



REGIONE DEL VENETO

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

BANDO PUBBLICO	Reg. UE 2021/2115, art. 78
Codice intervento	SRH06
Nome intervento	Servizi di back office per l'AKIS
Azione	-
Autorità di gestione regionale	Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione
Struttura regionale responsabile dell'intervento	Direzione Agroalimentare



INDICE

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



1. Descrizione generale

1.1 Descrizione intervento

L'intervento sostiene la realizzazione di servizi di back office al fine di fornire informazioni e supporti per gli attori del Sistema della conoscenza e dell'innovazione in agricoltura (AKIS) in materia, ad esempio, di: uso delle risorse naturali (acqua, suolo, aria); eventi atmosferici e cambiamenti climatici; problemi connessi ai settori zootecnico, forestale e delle produzioni vegetali (inclusa la loro difesa); condizioni dei mercati; gestione dell'impresa.

I suddetti servizi sono realizzati dall'Agenzia regionale per l'innovazione nel settore primario Veneto Agricoltura in relazione a necessità e temi di interesse degli attori dell'AKIS che lavorano nelle aree rurali e con le imprese.

Veneto Agricoltura ha il compito di svolgere la funzione di facilitatore per integrare al meglio i diversi soggetti dell'AKIS e portare a fattor comune le loro attività, con imparzialità e senza conflitti di interessi, per rafforzare la cultura della cooperazione tra i soggetti e favorire la loro partecipazione alle reti nazionali e europee.

1.2 Obiettivi

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

Gli obiettivi specifici sono interconnessi con l'obiettivo trasversale, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazione e digitalizzazione nell'agricoltura e nelle zone rurali e incoraggiandone l'utilizzo da parte degli agricoltori, attraverso un migliore accesso ai risultati della ricerca, all'innovazione, allo scambio di conoscenze e alla formazione. Pertanto, i servizi di Back Office sono pensati per creare un ambiente favorevole allo scambio di conoscenze a beneficio di tutti gli attori dell'AKIS, compresi i consumatori, con l'obiettivo di sviluppare una maggiore rapidità nei percorsi di innovazione e una migliore valorizzazione delle conoscenze esistenti, al fine del raggiungimento degli obiettivi specifici della PAC.

2. Ambito territoriale di applicazione

Intero territorio regionale.

3. Beneficiari degli aiuti

3.1 Soggetti richiedenti

Il soggetto richiedente è l'Agenzia veneta per l'innovazione nel settore primario "Veneto Agricoltura", di seguito Veneto Agricoltura, ente strumentale della Regione del Veneto istituito con LR n. 37/2014.

A Veneto Agricoltura sono affidati compiti istituzionali di supporto alla Giunta regionale e svolge le seguenti principali funzioni di interesse pubblico:

a) ricerca applicata e sperimentazione finalizzate al collaudo e alla diffusione in ambito regionale delle innovazioni tecnologiche e organizzative volte a migliorare la competitività delle imprese e delle filiere produttive, la sostenibilità ambientale;

b) diffusione, supporto e trasferimento al sistema produttivo delle innovazioni tecnologiche, organizzative, di processo e di prodotto, nonché di diversificazione delle attività;

Nell'ambito di queste attività istituzionali, i cui risultati ed azioni sono totalmente pubblici e aperti a tutto il mondo produttivo e vanno a beneficio della cittadinanza in genere, Veneto Agricoltura svolge il Servizio di back office per l'AKIS.

3.2 Condizioni di ammissibilità dei soggetti richiedenti

Non applicabili all'intervento.

4. Operazioni ammissibili

4.1 Operazioni previste

L'attivazione del Servizio di back office è finalizzato a:



- (i) realizzare, potenziare e integrare reti di monitoraggio per la raccolta dati, analisi (comprese quelle di laboratorio) e informazioni, incluse quelle provenienti da azioni/progetti di sperimentazione
- (ii) realizzare e rendere disponibili ai consulenti e all'AKIS banche dati regionali/nazionali/internazionali
- (iii) sviluppare e rendere disponibili strumenti digitali anche per realizzare elaborazioni complesse (DSS, IA, ecc.)
- (iv) realizzare attività di networking e comunità virtuali tra gli attori dell'AKIS ed in particolare fra consulenti, ricercatori e Rete PAC, a livello regionale, nazionale e internazionale.

