

## FOCUS AREA 2A

### PIANO DEL GRUPPO OPERATIVO

TITOLO PIANO:

Presentato da GRUPPO OPERATIVO:

Dati identificativi

Sede

P.IVA e C.F. - N. iscrizione anagrafe -

LEGALE RAPPRESENTANTE: Dati identificativi

UNITA' LOCALE: necessaria in caso di sede legale fuori Regione

Data inizio attività:

Data fine attività:

Indicare elenco aziende agricole aderenti al Gruppo operativo per soggetto attuatore.

#### **QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE:**

SPESA TOTALE suddivisa in:

Personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

Realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

Così ripartite:

- **COSTI DI ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE:**

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- **COSTI RELATIVI A STUDI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO (DI MERCATO, DI FATTIBILITÀ, PIANI AZIENDALI, ECC.):**

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- **COSTI DIRETTI DELLE SPECIFICHE AZIONI LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO:**

azione 1:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

azione n:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI DI DIVULGAZIONE DI TRASFERIMENTO DEI RISULTATI E IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE PEI:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE:

n. dei partecipanti (per ogni impresa) X costo della proposta formativa (ripetibile)

(Indicare numero e titolo della proposta)

## **OBIETTIVI E FINALITA'**

(Breve descrizione del contesto in cui il piano matura e del problema che si intende affrontare)

Descrivere gli obiettivi del piano e gli sviluppi che propone, specificando:

- obiettivi
- coerenza del piano rispetto agli ambiti operativi specifici della focus area della operazione 16.1.1.

(Illustrazione della coerenza con la focus area nel cui ambito è presentato il piano, in relazione ai criteri di selezione enunciati nel bando)

- raccordo con il Partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura" (descrivere come il piano si raccorda alle finalità e tematiche del PEI AGRI)
- produzioni di qualità regolamentata certificata (indicare le produzioni dop, igp, qualità controllata, biologico eventualmente trattate in termini anche di quantità)
- sintesi dello stato dell'arte della ricerca nel settore considerato
- risultati attesi

## **COERENZA FRA LA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO E GLI OBIETTIVI DEL PIANO**

Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi del piano

(Inserimento delle informazioni che consentono la valutazione della coerenza della composizione del G.O. rispetto agli obiettivi da conseguire. Allegare scheda di impresa del Gruppo Operativo).

Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi

(Dovranno essere illustrate le competenze tecniche scientifiche e le professionalità presenti nel team per consentire la valutazione della loro coerenza in relazione agli obiettivi del piano. Occorre allegare curriculum in formato europeo delle diverse figure professionali del Gruppo Operativo).

## **CONTENUTO DEL LAVORO**

### **1) ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE**

(In questa azione occorre illustrare come verrà svolta questa attività (dovrà essere indicato chi fa che cosa, quindi il ruolo delle Unità Operative coinvolte) e le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nel bando.

Le spese dovranno essere dettagliate in modo da coglierne la congruità, quindi n. di giornate per il personale, costi unitari per la realizzazione, ecc.)

#### **COSTI**

Personale:

- Personale dipendente
- Personale non dipendente
- Spese di trasferta

Realizzazione:

- Materiale consumabile
- Spese per materiale durevole e attrezzature
- Collaborazioni, consulenze, altri servizi

### **2) STUDI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO (DI MERCATO, DI FATTIBILITÀ, PIANI AZIENDALI, ECC.):**

(Analisi organizzativa delle strutture coinvolte, finalizzata ad ottimizzare flussi di beni, informazioni ed a pianificare l'attività organizzativa e logistica;)

#### **COSTI**

Personale:

- Personale dipendente
- Personale non dipendente
- Spese di trasferta

Realizzazione:

- Materiale consumabile
- Spese per materiale durevole e attrezzature
- Collaborazioni, consulenze, altri servizi

### **3) SPECIFICHE AZIONI LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO:**

(Per ogni azione si dovrà procedere ad opportuna illustrazione, dovrà essere indicato chi fa che cosa (quindi il ruolo delle Unità Operative coinvolte). Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nel bando: ogni spesa potrà essere suddivisa in personale e realizzazione. Le spese dovranno essere dettagliate in modo da coglierne la congruità, quindi n. di giornate per il personale, costi unitari per la realizzazione, ecc.

Al termine di ogni azione ci deve essere una tabella riassuntiva delle spese preventivate, divise per ogni soggetto attuatore, per tipologia precedentemente individuata, e suddivise in personale e realizzazione.)

Tipologia di costi ammessi per le diverse azioni:

- **costi inerenti la costruzione e la verifica di prototipi;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Investimenti funzionali alla realizzazione del progetto;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Test, analisi di laboratorio e gustative (panel test), compresi costi di materiale a perdere;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Prove in campo;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Acquisto brevetti e licenze;**

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Acquisto di software, solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del Piano;**

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Progettazione per nuovi prodotti e/o processi;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

#### **4) PIANO DIVULGAZIONE DI TRASFERIMENTO DEI RISULTATI E IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE PEI**

(Descrivere il piano di divulgazione previsto: visite guidate, seminari, siti internet)

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature

Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

## 5) ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

(Indicare le attività formative che si intendono realizzare assimilabili alla misura 1. 1.01)

Azienda partecipante	CUAA	N° proposta e Titolo proposta inserita nel catalogo verde	Costo unitario

indice per punteggio = partecipanti alle attività di trasferimento / partecipanti al GOI

Dopo che tutte le azioni sono state illustrate compilare la seguente tabella riassuntiva:

Azione	Soggetto/i attuatore/i	Spesa
		Personale: Realizzazione

Nel caso di raggruppamenti temporanei occorre predisporre una tabella riassuntiva per ogni partecipante al raggruppamento.

### RICADUTE:

(Descrivere gli effetti che l'innovazione apporta, la sua trasferibilità, la capacità del progetto di incidere sul tessuto produttivo)

### INDICATORI DI RISULTATO:

(Indicare gli indicatori utilizzati anche in termini di misurabilità. Sarà inoltre considerata l'utilità per una valutazione ex post dei risultati del piano.)

### FASI FILIERA COINVOLTE:

RICADUTE AMBIENTALI:

Presenza di attività finalizzate alla sostenibilità ambientale

RICADUTE SOCIALI:

(Presenza di attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale.)

