

SCHEMA PROGETTO GENERALE (a cura del Coordinatore)

FAC SIMILE

1. Titolo					
2. Acronimo					
3. Durata (mesi)					
4. Importo	Costo progetto (comprensivo delle spese non ammissibili a finanziamento)	Spesa ammessa			Contributo concesso sulla spesa ammessa (Mipaaf)
	€	€			€
5. Coordinamento di progetto	Nome Ente				
	Tipologia Ente	CREA	Università pubblica	CNR	Privati
					Altro (specificare)
	Indirizzo, telefono, pec				
	Dati identificati	CODICE FISCALE: PARTITA I.V.A.: Estremi del conto contabilità speciale presso la Tesoreria centrale e provinciale dello Stato ai sensi della legge 29.10.1984, N. 720 di "Istituzione del sistema di Tesoreria unica per Enti ed Organismi pubblici"			
6. Coordinatore di progetto	Nome e Cognome				
	Qualifica				
	Indirizzo				
	Telefono				
	e-mail o altri contatti				
7. Curriculum del coordinatore di progetto e pubblicazioni più significative relative all'argomento (max 1 pag)					
8. Parole chiave					

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 e attività affidate (compresi eventuali subcontraenti);

9.4 Articolazione temporale delle attività previste (diagramma di Gantt);

9.5 Grado di innovazione tecnico-scientifica;

9.6 Risultati previsti e trasferibilità.

10. Piano di attività

10.1 Descrizione delle attività previste suddivise per linee di ricerca (o *Work Packages*) indicando i compiti affidati e le attività svolte da ciascuna Unità operativa o subcontraente;

10.2 Descrizione dei ruoli e delle modalità di interazione delle U.O. partecipanti e di eventuali collaborazioni esterne (inserire eventuale diagramma di Pert);

10.3 Risultati attesi suddivisi per ogni linea di ricerca.

11. Descrizione strumenti ed output divulgativi e formativi attesi (max 2 pagine)

11.1 Manualistica, schede e line guida tecnico-divulgative;

11.2 Incontri e seminari, azioni dimostrative di “campo” con 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 Istituzione	Firma del Responsabile Amministrativo	Firma del Coordinatore

SCHEDA FINANZIARIA

1. Descrizione del personale per l'intero progetto

Categoria		Unità	Costo mese/uomo	Costo totale
Tempo indeterminato (non ammissibile a contributo nel caso di Enti Pubblici)	Professori			
	Ricercatori			
	Tecnici			
	Personale Ausiliario			
Tempo determinato e collaborazioni (se individuato)	Ricercatori			
	Tecnici			
	Amministrativi			
	Personale ausiliario			
	Borse di studio, dottorati, assegni di ricerca			
	Collaborazioni coordinate e continuative			
	Prestazioni professionali occasionali			
	Manodopera agricola			
	Altro			
Totale				

Timbro Istituzione	Firma del Responsabile Amministrativo	Firma del Coordinatore

2. Costi e richiesta finanziamento per l'intero progetto

Voci di costo	Costo	Spesa ammessa a contributo
Tempo indeterminato (non ammissibile a contributo nel caso di Enti Pubblici)		
Personale a tempo determinato e collaborazioni		
Missioni nazionali ed estere		
Materiale di consumo		
Consulenze e commesse esterne		
Attrezzature		
Spese generali (non superiori al 10% del totale del progetto, escluse le voci attrezzature e materiali di consumo)		
Coordinamento		
Totale		

Timbro Istituzione	Firma del Responsabile Amministrativo	Firma del Coordinatore

3. Costi e richiesta finanziamento per il coordinamento

Voci di costo	Costo	Spesa ammessa a contributo
Tempo indeterminato (non ammissibile a contributo nel caso di Enti Pubblici)		
Personale a tempo determinato		
Missioni nazionali ed estere (partecipazione ad incontri, riunioni di progetto, convegni e congressi, visite di studio legate all'attività progettuale).		
Eventuali altre spese (da descrivere e motivare)		
Totale		

Timbro Istituzione	Firma del Responsabile Amministrativo	Firma del Coordinatore

