

**[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]**

---

*Scheda progetto*

**[Inserire titolo del progetto]**

---

**ACRONIMO DEL PROGETTO:  
[Inserire l'acronimo del progetto]**

---

*[Inserisci luogo e data]*

## Indice

1. Progetto .....	2
2. Ente proponente .....	4
3. Unità operative partecipanti al progetto .....	5
4. Coordinatore del progetto / responsabile scientifico .....	6
5. Descrizione del progetto.....	8
6. Inquadramento del progetto negli obiettivi della programmazione del settore .....	9
7. Stato dell'arte generale sull'argomento del progetto .....	10
8. Obiettivi, benefici e criticità del progetto .....	12
9. Articolazione del piano di attività .....	14
10. Elenco degli strumenti tecnico-scientifici (attrezzature) funzionali alla ricerca .....	21
11. Elenco del personale a tempo indeterminato.....	21
12. Piano finanziario .....	22

[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

## 1. Progetto

### Dati generali

<b>Titolo del progetto</b>	
<b>Acronimo del progetto</b>	[L'acronimo deve essere formato al massimo da 15 caratteri maiuscoli e non deve contenere spazi, punti o caratteri speciali ma solo lettere e numeri]
<b>Area strategica di intervento<sup>1</sup></b>	[Inserire una delle 6 aree prioritarie previste dal capitolo 2 del Piano strategico per l'innovazione e la ricerca nel settore agricolo alimentare e forestale (2014-2020) – Vedi nota 1]
<b>Linea di attività<sup>2</sup></b>	[Rispetto all'Area strategica di intervento scelta, inserire la linea di attività (previste dal Piano strategico per l'innovazione e la ricerca nel settore agricolo alimentare e forestale 2014-2020 – Vedi nota 2)]
<b>Settore produttivo<sup>3</sup></b>	[Inserire uno dei 13 settori produttivi previsti dall'allegato A del Piano strategico per l'innovazione e la ricerca nel settore agricolo alimentare e forestale (2014-2020) – Vedi nota 3]
<b>Tipo di progetto</b>	<input type="checkbox"/> <b>Bando nazionale</b> <input type="checkbox"/> <b>Bando internazionale</b> <input type="checkbox"/> <b>Affidamento diretto</b> <input type="checkbox"/> <b>Sportello</b>
<b>Riferimento del Bando/Affidamento diretto/Sportello</b>	[Qualora alla riga precedente si sia spuntata la voce bando nazionale indicare il numero di Decreto ministeriale, la data e il titolo dello stesso; in caso di bande internazionale indicare i riferimenti e il titolo dello stesso. Nel caso si sia spuntata la voce "Affidamento diretto" indicare gli estremi della richiesta di affidamento diretto. Nel caso si sia spuntata invece la voce "Sportello" indicare la data della richiesta del progetto esecutivo.]
<b>Durata del progetto</b>	[Numero di mesi]
<b>Costo del progetto</b>	[Importo totale del progetto]

<b>Ente proponente il progetto</b>	[Denominazione]	<b>Natura giuridica</b> <input type="checkbox"/> <b>Pubblico</b> <input type="checkbox"/> <b>Privato</b>
<b>Rappresentante legale</b>	[Cognome e Nome - Codice Fiscale]	

<b>Coordinatore del progetto</b>	[Cognome e Nome - Codice Fiscale]
----------------------------------	-----------------------------------

<b>Responsabile amministrativo</b>	[Cognome e Nome - Codice Fiscale]
------------------------------------	-----------------------------------

<b>Numero di unità operative</b>	[Indicare a numero e a lettere]	
<b>ELENCO DELLE UNITÀ OPERATIVE</b>		
<b>Unità operativa n... - Denominazione</b>		<b>Natura giuridica</b> <input type="checkbox"/> <b>Pubblico</b> <input type="checkbox"/> <b>Privato</b>
<b>Unità operativa n... - Denominazione</b>		<b>Natura giuridica</b> <input type="checkbox"/> <b>Pubblico</b> <input type="checkbox"/> <b>Privato</b>

[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]

**[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]**

---

<b>ELENCO DEI PARTNER (esteri e nazionali) le cui attività non rientrano nella presente scheda di progetto</b>		
<b>Partner n...- Denominazione</b>		Natura giuridica <input type="checkbox"/> <b>Pubblico</b> <input type="checkbox"/> <b>Privato</b>
<b>Partner n...- Denominazione</b>		Natura giuridica <input type="checkbox"/> <b>Pubblico</b> <input type="checkbox"/> <b>Privato</b>

