



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 2311

Prot. n.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

#### OGGETTO:

Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento per il periodo di programmazione 2014-2022: Operazione 16.1.1. "Gruppi Operativi nell'ambito del Partenariato Europeo dell'Innovazione". Modifica della deliberazione della Giunta provinciale n.1175 di data 8 luglio 2016 e s.m. e approvazione del bando per gli anni 2021 e 2022 (3° bando).

Il giorno **23 Dicembre 2021** ad ore **08:47** nella sala delle Sedute  
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

**MAURIZIO FUGATTI**

Presenti:

VICEPRESIDENTE  
ASSESSORE

**MARIO TONINA**  
**MIRKO BISESTI**  
**ROBERTO FAILONI**  
**MATTIA GOTTARDI**  
**STEFANIA SEGNANA**  
**ACHILLE SPINELLI**  
**GIULIA ZANOTELLI**

Assiste:

IL DIRIGENTE

**LUCA COMPER**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il Programma di Sviluppo Rurale (di seguito PSR) della Provincia autonoma di Trento, ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) per il periodo di programmazione 2014-2020, è stato approvato con la decisione di esecuzione C(2015)5377 della Commissione europea del 3 agosto 2015 nella versione definitiva 1.3, e successivamente dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1487 del 31 agosto 2015.

I suddetti provvedimenti sono stati oggetto di una serie di modifiche che hanno portato, da ultimo, all'adozione, da parte della Commissione Europea, della decisione di esecuzione C(2021) 7811 del 25 ottobre 2021, recepita dalla Provincia autonoma di Trento con delibera della Giunta n.1884 del 5 novembre 2021, che approva la versione 8.1 del Programma di sviluppo rurale.

La versione attualmente vigente, adegua il programma al mutato quadro giuridico di riferimento e all'estensione del periodo di programmazione al 2022, come previsto dal regolamento (UE) 2020/2220, ed estende il cronoprogramma finanziario di due annualità, attingendo alla corrispondente dotazione di bilancio europeo per gli anni 2021 e 2022.

Il nuovo piano finanziario del PSR, al paragrafo 10.3.9 della versione 8.1., prevede l'allocazione di ulteriori risorse per l'Operazione 16.1.1. "Gruppi Operativi nell'ambito del Partenariato Europeo dell'Innovazione", per l'attivazione nel 2021 di un nuovo bando per la presentazione di progetti con finalità coerenti all'obiettivo specifico "5C) Favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia". L'importo complessivo dell'Operazione (5C) in spesa pubblica totale è passato da € 590.190,79 a € 1.432.080,65.

Con deliberazione n. 1175 di data 8 luglio 2016, la Giunta provinciale ha approvato per il periodo di programmazione 2014-2020 i bandi relativi all'Operazione 16.1.1. "Gruppi Operativi nell'ambito del Partenariato Europeo dell'Innovazione". Approvazione bandi relativi alla fase 1) denominata "setting up" ed alla fase 2) denominata "selezione del progetto e relativo Gruppo Operativo".

Con deliberazione n. 1360 di data 25 agosto 2017, come da ultimo modificata con la deliberazione n.602 di data 8 maggio 2020, la Giunta provinciale ha approvato il secondo bando e il "testo coordinato" relativo alla fase 2) denominata "selezione del progetto e relativo Gruppo Operativo".

Si ritiene quindi opportuno procedere all'apertura di un terzo bando per gli anni 2021-2022 per la raccolta delle domande di aiuto sull'Operazione 16.1.1 (5C), relativo alla fase 2) denominata "selezione del progetto e relativo Gruppo Operativo" tenuto conto delle nuove risorse a disposizione pari a € 841.889,86, previste dal Piano finanziario del PSR 2014-2022, di cui quota PAT pari a € 144.013,68, prevedendo la raccolta delle relative domande dal giorno 28 dicembre 2021 fino al giorno 31 marzo 2022.

Vista la delibera della Giunta provinciale n.2124 di data 3 dicembre 2021, con la quale è stata ripartita la somma dello stanziamento previsto al Capitolo 507000-007 del bilancio di previsione 2021 ed è stata prenotata la somma pari a € 144.013,68 per l'Operazione 16.1.1. del PSR 2014-2022 ed impegnata a favore dell'Organismo pagatore APPAG con determina del Servizio politiche sviluppo rurale n. 7848 di data 16 dicembre 2021.

Con l'occasione si ritiene opportuno apportare ai criteri attuativi dell'operazione 16.1.1, già approvati e modificati da ultimo con delibera n.602/2020 della Giunta provinciale, alcune modifiche, approvando un nuovo testo coordinato relativo solo alla fase 2, con le modifiche di seguito indicate, valide per il bando 2021-2022:

- recepimento di alcune disposizioni normative generali quale le modalità di applicazione del

- Codice Unico di Pagamento (CUP) e la relativa sanzione nel caso di mancato rispetto di quanto disposto;
- recepimento delle novità introdotte dal Reg. (UE) 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020, in particolare relative al termine massimo di rendicontazione, per consentire il pagamento delle agevolazioni del PSR entro il 31 dicembre 2025;
  - adeguamenti connessi all'utilizzo del portale <https://srt.infotn.it> per la presentazione della domanda di aiuto, di variante, di acconto/anticipo e di collaudo. In particolare, ai fini della semplificazione ed informatizzazione delle procedure amministrative, è stato predisposto il nuovo Allegato B "Modello di Piano Strategico", che supporta il beneficiario nella predisposizione del Piano strategico, completo di tutti gli elementi necessari ai fini dell'ammissibilità del progetto;
  - allineamento al nuovo documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020", redatte dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali e approvate nella seduta della Conferenza Stato Regioni dell'11 febbraio 2016, da ultimo integrate nella Conferenza Stato Regioni del 5 novembre 2020;
  - semplificare il testo, eliminando i riferimenti relativi alla fase 1) "setting up" che non si intende più attivare per la programmazione 2014-2022;
  - adeguamenti connessi alle novità introdotte con l'approvazione della versione 7.0. del PSR che prevede la possibilità, previa integrazione dei bandi approvati con delibera della Giunta provinciale n. 1175/2016 e ss.mm.ii, di ammettere il rimborso forfettario delle spese generali, sostenute dai beneficiari dell'Operazione 16.1.1., nella misura del 15% dei costi diretti del personale, ai sensi dell'art. 68 del reg. (UE) 1303/2013;
  - adeguamenti connessi alle novità introdotte con l'approvazione della versione 8.1. del PSR che prevede, nel biennio di proroga 2021-2022, l'attivazione dell'Operazione 16.1.1. esclusivamente nell'ambito della Focus Area 5C) "Favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia". In particolare, i progetti presentati sul terzo bando 2021-2022 dovranno riguardare tematiche affini a tale obiettivo strategico;
  - inoltre, in relazione a quanto disposto al capitolo 8.1 del PSR che prevede la possibilità in capo alla Giunta provinciale di integrare quanto previsto dal PSR su determinate condizioni, sono stati rivisti i seguenti aspetti: è stata aumentata la spesa minima ammissibile per domanda, passando da € 15.000,00 a € 100.000,00;

Rilevato che per iniziative non rientranti nel campo di applicazione dell'art.42 TFUE, qualora si configurino come aiuti di stato, si applicherà la normativa relativa agli aiuti "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n.1407/2013 del 24 dicembre 2013.

