

Allegato parte integrante

Bando Operazione 16.1.1. PSR 2014-2020 FASE 2)"selezione del progetto e relativo GO"



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio

**Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C (2015) 5377 del 3
agosto 2015**

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

**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”

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.

Proposta progettuale per l'impostazione 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 1).

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.

Domanda di pagamento

Domanda che un beneficiario presenta ad APPAG (o suo ente/servizio delegato) per ottenere il pagamento.

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 da 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 potenziale 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.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

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;

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 formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2015) 5377 del 3 agosto 2015, di cui si è preso atto con deliberazione dalla Giunta provinciale n. 1487 di data 31 agosto 2015.

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

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 2014-2020 ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17 dicembre 2013 – artt. 35, 55, 56, 57.

Per quanto non espressamente previsto nei presenti criteri si rinvia al citato Programma di Sviluppo Rurale approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione (2015) 5377 di data 3 agosto, 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.

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".

I GO del PEI possono essere attivati solamente nel quadro dell'Operazione 16.1.1.

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 – 2020 della Provincia Autonoma di Trento.

Le disposizioni riguardano la fase 2) dell'Operazione 16.1.1 denominata “selezione del progetto e relativo GO”.

L'Operazione 16.1.1 è volta a promuovere la cooperazione tra vari soggetti per la messa a punto e il trasferimento di innovazioni attraverso l'azione dei GO per l'innovazione, con la realizzazione di piani pilota e di piani per lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie nel settore agricolo.

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 coinvolge 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 essi soddisfino le priorità 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.

RISORSE FINANZIARIE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La dotazione finanziaria pubblica complessiva, per l'intero periodo di programmazione, assegnata all'Operazione 16.1.1. dal PSR della Provincia di Trento, sia per la fase 1) che per la fase 2), è pari a 4.000.000,00 comprensivi di quota comunitaria (42,980%), nazionale (39,914%) e provinciale (17,106%) di spesa pubblica.

Si precisa che la fase 2) vedrà l'apertura di due bandi nell'arco dell'intero periodo programmazione al fine di consentire un efficiente utilizzo delle risorse.

Per la fase 2) le risorse sono pari a 3.950.000,00 così suddivise:

- per le domande presentate a valere sul primo bando (fase 2) riferito all'annualità 2016: euro 2.500.000,00.

Le domande di aiuto possono essere presentate dal giorno 01 settembre 2016 fino al giorno 31 ottobre 2016.

- Per le domande presentate a valere sul secondo bando (fase 2) riferito all'annualità 2017: euro 1.450.000,00 a cui potrebbero aggiungersi eventuali risorse rese libere a seguito di dinieghi, rinunce e revoche del primo bando.

Le domande di aiuto possono essere presentate dal giorno 16 ottobre 2017 fino al giorno 15 dicembre 2017.

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

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.

Possono 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.

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;
- la documentazione tecnica finale relativa alla realizzazione del Piano Strategico;
- 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;
- è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con l'Amministrazione Provinciale;

- è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto;
- è il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo.

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

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

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/

L'istanza, inviata dal Capofila Amministrativo, dovrà essere presentata on - line mediante l'accesso al portale del sistema informativo agricolo provinciale al seguente indirizzo: www.srtrento.it.

L'istanza e la documentazione obbligatoria allegata devono essere formulate in conformità alla modulistica predisposta dal Servizio Politiche Sviluppo Rurale.

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

- piano strategico con l'evidenza dei criteri e dei parametri necessari al fine dell'attribuzione dei punteggi per la selezione;
- regolamento interno del GO;
- curriculum vitae del Capofila Amministrativo con l'evidenza dei criteri e dei parametri necessari al fine dell'attribuzione dei punteggi per la selezione;
- copia dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al Capofila Amministrativo. Nell'atto costitutivo del Raggruppamento, o in apposito atto separato sottoscritto da tutti i componenti, deve essere disciplinato il regime di proprietà, utilizzo e diffusione dei risultati del progetto.

