

ALLEGATO 1

FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DEL PROGETTO INFORMATIVO

Oggetto: *Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 della Regione Toscana – Bando attuativo della Sottomisura 1.2 “Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione” - Annualità 2022*

SOMMARIO DEL PROGETTO

Titolo e eventuale acronimo
progetto informativo sottomisura
1.2

--

Denominazione del soggetto proponente:
Forma di aggregazione del partenariato (numero, denominazione e tipologia partner):
Tematiche trattate:
Durata (mesi):
Obiettivi:
Azioni:
Numero utenti potenziali:
Costo complessivo del progetto:
Contributo richiesto:

PRIMA PARTE (Progetto complessivo) - SEZIONE 0 - DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO

01 Titolo:

02 Acronimo (facoltativo):

03 Soggetto proponente capofila e partenariato operativo

03.1. Denominazione soggetto proponente (singolo o capofila di partenariato)

03.2 Forma giuridica del partenariato (se previsto)

- ATI
- ATS

- Già costituito
- Da costituire

03.2.1 Denominazione soggetti partner di ATI/ATS (Attribuire un codice identificativo ad ogni Partner di progetto)

P1.
P2.
P3.
..
..
Pn.

04 Direttore Tecnico responsabile del progetto

Nome Cognome:
Recapito telefonico:
Email:
PEC:

**PRIMA PARTE (Progetto complessivo) - SEZIONE 1 – SOGGETTI COINVOLTI NELLA
REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

SCHEDA DEI SOGGETTI ATTUATORI

1.1 Soggetto proponente (singolo o capofila di ATI/ATS)

1.1.1 Dati identificativi

Denominazione e ragione sociale:

Natura giuridica:

Rappresentante legale:

Indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

Tel.:

Fax:

e-mail:

(PEC):

Soggetto accreditato indicare il codice di accreditamento (obbligatorio):

1.1.2 Ruolo e attività del capofila nel progetto

1.1.3 Breve presentazione del soggetto responsabile del progetto

Descrivere l'esperienza maturata in termini di attività informative e/o divulgative, nel settore oggetto della proposta progettuale

1.2 Soggetto partner di ATI/ATS (se previsto il partenariato)

1.2.1 Dati identificativi

Denominazione e ragione sociale:

Natura giuridica:

Rappresentante legale:

Indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

Tel.:

Fax:

e-mail:

(PEC):

Soggetto accreditato (se Agenzia formativa) indicare il codice di accreditamento (obbligatorio):

1.2.2 Ruolo e attività del soggetto partner nel progetto

1.2.3 Breve presentazione del soggetto partner partecipante al progetto

Descrivere l'esperienza maturata in termini di attività informative e/o divulgative, nel settore oggetto della proposta progettuale

Aggiungere sottosezione 1.2 per ciascun partner del progetto mantenendo lo stesso codice identificativo dato nel quadro 03.2.1 a pag. 2

PRIMA PARTE (Progetto complessivo) - SEZIONE 2.1 – DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO INFORMATIVO

2.1.1 Configurazione generale, architettura e logica progettuale (se prevista descrivere la partnership in riferimento a: complementarità e interdisciplinarietà, coinvolgimento di imprese agricole singole e associate, presenza di soggetti esperti in grado di coadiuvare il gruppo di lavoro)

2.1.2 Contesto di riferimento e problema/esigenze che si intendono affrontare. Stato delle conoscenze e analisi dei fabbisogni informativi del territorio e/o dal contesto economico, (dati quantitativi, andamento congiunturale, eventuali studi e analisi specifiche effettuate ad hoc)

2.1.3 Obiettivi generali e informativi del progetto (illustrare la coerenza degli obiettivi informativi e progettuali con quanto previsto dal bando)

2.1.4 Struttura e contenuti principali del progetto nel complesso (descrivere sinteticamente la struttura del progetto, indicando ciascuna delle attività informative previste, e il soggetto attuatore nel caso di ATI/ATS)