*Inserire le righe necessarie per ogni unità operativa/partner.*

---

**[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]**

[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

## 2. Ente proponente

### Anagrafica

<b>Denominazione</b>	
<b>Partita IVA/Codice fiscale</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>C.A.P.</b>	
<b>Città</b>	
<b>Provincia</b>	
<b>Regione</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Sito web</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Posta elettronica certificata (P.E.C.)</b>	<i>[riportare l'indirizzo cui inviare tutte le comunicazioni ufficiali]</i>
<b>N. Conto Corrente o IBAN</b>	<i>[Nel caso di Enti pubblici indicare l'IBAN o il numero di conto di contabilità speciale aperto presso la Tesoreria centrale e provinciale dello Stato ai sensi della legge n. 720 del 29/10/1984 di "Istituzione del sistema di Tesoreria unica per Enti ed Organismi pubblici".]</i>

### Descrizione proponente

Breve descrizione dell'Ente/Dipartimento/Area a dimostrazione della capacità tecnico/scientifica nella gestione del progetto di ricerca. Indicare eventuali progetti di ricerca, pubblicazioni o altro collegati specificamente alla materia oggetto di progetto. MAX 1 pagina

[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]

[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

### 3. Unità operative partecipanti al progetto

#### Anagrafica unità operativa n. 1

L'unità operativa n. 1 è rappresentata dall'ente proponente il progetto.  
(Vedi riquadro 2 – Ente proponente)

#### Anagrafica unità operativa n...

Denominazione	
Partita IVA/Codice fiscale	
Indirizzo	
C.A.P.	
Città	
Provincia	
Regione	
Telefono	
Sito web	
E-mail	
Posta elettronica certificata (P.E.C.)	
Rappresentante legale	
Responsabile scientifico	
Responsabile amministrativo	

#### Descrizione unità operativa n...

Breve descrizione dell'unità operativa a dimostrazione del possesso delle conoscenze tecnico/scientifiche relative alla materia oggetto di progetto. Indicare eventuali progetti di ricerca, pubblicazioni o altre attività già effettuate sulla materia oggetto del progetto. MAX 1 pagina

Inserire le tabelle necessarie per includere tutte le unità operative previste.

[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]

[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

#### 4. Coordinatore del progetto

##### Anagrafica coordinatore

Nome	
Cognome	
Codice fiscale	
Qualifica	
Istituzione di appartenenza	
Indirizzo	
CAP	
Città	
Provincia	
Regione	
Telefono	
E-mail	
Posta elettronica certificata (P.E.C.)	
ORCID – “Open Researcher and Contributor ID” <sup>4</sup>	[Identificativo alfanumerico]

##### Curriculum del coordinatore

*[Indicare il percorso formativo e le esperienze professionali significative rispetto al tema del progetto ed al ruolo di coordinatore elencando, a discrezione, precedenti attività di coordinamento, le pubblicazioni (MAX 10) ritenute significative per la valutazione della competenza specifica per la gestione del progetto, l'eventuale titolarità di brevetti.] MAX 1 PAGINA*

[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]

**[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]**

---

**Pubblicazioni significative attinenti alla tematica del progetto**

MAX 10 pubblicazioni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

---

*[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]*



[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

---

## 5. Descrizione del progetto

### Sintesi del progetto

*[La sintesi deve essere idonea all'uso da parte del Mipaaf per scopi informativi sulle attività finanziate (eventuali pubblicazioni su siti internet oppure su riviste e pubblicazioni). MAX 2 pagine]*

---

*[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]*

[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

---

**6. Inquadramento del progetto negli obiettivi della programmazione del settore**

**Descrizione**

*[Riferirsi a quanto indicato nel bando ed in altri documenti della programmazione della ricerca agricola ed agroalimentare europea, nazionale e regionale. MAX 1 pagina]*

---

*[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]*

[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

---

## **7. Stato dell'arte generale sull'argomento del progetto**

### **Analisi di contesto**

[MAX 1 pagina]

---

*[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]*

[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

Analisi SWOT		
ANALISI SWOT	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
ANALISI INTERNA		
ANALISI ESTERNA		

Ostacoli prevedibili e azioni correttive

[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]

## 8. Obiettivi, benefici e criticità del progetto

Gli **obiettivi** del progetto devono essere **SMART**, ovvero: **Specifici**, ovvero affrontare un vero problema e riferirsi ad un risultato finale concreto; **Misurabili**, ovvero essere espressi in termini quantificabili e misurabili; **Attuabili**, ovvero congruenti con le risorse disponibili; **Realistici**, ovvero raggiungibili con un buon standard di attività; **Tempificabili**, ovvero indicare chiaramente la scadenza della consegna dell'output finale e quindi del completamento del progetto