I fac-simile relativi agli Allegati saranno scaricabili dal sito Internet della Provincia Autonoma di Trento all'indirizzo www.modulistica.provincia.tn.it.

Le domande presentate non corredate della documentazione obbligatoria richiesta dal presente bando saranno considerate non ricevibili.

Dovrà essere inoltre prodotta una chiavetta USB contenente i file (in formato pdf) di tutta la documentazione fornita.

Le domande raccolte verranno istruite dall'Autorità di Gestione – tramite l'ufficio di supporto all'AdG del Servizio Politiche Sviluppo Rurale - che si occuperà della valutazione unitamente al Comitato di Selezione.

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.

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 riguardare uno o più dei seguenti temi:

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

Si potranno coprire altri temi, ad esempio temi suggeriti in progetti di potenziali Gruppi Operativi, a condizione che i suddetti temi siano compatibili con le priorità indicate nel PSR di Trento e con le finalità del PEI indicate nell'art. 55 del Reg. (UE) 1305/2013.

Il Piano deve indicare:

- il Referente organizzativo responsabile degli aspetti operativi e se del caso il Referente tecnico-scientifico del Piano;
- la descrizione delle attività del Piano;
- la capacità organizzativa e gestionale;
- la descrizione del problema da risolvere mediante soluzioni innovative o mediante verifica di tecnologie e processi innovativi;
- le azioni del Piano e la relativa ripartizione fra i soggetti partecipanti;
- la descrizione del budget complessivo e la sua ripartizione per tipologie di costo e tra le diverse attività;
- le tempistiche di svolgimento del Piano (crono programma tecnico e finanziario);
- 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.

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.

Al fine di effettuare un'adeguata valutazione delle spese ammissibili, il Capofila Amministrativo all'interno del Piano strategico e contestualmente alla domanda di aiuto deve presentare un riepilogo delle attività e dei costi che saranno sostenuti con una disaggregazione per voce di costo nonché una descrizione delle modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere con l'indicazione delle risorse da impegnare e le fasi in cui è articolato il lavoro.

Sono ammissibili a sostegno le seguenti voci di costo:

1) costi di esercizio della cooperazione (compresi costi per il marketing e la comunicazione):

- spese amministrative di costituzione del GO, comprensive di quelle relative al personale, affitto di locali, al funzionamento, ai viaggi, trasferte, noli, materiali d'ufficio e per la diffusione delle conoscenze, mezzi di comunicazione cartacea ed elettronica.

Sono ammesse spese di missioni e trasferte esclusivamente se necessarie alle attività di progetto ed in esso esplicitamente preventivate e motivate; per tali voci di spesa, si applicano i parametri applicati ai dipendenti della Provincia Autonoma di Trento. Sono ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale.

- spese per il personale dedicato alle attività di coordinamento e gestione delle azioni e del Piano;

- spese relative all'animazione, a riunioni ed incontri, affitto locali, inviti.

I costi sono ammissibili solo se inerenti al progetto selezionato.

2) costi diretti e derivanti dalla realizzazione del Piano (compresi i costi di promozione e divulgazione):

- noleggi, cioè spese sostenute per il noleggio di impianti, macchinari ed attrezzature, sale e servizi per eventi divulgativi, automezzi, chiaramente finalizzati alla concretizzazione del progetto innovativo. Per i noleggi, al fine di individuare il fornitore e la spesa più conveniente, è necessario che il richiedente adotti una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi forniti da ditte diverse ed in concorrenza tra loro;

- affitto di locali;

- costi di analisi (es: profilo metabolomica, chimica –fisica);

- costi del materiale vegetale – animale;

- costi inerenti la progettazione e creazione di prototipi;

- costi per panel test sulla qualità e sul gradimento del mercato;

- costi delle attività promozionali;

- costi per attività dimostrative;

- costi di divulgazione;

- acquisto di software solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del Piano.