2.1.5 Ricaduta informativa in relazione alle tematiche generali dell'operazione (descrivere il contributo conoscitivo in termini di diffusione di innovazioni e sostenibilità ambientale ed economica della gestione aziendale. Descrivere la ricaduta dei contenuti del progetto in termini di benefici, utilità, applicabilità e immediatezza della fruibilità da parte dei destinatari individuati)

2.1.6 Individuazione dei destinatari in relazione al settore e alla/e tematica/e trattate (dettagliare chi sono i destinatari finali dell'informazione / divulgazione. Specificare inoltre se e come è prevista la creazione di comunità e reti di relazioni e interattività tra e con destinatari finali, numerosità dei soggetti coinvolti)

2.1.7 Modalità di reperimento dell'utenza – Indicazione del numero complessivo di utenti potenziali

Modalità di reperimento e sensibilizzazione (descrivere le azioni e i canali di diffusione più efficaci rispetto alla tipologia di progetto che si intendono attivare per raggiungere e informare il più ampio numero di potenziali destinatari)

2.1.8 Localizzazione geografica degli interventi:

- Arezzo Firenze Grosseto Livorno Lucca
 Massa Carrara Pisa Pistoia Prato Siena

2.1.8.1 Individuazione della ricaduta territoriale. (Indicare se le iniziative sono dedicate ad alcuni territori in particolare, elencando le province e le aree: pianura, collina, montagna).

2.1.9 Riepilogo delle tematiche trattate

- 1. Agricoltura di precisione, digitalizzazione del settore primario, adozione di sistemi di supporto alle decisioni (DSS)
- 2. Energie rinnovabili, economia circolare e bioeconomia
- 3. Filiere corte e mercati locali, miglioramento della qualità e sostenibilità dei prodotti agricoli anche in funzione dei nuovi orientamenti di mercato
- 4. Accesso a tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle zone rurali, valorizzazione economica dell'agrobiodiversità e della multifunzionalità dell'impresa agricola
- 5. Miglioramento dell'uso e della gestione delle risorse idriche
- 6. Zootecnia e benessere animale
- 7. Condizionalità sociale, sicurezza sul lavoro, contrasto al caporalato

Ai fini della attribuzione del punteggio dei criteri di selezione di cui al punto 7.4 del bando “Rispondenza con gli obiettivi degli avvisi”, affinché la tematica sia considerata attivata è necessario che siano previsti almeno 5 interventi finanziabili di cui al punto 3.1 del bando.

2.1.10 Utilizzo e descrizione di metodi di valutazione del gradimento delle iniziative

2.1.11 Monitoraggio dell'andamento del progetto e modalità di valutazione finale (descrivere le modalità di rilevazione dell'andamento attuativo e di valutazione finale del progetto; precisare chi svolge le relative funzioni).

2.1.12 Piano di autocontrollo (descrivere gli ostacoli prevedibili e le azioni correttive ipotizzabili; identificare un set di indicatori di risultato)

2.1.13 Dotazioni disponibili (segnalare ed elencare le strumentazioni e le dotazioni (mobili e immobili) a disposizione per attuare il progetto in modo da evidenziarne l'adeguatezza)

2.1.14 Coerenza delle attività programmate con i costi preventivati (indicare criteri e procedure per la verifica della congruità e della ragionevolezza dei costi, utilizzando un sistema di valutazione adeguato)

2.1.15 Risultati attesi (prodotti che si intendono realizzare e numero utenti coinvolti)

2.1.16 Costo complessivo del progetto

Indicare i dati finanziari del progetto complessivo derivante dalla somma delle attività previste per le tematiche trattate.

Di ogni costo deve risultare chiara la necessità e lo stretto collegamento con le attività descritte.

I costi vanno suddivisi in personale dipendente e non dipendente, missioni e trasferte, investimenti immateriali (servizi e consulenze), beni di consumo e noleggi, spese generali.

Con riferimento alle specifiche delle predette voci di spesa si rimanda al documento attuativo regionale "disposizioni comuni per l'attivazione e gestione delle misure ad investimento" vigente al momento dell'espletamento delle procedure.