L'intervento è finalizzato a favorire lo scambio di conoscenze senza discriminazioni territoriali e tra tutti i soggetti dell'AKIS negli ambiti relativi al settore agricolo, forestale e dello sviluppo rurale. In quanto finalizzate al miglioramento dell'AKIS, le attività sostenute dall'intervento sono di interesse pubblico generale non solo a livello locale ma anche unionale. Tutte le informazioni saranno accessibili a tutte le imprese del territorio unionale interessate ad operare nel sistema AKIS. L'intervento favorisce, inoltre, il collegamento e la partecipazione alle attività delle Reti PAC di cui all'articolo 126 del Regolamento UE 2021/2115.

4.2 Condizioni di ammissibilità delle operazioni

Veneto Agricoltura deve presentare un Progetto che descrive le attività previste, suddivise in work package, il cronoprogramma, nonché l'indicazione quantitativa (ore uomo) e qualitativa (qualifica) delle risorse umane da impiegare nella sua realizzazione.

Il Progetto deve essere redatto utilizzando l'Allegato tecnico 12.1 – Progetto dei Servizi di Back Office per l'AKIS.

4.3 Spese ammissibili

1. Personale

La voce "Personale" comprende il personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, direttamente impegnato nelle attività. Per il personale con contratto a tempo determinato, sono considerati validi i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità ovvero contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio dell'operazione e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi, ovvero venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al Progetto finanziato.

Il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine dell'operazione sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese a meno di chiare indicazioni nel contratto riguardo i tempi, le prestazioni da effettuare ed i relativi costi. Per il personale a tempo indeterminato del beneficiario sono ammesse esclusivamente le spese di straordinario, la retribuzione, anche di risultato, legata alla partecipazione a progetti obiettivo e i rimborsi delle spese sostenute per le trasferte, direttamente e strettamente imputabili all'operazione e nei limiti stabiliti dal contratto applicabile ai suoi dipendenti. Il beneficiario individua con proprio atto interno il personale a tempo indeterminato impegnato nell'operazione, qualificandone il ruolo, quantificandone l'impegno massimo in termini di ore straordinarie, definendone la partecipazione all'eventuale progetto obiettivo.

2. Missioni e trasferte

Sono ammesse le spese sostenute dal personale per percorsi in auto (chilometriche), pedaggi autostradali, biglietti aerei e ferroviari, spese per vitto (per trasferta non inferiore alle 8 ore spesa per un pasto entro il limite di € 22,26; per trasferta non inferiore alle 12 ore spesa per due pasti entro il limite di € 44,26) e per pernottamenti (in alberghi appartenenti alla categoria massima "4 stelle" e spesa complessiva massima euro 180,00/notte). I costi per percorrenze chilometriche effettuate in auto sono rimborsati, nel caso di utilizzo di mezzo proprio e/o aziendale, in misura pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde in vigore il primo giorno del mese di effettuazione. Sono altresì ammesse le spese relative a viaggi eseguiti con altri mezzi pubblici, nonché pagamenti di parcheggi qualora opportunamente documentati.

3. Acquisizione di servizi e consulenze

4. Acquisto di software e licenze



5. Acquisto materiale di consumo
6. Affitto di aule e strutture
7. Altre spese necessarie al funzionamento delle attività, quali utenze, affitti, spese generali (costi indiretti).

4.4 Spese non ammissibili

1. Spese non ammissibili definite e/o precisate approvate dal documento “Indirizzi procedurali generali”;
2. Spese di investimento in immobilizzazioni materiali;
3. Spese riguardanti l’ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dal richiedente;
4. Spese non ricomprese tra le spese ammissibili.

4.5 Impegni

Veneto Agricoltura risulta a tutti gli effetti l’unico soggetto responsabile nei confronti della Regione e assicura la gestione in proprio delle varie fasi operative connesse con la realizzazione senza possibilità di delegare l’attività, in tutto o in parte, a soggetti/organismi terzi, fatte salve le possibilità di collaborazione con Enti pubblici.

Realizzare l’operazione conformemente a quanto indicato nel “Progetto dei Servizi di Back Office per l’AKIS.” finanziato.

