazione individuata e trasferibile in azienda, strumenti di divulgazione attivati, contatti dei referenti del GO,
3. portali della Rete Rurale Nazionale e della Rete europea PEI,
4. social su cui promuovere i risultati dell'innovazione realizzata dal GO,
5. programmi televisivi, speciali, spot, sponsor,
6. visite aziendali, prove in campo, azioni dimostrative,
7. evento finale, workshop, teleconferenza.

Il Capofila e/o i Partner partecipano alle attività della Rete Rurale Nazionale e della Rete europea del PEI, attraverso la messa a disposizione tutte le informazioni sul progetto in corso e sui risultati conseguiti, la partecipazione e collaborazione alle attività organizzate dalla Rete, lo scambio di esperienza e buone prassi con gli altri GO.

#### **Art. 6 - Conflitti di interesse**

All'interno del GO il Capofila prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse di carattere patrimoniale, giuridico o altro tra i partner del GO e tra i soggetti esterni con cui si instaurano rapporti per lo svolgimento delle attività, attraverso la sottoscrizione da parte di tutti i componenti di una lettera liberatoria valida per tutta la durata del Progetto. In caso di sopraggiunta conflittualità, è impegno del Partner portarla a conoscenza del GO ed è compito del Capofila prendere provvedimenti necessari. Il conflitto di interesse deve essere evitato anche in caso di adesioni di nuovi Partner.

#### **Art. 7 - Gestione dei diritti di proprietà intellettuale**

Per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale sono previste due opzioni procedurali:

- a) il GO e/o i partner concedono all'Autorità di Gestione del PSR il diritto di utilizzare liberamente e come essa ritiene opportuno, i risultati del Progetto, rinunciando ad ogni diritto di proprietà che ne derivi,
- b) i risultati tangibili e intangibili raggiunti attraverso le attività progettuali realizzate, e gli eventuali diritti di proprietà intellettuale ad essi connessi, appartengono al partner che li abbia generati.

Nel caso di risultati congiunti del GO, eventuali diritti di proprietà industriale e intellettuale dei risultati, dei report e altri documenti ad essi relativi, sono esercitati dal capofila e dai partner. A tal fine, alla conclusione del progetto, il capofila provvederà tempestivamente a registrare marchi o brevetti, affidare in licenza, concessione d'uso o altra forma commercialmente ammissibile tali risultati e prodotti, al fine di garantire un fruttifero mantenimento in attività di beni e realizzazioni. Le modalità di affidamento verranno definite tramite decisione unanime dei partner, al termine del progetto. Gli utili di attività risultanti da tali affidamenti e le eventuali spese di registrazione, saranno distribuiti tra tutti i partner in quota proporzionale al contributo alla realizzazione degli investimenti realizzati nell'ambito del progetto o, in, alternativa, equamente ripartiti tra tutti partner. Nel primo caso, ai fini del calcolo delle quote, fa

federe il prospetto finale delle spese di progetto riconosciute al GO e ai singoli partner. I partner non beneficiari potranno concorrere agli utili e alle spese di registrazione relativi ai diritti di proprietà intellettuale per una quota pari al \_\_\_\_%.

#### **Art. 8 - Comitato di progetto**

Come indicato nell'art. 2, il Comitato di progetto è composto da almeno un rappresentante per ogni Partner del GO. Sulla base dell'ordine del giorno e degli argomenti in discussione i partner possono far intervenire alle riunioni del Comitato un maggior numero di rappresentanti. Si riunisce su iniziativa del capofila o dei suoi membri ogni volta che si rende necessario, anche in teleconferenza o videoconferenza, ogni volta lo richiedono almeno tre partner con fax sottoscritto e inviato al capofila e comunque con cadenza almeno semestrale. La convocazione per la riunione, completa di ordine del giorno e orario, è inviata almeno sette giorni prima del giorno previsto per la riunione. È ammessa la presenza a mezzo di delega a favore di altro Partner purché si tratti di delega scritta, firmata e consegnata al Capofila nella riunione per la quale è rilasciata. Ogni Partner può rappresentare al massimo un altro partner. E' comunque necessario che tutti i partner partecipino alle riunioni del Comitato di progetto almeno una volta l'anno.

Le deliberazioni sono valide se assunte con i seguenti quorum costitutivi e deliberativi:

a) per le deliberazioni relative alle modifiche al presente Regolamento, all'accordo di cooperazione del GO, all'uscita e conseguente ammissione di nuovi partner, alla revoca del mandato al capofila e azione giudiziaria o arbitrale da intraprendere contro uno o più partner: (i) è richiesta la presenza di 2/3 dei partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto di 2/3 dei presenti per l'approvazione della deliberazione.

b) per le deliberazioni relative a varianti di azioni/sottofasi di progetto, relative spese e piano finanziario: (i) è richiesta la presenza del 50% più uno dei partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto del 50% più uno dei presenti per l'approvazione della deliberazione.