RICADUTE IN ZONE CON PROBLEMATICHE DI SVILUPPO (AREE D):

Attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata in aree rurali con problemi di sviluppo (Aree D). Per prevalenza si intende il 50% + 1.

Data \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

**NEL CASO DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI**

**IL PIANO DEVE ESSERE SOTTOSCRITTO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DI TUTTI I  
SOGGETTI CHE VI PARTECIPANO**

**(ALLEGARE COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL/DEI  
SOTTOSCRITTORE/I)**

**FOCUS AREA 4B**  
**PIANO DEL GRUPPO OPERATIVO**

TITOLO PIANO:

Presentato da GRUPPO OPERATIVO:

Dati identificativi

Sede

P.IVA e C.F. - N. iscrizione anagrafe -

LEGALE RAPPRESENTANTE: Dati identificativi

UNITA' LOCALE: necessaria in caso di sede legale fuori Regione

Data inizio attività:

Data fine attività:

Elenco Aziende agricole aderenti al Gruppo Operativo per soggetto attuatore:

**QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE:**

SPESA TOTALE suddivisa in:

Personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

Realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

Così ripartite:

- COSTI DI ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI RELATIVI A STUDI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO (DI MERCATO, DI FATTIBILITÀ, PIANI AZIENDALI, ECC.):

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI DIRETTI DELLE SPECIFICHE AZIONI LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO:

azione 1:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

azione n:



spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI DI DIVULGAZIONE DI TRASFERIMENTO DEI RISULTATI E IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE PEI:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE:

n. dei partecipanti (per ogni impresa) X costo della proposta formativa (ripetibile)

(Indicare numero e titolo della proposta)

### **OBIETTIVI E FINALITA'**

(Breve descrizione del contesto in cui il piano matura e del problema che si intende affrontare)

Descrivere gli obiettivi del piano e gli sviluppi che propone, specificando:

- obiettivi

- coerenza del piano rispetto agli ambiti operativi specifici della focus area della operazione 16.1.1.

(Illustrazione della coerenza con la focus area nel cui ambito è presentato il piano, in relazione ai criteri di selezione enunciati nel bando)

- raccordo con il Partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura"

(descrivere come il piano si raccorda alle finalità e tematiche del PEI AGR)

- produzioni di qualità regolamentata certificata

(indicare le produzioni dop, igp, qualità controllata, biologico eventualmente trattate in termini anche di quantità)

- sintesi dello stato dell'arte della ricerca nel settore considerato

- risultati attesi

LOCALIZZAZIONE AZIENDE IN ZONE INDIVIDUATE DAI PIANI DI GESTIONE DI DISTRETTO IDROGRAFICO (OGGETTO DI MISURE PER IL CONTENIMENTO DEGLI APPORTI DI AZOTO E/O PRODOTTI FITOSANITARI) O ZONE VULNERABILI AI NITRATI

Azienda partecipante	CUAA	COMUNE INTERESSATO


## **COERENZA FRA LA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO E GLI OBIETTIVI DEL PIANO**

Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi del piano

(Inserimento delle informazioni che consentono la valutazione della coerenza della composizione del G.O. rispetto agli obiettivi da conseguire. Allegare scheda di impresa del Gruppo Operativo).

Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi

(Dovranno essere illustrate le competenze tecniche scientifiche e le professionalità presenti nel team per consentire la valutazione della loro coerenza in relazione agli obiettivi del piano. Occorre allegare curriculum in formato europeo delle diverse figure professionali del Gruppo Operativo).

## **CONTENUTO DEL LAVORO**

### **1) ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE**

(In questa azione occorre illustrare come verrà svolta questa attività (dovrà essere indicato chi fa che cosa, quindi il ruolo delle Unità Operative coinvolte) e le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nel bando.

Le spese dovranno essere dettagliate in modo da coglierne la congruità, quindi n. di giornate per il personale, costi unitari per la realizzazione, ecc.)

#### **COSTI**

Personale:

- Personale dipendente
- Personale non dipendente
- Spese di trasferta

Realizzazione:

- Materiale consumabile
- Spese per materiale durevole e attrezzature
- Collaborazioni, consulenze, altri servizi

### **2) STUDI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO (DI MERCATO, DI FATTIBILITÀ, PIANI AZIENDALI, ECC.):**

(Analisi organizzativa delle strutture coinvolte, finalizzata ad ottimizzare flussi di beni, informazioni ed a pianificare l'attività organizzativa e logistica;)

#### **COSTI**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

### **3) SPECIFICHE AZIONI LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO:**

(Per ogni azione si dovrà procedere ad opportuna illustrazione, dovrà essere indicato chi fa che cosa (quindi il ruolo delle Unità Operative coinvolte). Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nel bando: ogni spesa potrà essere suddivisa in personale e realizzazione. Le spese dovranno essere dettagliate in modo da coglierne la congruità, quindi n. di giornate per il personale, costi unitari per la realizzazione, ecc.

Al termine di ogni azione ci deve essere una tabella riassuntiva delle spese preventivate, divise per ogni soggetto attuatore, per tipologia precedentemente individuata, e suddivise in personale e realizzazione.)

Tipologia di costi ammessi per le diverse azioni:

- **costi inerenti la costruzione e la verifica di prototipi;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Investimenti funzionali alla realizzazione del progetto;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Test, analisi di laboratorio e gustative (panel test), compresi costi di materiale a perdere;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Prove in campo;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Acquisto brevetti e licenze;**

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Acquisto di software, solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del Piano;**

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Progettazione per nuovi prodotti e/o processi;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature

Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

#### 4) PIANO DIVULGAZIONE DI TRASFERIMENTO DEI RISULTATI E IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE PEI

(Descrivere il piano di divulgazione previsto: visite guidate, seminari, siti internet)

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

#### 5) ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

(Indicare le attività formative che si intendono realizzare assimilabili alla misura 1. 1.01)

Azienda partecipante	CUAA	N° proposta e Titolo proposta inserita nel catalogo verde	Costo unitario

indice per punteggio = partecipanti alle attività di trasferimento / partecipanti al GOI

Dopo che tutte le azioni sono state illustrate compilare la seguente tabella riassuntive:

Azione	Soggetto/i attuatore/i	Spesa
		Personale: Realizzazione

--	--	--

Nel caso di raggruppamenti temporanei occorre predisporre una tabella riassuntiva per ogni partecipante al raggruppamento.