Al fine di poter valutare la ragionevolezza dei costi per la scelta del soggetto cui affidare l'incarico da parte del beneficiario è necessario che vengano presentate 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 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.

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

Affinché una spesa sia ritenuta ammissibile è necessario che la stessa risponda ai seguenti requisiti:

- essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario;
- il pagamento deve essere effettuato tramite un conto intestato al beneficiario;
- non risultare sostenuta 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, è ammessa la riconciliazione mediante aggiunta manuale del predetto codice sulla fattura;
- 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.

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).

SPESE NON AMMISSIBILI

Le seguenti spese non sono ammissibili:

- l'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.);
- oneri accessori (quali interessi passivi, spese bancarie, contributi previdenziali);
- 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;
- spese e oneri amministrativi per canoni di allacciamento e fornitura di energia elettrica, gas, acqua, telefono;
- leasing;
- le spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai beneficiari.

LOCALIZZAZIONE

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

INTENSITÀ DI SOSTEGNO E MASSIMALI

L'Operazione sarà gestita mediante la sovvenzione globale.

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 15.000,00 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.

Si precisa inoltre che se l'impresa opera in più settori ad esempio, quelli esclusi dal campo di applicazione del Regolamento (UE) 1407/2013 e anche in altre attività che rientrano invece nel campo di applicazione del Regolamento stesso, gli aiuti a titolo di "de minimis" non devono finanziare attività escluse dal suo campo di applicazione come elencate all'articolo 1 dello stesso. A tal fine l'impresa interessata deve disporre di un sistema di separazione delle attività o di distinzione dei costi, come stabilito sempre all'articolo 1 del Regolamento sopracitato.

AMMISSIBILITÀ DEL PIANO STRATEGICO - 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.

CRITERI DI SELEZIONE

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

Misura 16 - Operazione 16.1.1 Fase 2

Principio dei criteri di selezione	Criterio	Coerenza strategica	Parametro indicatore	Peso	Note
Qualità del partenariato del GO in relazione al progetto	Capacità organizzativa e gestionale del gruppo operativo/Congruenza del team di progetto/potenziale GO con gli obiettivi del progetto	FA: 1B, OT: I	Presenza nel GO di un capofila amministrativo con competenze amministrative/contabili per la rendicontazione delle spese (cv)	10	Informazione che si desume dal Curriculum del Capofila Amministrativo
			Presenza nel GO di un capofila con esperienza di facilitatore (cv)	10	Informazione che si desume dal Curriculum del Capofila Amministrativo
			Il time sheet presentato ripartisce le diverse attività coinvolgendo per ognuna di queste più di un soggetto del GO	10	
			Presenza di uno o più soggetti esperti in grado di coadiuvare il gruppo nella messa a punto dell'innovazione con riferimento agli obiettivi del progetto	10	
	Grado di coinvolgimento delle imprese agricole nel progetto	FA: 1B, OT: I	≥ 30 aziende agricole* presenti nel progetto come partner (anche rappresentate da un'unica persona giuridica)	20	Informazione che si desume dal Piano strategico
			≥ 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	0	

			progetto come partner (anche rappresentate da un'unica persona giuridica)		
	Capacità di garantire uno scambio di conoscenza e di diffusione dei risultati	FA: 1B, OT: I	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	
PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO PRINCIPIO				80	
Qualità del progetto	Validità del progetto dal punto di vista tecnico e scientifico	FA: 1B, OT: I	Presenza di 1 o più soggetti che si occupano di sperimentazione/ricerca	10	Informazione che si desume dal Piano strategico
	Adeguatezza metodologica	FA: 1B, OT: I	Presenza nel Piano di Attività di azioni di sperimentazione, formazione, consulenza, informazione e animazione	5	
	Progetti innovativi con concreta ricaduta pratica sul settore produttivo	FA: 1B, OT: I	Presenza all'interno del Piano di Attività di un supporto per agevolare l'adozione, l'appropriazione e il trasferimento dell'innovazione	5	
			Individuazione all'interno del piano di attività di strumenti formali che permettano la protezione dell'innovazione	5	
	Ricaduta del progetto in termini di numerosità delle imprese verso le quali l'innovazione è rivolta	FA: 1B, OT: I	Potenziati aziende fruitrici dell'innovazione > 100	10	
		Potenziati aziende fruitrici dell'innovazione tra 50-100	8		