Descrizione degli obiettivi del progetto			
Obiettivi generali	Obiettivi specifici	Linee di attività in WP	Risultati attesi
a. xxx	1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• WP 1</li><li>• WP 2</li><li>• WP n.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• xxx</li><li>• xxx</li><li>• xxx</li></ul>
	2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• xxx</li><li>• xxx</li><li>• xxx</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• xxx</li><li>• xxx</li><li>• xxx</li></ul>
	3.	<ul style="list-style-type: none"><li>• xxx</li><li>• xxx</li><li>• xxx</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• xxx</li><li>• xxx</li><li>• xxx</li></ul>
b. xxx	4.	<ul style="list-style-type: none"><li>• xxx</li><li>• xxx</li><li>• xxx</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• xxx</li><li>• xxx</li><li>• xxx</li></ul>
	5.	<ul style="list-style-type: none"><li>• xxx</li><li>• xxx</li><li>• xxx</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• xxx</li><li>• xxx</li><li>• xxx</li></ul>
	6.	<ul style="list-style-type: none"><li>• xxx</li><li>• xxx</li><li>• xxx</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• xxx</li><li>• xxx</li><li>• xxx</li></ul>

**[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]**

---

<p><b>Ricadute e benefici del progetto</b></p>	<p><i>[Descrivere l'incremento di conoscenze derivante dal progetto e le ricadute dei risultati conseguibili nel settore di riferimento del progetto. MAX 1 pagina].</i></p>
--	--

---

*[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]*

## 9. Articolazione del piano di attività

In questa sezione deve essere dettagliato il piano di lavoro suddiviso in attività (WP) nella misura massima di 7 comprensivi dei WP coordinamento e WP Comunicazione.

Il Piano di lavoro deve essere accompagnato da un crono-programma (diagramma di Gantt) che illustri le relazioni temporali delle varie attività.

La descrizione del piano di lavoro prevede la suddivisione in attività alcune delle quali di durata analoga a quella dell'intero progetto, altre più brevi, da realizzare in sequenza o in parallelo tra loro e dedicate ad obiettivi tecnici/operativi più specifici.

Il sottoscrittore, attraverso la compilazione delle seguenti tabelle, dichiara sotto la propria personale responsabilità la coerenza delle spese previste per il progetto nonché la congruità dei costi descritti nelle seguenti tabelle.

Piano delle attività				
WP <sup>5</sup> n.	Titolo WP	Attività e metodi	Unità operativa	Risultati attesi
1	Coordinamento			
2				
...				
...				
...				
n.	Comunicazione			

### Diagramma di Gantt:

Anno		Anno (n)												Anno (n+1)				
Mesi		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	...	...	Dic
Attività	WP 1																	
	WP 2																	
	...																	
	...																	
	...																	
	WP n.																	

[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

**Previsione di costo per singola linea di attività**

Descrizione dell'attività WP 1 -				
<b>Titolo</b>	<b>Coordinamento</b>			
<b>Ente di ricerca coordinatore</b>				
<b>Inizio (mese/anno)</b>		<b>Fine attività (mese/anno)</b>		<b>Durata (giorni)</b>
<b>Obiettivi</b>				
<b>Descrizione attività prevista</b>	[MAX 1 pagina]			
<b>Costo totale dell'attività</b>				

**Costi previsti per l'attività WP 1 - Coordinamento**

*Solo per i progetti nazionali il costo totale della voce coordinamento non può essere superiore all'importo calcolato per interpolazione lineare sul totale parziale dei costi previsti per l'intero progetto (Vedi lettera f del paragrafo "Voci di costo" dell'allegato 2 "Costi ammissibili")*

voci di costo	Descrizione	Numero di ore (a)	Costo unitario (b)	Totale (a)x(b)	Costo approvato (Riserv. Mipaaf)
<b>Collaboratore amministrativo a tempo determinato a supporto del coordinatore</b>	[Qualifica e tipologia di contratto]				
		<b>Numero (a)</b>	<b>Costo unitario (b)</b>	<b>Totale (a)x(b)</b>	<b>Costo approvato (Riserv. Mipaaf)</b>
<b>Missioni Coordinatore/ Collaboratore</b>					
<b>Costi per riunioni di progetto</b>					
<b>TOTALE COORDINAMENTO</b>					

[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]