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

- udita la relazione;
- visti gli atti citati nella premessa;
- acquisito il parere favorevole delle strutture competenti ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n.6 del 15 gennaio 2016 recante "Criteri e modalità per l'esame preventivo di piani pluriennali di settore, progetti e programmi annuali e altri atti a contenuto programmatico";
- visto il Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e

sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

- visto il Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- visto il Reg. (UE) 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- vista la delibera della Giunta Provinciale n. 1098 del 7/7/2017 avente ad oggetto "Disposizioni di attuazione del Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali numero 2490 di data 25 gennaio 2017 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale" - art. 20, Misure/Operazioni connesse agli investimenti, non SIGC, del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Provincia Autonoma di Trento ed in particolare quanto previsto per l'Operazione 16.1.1.
- a voti unanimi, legalmente espressi,

#### DELIBERA

- 1) di apportare alle modalità attuative ed integrative dell'Operazione 16.1.1 del Programma di Sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Trento 2014-2022, già approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1175 di data 8 luglio 2016 e modificate da ultimo con delibera n. 602 di data 8 maggio 2020, le modifiche così come elencate in premessa, approvando il nuovo testo coordinato così come contenuto negli allegati A e B, parte integrante del presente provvedimento;
- 2) di dare atto che il testo coordinato di cui agli allegati A e B, parte integrante del presente provvedimento, rappresenta i criteri e le modalità attuative dell'Operazione 16.1.1. fase 2 per gli anni 2021-2022;
- 3) di prendere atto che l'operazione 16.1.1 è cofinanziata dalla Commissione Europea tramite il Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale – FEASR per il 42,980%, dallo Stato italiano per il 39,914% e dalla Provincia Autonoma di Trento per il 17,106%;
- 4) di stabilire i termini per la presentazione delle domande di aiuto come di seguito: dal giorno 28 dicembre 2021 fino al giorno 31 marzo 2022, prendendo atto che il Piano finanziario della versione 8.1 del PSR 2014-22, prevede lo stanziamento aggiuntivo di euro 841.889,86 per l'Operazione 16.1.1. fase 2 per il periodo 2021-22, a cui si aggiungeranno eventuali risorse dei periodi precedenti resesi libere a seguito di dinieghi, rinunce e revoche;
- 5) di dare atto che la somma complessiva di Euro 144.013,68, corrispondente alla quota PAT (corrispondente al 17,106% delle risorse indicate al paragrafo precedente), è stata prenotata sul capitolo 507000-007 dell'esercizio 2021 con la delibera della Giunta provinciale n.2124 di data 3

dicembre 2021 ed impegnata a favore di APPAG con determinazione del Dirigente del Servizio Politiche sviluppo rurale n. 7848 di data 16 dicembre 2021;

6) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet istituzionale della Provincia Autonoma di Trento.

Adunanza chiusa ad ore 12:00

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**Elenco degli allegati parte integrante**

001 Testo coordinato bando

002 Modello del piano strategico

IL PRESIDENTE  
Maurizio Fugatti

IL DIRIGENTE  
Luca Comper



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2022  
DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2022  
DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio  
Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C (2021) 7811 del 25 ottobre 2021

Misura 16 – Cooperazione

Sottomisura 16.1 - sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia  
di produttività e sostenibilità dell'agricoltura

OPERAZIONE 16.1.1.- GRUPPI OPERATIVI NELL'AMBITO DEI PEI

Focus Area 5C)

Favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di  
scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia

**BANDO PER LA PRESENTAZIONE E LA SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI DEI GRUPPI  
OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITÀ E SOSTENIBILITÀ DELL'AGRICOLTURA**

**FASE 2) DENOMINATA "SELEZIONE DEL PROGETTO E RELATIVO GO"**

*TESTO COORDINATO*

## 1. DEFINIZIONI

Ai fini del presente bando, si intende per:

### **Operazione**

L'Operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dall'Autorità di gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità dell'Unione (art. 2 punto 9 del Regolamento (UE) n. 1303/2013).

### **Misura/Sottomisura/tipo di Operazione**

Classificazione degli interventi che contribuiscono alla realizzazione di una o più delle priorità dell'Unione in materia di Sviluppo Rurale (art. 2 lett. C del Regolamento (UE) 1305/2013) così come individuate alla Parte V dell'Allegato I del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014.

### **PEI**

Il Partenariato Europeo per l'Innovazione rappresenta un elemento importante per migliorare l'efficacia delle azioni connesse all'innovazione supportate da programmi di sviluppo rurale, nonché di ricerca e attività di innovazione, sostenuta dall'Unione Europea.

### **Piano strategico del Gruppo Operativo**

Documento redatto per partecipare al bando pubblico per l'attuazione dell'Operazione 16.1.1 "sostegno per la costituzione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura", fase 2).

### **Capofila Amministrativo**

E' individuato dall'Accordo tra i partner; rappresenta i partecipanti alla proposta progettuale ed è l'unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con la Provincia di Trento. Il Capofila Amministrativo segue la realizzazione della proposta progettuale, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati alla realizzazione della Piano Strategico nei tempi previsti.

### **Gruppo Operativo (GO)**

Una partnership che coinvolge una molteplicità di attori, provenienti da diversi ambiti, per la realizzazione di un piano strategico di innovazione (di prodotto, di processo, tecnica, tecnologica, ecc.) finalizzato ad individuare una soluzione concreta per le aziende agricole e forestali mirata a risolvere un problema specifico o sfruttare una particolare opportunità.

### **Domanda di aiuto**

Domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime sullo Sviluppo Rurale. La domanda può essere presentata unicamente online attraverso il portale <https://srt.infotn.it/>

### **Domanda di pagamento**

Domanda che un beneficiario presenta ad APPAG (o suo ente/servizio delegato) per ottenere il pagamento. La domanda può essere presentata unicamente online attraverso il portale <https://srt.infotn.it/>



**Autorità di Gestione**

Servizio Politiche Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento.

**Organismo pagatore**

Agenzia Provinciale per i Pagamenti (APPAG).

**Bando Pubblico**

Atto formale con il quale la Giunta provinciale indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un'Operazione, definisce le disposizioni per la presentazione delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un intervento cofinanziato. Il bando indica, tra l'altro, le modalità di accesso, quelle di selezione, la dotazione finanziaria, le percentuali di contribuzione, i vincoli e le limitazioni.

**Progetto di cooperazione**

Progetto attuato da due o più soggetti che dà risposte concrete alle imprese favorendone la competitività attraverso l'adattamento e l'introduzione di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie già esistenti e collaudati, ma non ancora utilizzati. L'operazione concede un sostegno a forme di cooperazione formalmente costituite che prevedano una collaborazione tra differenti soggetti e siano finalizzate ad adattare e sviluppare nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie nel settore agricolo, agroindustriale, forestale volti ad un miglioramento quali - quantitativo delle produzioni, alla riduzione dei costi di produzione, al miglioramento delle performance rispetto alle problematiche della sostenibilità ambientale.

**Criteri di selezione**

Sono volti a garantire la parità del trattamento dei richiedenti, il miglior utilizzo delle risorse finanziarie e il targeting di misure in conformità con le priorità dell'Unione sullo sviluppo rurale. Sono chiaramente definiti prima dell'inizio del procedimento di raccolta delle domande, in modo da garantire la parità di trattamento a tutti i potenziali richiedenti. Ciascun criterio di selezione conferisce dei punti e il punteggio totale della domanda deve essere la somma dei punti di tutti i criteri di selezione soddisfatti. Per ogni domanda è prevista una soglia minima di punti da raggiungere al fine di poter beneficiare del sostegno.