Veneto Agricoltura è tenuto a:

- a) assicurare il libero accesso ai servizi a tutti i potenziali destinatari;
- b) presentare con cadenza annuale una relazione sullo svolgimento delle attività svolte nell’anno di riferimento e l’eventuale aggiornamento del Progetto dei Servizi di Back Office per l’AKIS per il periodo successivo;
- c) produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio ed a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta e consentire l’accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, da parte del personale appositamente incaricato a fini ispettivi e di controllo;
- d) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori;
- e) rispettare il codice degli appalti nelle procedure di acquisizione di beni e servizi;
- f) utilizzare, nell’esecuzione delle operazioni, le procedure informatiche messe a disposizione dalla Regione del Veneto;
- g) evidenziare nell’ambito di tutte le operazioni lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR, secondo quanto previsto dagli Indirizzi Procedurali Generali in materia di comunicazione e utilizzazione dei loghi; gli spazi interessati allo svolgimento delle operazioni devono riportare, all’esterno, un’apposita segnalazione relativa anche alla denominazione dell’intervento/operazione e il riferimento preciso al relativo organismo attuatore;
- h) assicurare la mancanza di situazioni di conflitto di interesse nella realizzazione delle operazioni previste.

4.6 Obblighi

Il beneficiario è tenuto a rispettare i seguenti obblighi:

- Costituire un gruppo di lavoro (Comitato di Progetto dei Servizi di Back Office per l’AKIS) tra Regione del Veneto e Veneto Agricoltura che trimestralmente verifichi la realizzazione del Progetto.

4.7 Vincoli

Non applicabile

4.8 Termini e scadenze per l’esecuzione delle operazioni

I termini per la conclusione delle operazioni e la presentazione della domanda di saldo, a decorrere dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto del decreto di concessione dell’aiuto da parte dell’Avepa, sono i seguenti:

- 31/12/2028

5. Pianificazione finanziaria

5.1 Importo finanziario a bando

L’importo a bando è di 2.500.000,00 euro.



5.2 Forma ed entità del sostegno

Tipo di sostegno:

- Rimborso delle spese ammissibili
- Finanziamento a tasso fisso

Tutte le spese per i costi diretti (voci da 1 a 6 del paragrafo 4.3) saranno riconosciute a rimborso dei costi realmente sostenuti da Veneto Agricoltura.

Le spese relative ai costi indiretti vengono calcolate in misura forfettaria, sulla base del 7% dei costi diretti ammessi (rif. Art 54 del Reg. UE 2021/1060).

Aliquota di sostegno: 100% della spesa ammessa.

5.3 Compatibilità e cumulo con altri sostegni e agevolazioni

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

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

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

5.4 Aiuti di Stato

L’Intervento non costituisce aiuto di Stato ai sensi dell’articolo 107, paragrafo 1, del TFUE.

5.5 Sanzioni e riduzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per l’intervento, ai sensi della normativa europea (Reg. (UE) n. 2021/2015 e Reg. (UE) n. 2021/2016, in particolare il Titolo IV, Capo IV), del Capitolo 7.3 del PSN PAC Italia e delle norme attuative nazionali, si applicano riduzioni dell’aiuto, progressive in funzione delle inadempienze rilevate, che possono arrivare, fino alla decadenza della domanda di aiuto e al recupero degli importi eventualmente erogati nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

6. Criteri di selezione

6.1 Criteri di priorità e punteggi

Non si applicano criteri di selezione.

6.2 Condizioni ed elementi di preferenza

Non si applicano criteri di preferenza.

7. Domanda di aiuto

7.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto

Il soggetto richiedente presenta la domanda di aiuto all’Agenzia veneta per i pagamenti (Avepa), secondo le modalità previste dagli Indirizzi procedurali generali del CSR 2023-2027, entro 30 giorni solari dalla pubblicazione del bando sul BUR.

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



Costituiscono condizioni di irricevibilità della domanda:

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

7.2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Unitamente alla domanda di aiuto sono allegati i seguenti documenti:

- Progetto dei Servizi di Back Office per l'AKIS.

I documenti indicati sono considerati documenti essenziali; la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

L'istruttoria della domanda viene svolta secondo quanto previsto dal presente bando, nonché gli Indirizzi Procedurali Generali del CSR 2023-2027 e le procedure definite da Avepa. Avepa approva la domanda entro 30 giorni solari dalla data di chiusura dei termini per la presentazione della domanda di aiuto, sulla base del parere della Direzione Agroalimentare sulla coerenza del Progetto con la strategia regionale per l'AKIS e il raggiungimento dell'obiettivo trasversale. A tal fine Avepa trasmette alla Direzione Agroalimentare il Progetto Servizi di Back Office per l'AKIS allegato alla Domanda di aiuto.

8. Domanda di pagamento

8.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

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

Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere presentata domanda annuale di pagamento di acconto, relativa alle spese sostenute nell'anno solare precedente.