		Potenziali aziende fruitrici dell'innovazione tra 20-49	4	
		Potenziali aziende fruitrici dell'innovazione tra 10-19	2	
		Potenziali aziende fruitrici dell'innovazione ≤10	0	
Qualità della diffusione di conoscenza e disseminazione dei risultati	FA: 1B, OT: I	Cronoprogramma con individuazione dei tempi di diffusione dell'innovazione entro 6 mesi dalla realizzazione del progetto	10	
		Time sheet con individuazione di tempi di realizzo dell'innovazione entro l'anno	5	
		Presenza di un piano di comunicazione per la diffusione dei risultati	5	
Coerenza al bando	FA: 1B, OT: I	Correlazione fra il contenuto del progetto e le Focus Area 5B, 5C, 5D, 5E	10	Il riferimento sono le focus area e le priorità riportate nell'articolo 5 del Regolamento (UE) n. 1305/2013
		Correlazione fra il contenuto del progetto e la Priorità 4	8	
		Correlazione fra il contenuto del progetto e la Focus Area 2A	6	
		Correlazione fra il contenuto del progetto e la Focus Area 3A	4	
		Correlazione fra il contenuto del progetto e la Focus Area 6A	2	
Congruietà dei costi	FA: 1B, OT: I	Equilibrio economico nelle diverse fasi: costi di esercizio della cooperazione (compreso marketing e comunicazione) 50% e costi derivanti dalla realizzazione del progetto (costi di promozione e divulgazione) 50%	5	

		Equilibrio economico nelle diverse fasi: costi di esercizio della cooperazione (compreso marketing e comunicazione) dal 49% al 30% e costi derivanti dalla realizzazione del progetto (costi di promozione e divulgazione) dal 51% al 70%	2	
		Percentuali diverse	0	
Implementazione di attività volte alla sostenibilità sociale o ambientale	FA: 1B, OT: I	Nel Piano di Attività è prevista animazione nelle aree interne	4	Il riferimento è ai comuni selezionati per il progetto aree interne: Castello Tesino, Cinte Tesino e Pieve Tesino come si desume a pag. 14 del PSR
		Nel Piano di Attività è prevista animazione nell'area Leader	3	Il riferimento è alle zone Leader definite nel PSR come si desume a pag. 15 del PSR
		Nel Piano di Attività è prevista animazione nelle aree rurali	2	Tutti i comuni del Trentino fuorchè il comune di Trento
		Il beneficiario potenziale del progetto è: aree Natura 2000, reti di riserve e altre aree ad alto valore naturale	6	
PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO PRINCIPIO			80	
Punteggio massimo complessivo			160	
Punteggio minimo complessivo			35	

Le proposte che non raggiungono il punteggio minimo di 35 punti non saranno ammissibili a finanziamento.

In caso di ex-quo 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".

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E GRADUATORIA

Il Comitato di Selezione esamina le proposte 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 alla proposta di Piano Strategico presentata.

In tal caso i termini della fase di valutazione sono sospesi fino al ricevimento della documentazione richiesta.

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 decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, prende atto ed approva degli 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.

CONCESSIONE O DINIEGO DEL CONTRIBUTO

La concessione o il diniego del contributo avverrà entro 90 giorni, decorrenti dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione di ciascuna graduatoria.

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.

DECORRENZA DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

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.

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 110% dell'importo anticipato.

Ai fini della liquidazione dell'eventuale anticipo del contributo dovrà essere presentata all'OP APPAG (o ad un suo Ente delegato) "domanda di liquidazione anticipo" compilata dal Capofila Amministrativo corredata dalla garanzia bancaria di cui sopra e secondo quanto stabilito dai manuali procedurali di APPAG.