**Indicatore**

E' lo strumento con cui si intende valutare il criterio di selezione.

**Parametro**

E' il criterio di misurazione e di valutazione dell'indicatore.

**Punteggio**

Il peso individuato per ogni singolo indicatore, coerente con l'approccio adottato nell'individuazione dei principi di selezione e gli obiettivi della misura contenuti nel PSR.

**Costi diretti**

Sono i costi direttamente connessi ad una attività, dove può essere dimostrato il legame con la singola attività (ad esempio, attraverso la registrazione diretta).

**Costi indiretti o spese generali**

Di norma sono i costi che non sono o non possono essere collegati direttamente ad una attività specifica. Tali costi possono comprendere le spese amministrative, per le quali è difficile determinare con precisione l'importo attribuibile a ciascuna attività come ad esempio: i costi di gestione, le spese di assunzione, i costi per il commercialista o per le pulizie, telefono, acqua o le spese di energia elettrica. Secondo quanto previsto dal PSR, sono calcolati con un tasso forfettario del 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale.

**2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI**

Reg. (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo Europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;

Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale Europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo Europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale Europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo Europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

Reg. (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

Reg. Delegato (UE) n. 807 della Commissione del 11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;

Reg. (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

Reg. (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

Reg. (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;

Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020", redatte dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali e approvate nella seduta della Conferenza Stato Regioni dell'11 febbraio 2016, da ultimo integrate nella Conferenza Stato Regioni del 5 novembre 2020;

Programma quadro dell'Unione Europea per la ricerca e l'innovazione Horizon 2020 "AGA – Annotated Model Grant Agreement" Versione 4.0.1 di data 20 giugno 2017, in particolare Sezione I.3 Issues applicable to particular countries."

Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1098 del 7/7/2017 avente ad oggetto "Disposizioni di attuazione del Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali numero 2490 di data 25 gennaio 2017 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale" - art. 20, Misure/Operazioni connesse agli investimenti, non SIGC, del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Provincia Autonoma di Trento ed in particolare quanto previsto per l'Operazione 16.1.1.

Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento per il periodo 2014-2020 (di seguito per brevità indicato come P.S.R. 2014-2020) attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013, nella sua ultima formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2021) 7811 del 25 ottobre 2021, di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta provinciale n.1884 del 5 novembre 2021.

Per quanto non specificato nel presente bando si fa rinvio alla pertinente normativa comunitaria, nazionale e provinciale.

### **3. AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ**

Il presente bando stabilisce i termini e le modalità di agevolazione di cui all'Operazione 16.1.1. "Gruppi Operativi nell'ambito del Partenariato Europeo per l'Innovazione" del Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento per l'intero periodo di programmazione 2014-2022 ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17 dicembre 2013 e del Regolamento (UE) 2020/2220.

Per quanto non espressamente previsto nei presenti criteri si rinvia al citato Programma di Sviluppo Rurale approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2021) 7811 del 25 ottobre 2021, alla normativa comunitaria nonché alle "Linee guida sull'ammissibilità delle

spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi” approvate dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali nonché alla disciplina del Programma quadro dell’Unione Europea per la ricerca e l’innovazione Horizon 2020 “AGA – Annotated Model Grant Agreement” Versione 4.0.1 di data 20 giugno 2017, in particolare alla Sezione I.3 Issues applicable to particular countries, specificati nel documento della DG per la Ricerca e Innovazione della Commissione Europea denominato “Guidance on List of issues applicable to particular countries.

L’Operazione 16.1.1. soddisfa principalmente la Priorità/Focus area 1b) “Rinsaldare i nessi tra agricoltura, produzione alimentare e silvicoltura, da un lato, e ricerca e innovazione dall’altro, anche al fine di migliorare la gestione e le prestazioni ambientali” contribuendo all’obiettivo trasversale dell’Innovazione.

L’Operazione ha la finalità di sostenere le attività relative all’impostazione del Gruppo Operativo (d’ora in avanti “GO”) e alla predisposizione del suo progetto (d’ora in avanti “piano strategico”) intendendo come GO una partnership che coinvolge una molteplicità di attori, provenienti da diversi ambiti, per la realizzazione di un piano strategico di innovazione (di prodotto, di processo, tecnica, tecnologica, ecc.) finalizzato ad individuare una soluzione concreta per le aziende agricole e forestali mirata a risolvere un problema specifico o sfruttare una particolare opportunità.

L’operazione 16.1.1. prevede due fasi:

- la fase “setting up” al fine di preparare una proposta di progetto solida e esaustiva da presentare alla fase successiva (fase di selezione del progetto e del relativo GO), e l’implementazione del progetto, inclusa la diffusione dei risultati;
- la fase di “selezione del progetto e relativo GO”.

Per partecipare al presente bando non è necessario aver partecipato alla prima fase denominata “setting up”.

Il seguente bando si riferisce alla fase 2) denominata “selezione del progetto e relativo GO”.

Il presente bando definisce i criteri e le modalità attuative per la presentazione e la gestione delle domande di aiuto e di pagamento per l’Operazione 16.1.1 del PSR 2014 – 2022 della Provincia Autonoma di Trento.

Le disposizioni riguardano la fase 2) dell’Operazione 16.1.1 denominata “selezione del progetto e relativo GO” nell’ambito della Focus Area 5C) “Favorire l’approvvigionamento e l’utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia”.

L’Operazione, in particolare, incentiva il funzionamento e la gestione dei GO del Partenariato Europeo per l’Innovazione (PEI) - artt. 55 e 56 del Reg. (UE) n. 1305/2013 - in materia di produttività e sostenibilità dell’agricoltura nonché la realizzazione di un Piano strategico finalizzato ad individuare una soluzione concreta per le aziende agricole mirata a risolvere un problema specifico o sfruttare una particolare opportunità. L’Operazione 16.1.1 è promossa in coerenza e sinergia con la Strategia Provinciale della Smart Specialisation nell’ambito del FESR e del FSE ed è correlata al programma quadro Horizon 2020.

I GO sono intesi come partnership che coinvolgono una molteplicità di attori (ricercatori e consulenti del settore agroalimentare, imprese del settore agricolo ed agroindustriale, associazioni di produttori agricoli) per la realizzazione del Piano Strategico.

I temi possono essere proposti dai GO, a condizione che soddisfino la focus area 5C) “Favorire

l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia” e i fabbisogni individuati nel PSR e gli obiettivi dei PEI, elencati ai sensi dell'art. 55 del Reg. (UE) n. 1305/2013, purché rientranti nel settore agricolo.

L'Operazione è riferita all'intero territorio della Provincia Autonoma di Trento.

#### **4. RISORSE FINANZIARIE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La dotazione finanziaria pubblica complessiva, per l'intero periodo di programmazione 2014-2022, assegnata all'Operazione 16.1.1. dal PSR della Provincia di Trento, è pari ad Euro 4.841.889,86 comprensivi di quota comunitaria (42,980%), nazionale (39,914%) e provinciale (17,106%) di spesa pubblica.

Nel corso del periodo di programmazione 2014-2020, sono stati aperti n.2 bandi per la fase 2, per un importo complessivo stanziato pari a 3.950.000,00 Euro e n.1 bando per la fase 1 per un importo stanziato pari a 50.000,00 euro.