[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

Descrizione dell'attività WP n. ....				
<b>Titolo</b>				
<b>Unità operativa/e coinvolta/e</b>				
<b>Inizio (mese/anno)</b>		<b>Fine attività (mese/anno)</b>		<b>Durata (giorni)</b>
<b>Obiettivi</b>				
<b>Descrizione dettagliata delle attività previste nel WP (MAX 3 pagine)</b>	<i>Deve essere riportata in maniera dettagliata l'attività che si intende svolgere e tutte le informazioni necessarie ai fini della determinazione dei costi di ciascuna voce:</i> <i>PERSONALE</i> devono essere fornite informazioni sufficienti a giustificare il numero di ore di lavoro riportate nella tabella; <i>MISSIONI:</i> devono essere fornite informazioni sufficienti a giustificare il numero di missioni. Il luogo di missione se conosciuto ed il costo presunto della missione; <i>MATERIALE DI CONSUMO:</i> devono essere fornite informazioni sufficienti a giustificare qualità e quantità del materiale di consumo; <i>CONSULENZE/INCARICHI:</i> devono essere fornite informazioni sufficienti a giustificare il contenuto ed il costo della consulenza/incarico; <i>FORNITURA SERVIZI:</i> devono essere fornite informazioni sufficienti a giustificare il tipo ed il costo dei servizi; <i>ATTREZZATURE:</i> devono essere fornite informazioni sufficienti a giustificare l'utilizzo dell'attrezzatura/strumentazione nel progetto.			
<b>Costo totale del WP</b>				

[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]

[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

**Costi previsti per l'attività WP .... - [Titolo]**

**A - PERSONALE**

A1 Personale a tempo indeterminato Impegnato per almeno 250 ore/anno	Unità operativa n. 1 - [Inserire la denominazione dell'Ente]					
	Cognome e Nome	Qualifica	Numero di ore (a)	Costo unitario (b)	Costo parziale (a)x(b)	Costo approvato (Riserv. Mipaaft)
	Totale costo dell'unità operativa n. 1					
	Unità operativa n. .. - [Inserire la denominazione dell'Ente]					
	Cognome e Nome	Qualifica	Numero di ore (a)	Costo unitario (b)	Costo parziale (a)x(b)	Costo approvato (Riserv. Mipaaft)
Totale costo dell'unità operativa n. .						
Totale costo A 1- Personale a tempo indeterminato (UO 1+ UO ..)						

A2 Personale a tempo determinato	Unità operativa n. 1 - [Inserire la denominazione dell'Ente]				
	Qualifica e tipologia di contratto	Numero di ore (a)	Costo unitario (b)	Costo parziale (a)x(b)	Costo approvato (Riserv. Mipaaft)
	Totale importo dell'unità operativa n. 1				
	Unità operativa n.. - [Inserire la denominazione dell'Ente]				
	Qualifica e tipologia di contratto	Numero di ore (a)	Costo unitario (b)	Costo parziale (a)x(b)	Costo approvato (Riserv. Mipaaft)
Totale costo dell'unità operativa n. .					
Totale costo A2 - Personale a tempo determinato (UO 1+ UO ..)					

A3 Missioni nazionali ed estere	Unità operativa n. 1 - [Inserire la denominazione dell'Ente]					
	Tipo di Missione	Numero di partecipanti (a)	Numero di giorni (b)	Costo unitario (c)	Costo parziale (a)x(b)x(c)	Costo approvato (Riserv. Mipaaft)
	(Partecipazione a convegni, sopralluoghi, incontri scientifici, ecc.)					
(Partecipazione a convegni, sopralluoghi, incontri						

[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]

**[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]**

	<i>scientifici, ecc.)</i>					
	<i>(Partecipazione a convegni, sopralluoghi, incontri scientifici, ecc.)</i>					
	<b>Totale costo dell'unità operativa n. 1</b>					
	<b>Unità operativa n. . - [Inserire la denominazione dell'Ente]</b>					
	<b>Tipo di Missione</b>	Numero di partecipanti (a)	Numero di giorni (b)	Costo unitario (c)	Costo parziale (a)x(b)x(c)	<b>Costo approvato</b> <i>(Riserv. Mipaaft)</i>
	<i>(Partecipazione a convegni, sopralluoghi, incontri scientifici, ecc.)</i>					
	<i>(Partecipazione a convegni, sopralluoghi, incontri scientifici, ecc.)</i>					
	<i>(Partecipazione a convegni, sopralluoghi, incontri scientifici, ecc.)</i>					
	<b>Totale costo dell'unità operativa n. .</b>					
	<b>Totale costo A3 - Missioni (UO 1+ UO ..)</b>					