Delle riunioni il capofila redigerà verbale da distribuire e approvare a fine riunione o al massimo entro cinque giorni.

#### **Art. 9 - Norma di attuazione**

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla formalizzazione del GO, nell'accordo di cooperazione del GO. Il regolamento potrà subire modifiche e/o integrazioni condivise, a seguito della sua applicazione, da parte del capofila e/o su richiesta condivisa dei partner e ne sarà data formale comunicazione e diffusione agli interessati.

### **Allegato 7 – Schema Atto Costitutivo Ats con mandato speciale di rappresentanza**

L'anno duemiladiciassette, il giorno..... del mese di ....., nella sede municipale di ....., avanti a me, ....., Segretario Generale del Comune di ....., autorizzato a rogare gli atti di cui è parte l'ente, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c), del Dlgs. 267/2000, sono comparsi:

- a)....., nato a ..... il ....., residente per la carica in ..... nella sua qualità di ....., con sede in ..... cod. fisc./ partita IVA .....
- b) ..... nato a ..... il ....., residente per la carica in ....., via ....., nella sua qualità di ..... e legale rappresentante di ..... con sede legale in .....Via ....., cod. fiscale. ...., partita IVA .....
- c)..... nato a ..... il ....., residente per la carica in ....., Via ....., nella sua qualità di..... e legale rappresentante di ..... con sede legale in ..... - Via ....., cod. fiscale ....., partita IVA .....
- d) ..... nato a ..... il ....., residente per la carica in ....., Via ....., nella sua qualità di..... e legale rappresentante di ..... con sede legale in ..... - Via ....., cod. fiscale ....., partita IVA ....., della cui identità personale io Segretario Comunale sono certo.

#### **PREMESSO**

- che la Provincia autonoma di Trento con delibera n.... del...ha emanato il bando relativo alla Misura 16 – Operazione 16.1.1.- Gruppi Operativi nell'ambito dei PEI del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 "";
  - che tra gli obiettivi generali dell'Operazione vi è quello di coinvolgere, attraverso un processo partecipativo di cooperazione nell'ambito di un piano ambientale di area, un ampio numero di soggetti che aderiscano o sottoscrivano un progetto territoriale collettivo o un progetto di comunità in grado di sostenere ampi interventi di sviluppo socioeconomico e di valorizzazione del turismo rurale;
  - che gli odierni comparenti intendono partecipare al predetto bando pubblico per dare attuazione al seguente Progetto ""....."" secondo le modalità, i contenuti ed i costi in esso indicati;
  - che, a tal fine, i medesimi dichiarano di volersi costituire formalmente in Associazione Temporanea di Scopo (in prosieguo anche ATS) conferendo al ..... mandato collettivo speciale con rappresentanza e designandolo quale soggetto beneficiario e gestore del finanziamento.
- Tutto ciò premesso, da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente atto, si conviene e si stipula quanto segue:

#### **Art. 1 (Costituzione ATS)**

1. Le parti, come sopra rappresentate, convengono e dichiarano di costituirsi in Associazione Temporanea di Scopo per la partecipazione al bando pubblico di cui all'Operazione 16.1.1.- Gruppi Operativi nell'ambito dei PEI del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Provincia Autonoma di Trento e per la conseguente realizzazione del Progetto collettivo a finalità ambientale denominato "".....""
2. La presente ATS non ha personalità giuridica e non determina, di per sé, organizzazione tra i soggetti costituenti, in dipendenza dell'iniziativa affidata dalla Provincia Autonoma di Trento alla medesima ATS.
3. L'associazione è disciplinata da quanto disposto dai successivi articoli, nonché da ulteriori

accordi organizzativi che potranno essere stipulati fra i soggetti attuatori.

#### **Art. 2**

##### **(Impegni dei soggetti costituenti l'ATS)**

I soggetti costituenti l'ATS si obbligano a concordare le modalità, la tempistica e tutto quanto connesso alla gestione e realizzazione del Progetto a finalità ambientale presentato, ivi compreso lo svolgimento, da parte di ciascun aderente all'ATS, delle attività specificatamente risultanti dal medesimo.