RICADUTE:

(Descrivere gli effetti che l'innovazione apporta, la sua trasferibilità, la capacità del progetto di incidere sul tessuto produttivo)

INDICATORI DI RISULTATO:

(Indicare gli indicatori utilizzati anche in termini di misurabilità. Sarà inoltre considerata l'utilità per una valutazione ex post dei risultati del piano.)

RICADUTE SOCIALI:

(Presenza di attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale.)

Data \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

**NEL CASO DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI  
IL PIANO DEVE ESSERE SOTTOSCRITTO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DI TUTTI I  
SOGGETTI CHE VI PARTECIPANO**

**(ALLEGARE COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL/DEI  
SOTTOSCRITTORE/I)**

## FOCUS AREA 4C

### PIANO DEL GRUPPO OPERATIVO

TITOLO PIANO:

Presentato da GRUPPO OPERATIVO:

Dati identificativi

Sede

P.IVA e C.F. - N. iscrizione anagrafe -

LEGALE RAPPRESENTANTE: Dati identificativi

UNITA' LOCALE: necessaria in caso di sede legale fuori Regione

Data inizio attività:

Data fine attività:

Elenco Aziende agricole aderenti al Gruppo Operativo per soggetto attuatore:

#### **QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE:**

SPESA TOTALE suddivisa in:

Personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

Realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

Così ripartite:

- COSTI DI ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI RELATIVI A STUDI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO (DI MERCATO, DI FATTIBILITÀ, PIANI AZIENDALI, ECC.):

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI DIRETTI DELLE SPECIFICHE AZIONI LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO:

azione 1:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

azione n:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI DI DIVULGAZIONE DI TRASFERIMENTO DEI RISULTATI E IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE PEI:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE:

n. dei partecipanti (per ogni impresa) X costo della proposta formativa (ripetibile)

(Indicare numero e titolo della proposta)

### **OBIETTIVI E FINALITA'**

(Breve descrizione del contesto in cui il piano matura e del problema che si intende affrontare)

Descrivere gli obiettivi del piano e gli sviluppi che propone, specificando:

- obiettivi

- coerenza del piano rispetto agli ambiti operativi specifici della focus area della operazione 16.1.1.

(Illustrazione della coerenza con la focus area nel cui ambito è presentato il piano, in relazione ai criteri di selezione enunciati nel bando)

- raccordo con il Partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura"

(descrivere come il piano si raccorda alle finalità e tematiche del PEI AGR)

- produzioni di qualità regolamentata certificata

(indicare le produzioni dop, igp, qualità controllata, biologico eventualmente trattate in termini anche di quantità)

- sintesi dello stato dell'arte della ricerca nel settore considerato

- risultati attesi

### **LOCALIZZAZIONE AZIENDE IN ZONE DI COLLINA E MONTAGNA**

Azienda partecipante	CUAA	COMUNE INTERESSATO




AZIENDE CON CONTENUTO DI SOSTANZA ORGANICA SCARSO O NORMALE SECONDO LA GRIGLIA RIPIORTATA NEI DISCIPLINARI DI PRODUZIONE INTEGRATA

Azienda partecipante	CUAA	COMUNE INTERESSATO	Contenuto sostanza organica

#### COERENZA FRA LA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO E GLI OBIETTIVI DEL PIANO

Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi del piano

(Inserimento delle informazioni che consentono la valutazione della coerenza della composizione del G.O. rispetto agli obiettivi da conseguire. Allegare scheda di impresa del Gruppo Operativo).

Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi

(Dovranno essere illustrate le competenze tecniche scientifiche e le professionalità presenti nel team per consentire la valutazione della loro coerenza in relazione agli obiettivi del piano. Occorre allegare curriculum in formato europeo delle diverse figure professionali del Gruppo Operativo).

#### CONTENUTO DEL LAVORO

##### 1) ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE

(In questa azione occorre illustrare come verrà svolta questa attività (dovrà essere indicato chi fa che cosa, quindi il ruolo delle Unità Operative coinvolte) e le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nel bando.

Le spese dovranno essere dettagliate in modo da coglierne la congruità, quindi n. di giornate per il personale, costi unitari per la realizzazione, ecc.)

#### COSTI

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

## **2) STUDI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO (DI MERCATO, DI FATTIBILITÀ, PIANI AZIENDALI, ECC.):**

(Analisi organizzativa delle strutture coinvolte, finalizzata ad ottimizzare flussi di beni, informazioni ed a pianificare l'attività organizzativa e logistica;)

### **COSTI**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

## **3) SPECIFICHE AZIONI LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO:**

(Per ogni azione si dovrà procedere ad opportuna illustrazione, dovrà essere indicato chi fa che cosa (quindi il ruolo delle Unità Operative coinvolte). Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nel bando: ogni spesa potrà essere suddivisa in personale e realizzazione. Le spese dovranno essere dettagliate in modo da coglierne la congruità, quindi n. di giornate per il personale, costi unitari per la realizzazione, ecc.

Al termine di ogni azione ci deve essere una tabella riassuntiva delle spese preventivate, divise per ogni soggetto attuatore, per tipologia precedentemente individuata, e suddivise in personale e realizzazione.)

Tipologia di costi ammessi per le diverse azioni:

- **costi inerenti la costruzione e la verifica di prototipi;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi

Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Investimenti funzionali alla realizzazione del progetto;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Test, analisi di laboratorio e gustative (panel test), compresi costi di materiale a perdere;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Prove in campo;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Acquisto brevetti e licenze;**

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Acquisto di software, solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del Piano;**

Realizzazione:

Materiale consumabile

Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Progettazione per nuovi prodotti e/o processi;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

**4) PIANO DIVULGAZIONE DI TRASFERIMENTO DEI RISULTATI E IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE PEI**

(Descrivere il piano di divulgazione previsto: visite guidate, seminari, siti internet)

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

**5) ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

(Indicare le attività formative che si intendono realizzare assimilabili alla misura 1. 1.01)

Azienda partecipante	CUAA	N° proposta e Titolo proposta inserita nel catalogo verde	Costo unitario


indice per punteggio = partecipanti alle attività di trasferimento / partecipanti al GOI

Dopo che tutte le azioni sono state illustrate compilare la seguente tabella riassuntiva:

Azione	Soggetto/i attuatore/i	Spesa
		Personale: Realizzazione

Nel caso di raggruppamenti temporanei occorre predisporre una tabella riassuntiva per ogni partecipante al raggruppamento.

