

Concessione di contributi finalizzati allo sviluppo del settore dell'agricoltura biologica attraverso la realizzazione di progetti di ricerca rispondenti alle tematiche prioritarie di Ricerca e Innovazione nel settore dell'agricoltura biologica

## ALLEGATO B

### SCHEDA PROGETTO GENERALE

(Da compilare, in ogni sua parte, dal soggetto proponente e dal coordinatore di progetto)

**ACRONIMO:**

**TEMATICA n.**

<b>1. Soggetto proponente</b>
-------------------------------

<b>2. Titolo progetto</b>	
---------------------------	--

<b>3. Importo</b>	<b>Spesa ammessa</b> (escluso personale a tempo indeterminato)	<b>Contributo Masaf</b> (da indicazioni fornite dal masaf max 99% spesa ammessa)
	€	€

<b>4. Durata (mesi)</b>	
-------------------------	--

<b>5. Tipologia Ente</b>	<b>Enti strumentali MASAF</b>	<b>Università pubblica</b>	<b>CNR</b>	<b>Altro (specificare)</b>
Indicare con X (Campo obbligatorio)				

<b>6. Informazioni Soggetto proponente</b>	<b>Denominazione</b> (Es. Dipartimento/EPR/ecc..)	
	Indirizzo Telefono PEC/E-mail Uffici amministrazione Telefono E-mail Referente	
	<b>Dati identificati</b>	Estremi tesoreria dello stato e/o conto corrente: C.F.: P.I.:

<sup>1</sup> Il Soggetto proponente deve compilare e presentare solo il presente Allegato B "Progetto generale" se il progetto non prevede il coinvolgimento di altre Unità operative. Diversamente compila anche mod. C e diventa U.O. n.1

<b>7. Coordinatore di progetto</b>	Nome e Cognome	
	Qualifica	
	Telefono (campo obbligatorio) Cell. (facoltativo) E-mail (campo obbligatorio)	
<b>7.1. Curriculum del coordinatore di progetto e pubblicazioni più significative relative all'argomento</b>		

<b>8. Soggetti partecipanti: Unità operative se presenti Aziende agricole, Altri</b>
<p>Unità operativa n. 1 Denominazione, breve presentazione sintetica;</p> <p>Unità operativa n. 2 Denominazione, breve presentazione sintetica;</p> <p>Unità operativa n. 3 Denominazione, breve presentazione sintetica;</p> <p>Unità operativa n. ecc. Denominazione, breve presentazione sintetica;</p> <p>Azienda agricola n.1 Denominazione breve presentazione sintetica; Scuola Associazione di settore</p>

**9. Sintesi del progetto (max 3 pagine)**

- 9.1 Descrizione di sintesi del progetto;
- 9.2 Obiettivi del progetto;
- 9.3 Struttura del Progetto, Unità Operative loro ruolo;
- 9.4 Aziende agricole associazioni di settore e Scuole coinvolte partecipanti e loro ruolo;
- 9.5 Articolazione temporale delle attività previste (diagramma di Gantt);
- 9.6 Grado di innovazione tecnico-scientifica;
- 9.7 Risultati previsti e trasferibilità.

**10. Piano di attività**

- 10.1 Descrizione delle attività previste suddivise per linee di ricerca (o Work Packages) con indicazione dei compiti affidati e delle attività svolte da ciascuna Unità operativa partecipante alla ricerca, dalle aziende ed eventuali altri;
- 10.2 Descrizione dei ruoli e delle modalità di interazione delle U.O. partecipanti delle aziende e di eventuali collaborazioni esterne (inserire eventuale diagramma di Pert);
- 10.3 Risultati attesi suddivisi per ogni linea di ricerca.

**11. Strategia di trasferimento e divulgazione dei risultati (max 2 pagine)**

**Descrizione strumenti ed output divulgativi e formativi attesi:** Specificare con sufficiente dettaglio i metodi, i mezzi e le iniziative che si intendono intraprendere per un adeguato trasferimento e divulgazione dei risultati della ricerca (es.: Convegni, seminari, video informativi, poster, articoli scientifici, visite guidate, partecipazioni ad esposizioni, opuscoli divulgativi, siti web, ecc.) e tipologie di destinatari delle varie forme di comunicazione.

**Il progetto deve prevedere la realizzazione di un video rivolto alla comunicazione al sistema dell'istruzione, della formazione e del mondo rurale in generale con la finalità "La ricerca si racconta".**

- 11.1 Manualistica, schede e linee guida tecnico-divulgative, altro;
- 11.2 Incontri e seminari, azioni dimostrative di "campo" con aziende operatori e associazioni, test e strumenti formativi;
- 11.3 Albi, liste, registri ed altri documenti utili allo sviluppo della normativa di settore ed alla corretta applicazione dei regolamenti sull'agricoltura biologica;
- 11.4 Altre ricadute positive all'utilizzo dei risultati.