Per il periodo di proroga 2021-2022 si prevede l'apertura di un terzo bando (fase 2 - Focus Area 5C) con un importo stanziato pari a 841.889,86 Euro, a cui potrebbero aggiungersi eventuali risorse rese libere a seguito di dinieghi, rinunce e revoche dai bandi precedenti.

Le domande di aiuto possono essere presentate dal 28 dicembre 2021 fino al giorno 31/03/2022.

Per partecipare alla fase 2) non è necessario che sia stata presentata una domanda sulla fase 1).

#### **5. INTENSITÀ DI SOSTEGNO E MASSIMALI**

Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale a rimborso delle spese ammissibili ed è pari all'80 % delle spese ammissibili per la fase di “selezione del progetto e relativo GO” con un limite massimo di spesa ammissibile per domanda di 500.000,00 Euro ed un limite minimo di 100.000,00 Euro.

In relazione al supporto per iniziative non rientranti nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE si applicherà la normativa relativa agli aiuti “de minimis” ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013.

#### **6. REQUISITI DEL GRUPPO OPERATIVO (GO)**

Il beneficiario del sostegno è il GO, il quale deve individuare un soggetto che faccia da capofila amministrativo.

Il GO deve obbligatoriamente comprendere la presenza di almeno due partners di cui almeno uno dei soggetti componenti con la qualifica di impresa del settore agricolo, agroalimentare o forestale o loro associazione.

Possano far parte del GO anche:

- agricoltori;
- imprenditori singoli e associati;
- associazioni comprese le associazioni di produttori;
- cooperative ed organizzazioni interprofessionali;
- consorzi operanti nel settore agricolo;

- consulenti;
- università, fondazioni ed enti di ricerca;
- ricercatori;
- ONG (organizzazioni non governative);
- gruppi di consumatori;
- gruppi di portatori di interessi diffusi;
- operatori del settore agricolo, forestale e della filiera alimentare.

I GO possono essere di diversa dimensione e ambito di interesse.

Il sostegno non potrà essere concesso ad un GO che intende continuare un progetto già in essere.

L'Associazione, pena l'esclusione, deve avere una durata minima di 5 anni dal pagamento finale.

## **7. CAPOFILA AMMINISTRATIVO**

Il Capofila Amministrativo è il mandatario dell'Associazione Temporanea di Imprese (ATI) e/o Associazione Temporanea di scopo (ATS) che deve essere già costituita al momento della domanda di aiuto.

Il Capofila Amministrativo deve possedere alla data di presentazione della domanda di aiuto il fascicolo aziendale in provincia di Trento; per quanto riguarda la definizione degli elementi per la costituzione ed aggiornamento del fascicolo aziendale e per la sua validazione si fa riferimento al "Manuale del fascicolo aziendale" curato dall'Agenzia Provinciale per i Pagamenti.

Il mandatario è designato come referente responsabile, che presenterà:

- la domanda di aiuto, in nome e per conto dei soggetti partecipanti, assumendo anche il coordinamento generale del progetto;
- le domande di pagamento.

Qualora il progetto sia ammissibile e finanziabile, il Capofila Amministrativo:

- è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza dell'Associazione;
- è il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con l'Amministrazione Provinciale, anche in nome e per conto degli altri partner;

Il Capofila Amministrativo può presentare soltanto una domanda di aiuto per bando; può altresì partecipare ad altri progetti in qualità di partner.

## **8. CONTENUTI E REQUISITI DEL PIANO STRATEGICO**

L'operazione finanzia la realizzazione di un progetto strategico innovativo al fine di creare progetti concreti con i quali si sperimentano e si utilizzano pratiche, processi, prodotti, servizi e tecnologie innovative, con l'approccio dal basso (bottom up), in base a tematiche/problemi di interesse comune al fine di trovare soluzioni innovative con ricadute concrete nella pratica coerenti all'obiettivo specifico "5C) Favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia".

L'innovazione, ossia l'idea messa in pratica, può essere un nuovo prodotto, una pratica, un servizio, un processo di produzione o nuove modalità organizzative.

I progetti devono comprendere un programma di diffusione dei risultati.

Il Piano strategico deve essere elaborato come da Allegato B) “Modello del Piano Strategico” con:

- i risultati attesi e il relativo contributo per il raggiungimento degli obiettivi del PEI;
- le attività di divulgazione dei risultati attraverso la rete PEI;
- le eventuali attività di formazione;
- le eventuali attività da realizzarsi extra-Provincia e relativo budget e gli eventuali collegamenti con attività realizzate da altri GO extra-Provincia, per le quali non è comunque possibile accedere ai contributi del presente bando.

## 8.1 VOCI DI SPESA AMMISSIBILI

Le spese ammissibili per l’Operazione 16.1.1 si inquadrano nell’ambito dell’art. 65.1 (1) del Reg. (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni sui Fondi SIE, il quale dispone che le norme sull’ammissibilità delle spese siano adottate a livello nazionale. Al riguardo viene portato in rilievo il documento elaborato dal MiPAAF “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020” che stabilisce disposizioni applicative con riferimento al Fondo FEASR, concordato nell’ambito della Conferenza Permanente tra Stato, Regioni e Province Autonome.

Sono ammissibili a sostegno le seguenti categorie di **costi diretti** previsti per le attività di:

- 1) **esercizio della cooperazione**, come ad esempio costi per attività preparatorie quali studi sulla zona interessata e stesura della proposta progettuale, costi per animazione, costi legali e amministrativi per la costituzione del GO;
- 2) **realizzazione del progetto di innovazione e la sua implementazione**, come ad esempio costi per prove in campo, esami, personale tecnico, materiale di consumo, consulenze e collaborazioni esterne, acquisti di macchine e attrezzature, altri costi direttamente legati alle attività progettuali, quali ad esempio acquisizione di servizi e realizzazione di opere, interventi selvicolturali, brevetti, costi del materiale vegetale/animale, costi per lavorazioni, progettazioni e creazioni di prototipi, costi per panel-test sulla qualità e sul gradimento di mercato, costi per attività promozionali, dimostrative, divulgative, marketing e comunicazione.

Le spese ammissibili all’interno delle categorie 1) e 2), sono:

### A) Personale

Sono ammissibili le spese per il personale dedicato alle attività di coordinamento e gestione delle azioni del Piano. Per personale si intende:

- personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- personale in posizione di comando;
- titolari di contratti di collaborazioni coordinate e continuative e di assegni di ricerca.

Per quanto riguarda in particolare le collaborazioni e gli assegni di ricerca, le relative spese, comprensive degli oneri previdenziali connessi, sono considerate ammissibili purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) il titolare del contratto o dell’assegno lavora in condizioni simili a quelle di un dipendente (in particolare per quanto riguarda il modo in cui il lavoro è organizzato, i compiti che vengono eseguiti ed i locali dove viene svolta l’attività);

b) il risultato del lavoro svolto appartiene all'ente contraente;  
 c) i costi non sono significativamente diversi da quelli per il personale che svolge compiti analoghi in base a un contratto di lavoro dipendente.

d) il contratto, considerata anche la mancanza dell'obbligo di adempiere al rispetto di un orario di lavoro, deve prevedere un impegno esclusivo nell'ambito delle attività di Piano del Gruppo operativo, la specificazione delle attività che il titolare del contratto o dell'assegno dovrà svolgere, le modalità di esecuzione e la durata.