VOCI DI SPESA		COSTO Euro	% SU TOTALE PROGETTO
1. Personale	Personale dipendente		
	Personale non dipendente		
2. Missioni e trasferte			
3. Investimenti immateriali (Servizi e consulenze)			
4.1 Beni di consumo			
4.2 Noleggi			
5. Spese generali			
Totale			

2.1.17 Indicazione del rapporto costi/benefici in riferimento ai risultati attesi (individuare alcuni indicatori per rendere valutabile il rapporto tra costi e benefici del progetto informativo)

--

2.1.18 Costo complessivo ripartito per ogni singolo partner (mantenere lo stesso codice identificativo dato nel quadro 03.2.1 a pag. 2)

PARTNER		P1	P2	P3	Pn	TOTALE
VOCI DI SPESA									
1. Personale	Personale dipendente								
	Personale non dipendente								
2. Missioni e trasferte									
3. Investimenti immateriali (Servizi e consulenze)									
4.1 Beni di consumo									
4.2 Noleggi									
5. Spese generali									
Totale									

SECONDA PARTE SEZIONE 2.2 – DESCRIZIONE ANALITICA DEL PROGETTO E PIANO DELLE ATTIVITÀ PER CIASCUNA TEMATICA

Tematica __ (indicare il numero della tematica)

2.2.1 Approccio metodologico (descrivere la metodologia utilizzata per garantire il raggiungimento degli obiettivi; evidenziare il livello di innovazione della metodologia/approccio di trasferimento di conoscenze e informazioni e l'ampiezza divulgativa delle iniziative anche in termini di fruitori finali (numero e tipologia)

2.2.2 Piano delle attività con tempistica e indicatori di realizzazione (pianificazione e descrizione delle diverse fasi e attività informative) con un dettaglio sufficiente a giustificare e motivare i costi preventivati e proporre i relativi indicatori di realizzazione). Descrizione consequenziale delle azioni progettuali. Per ogni azione deve essere inoltre indicato il soggetto attuatore (max 3 pagine)

A1.
A2.
A3.
...
An.

2.2.3 Materiale informativo (descrivere i prodotti previsti al paragrafo 3.1 lettera C del bando)

Titolo
Argomento
Autori (Enti o singoli)

2.2.3.1 Proprietà dei contenuti

- La pubblicazione conterrà solo materiali sviluppati all'interno del progetto
- La pubblicazione si baserà in parte sui seguenti materiali preesistenti. (specificarne il/i detentore/i del copyright)

Aggiungere sottosezione 2.2.3 per ciascun prodotto previsto

2.2.4 Collegamenti con attività dimostrative preesistenti (indicare le attività di informazione sui progetti finanziati con Mis. 124 e Progetti Integrati di Filiera e PS-GO delle programmazioni PSR Regione Toscana 2007-2013 e 2014-2022)

SECONDA PARTE - SEZIONE 3 – DATI FINANZIARI

Tematica __ (indicare il numero della tematica)

Indicare i dati finanziari del progetto per le attività di informazione previste per la tematica trattata.

Di ogni costo deve risultare chiara la necessità e lo stretto collegamento con le attività descritte.

I costi vanno suddivisi in personale dipendente e non dipendente, missioni e trasferte, investimenti immateriali (servizi e consulenze), beni di consumo e noleggi, spese generali.

Con riferimento alle specifiche delle predette voci di spesa si rimanda al documento attuativo regionale “disposizioni comuni per l’attivazione e gestione delle misure ad investimento” vigente al momento dell’espletamento delle procedure.

Si ricorda che al paragrafo 3.4.5 del bando “Applicazione valori della spesa massima ammissibile in domanda di aiuto” sono stati individuati dei massimali di spesa per tipologia di azione informativa, al fine di agevolare la presentazione del progetto, la valorizzazione dei costi relativi alle diverse attività informative.