**B - MATERIALE DI CONSUMO**

<b>B</b> <b>Materiale di consumo</b>	<b>Unità operativa n. 1 - [Inserire la denominazione dell'Ente]</b>				
	<b>Tipo di prodotto</b>	Quantità (a)	Costo unitario (b)	Costo parziale (a)x(b)	<b>Costo approvato</b> <i>(Riserv. Mipaaft)</i>
	<i>Descrizione della tipologia di prodotto da acquistare</i>				
	<i>Descrizione della tipologia di prodotto da acquistare</i>				
	<i>Descrizione della tipologia di prodotto da acquistare</i>				
	<b>Totale costo dell'unità operativa n. 1</b>				
	<b>Unità operativa n.. - [Inserire la denominazione dell'Ente]</b>				
	<b>Tipo di prodotto</b>	Quantità (a)	Costo unitario (b)	Costo parziale (a)x(b)	<b>Costo approvato</b> <i>(Riserv. Mipaaft)</i>
	<i>Descrizione della tipologia di prodotto da acquistare</i>				
	<i>Descrizione della tipologia di prodotto da acquistare</i>				
	<i>Descrizione della tipologia di prodotto da acquistare</i>				
	<b>Totale costo dell'unità Operativa n. .</b>				
	<b>Totale costo B - Materiale di consumo (UO 1+ UO ..)</b>				

**C – SPESE PER ATTIVITÀ ESTERNE**

<b>C1</b> <b>Consulenze e incarichi professionali</b>	<b>Unità operativa n. 1 - [Inserire la denominazione dell'Ente]</b>		
	<b>Natura dell'incarico e descrizione della prestazione richiesta</b>	Costo parziale	<b>Costo approvato</b> <i>(Riserv. Mipaaft)</i>
	<b>Totale costo dell'unità operativa n. 1</b>		
	<b>Unità operativa n. .. - [Inserire la denominazione dell'Ente]</b>		

*[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]*

**[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]**

	Natura dell'incarico e descrizione della prestazione richiesta	Costo parziale	Costo approvato (Riserv. Mipaaft)
	<b>Totale costo dell'unità operativa n. .</b>		
	<b>Totale costo C1 – Consulenze ed incarichi professionali (UO 1+ UO ..)</b>		

C2 Fornitura di Servizi	Unità operativa n. 1 - [Inserire la denominazione dell'Ente]				
	Descrizione servizio	Quantità (a)	Costo unitario (b)	Costo parziale (a)x(b)	Costo approvato (Riserv. Mipaaft)
	<b>Totale costo dell'unità operativa n. 1</b>				
	Unità operativa n.. - [Inserire la denominazione dell'Ente]				
	Descrizione	Quantità (a)	Costo unitario (b)	Costo parziale (a)x(b)	Costo approvato (Riserv. Mipaaft)
	<b>Totale costo dell'unità operativa n..</b>				
	<b>Totale costo C2- Fornitura di Servizi (UO 1+ UO..)</b>				

**D - ATTREZZATURE**

D Attrezzature e Strumentazioni	Unità operativa n. 1 - [Inserire la denominazione dell'Ente]							
	Descrizione dell'attrezzatura da utilizzare nel progetto	Costo di acquisto € (A)	Coeff. Ammort. % d.m. 31/12/88 (B)	Numero giornate utilizzo (C)	Durata del progetto gg (D)	Utilizzo effettivo % (E)	Quota d'uso [(AxBxC)/D]xE	Costo approvato (Riserv. Mipaaft)
	<b>Totale costo dell'unità operativa n. 1</b>							
	Unità operativa n... - [Inserire la denominazione dell'Ente]							

*[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]*

**[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]**

Descrizione dell'attrezzatura da utilizzare nel progetto	Costo di acquisto €	Coeff. Ammort. % d.m. 31/12/88	Numero giornate utilizzo	Durata del progetto gg	Utilizzo effettivo %	Quota d'uso [(AxBxC)/D]xE	Costo approvato (Riserv. Mipaaft)
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)		
<b>Totale costo dell'unità operativa n...</b>							
<b>Totale costo D – Attrezzature e Strumentazioni (UO 1+ UO..)</b>							

**[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]**

[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

## 10. Elenco delle attrezzature e delle strumentazioni tecnico-scientifiche funzionali alla ricerca

Nr.	Descrizione Attrezzatura /strumentazione	Anno acquisto	Da acquistare/ in dotazione
1			<input type="checkbox"/> da acquistare <input type="checkbox"/> in dotazione
2			<input type="checkbox"/> da acquistare <input type="checkbox"/> in dotazione
3			<input type="checkbox"/> da acquistare <input type="checkbox"/> in dotazione
...			<input type="checkbox"/> da acquistare <input type="checkbox"/> in dotazione
n			<input type="checkbox"/> da acquistare <input type="checkbox"/> in dotazione

## 11. Elenco del personale a tempo indeterminato

Fornire una descrizione sintetica del profilo professionale e delle esperienze attinenti all'ambito di ricerca del progetto per il personale a tempo indeterminato coinvolto nel progetto.

