

ALLEGATO n. 2.b
(per progetto presentato da **partenariato di Prestatori**)



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE LIGURIA

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – LIGURIA
M01.02 “Sostegno ad attività informative e azioni di informazione”

azione b) “AZIONI DI INFORMAZIONE”

SCHEMA TECNICA (preventivo)

TITOLO PROGETTO
(max 200 caratteri)

ACRONIMO (max 30 caratteri)

SEZIONE I: INFORMAZIONI sul PARTENARIATO DI PRESTATORI PROPONENTE
--

1) TIPOLOGIA DEL PARTENARIATO

– tipologia partenariato (<i>descrivere</i>)	
--	--

2) ELENCO DEI PARTNER (*la numerazione del partner deve corrispondere a quella della scheda finanziaria*)• **partner n. 1 (prestatore Capofila) (*)**

– denominazione Prestatore	
– codice fiscale (CUAA)	
– via e numero civ. sede legale	
– città – CAP	
– PEC (**)	
– legale rappresentante	
– codice fiscale (rappresentante legale)	
– tecnico responsabile del progetto (***)	
– cellulare	
– indirizzo email (**)	

• **partner n. 2**

– denominazione Prestatore	
– codice fiscale (CUAA)	
– via e numero civ. sede legale	
– città – CAP	
– legale rappresentante	
– codice fiscale (rappresentante legale)	
– tecnico referente (***)	

• **partner n. 3** (*replicare scheda per ulteriori partner*)**NOTA BENE:**

(*) la numerazione dei partner deve corrispondere a quella della scheda finanziaria;

(**) le comunicazioni da parte della Regione sono inviate esclusivamente tramite PEC e, su richiesta potranno essere anticipate all'indirizzo email indicato;

(***) il tecnico responsabile del progetto e del Prestatore capofila e il referente tecnico di ciascun Partner può coincidere o meno con il responsabile tecnico del Prestatore di servizi dichiarato in fase di riconoscimento ai sensi della DGR n. 721/2016.

SEZIONE II: INQUADRAMENTO PROGETTUALE

a) TIPOLOGIA PROGETTUALE

- **tematica progettuale** (contrassegnare con X esclusivamente la tematica oggetto dell'azione di informazione)

numero tematico a	TEMATICHE	n. ore incontri informativi
1	– azioni finalizzate alla conoscenza delle opportunità e delle norme delle politiche agricole di sviluppo rurale dell'Unione europea	
2	– azioni finalizzate alla conoscenza delle opportunità e delle norme delle politiche forestali di sviluppo rurale dell'Unione Europea	
3	– azioni finalizzate alla conoscenza delle opportunità e delle norme delle politiche ambientali di sviluppo rurale dell'Unione europea	
4	– azioni finalizzate alle buone prassi e innovazione	
5	– azioni finalizzate alle informazioni rilevanti per le attività agricole, forestali e agroalimentari	

NOTA BENE: per ciascuna tematica prescelta specificare di seguito gli argomenti, il settore (agricolo, forestale, altri settori per PMI operanti in zone rurali) e la focus area (FA 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, FA 4.b, FA 4.c, FA5.c, 5.e, 6.a):

numero tematica	descrizione argomenti trattati	settore di riferimento	focus area di riferimento

- **ambito territoriale** (contrassegnare con X l'ambito prescelto e descrivere le aree dove viene svolta l'attività informativa)

ambito di riferimento	descrizione
– ambito "regionale"	
– ambito "provinciale"	
– ambito "comprensoriale/comunale"	

- **durata del progetto** (indicare la previsione del mese di inizio e di conclusione dell'azione di informazione)

inizio progetto		fine progetto	
-----------------	--	---------------	--

b) OBIETTIVI E COERENZA PROGETTUALE (descrivere gli obiettivi generali e specifici, compreso i potenziali destinatari)

-partner n. 2									
-partner n.									
TOTALE									

• **incontro n. 1**

- sede di svolgimento	- comune/provincia (obbligatorio) - indirizzo sede:					
- periodo di svolgimento	<i>indicare mese e anno</i>					
- durata (ore)						
- focus area di riferimento <i>(indicare la FA prevalente)</i>						
- destinatari (v. punto 5 bando)						
- tematica/e di riferimento						
- settore <i>(contrassegnare con X)</i>	agricolo		forestale		altri settori	
- argomenti trattati						
- docenti/relatori	<i>indicare nominativi/i e numero ore per ciascun docente/relatore</i>					
- tecnici di supporto	<i>indicare nominativi/i e numero ore per ciascun tecnico</i>					
- Prestatori coinvolti						

NOTA BENE: la numerazione degli incontri informativi deve corrispondere a quella della scheda finanziaria