#### **Art. 3**

##### **(Individuazione capofila)**

1. I soggetti di cui in premessa concordemente designano, quale Capofila Mandatario dell'ATS il .....*(di seguito Capofila)*.
2. Al soggetto Capofila, che accetta, viene contestualmente, conferito il relativo mandato collettivo speciale, con rappresentanza esclusiva, affinché con riferimento a quanto stabilito dal bando, assuma le funzioni di coordinamento generale e di referente amministrativo e finanziario, di responsabilità per il rispetto degli impegni assunti e degli obblighi previsti nei confronti della Provincia autonoma di Trento e, in particolare, dell'Autorità di gestione del PSR e dell'Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG), per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura derivanti dall'adesione alla presente Operazione e connessi con il coordinamento e la realizzazione del Progetto ammesso a finanziamento. Il Referente Amministrativo e Finanziario è il soggetto titolare della domanda di aiuto.

#### **Art. 4**

##### **(Doveri del Capofila)**

1. Il Capofila si impegna a svolgere in favore dell'Associazione qualsiasi attività occorrente per la migliore redazione di tutti gli atti necessari al perfezionamento della concessione del finanziamento con gli Enti concedenti, nonché a coordinare:
  - gli aspetti amministrativi e legali occorrenti;
  - i rapporti con la Provincia Autonoma di Trento.
2. Il Capofila in particolare assume:
  - a. la responsabilità e il coordinamento della rendicontazione delle attività finanziate svolte fino alla data di scadenza del Progetto conformemente alle norme stabilite dalla Provincia Autonoma di Trento, nonché la sottoscrizione degli atti necessari per la realizzazione del Progetto;
  - b. la responsabilità ed il coordinamento generale del Progetto;
  - c. la responsabilità del coordinamento della programmazione della attuazione e organizzazione delle attività connesse al Progetto;
  - d. il coordinamento dei rapporti finanziari con la Provincia Autonoma di Trento, provvedendo ad incassare le somme dovute sia in acconto che a saldo, indicando gli istituti di credito prescelti;
  - e. il coordinamento amministrativo e segretariale del Progetto, compreso il versamento degli importi di competenza di ciascuno dei soggetti attuatori così come definiti all'interno di successivi accordi organizzativi fra i soggetti medesimi;
  - f. il coordinamento nella predisposizione dei rapporti di attuazione del Progetto e degli altri documenti necessari alla realizzazione delle attività;
  - g. il coordinamento nella predisposizione della relazione finale.
3. Il Capofila provvederà, in nome e per conto dell'Associazione, alla sottoscrizione di tutti gli atti necessari alla realizzazione del Progetto;
4. Il Capofila è altresì autorizzato a rappresentare i soggetti proponenti nei confronti della Provincia Autonoma di Trento per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal suddetto

incarico, fino allo scioglimento di ogni rapporto.

#### **Art. 5**

##### **(Doveri dei soggetti attuatori)**

1. La realizzazione del Progetto è affidata ai soggetti attuatori secondo quanto indicato nel Progetto;
2. I predetti soggetti sono tenuti alla elaborazione del rendiconto di tutte le spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività loro affidate, come risultanti dalla programmazione annuale di dettaglio, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure stabilite dalla Provincia Autonoma di Trento, nonché a fornire tutte le informazioni, relativamente alle proprie attività, per il monitoraggio fisico e finanziario e la documentazione necessaria allo svolgimento del Progetto, compresa la relazione finale.
3. Gli stessi dovranno inoltre partecipare a tutte le fasi/attività di loro competenza previste per la realizzazione del Progetto.

#### **Art. 6**

##### **(Il Responsabile amministrativo)**

1. Il Responsabile amministrativo è individuato nel soggetto Capofila o, nel caso in cui questi sia rinunciatario, è nominato dal Legale rappresentante del Capofila.
2. Egli è responsabile della corretta tenuta della contabilità finanziaria del Progetto, assumendo come riferimento le voci e le entità finanziarie comprese nel preventivo approvato dalla Provincia Autonoma di Trento. All'uopo utilizza i necessari supporti tecnico-amministrativi onde produrre, per ogni singola voce di spesa, le opportune giustificazioni contabili.
3. Allo stesso competono le seguenti funzioni:
  - a. predisporre la documentazione richiesta dai competenti uffici della Provincia Autonoma di Trento;
  - b. assolve agli adempimenti fiscali derivanti dalla gestione finanziaria delle attività;
  - c. firma tutti gli atti che comportano decisioni di spesa; in via indicativa ma non esaustiva: acquisti di materiali didattici e/o di consumo, parcelle etc.;
  - d. predisporre il rendiconto delle spese.

#### **Art. 7**

##### **(Riduzione del finanziamento)**

1. Il finanziamento del Progetto preventivamente determinato sarà proporzionalmente ridotto a seguito del mancato raggiungimento del valore atteso finale e/o della durata prevista per il Progetto stesso e pertanto ciascun Soggetto sopporterà i rischi economici connessi a tale eventualità in misura proporzionale rispetto alla quota di propria competenza.