Cognome e nome	
Profilo professionale	
Numero di ore totali previste da dedicare al progetto	
Breve descrizione delle competenze attinenti alla tematica del progetto	
Curriculum vitae in breve (MAX ½ pag)	
Pubblicazioni attinenti alla materia oggetto del progetto di ricerca (MAX 5)	

Inserire i riquadri necessari per ciascuna unità di personale coinvolta

[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]

[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

## 12. Piano finanziario

Riepilogo per unità operativa della previsione delle risorse utilizzate nel progetto

### UNITÀ OPERATIVA N. 1

Nei riquadri che seguono inserire il numero di righe necessario per ogni sezione

#### A - Personale

<b>A1</b> Personale a tempo indeterminato	Nominativo	Qualifica	Costo previsto	Costo approvato (Spazio riservato al Mipaaf)
	Totale A1 - Personale a tempo indeterminato			
<b>A2</b> Personale a tempo determinato	Qualifica	Tipologia di contratto	Costo previsto	Costo approvato (Spazio riservato al Mipaaf)
	TOTALE A2 - Personale a tempo determinato			
<b>A3</b> Missioni nazionali ed estere	Missione		Costo previsto	Costo approvato (Spazio riservato al Mipaaf)
	TOTALE A3 - Missioni			
<b>TOTALE A - PERSONALE (A1+A2+A3)</b>				

#### B – Materiale di consumo

<b>B</b> Materiale di consumo	Descrizione del prodotto	Costo previsto	Costo approvato (Spazio riservato al Mipaaf)
	TOTALE B - Materiale di consumo		
<b>TOTALE B – MATERIALE DI CONSUMO</b>			

#### C – Attività esterne

<b>C1</b> Consulenze e incarichi professionali	Tipologia	Importo previsto	Importo approvato (Spazio riservato al Mipaaf)
	TOTALE C1 - Consulenze		

[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]

[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

<b>C2</b> Fornitura di Servizi	Tipologia	Costo previsto	Costo approvato (Spazio riservato al Mipaaf)
		<b>TOTALE C2 - servizi</b>	
<b>TOTALE C – ATTIVITÀ ESTERNE C1+C2</b>			

**D – Attrezzature e strumentazioni tecnico-scientifiche**

<b>D</b> Attrezzature e strumentazioni	Tipologia	Costo previsto	Costo approvato (Spazio riservato al Mipaaf)
		<b>TOTALE D Attrezzature</b>	
<b>TOTALE D – ATTREZZATURE E STRUMENTAZIONI</b>			

<b>E</b> Spese generali	<i>Calcolate nella misura massima del 10% della somma delle voci di costo ammissibili a contributo per l'unità operativa</i>	Costo previsto	Costo approvato (Spazio riservato al Mipaaf)

[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]



[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

**UNITÀ OPERATIVA N...**

Nei riquadri che seguono inserire il numero di righe necessario per ogni sezione

**A - Personale**

<b>A1</b> Personale a tempo indeterminato	<b>Nominativo</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Costo previsto</b>	<b>Costo approvato</b> (Spazio riservato al Mipaaf)
	<b>Totale A1 - Personale a tempo indeterminato</b>			
<b>A2</b> Personale a tempo determinato	<b>Qualifica</b>	<b>Tipologia di contratto</b>	<b>Costo previsto</b>	<b>Costo approvato</b> (Spazio riservato al Mipaaf)
	<b>TOTALE A2 - Personale a tempo determinato</b>			
<b>A3</b> Missioni nazionali ed estere	<b>Missione</b>		<b>Costo previsto</b>	<b>Costo approvato</b> (Spazio riservato al Mipaaf)
	<b>TOTALE A3 - Missioni</b>			
<b>TOTALE A - PERSONALE (A1+A2+A3)</b>				

**B – Materiale di consumo**

<b>B</b> Materiale di consumo	<b>Descrizione del prodotto</b>	<b>Costo previsto</b>	<b>Costo approvato</b> (Spazio riservato al Mipaaf)	
	<b>TOTALE B - Materiale di consumo</b>			
<b>TOTALE B – MATERIALE DI CONSUMO</b>				

[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]