RICADUTE:

(Descrivere gli effetti che l'innovazione apporta, la sua trasferibilità, la capacità del progetto di incidere sul tessuto produttivo)

INDICATORI DI RISULTATO:

(Indicare gli indicatori utilizzati anche in termini di misurabilità. Sarà inoltre considerata l'utilità per una valutazione ex post dei risultati del piano.)

RICADUTE SOCIALI:

(Presenza di attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale.)

Data \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

**NEL CASO DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI**

**IL PIANO DEVE ESSERE SOTTOSCRITTO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DI TUTTI I  
SOGGETTI CHE VI PARTECIPANO**

**(ALLEGARE COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL/DEI  
SOTTOSCRITTORE/I)**

## FOCUS AREA 5A

### PIANO DEL GRUPPO OPERATIVO

TITOLO PIANO:

Presentato da GRUPPO OPERATIVO:

Dati identificativi

Sede

P.IVA e C.F. - N. iscrizione anagrafe -

LEGALE RAPPRESENTANTE: Dati identificativi

UNITA' LOCALE: necessaria in caso di sede legale fuori Regione

Data inizio attività:

Data fine attività:

Elenco Aziende agricole aderenti al Gruppo Operativo per soggetto attuatore:

#### **QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE:**

SPESA TOTALE suddivisa in:

Personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

Realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

Così ripartite:

- COSTI DI ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI RELATIVI A STUDI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO (DI MERCATO, DI FATTIBILITÀ, PIANI AZIENDALI, ECC.):

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI DIRETTI DELLE SPECIFICHE AZIONI LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO:

azione 1:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

azione n:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI DI DIVULGAZIONE DI TRASFERIMENTO DEI RISULTATI E IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE PEI:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE:

n. dei partecipanti (per ogni impresa) X costo della proposta formativa (ripetibile)

(Indicare numero e titolo della proposta)

### **OBIETTIVI E FINALITA'**

(Breve descrizione del contesto in cui il piano matura e del problema che si intende affrontare)

Descrivere gli obiettivi del piano e gli sviluppi che propone, specificando:

- obiettivi
- coerenza del piano rispetto agli ambiti operativi specifici della focus area della operazione 16.1.1.

(Illustrazione della coerenza con la focus area nel cui ambito è presentato il piano, in relazione ai criteri di selezione enunciati nel bando)

- raccordo con il Partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura"  
(descrivere come il piano si raccorda alle finalità e tematiche del PEI AGR)
- produzioni di qualità regolamentata certificata  
(indicare le produzioni dop, igp, qualità controllata, biologico eventualmente trattate in termini anche di quantità)
- sintesi dello stato dell'arte della ricerca nel settore considerato
- risultati attesi

### **LOCALIZZAZIONE AZIENDE IN COMUNI CON CORPI IDRICI IN STRESS IDRICO O IN ZONE VULNERABILI AI NITRATI**

Azienda partecipante	CUAA	COMUNE INTERESSATO


## **COERENZA FRA LA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO E GLI OBIETTIVI DEL PIANO**

Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi del piano

(Inserimento delle informazioni che consentono la valutazione della coerenza della composizione del G.O. rispetto agli obiettivi da conseguire. Allegare scheda di impresa del Gruppo Operativo).

Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi

(Dovranno essere illustrate le competenze tecniche scientifiche e le professionalità presenti nel team per consentire la valutazione della loro coerenza in relazione agli obiettivi del piano. Occorre allegare curriculum in formato europeo delle diverse figure professionali del Gruppo Operativo).

## **CONTENUTO DEL LAVORO**

### **1) ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE**

(In questa azione occorre illustrare come verrà svolta questa attività (dovrà essere indicato chi fa che cosa, quindi il ruolo delle Unità Operative coinvolte) e le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nel bando.

Le spese dovranno essere dettagliate in modo da coglierne la congruità, quindi n. di giornate per il personale, costi unitari per la realizzazione, ecc.)

### **COSTI**

Personale:

- Personale dipendente
- Personale non dipendente
- Spese di trasferta

Realizzazione:

- Materiale consumabile
- Spese per materiale durevole e attrezzature
- Collaborazioni, consulenze, altri servizi

### **2) STUDI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO (DI MERCATO, DI FATTIBILITÀ, PIANI AZIENDALI, ECC.):**

(Analisi organizzativa delle strutture coinvolte, finalizzata ad ottimizzare flussi di beni, informazioni ed a pianificare l'attività organizzativa e logistica;)

### **COSTI**

Personale:

- Personale dipendente



Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

### **3) SPECIFICHE AZIONI LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO:**

(Per ogni azione si dovrà procedere ad opportuna illustrazione, dovrà essere indicato chi fa che cosa (quindi il ruolo delle Unità Operative coinvolte). Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nel bando: ogni spesa potrà essere suddivisa in personale e realizzazione. Le spese dovranno essere dettagliate in modo da coglierne la congruità, quindi n. di giornate per il personale, costi unitari per la realizzazione, ecc.

Al termine di ogni azione ci deve essere una tabella riassuntiva delle spese preventivate, divise per ogni soggetto attuatore, per tipologia precedentemente individuata, e suddivise in personale e realizzazione.)