Ai fini dell'ammissibilità di questa tipologia di spesa, è necessario compilare la voce *A) Personale* all'interno del budget del Piano strategico, inserendo i riferimenti dei dipendenti e le ore programmate per le attività/azioni previste .

In fase di presentazione di domanda di pagamento, per tali spese dovranno essere presentati timesheet, busta paga e tutta la documentazione probatoria prevista dai manuali di APPAG.

#### B) Trasferte

Sono ammesse spese di missioni e trasferte esclusivamente se necessarie alle attività di progetto ed in esso esplicitamente preventivate e motivate.

Ai fini dell'ammissibilità di questa tipologia di spesa, è necessario compilare la voce *B) Trasferte* all'interno del budget del Piano strategico, Per tali voci di spesa, si applicano i parametri impiegati per i dipendenti della Provincia Autonoma di Trento.

In fase di presentazione di domanda di pagamento, tali spese sono ammissibili dietro presentazione della documentazione probatoria prevista dai manuali di APPAG.

#### C) Materiale consumabile

Sono ammesse spese per costi di analisi (es: profilo metabolomica, chimica –fisica), costi per materiale vegetale o animale, costi inerenti la progettazione e creazione di prototipi, costi per panel test sulla qualità e sul gradimento del mercato, costi per marketing e comunicazione, acquisto di software solo se indispensabile alla realizzazione del Piano, oltre a eventuali altri costi previsti dalla scheda dell'operazione 16.1.1 del Programma di Sviluppo Rurale.

Ai fini dell'ammissibilità di questa tipologia di spesa, è necessario compilare la voce *C) Materiale consumabile*, all'interno del budget del Piano strategico, allegando almeno 3 preventivi di spesa, come descritto al paragrafo 8.2 INDICAZIONI GENERALI - COSTI AMMISSIBILI.

In fase di presentazione di domanda di pagamento, tali spese sono ammissibili dietro presentazione della documentazione probatoria prevista dal Paragrafo 8.2. e dai manuali di APPAG.



## D) Materiale durevole e attrezzature

Sono ammesse spese per dotazioni e attrezzature strettamente collegate allo svolgimento delle azioni del Piano strategico.

Ai fini dell'ammissibilità di questa tipologia di spesa, è necessario compilare la voce *D) Spese per materiale durevole e attrezzature* all'interno del budget del Piano strategico, allegando almeno 3 preventivi di spesa, come descritto al paragrafo 8.2 INDICAZIONI GENERALI - COSTI AMMISSIBILI.

In fase di presentazione di domanda di pagamento, tali spese sono ammissibili dietro presentazione della documentazione probatoria prevista dal Paragrafo 8.2. e dai manuali di APPAG.

## E) Materiali direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi

Sono ammesse spese per creazione di prototipi, brevetti e altri costi previsti dalla scheda dell'operazione 16.1.1 del Programma di Sviluppo Rurale.

Ai fini dell'ammissibilità di questa tipologia di spesa, è necessario compilare la voce *E) Materiali direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi* all'interno del budget del Piano strategico, allegando almeno 3 preventivi di spesa, come descritto al paragrafo 8.2 INDICAZIONI GENERALI - COSTI AMMISSIBILI.

In fase di presentazione di domanda di pagamento, tali spese sono ammissibili dietro presentazione della documentazione probatoria prevista dal Paragrafo 8.2. e dai manuali di APPAG.

## F) Collaborazioni, consulenze e altri servizi

Sono ammesse spese per consulenze, collaborazioni esterne e servizi per attività preparatorie, di animazione, tecnico-scientifiche per lo svolgimento delle azioni del Piano, oltre che per promozione e divulgazione.

Ai fini dell'ammissibilità di questa tipologia di spesa, è necessario compilare la voce *F) Collaborazioni, consulenze e altri servizi* all'interno del budget del Piano strategico, allegando almeno 3 preventivi di spesa, come descritto al paragrafo 8.2 INDICAZIONI GENERALI - COSTI AMMISSIBILI.

In fase di presentazione di domanda di pagamento, tali spese sono ammissibili dietro presentazione della documentazione probatoria prevista dal Paragrafo 8.2. e dai manuali di APPAG.

Le spese generali, ossia i **costi indiretti** relativi a costi di gestione (ad esempio: spese di assunzione, costi per il commercialista, per le pulizie, telefono, acqua o le spese di energia elettrica, etc.), sono ammesse nella misura forfettaria del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, ai sensi dell'art. 68 del reg. (UE) 1303/2013. Per tali spese non è prevista la necessità di giustificativi di appoggio, sia a preventivo che a consuntivo.

## 8.2. INDICAZIONI GENERALI - COSTI AMMISSIBILI

I costi ammissibili devono essere conformi alle previsioni dell'articolo 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

### IN FASE DI DOMANDA DI AIUTO

**Ai fini dell'ammissibilità delle spese**, è necessario che vengano presentate almeno tre offerte di preventivo debitamente firmate. Le suddette offerte devono contenere una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o dei collaboratori esterni, ecc.), sulla modalità di esecuzione dell'incarico (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi previsti.

Di norma per tutte le voci di spesa, è richiesta la presentazione di almeno tre preventivi di spesa dettagliati, che devono essere tra loro comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato (non prezzi di listino), rilasciati da tre fornitori diversi, indipendenti e fra loro in concorrenza.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, è necessario, dopo aver effettuato un'indagine di mercato, produrre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi richiesti, debitamente corredata degli elementi necessari per la sua valutazione.

La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata secondo due criteri:

- 1) miglior prezzo;
- 2) qualità del piano di lavoro e affidabilità del fornitore.

Nel secondo caso, al fine di procedere ad un'adeguata valutazione della scelta effettuata, il beneficiario deve presentare una relazione tecnico/economica nella quale siano evidenti le motivazioni che hanno determinato tale scelta.

La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Tale documentazione dovrà essere acquisita dall'Autorità di gestione prima dell'emanazione del provvedimento di concessione del contributo, afferente all'acquisto del bene di cui trattasi. In casi debitamente motivati, tale fase può essere espletata prima della liquidazione del contributo.

Per i soggetti pubblici l'acquisizione di servizi e beni dovrà essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici.

### IN FASE DI DOMANDA DI PAGAMENTO

**In fase di presentazione di domanda di pagamento**, sono ammissibili le spese documentate dietro presentazione di fatture o documenti giustificativi aventi valore probatorio equivalente (ad

esempio: timesheet per il personale) stabiliti dai manuali dell'Organismo pagatore - APPAG.

Sono ammissibili spese pagate dal beneficiario mediante bonifico bancario o postale o mediante RIBA, su c/c intestato al beneficiario (conto corrente dedicato, anche in modo non esclusivo, all'iniziativa).

Affinché il pagamento sia ritenuto ammissibile è necessario che risponda ai seguenti requisiti:

- essere chiaramente imputato al soggetto beneficiario che può essere ciascuno dei componenti del Gruppo operativo;
- il pagamento deve essere effettuato tramite un conto intestato al beneficiario;
- non risultare sostenuto da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, provinciali o comunque sostenuta da altri programmi pubblici;
- essere chiaramente identificabile al fine di tracciare in modo univoco e coerente le spese del beneficiario. Il beneficiario dovrà provvedere all'indicazione sui documenti di spesa del codice CUP assegnato e risultante dall'atto di concessione del contributo. Per i documenti antecedenti alla data di ricevimento della comunicazione del CUP o per altri documenti non riportanti il CUP per errore materiale, non è ammessa la riconciliazione salvo nei casi e secondo le modalità precisate al successivo Punto 12;
- essere pagata con le modalità previste nel documento Linee guida delle spese ammissibili dello Stato;
- essere rendicontata utilizzando gli appositi supporti informatici predisposti da OP - APPAG.