[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

**C – attività esterne**

<b>C1</b> Consulenze e incarichi professionali	Tipologia	Costo previsto	Costo approvato (Spazio riservato al Mipaaf)
		<b>TOTALE C1 - Consulenze</b>	

  

<b>C2</b> Fornitura di Servizi	Tipologia	Costo previsto	Costo approvato (Spazio riservato al Mipaaf)
		<b>TOTALE C2 - servizi</b>	

  

<b>TOTALE C – ATTIVITÀ ESTERNE (C1+C2)</b>			
--	--	--	--

**D – Attrezzature e strumentazioni tecnico-scientifiche**

<b>D</b> Attrezzature e strumentazioni	Tipologia	Costo Previsto	Costo approvato (Spazio riservato al Mipaaf)
		<b>TOTALE D Attrezzature</b>	

  

<b>TOTALE D – ATTREZZATURE E STRUMENTAZIONI</b>			
---	--	--	--

**E – Spese generali**

<b>E</b> Spese generali	<i>Calcolate nella misura massima del 10% della somma delle voci di costo ammissibili a contributo per l'unità operativa</i>	Costo previsto	Costo approvato (Spazio riservato al Mipaaf)

[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]

[Inserire logo, denominazione e indirizzo dell'ente proponente]

Tabella riepilogativa dei costi

Voce	Costo previsto			Costo approvato (Spazio riservato al Mipaaft)		
	U.O. 1 Importo	U.O. ... Importo	Totale Importo	U.O. 1 Importo	U.O. ... Importo	Totale Importo
<b>A) Personale</b>						
A1) Pers. a tempo indeterminato						
A2) Pers. a tempo determinato						
A3) Missioni nazionali ed estere						
<b>Subtotale A) Personale</b>						
<b>B) Materiale di consumo</b>						
<b>C) Attività esterne</b>						
C1) Consulenze/incarichi professionali						
C2) Fornitura di Servizi						
<b>Subtotale C) Attività esterne</b>						
<b>D) Attrezzature/strumentazioni</b>						
<b>E) Spese generali</b>						
<b>F) Coordinamento</b>						
<b>TOTALE</b>						
<b>Contributo concesso .....%</b> (Spazio riservato al Mipaaft)						