#### **Art. 8**

##### **(Cauzioni e garanzie)**

1. I Soggetti attuatori convengono sin d'ora che, ove richiesto in relazione alla concessione del finanziamento, eventuali cauzioni, fidejussioni ed in genere ogni garanzia, saranno a carico del Progetto.

#### **Art. 9**

##### **(Riservatezza)**

1. Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, fornite da uno dei Soggetti attuatori ad un altro, dovranno essere considerate da quest'ultimo di carattere confidenziale. Esse non potranno essere utilizzate per scopi diversi da quelli per i quali sono state fornite, senza una preventiva autorizzazione scritta dal Soggetto che le ha fornite.

Ciascuno dei Soggetti avrà cura di applicare le opportune misure per mantenere circoscritte le informazioni e le documentazioni ottenute.

**Art. 10**  
**(Validità)**

Il presente atto entra in vigore alla data della sua firma e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte, previa verifica amministrativa contabile effettuata da parte della Provincia Autonoma di Trento.

Il presente atto sarà comunque valido ed avrà effetto sin tanto che sussistano pendenze tra i soggetti attuatori e/o con l'Ente concedente.

**Art. 11**  
**(Partecipazione di altri soggetti)**

1. Sono ammessi a partecipare all'Associazione - attraverso modalità da concordarsi – anche altri soggetti interessati al Progetto e che intendono sostenerlo, qualora il loro apporto venga ritenuto congruo dall'Associazione stessa.
2. Tale eventualità si configura in particolare per gli Enti Locali, Fondazioni e Associazioni Professionali.

**Art. 12**  
**(Modifiche al presente atto)**

1. Il presente atto potrà essere modificato solo per atto scritto e firmato da tutti i soggetti.

**Art. 13**  
**(Controversie)**

1. Qualunque controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione al presente atto, comprese quelle inerenti alla sua validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e risoluzione, sarà demandata alla competenza esclusiva del Foro di Trento.

**Art. 14**  
**(Registrazione e spese)**

1. Il presente atto è soggetto all'imposta di registro in misura fissa ai sensi dell'art. 11 della tariffa, Parte I, del DPR 26.04.1986 n. 131. Tutte le spese del presente atto, quali registrazione, bollatura e copia atti, sono a carico delle parti.

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma e timbro)

\_\_\_\_\_  
(firma e timbro)

AUTENTICA DI FIRME (da effettuarsi dal Segretario Comunale)

### Allegato 8 – Modello di Cronoprogramma e Piano di attività del Piano strategico

CRONOPROGRAMMA DELLE AZIONI PER PARTNER DEL GO			2017												2018												2019											
			I				II				III				IV				I				II				III				IV							
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
AZIONI	ATTIVITA	PARTNER	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Azione 1	AT 1.1	P1			x	x																																
		P2			x	x	x	x																														
	AT 1.2	P2																																				
Azione 2	AT 2.1	P3	x	x	x	x																																
		P1																																				
		P2		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Azione n.	AT n.n	...																																				
	...	...																																				
	...	...																																				
	...	...																																				
	...	...																																				

Piano delle attività del piano strategico			
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA DEL PIANO STRATEGICO			
AZIONE*	ATTIVITA**	TIPOLOGIA***	OGGETTO****
Azione 1 – titolo	AT 1.1	...	...
	AT 1.2	...	...
Azione 2 – titolo	...	...	...
	...	...	...
	...	...	...
Azione n. -	...	...	...
	...	...	...
	...	...	...

- \* numero e descrizione dell'azione
- \*\* identificativo dell'attività
- \*\*\* tipo di attività
- \*\*\*\* descrizione dell'oggetto dell'attività



**Allegato 9- Schema del prospetto di raffronto dei tre preventivi**

TABELLA DI CONFRONTO DEI PREVENTIVI ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AIUTO									
AZIONE/ATTIVITA	DESCRIZIONE TECNICA**	preventivo scelto*	importo preventivo scelto	1° preventivo confronto*	1° importo preventivo confronto	2° preventivo confronto*	2° importo preventivo confronto	PARTNER GO	RIF.RELAZIONE TECNICA***
Azione 1/attività 1.2		notaio_xx.pdf	€ 1.000,00	notaio_yy.pdf	€ 1.200,00	notaio_zz.pdf	€ 1.500,00	Capofila_Tizio	

\* nome del file allegato alla domanda

\*\*dettaglio della voci di spesa corrispondenti a quelle riportate in domanda nella sezione "piano investimenti"

\*\*\*in caso di assenza di uno o più preventivi richiesti dal bando, incare il nome del file riportante la dichiarazione giustificativa