Il periodo di eleggibilità delle spese decorre dal giorno successivo alla ricezione della domanda di aiuto ad eccezione delle spese per la stipula dell'accordo di cooperazione e/o di quelle relative alla costituzione dell'ATI o ATS che possono essere sostenute a decorrere dalla data di pubblicazione del bando.

In merito all'utilizzo del codice CUP si veda il paragrafo 12.1. "Indicazioni generali".

## **8.2 SPESE NON AMMISSIBILI**

Le seguenti spese non sono ammissibili:

- l'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.);
- oneri accessori (quali interessi passivi, spese bancarie) e i contributi previdenziali relativi alla prestazione di servizi di consulenza;
- costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e/o dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.)
- spese relative all'acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature che rappresentino mera sostituzione di beni della stessa tipologia già esistenti in azienda;
- leasing;
- le spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai beneficiari.

## 9. CRITERI E COMITATO DI SELEZIONE

Le proposte sono valutate da un apposito Comitato di Selezione, nominato dall'Autorità di Gestione con determinazione dirigenziale, che svolge l'attività gratuitamente, senza oneri a carico del PSR o della Provincia.

I componenti del Comitato di Selezione dovranno garantire di non essere soggetti a conflitto di interesse in relazione alle proposte da esaminare.

Le attività del Comitato di Selezione sono sintetizzate in appositi verbali relativi alle sedute effettuate. Le funzioni di segreteria del Comitato di Selezione sono svolte da un Funzionario dell'Ufficio di Supporto all'Autorità di Gestione del Servizio Politiche Sviluppo Rurale.

La selezione delle proposte sarà realizzata dal predetto Comitato di Selezione secondo i seguenti criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza:

Principio	Criterio	Parametro indicatore	Punti	Note
<b>Qualità del partenariato del GO in relazione al progetto</b>	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 Cv 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	Informazione che si desume dal Piano strategico e dal Cv dei soggetti componenti del G.O.
	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 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 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 30 giugno 2023	5	Il Comitato di Selezione si esprimerà su una scala di punti da 0 a 10 considerando aspetti qualitativi riportati nella colonna "Parametro indicatore"
		Presenza e qualità del piano di comunicazione per la diffusione dei risultati. La qualità del piano di comunicazione verrà valutata nei seguenti aspetti: - 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.	0-10	
	Coerenza al bando (punteggio non cumulabile)	Correlazione fra il contenuto del progetto e la Focus Area 5C	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
	Congruità dei costi	I costi preventivati sono valutati secondo i seguenti aspetti: - descrizione dei preventivi in relazione alle attività del progetto; - congruità 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 congruità.
	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>	

Le proposte che non raggiungono il punteggio minimo di 35 punti non saranno ammissibili a finanziamento. In caso di ex-equo nell'attribuzione del punteggio la precedenza è assegnata alla proposta che ha ricevuto il punteggio più elevato nell'ambito del criterio "Grado di coinvolgimento delle imprese agricole nel progetto".

## 10. ITER ISTRUTTORIO

Il Comitato di Selezione esamina le domande di aiuto in modo comparativo e sulla base dei criteri di selezione previsti dal presente bando.

Il Comitato di Selezione può richiedere chiarimenti al Capofila Amministrativo in merito al Piano Strategico presentato.

Al termine della valutazione il Comitato di Selezione trasmette all'Ufficio di supporto all'Autorità di Gestione, attraverso appositi verbali:

- l'elenco delle domande ammissibili, con indicati i relativi punteggi, gli importi degli investimenti considerati ammissibili in base alla valutazione della loro coerenza con le finalità del bando;

- l'elenco delle domande non ammissibili.

Con apposita determinazione il Dirigente del Servizio Politiche Sviluppo Rurale, entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, prende atto ed approva gli elenchi di cui sopra e formula la graduatoria individuando:

- le domande finanziabili;
- le domande ammissibili, ma non finanziabili perché eccedenti lo stanziamento previsto dal bando;
- le domande non ricevibili.

Nel caso di domande inserite nella graduatoria di priorità, ma non finanziabili per carenza di risorse, viene adottato un provvedimento di non accoglimento ai sensi della L.P. 23/92, da comunicare al richiedente.

La concessione o il diniego del contributo avverrà entro 90 giorni, decorrenti dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione di ciascuna graduatoria. Il provvedimento di concessione del contributo verrà comunicato al Capofila amministrativo assieme al codice CUP (per utilizzo del CUP si veda il paragrafo 12.1. "Indicazioni generali").

Per i progetti con importi di contributo complessivi superiori a 150.000,00 Euro, l'approvazione dell'iniziativa è subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di documentazione antimafia.

## **11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA**

Il presente bando è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento reperibile sul sito Internet [www.psr.provincia.tn.it](http://www.psr.provincia.tn.it)

L'istanza dovrà essere presentata on - line al seguente indirizzo: <https://srt.infotn.it/>

Oltre alla domanda di partecipazione, dovrà essere presentata la seguente documentazione:

1. piano strategico come da modello - Allegato B al bando;
2. regolamento interno del GO;
3. curriculum vitae del Capofila Amministrativo (o altri cv ai fini del punteggio dei criteri di selezione);
4. copia dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al Capofila Amministrativo.

Dovrà essere inoltre prodotta una chiavetta USB contenente i file di tutta la documentazione fornita.

## **12. DOMANDA DI PAGAMENTO**

### **12.1. INDICAZIONI GENERALI**

Ai fini della liquidazione dell'eventuale anticipo, dei stati avanzamento lavori e del saldo, del contributo, dovrà essere presentata domanda on-line all'indirizzo <https://srt.infotn.it/> all'OP APPAG (o ad un suo Ente delegato), secondo quanto stabilito dai manuali procedurali di APPAG.

E' fatto obbligo di riportare il Codice Unico di Progetto (CUP), attribuito dal servizio competente in

materia di agricoltura, in tutte le fatture e in tutti i pagamenti.

In merito al CUP dovranno essere osservate le seguenti modalità di applicazione stabilite dalla nota di Appag prot. n. 82899 dd. 05/02/2021, come di seguito specificato:

- il CUP, in linea generale, deve essere sempre presente nei documenti probatori della spesa, fatture e documenti di pagamento, emessi successivamente alla comunicazione del CUP stesso;
- è ammessa la “riconciliazione” apponendo manualmente il codice CUP e accompagnandolo da dichiarazione rilasciata dal beneficiario nei seguenti casi: - documenti di spesa ammissibili da bando ed emessi prima della comunicazione del codice CUP; - errore nella digitalizzazione del codice CUP; - presenza del codice CUP su almeno uno dei documenti probatori della spesa (fattura o quietanza); presenza di documenti probatori della spesa con indicazioni equipollenti nei campi note di tracciatura della stessa (es. CIG, indicazione “PSR 2014-2020 con Tipo di operazione, misura e domanda....”);
- è escluso l’obbligo del CUP per fatture relative a spese connesse ad emergenze dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento (art. 60 Reg. UE n. 1305/2013) e per eventuali giustificativi ammessi dai bandi come ad esempio scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR;
- non è ammessa la riconciliazione in caso di mancanza del codice CUP sui documenti di spesa o sul documento di tracciatura relativo alla fattura elettronica (La fattura elettronica nella sua compilazione, indipendentemente dal programma che la gestisce, prevede la valorizzazione di numerosi campi nei quali si devono inserire le caratteristiche della fattura e fra questi è sempre presente il campo relativo al CUP pertanto chi emette la fattura non può “dimenticarsi” ma solo omettere di compilare);
- dovrà essere applicata una riduzione pari al 5% dell’importo ammesso per la specifica spesa i cui documenti probatori risultano mancanti del codice CUP.

