

---

**BANDO RICERCA COVID 19 TOSCANA**  
**Schema di relazione tecnica di medio periodo**

---

Titolo del Progetto	
Acronimo	
Presentato da (Capofila)	
Partner	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Partner 1</li><li>▪ Partner 2</li><li>▪ Partner 3</li><li>▪ Partner 4</li><li>▪ Partner 5</li><li>▪ Partner 6</li></ul>
Eventuali varianti richieste (indicare tipologia e data di approvazione della variante)	
<p><i>Descrizione sintetica del progetto (max 3000 caratteri spazi esclusi) così articolata:</i></p> <p><i>A) fornire una sintesi dello stato di avanzamento del progetto in termini di risultati raggiunti in relazione alla proposta originale e agli obiettivi previsti;</i></p> <p><i>B) fornire indicazioni in merito alla conformità temporale e tecnica dell'avanzamento del progetto in relazione alla proposta originale, motivando l'eventuale non conformità a quanto prospettato in fase progettuale iniziale e descrivendo le soluzioni individuate e/o applicate per il mantenimento del grado di conformità;</i></p> <p><i>C) fornire indicazioni in merito alla potenzialità del progetto di perseguire gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione di domanda che ancora non sono stati raggiunti.</i></p>	

## 1. OBIETTIVI OPERATIVI E RISULTATI OTTENUTI

**Illustrare le attività realizzate e i risultati raggiunti per ciascuno dei singoli obiettivi operativi. Compilare una tabella come quella sotto riportata per ogni Obiettivo Operativo (\*).**

<b>Obiettivo operativo 1</b>
<b>Attività realizzate</b>
<i>Illustrare le attività realizzate, le eventuali criticità che hanno condizionato lo svolgimento dell'attività progettuale e le soluzioni strategiche individuate/applicate.</i>
<b>Risultati raggiunti</b>
<i>Descrivere i risultati conseguiti e i punti cardine (milestones) raggiunti nell'attuazione delle attività; Evidenziare le eventuali difformità fra i risultati attesi e quelli conseguiti e proporre le conseguenti azioni correttive; Dare indicazione della fattibilità degli obiettivi rimanenti, del mantenimento del grado di innovatività del progetto e delle eventuali ricadute sul piano finanziario.</i>
<b>Risorse umane</b>
Indicare la percentuale di utilizzo delle risorse umane rispetto a quanto previsto.
<b>Strumenti/attrezzature</b>
Indicare quali sono stati gli strumenti e le attrezzature utilizzati per la realizzazione delle attività.
<b>Subcontratti</b>
Indicare e motivare, se applicabile, l'acquisizione di competenze tecniche specifiche o brevetti per la realizzazione delle attività.
<b>Costi sostenuti</b>
Indicare i costi sostenuti da ciascun partner per lo svolgimento dell'obiettivo operativo.

(\*) In caso di variante progettuale autorizzata, si deve fare riferimento al nuovo piano finanziario e al nuovo cronoprogramma approvato.

## 2. VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL PARTENARIATO BENEFICIARIO

Alla luce dell'esperienza maturata dal gruppo di lavoro nello sviluppo del progetto, indicare:
1. Il contributo fornito dal Capofila in relazione agli obiettivi della proposta.
2. Il contributo fornito da ciascun Partner del progetto in relazione agli obiettivi della proposta .
<b>Commento</b>

## 2.2 VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI SPERIMENTAZIONE CLINICA

(se pertinente) Indicare lo stato di tale attività (tempi di sottomissione, approvazione protocollo etc)

## 3. VALUTAZIONE DI CONGRUITÀ DELLE SPESE E DEL LORO AVANZAMENTO IN RELAZIONE ALLO STATO DI AVANZAMENTO DEL PROGETTO

Ai fini della valutazione di congruità delle spese e del loro avanzamento, indicare i costi sostenuti e quelli effettivamente inseriti nella rendicontazione ed esporre un commento in relazione allo stato di avanzamento del progetto:

Voci di spesa	Costi previsti dal progetto	Costi sostenuti	Documenti di spesa inseriti nella rendicontazione [€]
Spese di personale strutturato			
Spese di personale a termine per attività di ricerca e sviluppo			
Costi degli strumenti ed attrezzature			
Costi per materiali di consumo			
Costi dei subcontratti, dei brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato; eventuali costi relativi al Comitato Etico e alle procedure di avvio e gestione delle sperimentazioni cliniche, costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca			

Patient cost per i trial clinici			
Spese per la diffusione ed il trasferimento dei risultati di progetto			
Spese di trasferte e missioni dei beneficiari			
Overhead			
<b>TOTALE</b>			

**Commento** (max 500 caratteri).

#### 4. COORDINAMENTO, GESTIONE E RENDICONTAZIONE

Si prega di utilizzare questa sezione per riassumere le attività relative alla gestione, amministrazione e rendicontazione del progetto e al coordinamento del partenariato (\*).