*Luogo e data*

*il Responsabile amministrativo*

*il Coordinatore di progetto*

---

*[Inserire l'acronimo e il titolo del progetto]*

---

**Note**

- <sup>1</sup> Inserire una delle 7 aree prioritarie previste dal capitolo 2 del Piano Strategico per l'Innovazione e la ricerca nel settore agricolo alimentare e forestale (2014-2020), ovvero:
- Area 1 - Aumento sostenibile della produttività, della redditività e dell'efficienza delle risorse negli agro-ecosistemi**
  - Area 2 - Cambiamento climatico, biodiversità, funzionalità suoli e altri servizi ecologici e sociali dell'agricoltura**
  - Area 3 - Coordinamento e integrazione dei processi di filiera e potenziamento del ruolo dell'agricoltura**
  - Area 4 - Qualità, tipicità e sicurezza degli alimenti e stili di vita sani**
  - Area 5 - Utilizzo sostenibile delle risorse biologiche a fini energetici ed industriali**
  - Area 6 - Sviluppo e riorganizzazione del sistema della conoscenza per il settore agricolo, alimentare e forestale**
  - Area 7 - Pesca e acquacoltura**
- <sup>2</sup> Inserire una delle seguenti linee di attività (previste dal Piano Strategico per l'Innovazione e la ricerca nel settore agricolo alimentare e forestale 2014-2020). La linea di attività da inserire dovrà corrispondere all'area strategica di intervento indicata nel precedente campo, ovvero per la:
- Area 1 - Linee di attività:**
- a. Scelte varietali, di razza, di destinazione d'uso, miglioramento genetico mediante l'utilizzo di biotecnologie sostenibili;
  - b. Uso sostenibile dei nutrienti, dei prodotti fitosanitari e dei prodotti zooprofilattici, utilizzazione di microrganismi, insetti utili e molecole bioattive per la difesa delle piante;
  - c. Ottimizzazione dei processi produttivi (tecnica colturale, alimentazione, benessere animale, pratiche di prevenzione, risparmio energetico, ecc.), anche mediante l'utilizzo di sistemi di supporto alle decisioni (telerilevamento, agricoltura e zootecnia di precisione, meccanizzazione integrale, robotica e altri sistemi automatici intelligenti, applicazione di principi e strumenti di intelligenza artificiale ecc.) e biotecnologie sostenibili;
  - d. Soluzioni tecnologiche per il miglioramento degli impianti e delle strutture aziendali;
  - e. Gestione efficiente della risorsa idrica e della qualità delle acque;
  - f. Conservazione, conservabilità e condizionamento delle produzioni (riduzione degli sprechi, conservanti naturali ecc.);
  - g. Strumenti e sistemi funzionali alla gestione aziendale (pianificazione, costi di produzione, diversificazione ecc.) e alla sua caratterizzazione (impronta ecologica).
- Area 2 - Linee di attività:**
- a. Strategie per la mitigazione e per lo studio dell'adattamento al cambiamento climatico;
  - b. Valorizzazione delle varietà e razze locali e salvaguardia delle risorse genetiche;
  - c. Tutela del fattore "suolo": conservazione, qualità, fertilità e salvaguardia della biodiversità microbica;
  - d. Valorizzazione di alcuni servizi ecologici forniti dal settore primario: manutenzione e ripristini ambientali, verde urbano, agricoltore/selvicoltore custode, bonifica dei terreni inquinati ecc.;
  - e. Valorizzazione del ruolo sociale dell'agricoltura: "agricoltura sociale", relazioni urbano – rurale, accettabilità sociale dell'attività agricola.
- Area 3 - Linee di attività:**
- a. Soluzioni organizzative, economiche e sociali alle difficoltà strutturali di integrazione orizzontale e verticale nei distretti e nelle filiere;
  - b. Soluzioni tecnologiche per il miglioramento dei processi di filiera;
  - c. Sviluppo di sistemi distributivi, commerciali, promozionali e di marketing.
- Area 4 - Linee di attività:**
- a. Produzione di alimenti di qualità per tutti (food security);
  - b. Miglioramento, tutela e tracciabilità della qualità e della distintività e adeguamento dei relativi standard di certificazione;
  - c. Tecniche sostenibili per la trasformazione, conservazione e confezionamento dei prodotti agroalimentari;
  - d. Valorizzazione della relazione tra alimentazione e salute e della valenza nutraceutica dei prodotti agroalimentari.
- Area 5 - Linee di attività:**
- a. Sviluppo e razionalizzazione delle filiere di biomasse e di biocarburanti con adeguati requisiti di sostenibilità ambientale ed economica;
  - b. Sviluppo di bioraffinerie per la produzione di materiali industriali e mezzi tecnici a partire da residui e scarti agricoli nell'ottica dell'adeguata remunerazione del settore agricolo.
- Area 6 - Linee di attività:**
- a. Nuovi strumenti di governance per il coordinamento e l'efficienza del sistema della conoscenza: analisi dei fabbisogni, pianificazione, monitoraggio, valutazione ecc.;
  - b. Promozione del trasferimento dell'innovazione mediante servizi di supporto, formazione e consulenza alle imprese agricole, alimentari e forestali;
  - c. Sviluppo di nuove modalità.
- <sup>3</sup> Inserire uno degli 13 settori produttivi previsti dall'Allegato A del Piano Strategico per l'Innovazione e la ricerca nel settore agricolo alimentare e forestale (2014-2020), ovvero:
- a) Zootecnico;

- b) Orticolo;
- c) Cerealicolo;
- d) Viticolo;
- e) Frutticolo;
- f) Olivicolo;
- g) Biologico;
- h) Floricolo;
- i) Forestale;
- j) Innovazione sociale;
- k) Piante officinali;
- l) Risicolo;
- m) Pesca e acquacoltura.

- 4 L'ORCID (acronimo di “*Open Researcher and Contributor ID*”) è un identificativo alfanumerico non-proprietario per l'identificazione univoca degli scienziati e di altri autori della letteratura scientifica in relazione alle pubblicazioni scientifiche da questi prodotte (<http://orcid.org/>).
- 5 L'articolazione in WP deve comunque prevedere:
- un WP “*coordinamento*”: esplicitare le modalità di coordinamento che includono le modalità di monitoraggio interno del progetto e la verifica dei risultati, ostacoli prevedibili ed azioni correttive
  - i WP riportanti la descrizione delle attività del progetto (WP...n): per ogni WP devono essere indicati anche il ruolo delle UO coinvolte, incluse eventuali collaborazioni esterne ove note (partner), i risultati attesi e la tempistica delle azioni in esso previste;
  - un WP “*Comunicazione*” che riporti il piano di comunicazione interna ed esterna, sfruttamento e ricadute dei risultati, evidenziando particolarmente l'incremento di conoscenze derivanti dal progetto e la descrizione delle ricadute economiche, sociali e ambientali in linea con i criteri di sviluppo sostenibile per il settore di riferimento del progetto.