Tipologia di costi ammessi per le diverse azioni:

- **costi inerenti la costruzione e la verifica di prototipi;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Investimenti funzionali alla realizzazione del progetto;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Test, analisi di laboratorio e gustative (panel test), compresi costi di materiale a perdere;**

Personale:

Personale dipendente

Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Prove in campo;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Acquisto brevetti e licenze;**

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Acquisto di software, solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del Piano;**

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Progettazione per nuovi prodotti e/o processi;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

#### 4) PIANO DIVULGAZIONE DI TRASFERIMENTO DEI RISULTATI E IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE PEI

(Descrivere il piano di divulgazione previsto: visite guidate, seminari, siti internet)

Personale:

- Personale dipendente
- Personale non dipendente
- Spese di trasferta

Realizzazione:

- Materiale consumabile
- Spese per materiale durevole e attrezzature
- Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi
- Collaborazioni, consulenze, altri servizi

#### 5) ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

(Indicare le attività formative che si intendono realizzare assimilabili alla misura 1. 1.01)

Azienda partecipante	CUAA	N° proposta e Titolo proposta inserita nel catalogo verde	Costo unitario

indice per punteggio = partecipanti alle attività di trasferimento / partecipanti al GOI

Dopo che tutte le azioni sono state illustrate compilare la seguente tabella riassuntive:

Azione	Soggetto/i attuatore/i	Spesa
		Personale: Realizzazione

Nel caso di raggruppamenti temporanei occorre predisporre una tabella riassuntiva per ogni partecipante al raggruppamento.

RICADUTE:

(Descrivere gli effetti che l'innovazione apporta, la sua trasferibilità, la capacità del progetto di incidere sul tessuto produttivo)

INDICATORI DI RISULTATO:

(Indicare gli indicatori utilizzati anche in termini di misurabilità. Sarà inoltre considerata l'utilità per una valutazione ex post dei risultati del piano.)

RICADUTE SOCIALI:

(Presenza di attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale.)

Data \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

**NEL CASO DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI  
IL PIANO DEVE ESSERE SOTTOSCRITTO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DI TUTTI I  
SOGGETTI CHE VI PARTECIPANO**

**(ALLEGARE COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL/DEI  
SOTTOSCRITTORE/I)**

## FOCUS AREA 5E

### PIANO DEL GRUPPO OPERATIVO

TITOLO PIANO:

Presentato da GRUPPO OPERATIVO:

Dati identificativi

Sede

P.IVA e C.F. - N. iscrizione anagrafe -

LEGALE RAPPRESENTANTE: Dati identificativi

UNITA' LOCALE: necessaria in caso di sede legale fuori Regione

Data inizio attività:

Data fine attività:

Elenco Aziende agricole aderenti al Gruppo Operativo per soggetto attuatore:

#### **QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE:**

SPESA TOTALE suddivisa in:

Personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

Realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

Così ripartite:

- **COSTI DI ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE:**

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- **COSTI RELATIVI A STUDI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO (DI MERCATO, DI FATTIBILITÀ, PIANI AZIENDALI, ECC.):**

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- **COSTI DIRETTI DELLE SPECIFICHE AZIONI LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO:**

azione 1:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

azione n:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI DI DIVULGAZIONE DI TRASFERIMENTO DEI RISULTATI E IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE PEI:

spese di personale: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

spese di realizzazione: spesa totale prevista – % aiuto – Contributo previsto

- COSTI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE:

n. dei partecipanti (per ogni impresa) X costo della proposta formativa (ripetibile)

(Indicare numero e titolo della proposta)

## **OBIETTIVI E FINALITA'**

(Breve descrizione del contesto in cui il piano matura e del problema che si intende affrontare)

Descrivere gli obiettivi del piano e gli sviluppi che propone, specificando:

- obiettivi
- coerenza del piano rispetto agli ambiti operativi specifici della focus area della operazione 16.1.1.

(Illustrazione della coerenza con la focus area nel cui ambito è presentato il piano, in relazione ai criteri di selezione enunciati nel bando)

- raccordo con il Partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura" (descrivere come il piano si raccorda alle finalità e tematiche del PEI AGRI)
- produzioni di qualità regolamentata certificata (indicare le produzioni dop, igp, qualità controllata, biologico eventualmente trattate in termini anche di quantità)
- sintesi dello stato dell'arte della ricerca nel settore considerato
- risultati attesi

## **COERENZA FRA LA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO E GLI OBIETTIVI DEL PIANO**

Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi del piano

(Inserimento delle informazioni che consentono la valutazione della coerenza della composizione del G.O. rispetto agli obiettivi da conseguire. Allegare scheda di impresa del Gruppo Operativo).

Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi

(Dovranno essere illustrate le competenze tecniche scientifiche e le professionalità presenti nel team per consentire la valutazione della loro coerenza in relazione agli obiettivi del piano. Occorre allegare curriculum in formato europeo delle diverse figure professionali del Gruppo Operativo).

## **CONTENUTO DEL LAVORO**

### **1) ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE**

(In questa azione occorre illustrare come verrà svolta questa attività (dovrà essere indicato chi fa che cosa, quindi il ruolo delle Unità Operative coinvolte) e le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nel bando.

Le spese dovranno essere dettagliate in modo da coglierne la congruità, quindi n. di giornate per il personale, costi unitari per la realizzazione, ecc.)

#### **COSTI**

Personale:

- Personale dipendente
- Personale non dipendente
- Spese di trasferta

Realizzazione:

- Materiale consumabile
- Spese per materiale durevole e attrezzature
- Collaborazioni, consulenze, altri servizi

### **2) STUDI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO (DI MERCATO, DI FATTIBILITÀ, PIANI AZIENDALI, ECC.):**

(Analisi organizzativa delle strutture coinvolte, finalizzata ad ottimizzare flussi di beni, informazioni ed a pianificare l'attività organizzativa e logistica;)

#### **COSTI**

Personale:

- Personale dipendente
- Personale non dipendente
- Spese di trasferta

Realizzazione:

- Materiale consumabile
- Spese per materiale durevole e attrezzature
- Collaborazioni, consulenze, altri servizi

### **3) SPECIFICHE AZIONI LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO:**

(Per ogni azione si dovrà procedere ad opportuna illustrazione, dovrà essere indicato chi fa che cosa (quindi il ruolo delle Unità Operative coinvolte). Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nel bando: ogni spesa potrà essere suddivisa in personale e realizzazione. Le spese dovranno essere dettagliate in modo da coglierne la congruità, quindi n. di giornate per il personale, costi unitari per la realizzazione, ecc.

Al termine di ogni azione ci deve essere una tabella riassuntiva delle spese preventivate, divise per ogni soggetto attuatore, per tipologia precedentemente individuata, e suddivise in personale e realizzazione.)