<p>(*) Interventi finanziabili Indicare nella successiva tabella se intervento finanziabile di Tipo A. B. C.</p>	<p>A. Presentazioni pubbliche: convegni seminari e iniziative informative con presenza di uno o più relatori esterni su tematiche specifiche, oppure su problematiche particolari di gruppi di agricoltori che siano emerse attraverso una diagnosi preventiva sulle condizioni le pratiche ed i problemi delle aziende coinvolte (durata minima 4 ore durata massima 8 ore al giorno).</p> <p>B. Incontri tematici: iniziativa informativa di natura tecnico operativa, con la presenza di uno o più tecnici esperti. Nell’ambito degli incontri tematici possono essere previste “Sessioni pratiche”, ovvero iniziative informative in campo con la presenza di tecnici esperti nella tecnologia, nell’uso di macchinari o di una tecnica di produzione specifica (durata minima 4 ore durata massima 8 ore al giorno).</p> <p>A. Produzione di materiale informativo: cartaceo, elettronico ed in rete web. Sono previste pubblicazioni e riprese video e audio, opuscoli pieghevoli, newsletter, trasmissioni televisive o radiofoniche, applicazioni informatiche (blog, forum, chat, piattaforme di condivisione di media, social network, etc.), sezioni specifiche e dedicate dei siti istituzionali.</p> <p>C.</p>
<p>(**) Voce di spesa</p>	<p>1. Personale 2. Missioni e trasferte 3. Investimenti immateriali (servizi e consulenze) 4. Beni di consumo e noleggi 5. Spese generali</p>

3.1 Previsione di spesa per attività informativa

Tematica __ (indicare il numero della tematica)

Indicare il costo per voce di spesa (**) e per ogni azione informativa, contraddistinta dal numero progressivo attribuito nel paragrafo 2.2.2 “Piano delle attività con tempistica e indicatori di realizzazione”. (inserire righe per ciascuna attività informativa)

Numero. Progressivo e Titolo.	Tipo *	Ore	Personale dipendente	Personale Non dipendente	Missioni e Trasferte	Servizi	Consulenze	Beni di Consumo	Noleggi	Spese Generali	TOTALE
Es. A1- Convegno titolo “...”	A										
Es. A2- Seminario titolo “...”	A										
Es. A3- Incontro Tematico Titolo “...”	B										
Es. A4- Opuscolo Titolo “...”	C										
Es. An- Newsletter Titolo “...”	C										
...											
TOTALE											

SECONDA PARTE - SEZIONE 4 – RISORSE UTILIZZATE

Tematica __ (indicare il numero della tematica)

4.1 Risorse umane (compilare una riga per ogni persona - da elencare in ordine alfabetico - con riferimento a tutte le funzioni previste (1))

N	Nome Cognome	Funzione: indicare se	Provenienza: esperti dal mondo della produzione o professioni, relatori dal settore dell'istruzione, formazione, ecc	Laurea attinente l'attività di informazione e/o esperienza informativa/lavorativa nell'ambito oggetto della tematica per un periodo minimo di cinque anni. SI/NO	Laurea attinente l'attività di informazione e/o esperienza informativa/lavorativa nell'ambito oggetto della tematica svolta per un periodo minimo di un anno; oppure Diploma attinente la tematica ed esperienza informativa/lavorativa svolta per un periodo minimo di tre anni. SI/NO	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa (2)	Risorsa già presente nel dossier accreditamento SI/NO	Personale interno/ esterno (3)	Ore
		Direttore Tecnico Direttore amministrativo Relatore Tutor		D	E				
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									
...n...									

1. Per tali risorse deve essere allegato CV, a pena di inammissibilità, secondo quanto previsto dall'avviso.

2. Da compilare solo nel caso di ATI/ATS, indicare il nome del soggetto che mette a disposizione la risorsa (soggetto attuatore con cui intercorre il rapporto di lavoro/collaborazione).

3. Indicare "interno" nel caso di persona legata al soggetto attuatore da un rapporto di lavoro di tipo subordinato, "esterno" per tutte le altre tipologie di rapporto di lavoro.

SECONDA PARTE - SEZIONE 5 – ULTERIORNI INFORMAZIONI RITENUTE UTILI

--

Si ricorda che il modello formulario da allegare alla domanda di aiuto è propedeutico alla modulistica presente sul SI ARTEA

AVVERTENZE

Il formulario deve essere compilato in tutte le sue parti, nel caso in cui uno o più elementi richiesti non ricorrano per il progetto specifico, sarà sufficiente indicarlo nella corrispondente sezione/sottosezione.

Luogo e data

Firma e timbro
del legale rappresentante