

SCHEDA PROGETTO

1. Istituzione					
Tipologia di Ente¹	CREA	UNIVERSITÀ PUBBLICA	CNR	PRIVATI	ALTRO (specificare)
Indirizzo					
Tel. e E-mail	Responsabile scientifico				
Amministrazione	Ufficio Amministrazione				

2. Topic del progetto⁽²⁾ e acronimo	
---	--

3. Titolo del WP⁽³⁾ o linea di ricerca	
--	--

4. Importo (€)	Costo scheda di progetto (dato solo indicativo comprensivo delle spese non ammissibili a finanziamento).	Spesa ammissibile al finanziamento.	Contributo concesso sulla spesa ammissibile (a cura del Mipaaf)
	€	€	€

5. Responsabile scientifico della U.O.	Nome	Cognome
Telefono	e-mail	

6. Curriculum⁽⁴⁾ del responsabile scientifico e pubblicazioni significative attinenti l'argomento	
---	--

7. Competenze e ruolo dell'Unità Operativa in relazione al progetto

8. Descrizione della ricerca

- 8.1 Descrizione
- 8.2 Obiettivi specifici
- 8.3 Piano di attività
- 8.4 Ricadute e benefici delle attività
- 8.5 Articolazione temporale delle attività descritte al punto 8.3 (diagramma di Gantt)

9. Collaborazioni esterne⁽⁵⁾ (consulenze e convenzioni)

Indicare:

10 Descrizione strumenti e outputs divulgativi, azioni formative attese

- 10.1 Manualistica, schede e linee guida tecnico-divulgative
- 10.2 Incontri e seminari, azioni dimostrative di “campo” con operatori e associazioni, test e strumenti formativi
- 10.3 Albi, liste, registri ed altri documenti utili allo sviluppo della normative di settore ed alla corretta applicazione dei regolamenti sull'agricoltura biologica
- 10.4 Altre ricadute utili allo sfruttamento dei risultati

11. RISORSE PERSONALE DELL'UNITÀ OPERATIVA						
Descrizione del personale impegnato nel progetto						
11.1 Personale a tempo indeterminato	Categoria	<i>Cognome e Nome</i>	<i>qualifica</i>	<i>Costo m/u</i>	<i>Mesi /uomo</i>	<i>Tot.Costo Uomo</i>
	Ricercatori					
	Tecnico					
	Pers. ausiliario					
	Totale					
11.2 Personale a tempo determinato⁽⁶⁾ (indicare nominativo se individuato)	Ricercatore	<i>da individuare</i>				
	Tecnico	<i>da individuare</i>				
	strumenti formativi	<i>da individuare</i>				
Totale mesi/uomo						

12 Elenco degli strumenti tecnico-scientifici (attrezzature) e dei beni durevoli, funzionali alla ricerca proposta e imputati al progetto, già in dotazione o che si intende acquistare					
Descrizione (specificare se già in uso o da acquistare)	Mesi di utilizzo nel progetto	Costo totale di acquisto €	% di utilizzo per il progetto	Importo imputato	Spesa ammessa

Piano Finanziario dell'Unità Operativa.

	Costo totale comprensivo degli oneri a carico dell'ente	Spesa ammessa a contributo⁽⁷⁾
A) PERSONALE		
1 Personale a tempo indeterminato		
2 Personale a tempo determinato		
B) MISSIONI		
C) BENI CONSUMO		
D) SPESE PER ATTIVITA' ESTERNE		
1 Consulenze		
2 Convenzioni		
3 Manutenzioni e riparazioni altro		
E) ATTREZZATURE		
F) SPESE GENERALI (max 10% di Tot. Parz A+B+C+D)		
TOTALE		
Timbro e firma del rappresentante dell'Istituzione	Il responsabile di gestione (o delegato)⁽⁸⁾ <i>nome e cognome:</i>	Il responsabile scientifico⁽⁹⁾ <i>nome e cognome:</i>
	firma	firma

Scheda progetto U.O.

NOTE GENERALI

Le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione del progetto devono essere espresse in termini di costo totale (dato indicativo solo del costo del progetto di cui non si terrà conto per il calcolo della percentuale di contributo) e spese ammissibili a finanziamento (dato su cui è calcolata la percentuale di contribuzione), e derivanti dalle voci di costo riportate dal documento “Costi ammissibili” ripartite per singole voci di spesa.

La descrizione del piano finanziario previsto nell’Allegato 2 “Piano finanziario” deve indicare le risorse umane finanziarie e materiali necessarie alla realizzazione del progetto secondo l’indicazione delle spese come rappresentata nell’Allegato 3 “Costi Ammissibili”(All.3.)

Le risorse umane, devono essere distinte secondo la natura del rapporto, e descritte esplicitando l’impegno (mesi/uomo) nonché la qualifica. I costi del personale a tempo indeterminato non possono essere oggetto di contributo per gli Enti pubblici e le Università pubbliche.

Possono essere proposte altre voci di costo collegate alla particolare natura del progetto che dovranno essere valutate ed eventualmente accettate dal Ministero o ricondotte alle voci di spesa previste.

Scheda progetto (scheda Unità Operative partecipanti al progetto)

Riquadro 1-12

¹ Barrare la casella che interessa

² Indicare il Topic generale ed acronimo del progetto, come da scheda internazionale, in lingua italiana

³ Indicare il/i WP in cui è impegnata l’unità operativa

⁴ Indicare il percorso formativo, le esperienze professionali significative rispetto al tema del progetto, elencando le pubblicazioni ritenute significative per la valutazione della competenza specifica per la gestione della linea di ricerca progetto, eventuale titolarità di brevetti.

⁵ Elencare eventuali soggetti esterni alla UO, e descrivere l’attività che sarà da essi svolta mediante consulenze o convenzioni.

⁶ Inserire in tale voce anche il personale da impegnare con assegno di ricerca, borsa di studio, contratto a tempo determinato (specificare), in caso di attribuzione dell’incarico con procedura concorsuale da svolgere inserire, al posto del nome, la dicitura “da individuare”.

⁷ Il totale della “Spesa ammessa” è l’importo totale delle voci di Costi ammissibili a finanziamento su cui verrà calcolata la percentuale di contributo previsto dal Mipaaf (per esempio: per gli enti pubblici non sono ammesse spese per il personale di ruolo quindi i costi ammissibili sono al netto di tale quota)

⁸ Firma del responsabile di gestione (o suo delegato) dell’ente di appartenenza della UO.

⁹ Firma del responsabile scientifico della UO, quale referente ed attuatore, in compartecipazione con i collaboratori indicati, delle attività descritte nella scheda progetto dell’U.O.