Tipologia di costi ammessi per le diverse azioni:

- **costi inerenti la costruzione e la verifica di prototipi;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Investimenti funzionali alla realizzazione del piano;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Test, analisi di laboratorio e gustative (panel test), compresi costi di materiale a perdere;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Prove in campo;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta



Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Acquisto brevetti e licenze;**

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Acquisto di software, solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del Piano;**

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

- **Progettazione per nuovi prodotti e/o processi;**

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

#### **4) PIANO DIVULGAZIONE DI TRASFERIMENTO DEI RISULTATI E IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE PEI**

(Descrivere il piano di divulgazione previsto: visite guidate, seminari, siti internet)

Personale:

Personale dipendente  
Personale non dipendente  
Spese di trasferta

Realizzazione:

Materiale consumabile  
Spese per materiale durevole e attrezzature  
Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi  
Collaborazioni, consulenze, altri servizi

## 5) ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

(Indicare le attività formative che si intendono realizzare assimilabili alla misura 1. 1.01)

Azienda partecipante	CUAA	N° proposta e Titolo proposta inserita nel catalogo verde	Costo unitario

indice per punteggio = partecipanti alle attività di trasferimento / partecipanti al GOI

Dopo che tutte le azioni sono state illustrate compilare la seguente tabella riassuntive:

Azione	Soggetto/i attuatore/i	Spesa
		Personale: Realizzazione

Nel caso di raggruppamenti temporanei occorre predisporre una tabella riassuntiva per ogni partecipante al raggruppamento.

### RICADUTE:

(Descrivere gli effetti che l'innovazione apporta, la sua trasferibilità, la capacità del progetto di incidere sul tessuto produttivo)

### INDICATORI DI RISULTATO:

(Indicare gli indicatori utilizzati anche in termini di misurabilità. Sarà inoltre considerata l'utilità per una valutazione ex post dei risultati del piano.)

### RICADUTE SOCIALI:

(Presenza di attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale.)

RICADUTE IN ZONE CON PROBLEMATICHE DI SVILUPPO (AREE D):

Attività con prevalente coinvolgimento di imprese agricole con sede operativa situata in aree rurali con problemi di sviluppo (Aree D). Per prevalenza si intende il 50% + 1.

Data \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

**NEL CASO DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI**

**IL PIANO DEVE ESSERE SOTTOSCRITTO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE DI TUTTI I  
SOGGETTI CHE VI PARTECIPANO**

**(ALLEGARE COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL/DEI  
SOTTOSCRITTORE/I)**

La scheda d'impresa delle imprese aderenti al Gruppo Operativo deve contenere:

- la descrizione della struttura e della relativa articolazione amministrativa, tecnica e logistica, le dotazioni materiali ed immateriali, le esperienze lavorative e progettuali, l'organigramma del personale dipendente, le eventuali collaborazioni esterne;
- statuto (se esistente);

Per i partecipanti al team di realizzazione del piano occorre allegare

- il "curriculum vitae" in formato europeo nel quale siano espressamente riportati i titoli di studio, le eventuali abilitazioni, le esperienze lavorative ed i percorsi formativi.

## SCHEDA FINANZIARIA

PIANO: \_\_\_\_\_

GRUPPO OPERATIVO: \_\_\_\_\_

DOMANDA DI SOSTEGNO: \_\_\_\_\_

1.1) Soggetto beneficiario \_\_\_\_\_

### A) Personale

#### I) Personale dipendente e non dipendente:

Azione <sup>1</sup>	Nominativo	Ruolo nel Piano	Qualifica <sup>2</sup>	Rapporto di lavoro <sup>3</sup>	Impegno <sup>4</sup>	Costo orario	Costo totale
<b>Totale:</b>						€ .....	€ .....

#### II) Spese di trasferta:

Azione <sup>5</sup>	Descrizione (scopo della trasferta, persone coinvolte, durata)	Costo (€)
<b>Totale:</b>		€ .....

<sup>1</sup> Fare riferimento alle azioni indicate nel Piano di lavoro;

<sup>2</sup> Es. dirigente, ricercatore, tecnico di laboratorio, ecc.;

<sup>3</sup> Es. personale a tempo indeterminato o determinato, ecc.;

<sup>4</sup> Ore impiegate nel progetto;

<sup>5</sup> Fare riferimento alle azioni indicate nel Piano di lavoro;

## B) Realizzazione

### I) Materiale consumabile

Azione <sup>6</sup>	Tipologia/descrizione materiale	Costo (€)
<b>Totale:</b>		€ .....

### II) Spese per materiale durevole e attrezzature

Azione <sup>7</sup>	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 (€)
<b>Totale:</b>							€ .....

### III) Materiali e lavorazioni direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi

Azione <sup>8</sup>	Tipologia del bene	Costo totale (€)
<b>Totale:</b>		€ .....

<sup>6</sup> Fare riferimento alle attività indicate nel Piano di lavoro;

<sup>7</sup> Fare riferimento alle attività indicate nel Piano di lavoro;

<sup>8</sup> Fare riferimento alle attività indicate nel Piano di lavoro;

#### IV) Attività di formazione:

Azione <sup>9</sup>	Descrizione (numero e costo proposta, n. partecipanti)	Costo totale (€)
Totale:		€ .....

#### V) Collaborazioni, consulenze, altri servizi

Azione <sup>10</sup>	Fornitore	Descrizione	Tipologia <sup>11</sup>	Impegno (giornate/uomo)	Costo complessivo
Totale:					€ .....