**12. Descrizione delle attività di coordinamento e piano di monitoraggio interno**

Timbro soggetto proponente	Firma Rappresentante Legale o soggetto delegato	Firma del coordinatore di progetto
(Firma Stampato e firma autografa) (Firma Stampato e firma autografa)		

CATEGORIA DI COSTO	SPESA AMMESSA	CONTRIBUTO
<b>A) PERSONALE</b>	<b>00000</b>	<b>00000</b>
<b>A1 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>		
<b>A2 PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>	0000	0000
<b>B) MISSIONI</b>	<b><u>0000</u></b>	<b><u>00000</u></b>
<b>C) MATERIALI DI CONSUMO</b>	<b><u>0000</u></b>	<b><u>00000</u></b>
<b><u>SUBTOTALE A2+B+C</u></b>	<b><u>0000000</u></b>	<b><u>0000000</u></b>
<b>D) SPESE PER ATTIVITÀ ESTERNE</b> <b>(Max 25% di A2+B+C)</b>	<b><u>000000</u></b>	<b><u>000000</u></b>
D)1 <i>Consulenze, incarichi professionali e commesse esterne</i>	0000	0000
D)2 <i>Convenzioni/Contratti</i>	0000	0000
D)3 <i>Forniture di servizi</i>	0000	0000
<b>E) ATTREZZATURE</b>	<b><u>00000</u></b>	<b><u>00000</u></b>
<b>F) SPESE GENERALI</b> <b>(Max 10% di A2+B+C+D)</b>	<b><u>00000</u></b>	<b><u>00000</u></b>
<b>G) COORDINAMENTO (da scheda n. 2)</b> <b>(Max 10% di A2+B+C+D)</b>	<b><u>00000</u></b>	<b><u>00000</u></b>

	<u>00000</u>	<u>00000</u>
<b>TOTALE</b>	<b>0000000000</b>	<b>0000000000</b>
Timbro e firma Direttore ente (Firma Stampato e firma autografa)	Firma del Responsabile Amministrativo (Firma Stampato e firma autografa)	Firma del Coordinatore di progetto (Firma Stampato e firma autografa)

**Scheda n. 2 BUDGET PER ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO**

CATEGORIE DI COSTO	SPESA AMMESSA	CONTRIBUTO
a) Personale a tempo determinato		
b) Missioni nazionali ed estere (partecipazione ad incontri, riunioni di progetto, convegni, congressi e visite di studio legate all'attività progettuale ecc)		
c) Spese per la divulgazione dei risultati compreso il video di presentazione del progetto		
d) Monitoraggio		
e) Eventuale Altro (voce da specificare ed a valutazione dell'amministrazione)		
f) Spese generali (max 10% di a+b+c+d+e)		
<b>TOTALE</b>		
Timbro e Firma Direttore ente	Firma del Responsabile Amministrativo	Firma del Coordinatore di progetto
(Firma Stampato e firma autografa)	(Firma Stampato e firma autografa)	(Firma Stampato e firma autografa)

**N.B. (Il totale della scheda n. 2 deve essere riportato nella scheda finanziaria n.1. "Budget dell'intero progetto" lettera G )**

**Scheda n. 3 DESCRIZIONE DEL PERSONALE PER L'INTERO PROGETTO**

Categoria		Unità di personale n.	Costo mese/uomo	mese/uomo	Costo totale
<b>Personale a Tempo indeterminato</b> (Tale spesa non è ammessa a contributo per gli enti pubblici. Il personale a t.i che partecipa al progetto deve essere comunque indicato per valutare l'effettivo costo complessivo del progetto, la qualità del progetto ed il personale autorizzato alle spese di progetto quali le missioni.)	Professori				
	Ricercatori				
	Tecnici				
	Personale Ausiliario				
	Altro specificare				
<b>TOTALE COSTO PERSONALE TI</b>			-----		
<b>Tempo determinato e collaborazioni</b> (se individuato)	Ricercatori				
	Tecnici				
	Amministrativi				
	Personale ausiliario				
	Borse di studio				
	Dottorati				
	Assegni di ricerca				
	Collaborazioni				
	Prestazioni professionali occasionali				
	Manodopera agricola				
	Altro indicare				
<b>TOTALE COSTO PERSONALE TD</b>			-----		
<b>Totale Generale costo personale</b>					
Timbro e Firma direttore ente (Firma Stampato e firma autografa)		Firma del Responsabile Amministrativo (Firma Stampato e firma autografa)	Firma del Coordinatore di progetto (Firma Stampato e firma autografa)		

**Scheda n.4 .ATTREZZATURE DEL SOGGETTO PROPONENTE.**

Descrizione	Motivazione	Uso progetto/vita utile (mesi)	Costo totale	Costo da imputare al progetto	Spesa ammessa
<div> <div>Timbro e Firma Direttore ente</div> <div>Firma del Responsabile Amministrativo</div> <div>Firma del Coordinatore</div> </div> <div> <div>(Firma Stampato e firma autografa)</div> <div>(Firma Stampato e firma autografa)</div> <div>(Firma Stampato e firma autografa)</div> </div>					

**N.B.** La scheda finanziaria “. ATTREZZATURE DEL SOGGETTO PROPONENTE” deve essere compilata se il progetto prevede solo la partecipazione del Soggetto proponente. Se sono presenti altre unità operative il soggetto proponente inserirà le attrezzature nel suo Mod C in qualità di unità operativa n. 1