## **12.2. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL’ANTICIPO**

E’ possibile l’erogazione di un anticipo, ai sensi dell’articolo 63 del Regolamento (UE) n. 1305/2015, nel limite massimo del 50% dell’aiuto pubblico concesso. La liquidazione è subordinata alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia equivalente, corrispondente al 100% dell’importo anticipato. La garanzia è svincolata una volta che l’OP APPAG (o un suo Ente delegato) abbia accertato che l’importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all’aiuto pubblico per l’intervento supera l’importo dell’anticipo.

## **12.3. DOMANDE DI PAGAMENTO DELL’ACCONTO**

Possono essere liquidati fino ad un massimo di tre stati avanzamento lavori (acconti) fino all’80% dell’aiuto pubblico concesso, dedotto l’anticipo eventualmente erogato.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- fatture in originale e quietanzate della spesa sostenuta. Le fatture o documenti probatori equivalenti devono riportare il codice unico di progetto o gli elementi per la riconciliazione allo stesso;



- per importi di contributo complessivi superiori a 150.000,00 Euro, la liquidazione è subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di documentazione antimafia.

L'OP APPAG (o un suo Ente delegato) determina con verbale di liquidazione la spesa riconosciuta ai fini dell'acconto e l'importo spettante.

#### **12.4 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO**

Ai fini della liquidazione finale (saldo) del contributo alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- una dettagliata relazione finale, sottoscritta dal Capofila Amministrativo ed eventualmente dal Referente tecnico-scientifico, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali;
- la rendicontazione delle spese sostenute da tutti i partner del progetto, suddivise tra le varie voci approvate unitamente al progetto, in modo da consentire la verifica della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa;
- fatture originali o documenti probatori equivalenti, che documentano gli acquisti e i lavori ammessi alle agevolazioni,
- per importi di contributo complessivi superiori a 150.000,00 Euro, la liquidazione è subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di documentazione antimafia.

Con riferimento a ciascuna fattura rendicontata (sia per l'eventuale liquidazione dell'acconto che del saldo), il beneficiario deve produrre il documento comprovante il pagamento a mezzo di bonifico o di Riba, riportante la causale dell'operazione ed il codice unico di progetto o gli elementi per la riconciliazione allo stesso. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito o postale, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto ad allegare la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita e la causale dell'operazione.

La quantificazione del pagamento avverrà a seguito di istruttoria effettuata dall'OP - APPAG (o da un suo Ente delegato) della domanda di pagamento e relativa documentazione.

La domanda di pagamento finale e la relativa rendicontazione dell'Operazione dovrà essere effettuata entro 24 mesi dalla data del provvedimento di concessione del contributo, e comunque non oltre il 31.10.2025, termine necessario per consentire il pagamento delle agevolazioni entro il termine massimo del PSR 2014-2022.

#### **13. DOMANDA DI PROROGA**

Potranno essere concesse fino a due proroghe ai termini previsti per la presentazione della domanda di pagamento finale e della relativa rendicontazione fino a 12 mesi per ciascun termine, su richiesta motivata del Capofila Amministrativo presentata all'Ufficio di Supporto all'Autorità di Gestione Servizio Politiche Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento. In ogni caso i termini non possono essere stabiliti o differiti oltre il termine necessario per consentire il pagamento delle agevolazioni entro il termine massimo del PSR 2014-2022, stabilito nel 31 ottobre 2025.

La proroga dovrà essere valutata e approvata con determinazione dirigenziale.

## 14. DOMANDA DI VARIANTE

Sono considerate varianti i cambiamenti al progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

I cambiamenti al progetto originario che comportano modifiche agli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile non sono ammissibili.

E' considerata variante anche il cambiamento della composizione dell'Associazione, nel caso in cui un soggetto partner, durante lo svolgimento del progetto, rinunci alla partecipazione per motivazioni eccezionali o per cause di forza maggiore anche nell'ipotesi di una sostituzione.

La domanda di variante deve essere preventiva e venir presentata on - line all'indirizzo <https://srt.infotn.it/> e deve contenere:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- documentazione debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, firmato dal Capofila Amministrativo del contributo.

Il Servizio Politiche Sviluppo Rurale istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente.

L'istruttoria può concludersi positivamente o negativamente; in entrambi i casi l'esito è comunicato al richiedente.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

## 15. DISPOSIZIONI SULLE RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

Si tengano presenti le disposizioni riguardanti le procedure di controllo, di esclusione e revoca parziale di cui al Regolamento (UE) n. 809/2014 e le conseguenti circolari e manuali emanati dall'Agenzia provinciale per i pagamenti Appag e le disposizioni previste dalle deliberazioni adottate dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1098 di data 7 luglio 2017 in materia di riduzioni ed esclusioni in attuazione del DM n. 2490 del 25 gennaio 2017.

Il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR secondo quanto indicato nel documento "Obblighi di comunicazione – Linee guida" predisposto dall'Autorità di Gestione e pubblicato sul sito internet dedicato al PSR 2014-2020 al seguente link <http://www.psr.provincia.tn.it/Sviluppo-Rurale-2014-2020/Scarica-Materiale/Obblighi-di-comunicazione> poiché è fatto obbligo di dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo quanto previsto nell'Allegato III, parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di

Esecuzione (UE) n. 808/2014 (modificato da Reg. di esecuzione (UE) n. 669/2016), durante l'attuazione dell'investimento e fino alla liquidazione finale del contributo.

## 16. INFORMAZIONI

E' possibile richiedere in ogni momento informazioni all'Ufficio di supporto Autorità di Gestione (ufficio PAT responsabile del procedimento) - Servizio Politiche Sviluppo Rurale - Dipartimento Agricoltura (Contatti diretti: 0461.495633 –psrtrento@provincia.tn.it).

Il testo del PSR completo, la documentazione di approfondimento e la normativa di riferimento sono disponibili sul sito dell'Autorità di Gestione [www.psr.provincia.tn.it](http://www.psr.provincia.tn.it). Informazioni complete e consigli utili per l'attuazione della Misura 16 "Cooperazione" sono disponibili sul portale della Commissione Europea dedicato al progetto Partenariato Europeo per l'Innovazione (link di riferimento: [http://ec.Europa.eu/agriculture/research-innovation/eip-agriculture/index\\_it.htm](http://ec.Europa.eu/agriculture/research-innovation/eip-agriculture/index_it.htm)).