8.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Unitamente alla domanda annuale di pagamento sono allegati i seguenti documenti:

- Relazione annuale dell'attività svolta, di cui al punto b) del paragrafo 4.5 "Impegni";
- Eventuale aggiornamento del Progetto dei Servizi di Back Office per l'AKIS;
- Rendicontazione finanziaria delle spese sostenute.

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

9. Verifiche e controlli sulle domande e sulle operazioni

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

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

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

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

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



10. Informativa trattamento dati personali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Informazioni, riferimenti e contatti

Regione del Veneto - Direzione Agroalimentare

Via Torino 110 30172 Mestre (VE)

Tel. 041 2795547

E-mail: agroalimentare@regione.veneto.it

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

Sito internet: www.regione.veneto.it

AVEPA – Agenzia veneta per i pagamenti

Via N. Tommaseo 67/c, 35131 Padova

Tel. 049 7708711

e-mail: direzione@AVEPA.it

Posta certificata: protocollo@cert.AVEPA.it Sito internet: www.avepa.it

12. Allegati tecnici

Allegato tecnico 12.1 – Progetto dei Servizi di Back Office per l’AKIS



Allegato tecnico 12.1 – Progetto dei Servizi di Back Office per l'AKIS.

I SERVIZI DI BACK OFFICE SONO FINALIZZATI A: (fleggare le voci di interesse)

- (i) realizzare, potenziare e integrare reti di monitoraggio per la raccolta dati, analisi (comprese quelle di laboratorio) e informazioni, incluse quelle provenienti da azioni/progetti di sperimentazione
- (ii) realizzare e rendere disponibili ai consulenti e all'AKIS banche dati regionali/nazionali/internazionali
- (iii) sviluppare e rendere disponibili strumenti digitali anche per realizzare elaborazioni complesse (DSS, IA, ecc.)
- (iv) realizzare attività di networking e comunità virtuali tra gli attori dell'AKIS ed in particolare fra consulenti, ricercatori e Rete PAC, a livello regionale, nazionale e internazionale.

Per ognuna delle voci selezionate sviluppare le seguenti sezioni:

(___) (riportare voce)

1. Situazione attuale "as is" (Problematiche attuali e motivazioni che richiedono la realizzazione del Progetto)



72e1ab50

2. Descrizione del Progetto "to be" (Breve descrizione del Progetto evidenziando i miglioramenti rispetto alla situazione attuale)
3. Descrizione degli obiettivi misurabili e individuazione dei relativi indicatori
4. Attività da realizzare (descrivere le attività suddividendole in Work Packages)



5.	Descrizione dei deliverable (descrizione di prodotti da realizzare)
6.	Tempistica
7.	Milestones (aggiungere righe se necessario)

ANNO I												
Milestone (descrizione)	mesi											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												



ANNO 2												
Milestone (descrizione)	mesi											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												

ANNO 3												
Milestone (descrizione)	mesi											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												

ANNO 4												
Milestone (descrizione)	mesi											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												



ANNO 5												
Milestone (descrizione)	mesi											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												

QUADRO GENERALE

(le sezioni che seguono devono essere compilate con un approccio complessivo di progetto)

Quadro generale dei costi

(indicare l'importo previsto totale di progetto per ciascuna delle seguenti voci di spesa, con una sintetica relazione descrittiva delle stesse e del collegamento con le attività previste)

1. Personale € _____

Descrizione della spesa:

2. Missioni e trasferte € _____

Descrizione della spesa:



3. Acquisizione di servizi e consulenze € _____ Descrizione della spesa:
4. Acquisto di software e licenze € _____ Descrizione della spesa:
5. Acquisto materiale di consumo € _____ Descrizione della spesa:
6. Affitto di aule e strutture € _____ Descrizione della spesa:
7. Altre spese necessarie al funzionamento delle attività (costi indiretti; 7% dei costi diretti) € _____ Descrizione della spesa:

Descrizione del team:
(descrivere l'assetto organizzativo del team e il suo coordinamento)



Composizione del team (*)		
Conoscenze	Ruoli/competenze	
		Interno
		Esterno

(*) Descrivere le conoscenze necessarie per realizzare il progetto e associare ad esse almeno un ruolo/competenza. Indicare, marcando con una X, se le figure professionali necessarie sono interne all'organizzazione del richiedente o se vanno acquisite come risorse esterne (aggiungere righe se necessario).

Attività di comunicazione