La garanzia è svincolata una volta che l'OP APPAG (o ad 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.

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.

DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO

E' possibile un'erogazione intermedia come stato avanzamento lavori e un'erogazione finale del saldo.

Può essere liquidato uno stato avanzamento lavori (acconto) fino all'80% dell'aiuto pubblico concesso, dedotti gli anticipi eventualmente erogati.

Ai fini della liquidazione dell'eventuale acconto del contributo dovrà essere presentata all'OP APPAG (o ad un suo Ente delegato) "domanda di liquidazione di stato avanzamento lavori" compilata dal Capofila Amministrativo corredata dalla documentazione e secondo quanto stabilito dai manuali procedurali di APPAG.

La domanda dovrà specificare: l'importo del contributo (acconto) da chiedere in liquidazione al netto dell'IVA e delle altre spese non ammissibili e contenere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante di non aver beneficiato per le iniziative in oggetto di altre provvidenze previste dalle vigenti disposizioni.

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.

DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

Ai fini della liquidazione finale (saldo) del contributo dovrà essere presentata all'OP APPAG (o ad un suo Ente delegato) "domanda di pagamento del saldo finale", nel rispetto dei manuali procedurali elaborati dal medesimo OP, compilata dal Capofila Amministrativo, e corredata dalla documentazione di seguito indicata.

La domanda dovrà specificare l'importo del contributo (saldo) da chiedere in liquidazione al netto dell'IVA e delle altre spese non ammissibili e contenere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante di non aver beneficiato per le iniziative in oggetto di altre provvidenze previste dalle vigenti disposizioni. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- una dettagliata relazione finale, sottoscritta dal Capofila Amministrativo ed eventualmente dal Referente tecnico-scientifico del Piano 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,
- dichiarazione di non avere percepito alcun contributo anche su altre “Fonti di aiuto”,
- 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 domanda di pagamento finale e la relativa rendicontazione dell'Operazione dovrà essere effettuata entro 36 mesi dalla data del provvedimento di concessione del contributo.

Il Capofila Amministrativo presenta la domanda di pagamento all'OP – APPAG rendicontando la spesa sostenuta. Il Capofila Amministrativo, oltre a rendicontare la spesa sostenuta del progetto, allega alla domanda di pagamento una relazione tecnica conclusiva dell'attività svolta in cui si illustrano gli interventi svolti da tutti i soggetti partecipanti ed i relativi risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle finalità previste.

Tale relazione dovrà contenere anche un riepilogo complessivo delle spese sostenute suddiviso per voci di costo.

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.

DOMANDA DI PROROGA

Potrà essere concessa una proroga ai termini previsti per la presentazione della domanda di pagamento finale e della relativa rendicontazione fino a 6 mesi, su richiesta motivata del Capofila Amministrativo presentata all'Ufficio di Supporto all'Autorità di Gestione Servizio Politiche Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento.

La proroga dovrà essere valutata e approvata con determinazione dirigenziale.

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, stabilito nel 31 dicembre 2023.

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 inoltrata dal Capofila Amministrativo al Servizio Politiche Sviluppo della Provincia Autonoma di Trento.

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 contribuente.

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 (autorizzazione senza alcuna variazione, o autorizzazione con revisione del contributo spettante o della percentuale di finanziamento) 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.

Nel caso di variazioni della composizione dell'Associazione, dopo la comunicazione di istruttoria positiva, il beneficiario ha il termine di 30 giorni per trasmettere l'atto di costituzione di ATI/ATS sottoscritto da nuovi componenti.

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 Territorio, Agricoltura, Ambiente e Foreste (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. 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).

TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza. Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) i servizi della Provincia Autonoma di Trento interessati si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità

connesse e strumentali alle attività istituzionali. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto. I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative. Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo. I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali. Il titolare del trattamento dei dati e il responsabile al trattamento sono Individuati, per quanto di propria competenza, dalle PA responsabili dei procedimenti.