#### 1.2) Beneficiario n. \_\_\_

(ripetere gli schemi da I) a V) per ciascun soggetto del raggruppamento)

<sup>9</sup> Fare riferimento alle attività indicate nel Piano di lavoro;

<sup>10</sup> Fare riferimento alle attività indicate nel Piano di lavoro;

<sup>11</sup> indicare C in caso di consulenze, PT in caso di prestazione di terzi;

Ripartizione sulle azioni del Piano:

Azione <sup>12</sup>	Personale		Realizzazione				TOTALE (€)
	Personale dipendente e non dipendente	Spese di trasferta	Materiale consumabile	Materiale durevole e attrezzature	Materiali e attrezzature direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi	Collaborazioni, consulenze, altri servizi	
<b>TOTALE (€):</b>							
<b>TOTALE (€):</b>							

Ripartizione (nel caso di raggruppamenti) per partner di progetto:

	Tipologia spesa	Capofila	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner n	TOTALE (€)
Personale	Personale dipendente e non dipendente						
	Spese di trasferta						
Realizzazione	Materiale consumabile						
	Materiale durevole e attrezzature						
	Materiali e attrezzature direttamente imputabili alla realizzazione dei prototipi						
	Collaborazioni, consulenze, altri servizi						
	<b>TOTALE (€):</b>						

<sup>12</sup> Fare riferimento alle azioni indicate nel Piano di lavoro;



CONTRIBUTO RICHIESTO (€):						
---------------------------	--	--	--	--	--	--

TIMETABLE																					
ATTIVITÀ		2016				2017				2018				2019				2020			
Azione <sup>13</sup>	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV

\_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

**ALLEGARE COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE**

<sup>13</sup> Fare riferimento alle azioni indicate nel Piano di lavoro;

## PROSPETTO DI RAFFRONTO TRA I PREVENTIVI DI SPESA

Descrizione Servizio/Fornitura e azione di riferimento	PREVENTIVO DITTA PRESCELTA		1° PREVENTIVO DI RAFFRONTO		2° PREVENTIVO DI RAFFRONTO	
	Ditta, n. prev., data prev.	Importo (€)	Ditta, n. prev., data prev.	Importo (€)	Ditta, n. prev., data prev.	Importo(€)
1)						
2)						
3)						
4)						
5)						
6)						
7)						
8)						

Motivazioni della scelta (relazione tecnico – economica):

---

\_\_\_\_\_  
IL TECNICO QUALIFICATO

\_\_\_\_\_  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE

**ALLEGARE COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEI SOTTOSCRITTORI**

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

di atto di notorietà

(AI SENSI DELL'ART. 47 DEL D.P.R. 445/2000 e ss.mm.)

La presente dichiarazione deve essere compilata per ogni membro del Raggruppamento temporaneo ed essere corredata, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, da fotocopia, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_

nat \_\_\_ a \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

via \_\_\_\_\_, n \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

del/della \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

CAP \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

ai sensi dell'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con riferimento al soggetto che rappresenta e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 e del fatto che l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli anche a campione sulle dichiarazioni prodotte, con riferimento alla domanda di sostegno n. \_\_\_\_\_ presentata a valere sull'Avviso pubblico approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2268/2015, relativamente alla Focus area \_\_\_\_\_

## DICHIARA

di essere a conoscenza che, in caso di modifiche al PSR non ancora approvate dalla commissione UE al momento della presentazione della domanda, la misura cui ha aderito potrà subire, in sede dei servizi comunitari, modifiche che accetta sin d'ora senza riserva;

di essere a conoscenza del fatto che non saranno in ogni caso finanziabili i progetti che risultino iniziati prima della presentazione della domanda;

di essere consapevole che, sottoscrivendo la presente domanda, assume l'obbligo di rispettare i vincoli imposti dall'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013;

di essere consapevole che, sottoscrivendo la presente domanda, assume l'obbligo di conservare tutti i documenti, in originale, relativi al piano per tutto il periodo previsto dall'art. 140 Reg. (UE) n. 1303/2013;

di essere in regola con l'iscrizione all'anagrafe delle aziende agricole, avendo costituito ed aggiornato il proprio fascicolo aziendale e di impegnarsi a comunicare le variazioni che modificano la struttura dell'azienda da apportare al proprio fascicolo aziendale;

€ di essere regolarmente iscritto nel registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente;

di essere soggetto attivo, di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla normativa in vigore, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;

€ di essere in possesso dell'accreditamento, ai sensi della legge regionale 30 giugno 2003, n. 12 in materia di istruzione e formazione professionale;

€ di svolgere attività economica di fornitura di trasferimento della conoscenza, con sede legale nell'unione europea;

€ di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'avviso pubblico del "catalogo verde";

di essere a conoscenza che il ricevimento della presente istanza da parte dell'Amministrazione non costituisce alcun riconoscimento di ammissibilità e non comporta alcun impegno di contributo da parte dell'amministrazione, né dà diritto a precedenza o priorità;

di esonerare gli organi comunitari e le amministrazioni pubbliche da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto dell'esecuzione e dell'esercizio delle opere dovessero essere arrecati a persone o beni pubblici o privati e di sollevare le amministrazioni stesse da ogni azione o molestia;

di aver preso visione della disciplina specifica del tipo di operazione 16.1.01, relativa alla domanda di sostegno e pagamento definita dalle disposizioni attuative dell'operazione e dalla scheda di operazione;

di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato;

di impegnarsi a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione;

di non aver usufruito in precedenza di altri finanziamenti pubblici finalizzati alla realizzazione, anche parziale, delle stesse spese previste nel piano;

di essere a conoscenza che l'Autorità competente avrà accesso in ogni momento e senza

restrizioni alla sede del richiedente per le attività di ispezione previste, fra cui l'accesso alla documentazione contabile, compresa quella fiscale, ed a tutta la documentazione necessaria a consentire l'attività ispettiva e di controllo sulla spesa di cui si chiede il contributo;

di essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori previdenziali, assistenziali ed assicurativi e non sono in corso controversie amministrative/giudiziali per l'esistenza di debiti contributivi e non esistono in atto inadempienze e rettifiche notificate, non contestate e non pagate;

di possedere la cittadinanza di uno degli stati membri della UE o status parificato;

di tenere per tutte le transazioni relative al finanziamento un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile;

di essere pienamente a conoscenza del contenuto del PSR Emilia-Romagna, con le relative disposizioni di attuazione, e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;

di essere a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 18 della l.r. 15/97 e di non essere stato escluso da agevolazioni in materia di agricoltura ai sensi della normativa regionale, nazionale e comunitaria;

di impegnarsi a restituire le somme indebitamente percepite quali aiuti comunitari, in caso di inadempienza alle norme comunitarie, nazionali e regionali, maggiorate degli interessi;

di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal PSR Emilia-Romagna, per accedere al tipo di operazione 16.1.01;

€ di avere sede legale e/o unità locale/operativa nel territorio della Regione Emilia-Romagna;

di essere informato/i, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 30/06/2003 n. 196 art. 13, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione delle domande di sostegno e di pagamento per il tipo di operazione 16.1.01 "sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura" del PSR 2014 – 2020.