## Allegato B “Modello del Piano Strategico”

- a) Individuazione delle finalità strategiche del progetto nell’ambito della focus area 5C)  
 “Favorire l’approvvigionamento e l’utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia”

### b) Descrizione del progetto

*Questa sezione deve contenere:*

- la descrizione del tema/problema da risolvere/opportunità da cogliere;
- l’analisi degli UTENTI identificabili in quelli che utilizzano o beneficeranno realmente del prodotto/servizio, stima del numero delle potenziali aziende fruitrici dell’innovazione al fine dell’attribuzione del punteggio dei criteri di selezione);
- la descrizione dello stato dell’arte rispetto alla tematica oggetto dell’intervento;
- la descrizione del progetto innovativo;
- ai fini dell’attribuzione dei punteggi di selezione, valorizzare le azioni di sperimentazione, formazione, consulenza informazione ed animazione

*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
- previsione di un supporto per agevolare l’adozione, l’appropriazione e il trasferimento dell’innovazione e/o di strumenti formali che permettano la protezione dell’innovazione;
- 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.

c) **Cronoprogramma delle attività: descrizione delle tempistiche e dell'organizzazione interna ai fini dello svolgimento del progetto.**

*Elaborare uno schema sul modello del seguente cronoprogramma con evidenziate:*

1. *Le date di inizio e fine di un progetto previste, e tempi di diffusione dei risultati;*
2. *Da quali attività è composto il progetto, ripartite nelle azioni del Piano strategico;*
3. *Le attività assegnate a ciascun partner e la previsione di costo.*

Azione	Attività	Partner coinvolti	anno 1		anno 2		anno 3	
			1° semestre	2° sem.	3° sem.	4° sem.	5° sem.	6° sem.
az 1	descrizione at. 1.1	...						
	desc. at. 1.2	...						
az 2	ecc., ...	...						
az n..	...	...						
diffusione dei risultati/divulgazione	...	...						

L'adeguatezza metodologica del progetto 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.

**d) Budget dei costi previsionali del progetto:** descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner. In particolare, si delineano: le attività da implementare, le risorse necessarie, i costi per ogni attività e di conseguenza il fabbisogno finanziario necessario per il progetto.

Per ogni voce di spesa, indicare le seguenti informazioni:

<b>Voce di spesa</b>
<i>descrizione</i>
<b>Fase del progetto</b>
<i>indicare quali azioni/attività all'interno del Piano strategico richiedono tale spesa</i>
<b>Categoria di spesa</b>
<i>secondo il paragrafo "VOCI DI SPESA AMMISSIBILI" del bando</i>
<b>Importo della voce di spesa</b>
<b>Componente del GO che sostiene la spesa</b>

I costi preventivati sono valutati secondo i seguenti aspetti:

- descrizione dei preventivi in relazione alle attività del progetto;
- congruità dei costi esposti.

Per le spese del personale è necessario indicare le seguenti informazioni:

<b>Figura Professionale</b>	<b>Ore lavorate previste * Costo orario</b>	<b>Componente del GO di riferimento</b>
<i>Totale costi del personale</i>		

Per le spese di missione/trasferte è necessario compilare le seguenti informazioni:

<b>Soggetto o componente del GO</b>	<b>Viaggio (partenza e destinazione)</b>	<b>Motivazione della missione/trasferte</b>

Per facilitare l'elaborazione e la comunicazione delle informazioni relative al budget, è stato predisposto il seguente modello, che verrà pubblicato in formato aperto sul sito <http://www.psr.provincia.tn.it/>

PROGETTO	
ATI/ATS	
PROPONENTE BENEFICIARIO:	

VOCI DI SPESA	spesa richiesta			Totale	80% di contributo concesso
	Capofila amministrativo	Componente 2	Componente 3		
<b>PARTNER GO</b>					
<b>a personale</b>					
<b>b trasferte</b>					
<b>c spese per materiale consumabile</b>					
<b>d spese per materiale durevole e attrezzature</b>					
<b>e progettazione e creazione di prototipi</b>					
<b>f collaborazioni, consulenze e altri servizi</b>					
<b>totali</b>					
<b>% di contributo concesso</b>					

## A) Personale dipendente e non dipendente

Azione	Nominativo	Ruolo nel piano	Qualifica	Rapporto di lavoro	Ore impiegate ANNO 1	Ore impiegate ANNO 2	Ore impiegate ANNO 3	totale ore impiegate	Costo orario	Costo totale
<b>TOTALE</b>										

## B) Spese di Trasferta

Azione	Nominativo	Scopo/Descrizione	costi annuali			Costo
			ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3	totale

## C) Spese per materiale consumabile

Azione	Tipologia/descrizione del bene	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3	Costo totale	RIF. DOC.
						<i>N.3 Preventivi ...</i>
<b>TOTALE</b>						



**D) Spese per materiale durevole e attrezzature**

Azione	Tipologia del bene	Costo iniziale del bene (€)	Ammortamento/leasing (mesi)	Costo mensile del bene (€)	Uso del bene (%)	Tempo di utilizzo effettivo nel progetto (mesi)	Costo totale	RIF. DOC.
								N.3 Preventivi ...

**E) Materiali direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi**

Azione	Tipologia/descrizione del bene	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3	costo totale	RIF. DOC.
						N.3 Preventivi ...
<b>TOTALE</b>		0	0	0	0	

**F) Collaborazioni, consulenze e altri servizi**

Azione	Fornitore	Descrizione	Tipologia	Impegno (ore lavorate)	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3	Costo totale	RIF. DOC.
									N.3 Preventivi ...
<b>TOTALE</b>									

PROSPETTO DI RAFFRONTO TRA I PREVENTIVI DI SPESA PER C,E,F						
Descrizione Servizio/fornitura e azione di riferimento	Preventivo ditta prescelta		1° Preventivo di raffronto		2° preventivo di raffronto	
	Ditta n.prev.e data	Importo €	Ditta n.prev.e data	Importo	Ditta n.prev.e data	Importo

Nel caso di un solo preventivo motivare la scelta con una relazione tecnico-economica

Attenzione: all'interno della sezione "Piano di investimenti" presente nel template della domanda on-line in SRTRENTO <https://srt.infotn.it> è sufficiente riportare il totale dell'investimento previsto dal progetto.

**e) Descrizione del Gruppo operativo**

Questa sezione deve contenere:

- nome del Gruppo operativo;
- lista dei soggetti partecipanti al GO e la descrizione di ruoli, funzioni e responsabilità, evidenziare le competenze dei soggetti utili all'attribuzione dei punteggi dei criteri di selezione ed allegare i cv.

*Si ricorda che occorre allegare alla domanda:*

- *atto costitutivo ATI o ATS*
- *cv obbligatorio del capofila amministrativo (con evidenza delle competenze amministrative/contabili per la rendicontazione delle spese)*
- *cv facoltativi ... da inviare per l'eventuale valutazione del punteggio legati ai criteri di selezione (occorre legare il componente del GO a quale tra i seguenti ruoli è assegnato):*
  - *dei soggetti che si occupano di sperimentazione/ricerca*
  - *dei soggetti esperti in grado di coadiuvare il gruppo nella messa a punto dell'innovazione con riferimento agli obiettivi del progetto*
  - *dei moltiplicatore di informazione (gruppi di consumatori, gruppi di portatori di interessi diffusi)*
  - *di esperti di animazione, comunicazione e marketing*

**f) Piano di comunicazione**

*La qualità del piano di comunicazione verrà valutata nei seguenti aspetti:*

- *- 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.*