<p><b>Attività realizzate</b></p> <p>Descrivere le attività di coordinamento, gestione e rendicontazione realizzate riguardo principalmente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costituzione (sottoscrizione Consortium Agreement) e gestione del partenariato;</li> <li>▪ elaborazione ed approvazione di work-plan e relativa tempistica;</li> <li>▪ definizione dei responsabili delle attività delle diverse attività;</li> <li>▪ coordinamento e monitoraggio delle diverse fasi di attività;</li> <li>▪ attività svolte dal comitato tecnico-scientifico di progetto, se previsto;</li> <li>▪ varianti progettuali, se ci sono state, con riferimento alla rimodulazione dei costi, al cronoprogramma,...;</li> <li>▪ lista delle riunioni di progetto, le date e i luoghi dove sono avvenuti gli incontri;</li> <li>▪ eventuali deviazioni rispetto ai risultati attesi e ai punti fondamentali pianificati;</li> <li>▪ sviluppo del sito web del progetto, se disponibile;</li> <li>▪ raccolta dei giustificativi di spesa e di tutta la documentazione necessaria per la rendicontazione;</li> <li>▪ redazione dei documenti richiesti e reportistica di natura tecnico-finanziaria</li> </ul>
<p><b>Risorse umane</b></p> <p>Indicare la percentuale di utilizzo delle risorse umane rispetto a quanto previsto.</p>
<p><b>Risultati raggiunti</b></p> <p>Descrivere i risultati raggiunti e i punti cardine (<i>milestones</i>) nell'attuazione delle attività di project management. Descrivere in maniera puntuale qui di seguito le eventuali difformità fra i risultati attesi e i risultati conseguiti scientificamente e tecnicamente e proporre le conseguenti azioni correttive.</p>

<b>Costi sostenuti</b>
Inserire i costi sostenuti da ciascun partner per lo svolgimento dell'obiettivo operativo di coordinamento, gestione e rendicontazione.

(\*) In caso di variante progettuale autorizzata, si deve fare riferimento al nuovo piano finanziario e al nuovo cronoprogramma approvato.

## 5. DISSEMINAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI RISULTATI DEL PROGETTO

Si prega di fornire una sintesi riguardo alle attività di diffusione dei risultati del progetto (\*).

<b>Attività realizzate</b>
Illustrare le attività che sono state realizzate relative alla disseminazione dei risultati del progetto.
<b>Strumenti/attrezzature</b>
Indicare quali sono gli strumenti e le attrezzature utilizzati per la disseminazione dei risultati del progetto
<b>Risorse umane</b>
Specificare le professionalità e i rispettivi tempi (mesi uomo) che sono stati necessari alla realizzazione delle attività. Indicare la percentuale di utilizzo delle risorse umane rispetto a quanto previsto.
<b>Risultati</b>
<p><i>Elencare le pubblicazioni scientifiche (che devono riportare il riferimento del finanziamento ottenuto) indicando per ogni pubblicazione il Digital Object Identifier (D.O.I.), conferenze e le altre forme di divulgazione dei risultati promosse dal partenariato;</i></p> <p><i>Elencare le eventuali collaborazioni, network costituiti o ai quali il raggruppamento o i singoli partner si sono associati o hanno preso parte in funzione del progetto;</i></p> <p><i>Elencare gli eventuali titoli di proprietà intellettuale (disegni registrati o meno, modelli di utilità, invenzioni brevettabili o meno, software, diritti d'autore) conseguiti in occasione dell'attuazione del progetto e in ragione di esso;</i></p> <p><i>Dare indicazione, alla data della valutazione intermedia, della capacità potenziale sussistente di creare prodotti, processi, procedure standard, protocolli e servizi innovativi (messa a punto/uso di nuovi modelli/metodologie, risoluzione di problemi tecnologici/scientifici, ecc.) e la loro potenzialità di trasferimento al sistema sanitario regionale.</i></p>
<b>Costi sostenuti</b>
Inserire i costi sostenuti da ciascun partner per lo svolgimento dell'obiettivo operativo (disseminazione dei risultati del progetto).

(\*) In caso di variante progettuale autorizzata, si deve fare riferimento al nuovo piano finanziario e al nuovo cronoprogramma approvato

## 6. AGGIORNAMENTO DEL CRONOPROGRAMMA

Si prega di riprogrammare le attività all'interno del cronoprogramma in funzione dei risultati raggiunti nel periodo di riferimento, per disporre di una visione aggiornata di quest'ultimo. Quello sotto riportato è un format che può essere adeguato alle singole esigenze.

	Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
O.O. 1	Attività 1																								
	Attività 2																								
	Attività n																								
O.O. 2	Attività 1																								
	Attività 2																								
	Attività n																								
O.O. 3	Attività 1																								
	Attività 2																								
	Attività n																								
O.O. n	Attività n																								

## **PARTE DA COMPILARE SOLO PER I BENEFICIARI I CUI PROGETTI SONO STATI FINANZIATI CON RISORSE FSC 2007/2013**

### 7. INDICATORI DEL DOCUMENTO DI DETTAGLIO DEL PROGRAMMA ATTUATIVO REGIONALE DEL FSC

#### *Indicatori di realizzazione*

Indicatore di realizzazione	Unità di Misura	Valore al medio periodo
Numero imprese coinvolte condotte da donne	N	na

#### *Indicatori di risultato*

Indicatore di risultato	Unità di Misura	Valore al medio periodo
Domande di brevetto inerenti il mercato nazionale	N	
• di cui presentati all'EPO	N	

**Indicatori di impatto**

<b>Indicatore di impatto</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Valore al medio periodo</b>
Numero di posti di lavoro creati nella ricerca - di cui donne	ULA <sup>1</sup> ULA	

Letto, approvato e sottoscritto dal Rappresentante legale dell'ente Capofila.

Data

Firma digitale del Rappresentante legale dell'ente capofila

---

---

<sup>1</sup>L'indicatore va espresso in ULA (che costituisce la quantità di lavoro prestata nell'anno da un occupato a tempo pieno. Ad esempio, due occupati che lavorano un anno ciascuno metà giornata rappresenteranno una ULA).