\_\_\_\_\_  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
\_\_\_\_\_

**ALLEGARE COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE**

PIANO: \_\_\_\_\_

GRUPPO OPERATIVO: \_\_\_\_\_

DOMANDA DI SOSTEGNO: \_\_\_\_\_

Soggetto beneficiario: \_\_\_\_\_

Nominativo:	
Qualifica:	
Funzione attuale:	
Retribuzione corrisposta per il periodo:	dal _____ al _____
Retribuzione:	
Oneri:	
Totale retribuzione del periodo comprensiva di oneri:	
Totale costo orario:	

\_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

ALLEGARE COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE

## FORMAT SCHEDA PEI AVVIO PIANO

TITOLO: in italiano max 150 caratteri (corto e facilmente comprensibile)

TITOLO: in inglese max 150 caratteri

EDITOR: persona/struttura responsabile del testo

### RESPONSABILE TECNICO-SCIENTIFICO:

il responsabile del team scientifico

Nome.....Cognome.....Indirizzo.....telefono.....

e-mail.....Ente di appartenenza.....

### RESPONSABILE ORGANIZZATIVO:

il responsabile della stesura del progetto e del coordinamento delle attività

Nome.....Cognome.....Indirizzo.....telefono.....

e-mail.....Ente di appartenenza.....

### PARTNERS DI PROGETTO COSTITUENTI IL GRUPPO OPERATIVO: PER OGNUNO:

Nome.....Cognome.....Indirizzo.....telefono.....

e-mail.....Ente di appartenenza.....

PAROLE CHIAVE in italiano .....

PAROLE CHIAVE in inglese .....

CICLO DI VITA PROGETTO: Data Inizio/ Data fine

STATO PROGETTO: Progetto in corso (dopo la selezione del progetto)

FONTE FINANZIAMENTO: PSR – HORIZON2020 – ECC.

COSTO TOTALE..... % FINANZIAMENTO .....

CONTRIBUTO RICHIESTO.....

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA: livello NUTS3 (province) .....

### ABSTRACT: IN ITALIANO

**Obiettivi del progetto** (300-600 caratteri) Individuazione del problema trattato e del contesto in cui si colloca

**Riepilogo risultati attesi** : max 1500 caratteri

Risultati principali (max 2-3 risultati **attesi** dall'attività di progetto)

Principali benefici/opportunità apportate dal progetto all'utilizzatore finale, che uso può essere fatto dei risultati da parte degli utilizzatori

**Descrizione delle attività** (max 600 caratteri)

Descrizione delle principali attività di progetto

### ABSTRACT in inglese

.....

.....

## OPZIONALE

### INFORMAZIONI ADDIZIONALI

Informazioni relative a specifici contesti nazionali/regionali che potrebbero essere utili a scopi di monitoraggio.

(da definire: es. focus area, tipologia del GO, senza o con attività di trasferimento etc etc)

### COMMENTI ADDIZIONALI

Campo libero per commenti addizionali del beneficiario relativi ad es. a elementi che possono facilitare o ostacolare la realizzazione del piano o relativi a suggestioni future.



## FORMAT SCHEDA PEI SALDO PIANO

TITOLO: in italiano max 150 caratteri (corto e facilmente comprensibile)

TITOLO: in inglese max 150 caratteri

EDITOR: persona/struttura responsabile del testo

### RESPONSABILE TECNICO-SCIENTIFICO:

il responsabile del team scientifico

Nome.....Cognome.....Indirizzo.....telefono.....

e-mail.....Ente di appartenenza.....

### RESPONSABILE ORGANIZZATIVO:

il responsabile della stesura del progetto e del coordinamento delle attività

Nome.....Cognome.....Indirizzo.....telefono.....

e-mail.....Ente di appartenenza.....

### PARTNERS DI PROGETTO COSTITUENTI IL GRUPPO OPERATIVO: PER OGNUNO:

Nome.....Cognome.....Indirizzo.....telefono.....

e-mail.....Ente di appartenenza.....

PAROLE CHIAVE in italiano.....

PAROLE CHIAVE in inglese.....

CICLO DI VITA PROGETTO: Data Inizio/ Data fine

STATO PROGETTO: Progetto **concluso**

FONTI FINANZIAMENTO: PSR – HORIZON2020 – ECC.

COSTO TOTALE..... % FINANZIAMENTO.....

CONTRIBUTO RICHIESTO.....

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA: livello NUTS3 (province).....

### ABSTRACT: IN ITALIANO

#### **Obiettivi del progetto** (300-600 caratteri)

Individuazione del problema trattato e del contesto in cui si colloca

#### **Riepilogo risultati ottenuti:** max 1500 caratteri

Risultati principali (max 2-3 risultati ottenuti dall'attività di progetto)

Principali benefici/opportunità apportate dal progetto all'utilizzatore finale, che uso può essere fatto dei risultati da parte degli utilizzatori

#### **Descrizione delle attività** (max 600 caratteri)

Descrizione delle principali attività di progetto

### ABSTRACT in inglese

.....

.....

**REPORT FINALE PROGETTO:** in italiano max 4000 caratteri

Descrizione sintetica dei risultati ottenuti

REPORT FINALE PROGETTO in inglese

**ELEMENTI RACCOMANDATI:**

Materiale audiovisivo o altro materiale interessante ai fini dell'illustrazione dei dati

Indirizzo web del progetto

Link ad altri siti web dove sono disponibili i risultati progettuali

**OPZIONALE**

**INFORMAZIONI ADDIZIONALI in italiano**

Informazioni relative a specifici contesti nazionali/regionali che potrebbero essere utili a scopi di monitoraggio.

(da definire: es. focus area, tipologia del GO, senza o con attività di trasferimento etc etc)

**COMMENTI ADDIZIONALI in italiano**

Campo libero per commenti addizionali del beneficiario relativi ad es. a elementi che possono facilitare o ostacolare l'applicazione dei risultati, o relativi a suggestioni future.

**COMMENTI ADDIZIONALI in inglese**