• **incontro n. 2**

- sede di svolgimento	- comune/provincia (obbligatorio) - indirizzo sede:					
- periodo di svolgimento						
- durata (ore)						
- focus area di riferimento <i>(indicare la FA prevalente)</i>						
- destinatari (v. punto 5 bando)						
- tematica/e di riferimento						
- settore <i>(contrassegnare con X)</i>	agricolo		forestale		altri settori	
- argomenti trattati						
- docenti/relatori	<i>indicare nominativi/i e numero ore per ciascun docente/relatore</i>					
- tecnici di supporto	<i>indicare nominativi/i e numero ore per ciascun tecnico</i>					
- Prestatori coinvolti						

NOTA BENE: replicare la scheda per ulteriori incontri previsti

c) SPORTELLI INFORMATIVI

- *riepilogo sportelli e ore informative, distinte per provincia e Prestatori:*

	La Spezia		Genova		Savona		Imperia		ore informative totali
	n. ore	su n. sportelli	n. ore	su n. sportelli	n. ore	su n. sportelli	n. ore	su n. sportelli	
- partner n. 1									
- partner n. 2									
- partner n.									
TOTALE									

- *sportello n. 1:*

- indirizzo/comune						
- descrizione	- descrizione locali: - titolo di possesso: - dotazione attrezzature e risorse: - email: - recapito telefonico:					
- giorni e orario di apertura	<i>indicare i giorni di apertura settimanale e l'orario</i>					
- periodo/durata	- periodo di apertura: da _____ al _____ - ore complessive di apertura					
- focus area di riferimento <i>(indicare FA prevalente)</i>						
- settore <i>(contrassegnare con X)</i>	agricolo		forestale		altri settori	
- destinatari <i>(v. punto 5 bando)</i>						
- addetti tecnici	<i>indicare nominativo/i e numero ore per ciascun tecnico</i>					
- Prestatori coinvolti						

NOTA BENE:

- nello stesso comune può essere attivato un unico sportello informativo
- la numerazione dei prodotti deve corrispondere a quella della scheda finanziaria

- *sportello n. 2 (replicare le schede per ciascun sportello attivato)*

- indirizzo/comune						
- descrizione	- descrizione locali: - titolo di possesso: - dotazione attrezzature e risorse: - email: - recapito telefonico:					
- giorni e orario di apertura	<i>indicare i giorni di apertura settimanale e l'orario</i>					

– periodo/durata	– periodo di apertura: da _____ al _____ – ore complessive di apertura					
– focus area di riferimento (indicare FA prevalente)						
– settore (contrassegnare con X)	agricolo		forestale		altri settori	
– destinatari (v. punto 5 bando)						
– addetti tecnici	indicare nominativo/i e numero ore per ciascun tecnico					
– Prestatori coinvolti						

NOTA BENE: replicare la scheda per ulteriori incontri previsti

d) MATERIALI E PRODOTTI INFORMATIVI DEDICATI

- **riepilogo prodotti informativi** (distinti tra prodotti ex novo o già disponibili)

tipologia	ex novo	già disponibili
– newsletter periodica		
– strumenti web e social		
– materiali cartaceo o multimediale		
TOTALE		

- **prodotto n. 1 (***)**

– tipologia (*)						
	<i>ex novo</i>			<i>già in dotazione</i>		
– argomento/i						
focus area (indicare la FA prevalente)						
– settore (contrassegnare con X)	agricolo		forestale		altri settori	
– destinatari (v. punto 5 bando)						
– descrizione (**)						
– Prestatori coinvolti						
– tecnici coinvolti	indicare nominativo/i e numero ore per ciascun tecnico					

NOTA BENE:

(*) indicare se trattasi di newsletter periodica dedicata, materiale divulgativo cartaceo e/o multimediale, strumenti web dedicati (siti o pagine internet);

(**) descrivere dettagliatamente il prodotto da realizzare/utilizzare, lo scopo e indicare, se pertinente, il numero di copie, la periodicità di diffusione, il numero di utenti previsto, etc.

(***) la numerazione dei prodotti informativi deve corrispondere a quella della scheda finanziaria

- **prodotto n. 2**

– tipologia (*)	
-----------------	--

	<i>ex novo</i>		<i>già in dotazione</i>	
– argomento/i				
– focus area (indicare la FA prevalente)				
– settore (contrassegnare con X)	agricolo		forestale	altri settori
– destinatari (v. punto 5 bando)				
– descrizione (**)				
– Prestatori coinvolti				
– tecnici coinvolti	<i>indicare nominativo/i e numero ore per ciascun tecnico</i>			

NOTA BENE: *replicare scheda per ulteriori prodotti*

• **riepilogo prodotti informativi previsti per Prestatore**

	newsletter periodica	strumenti web e social	materiali cartaceo / multimediale
–partner n. 1			
–partner n. 2			
–partner n.			
TOTALE			

e) CALENDARIO (contrassegnare con X il periodo di svolgimento (mese/i) di ciascuna azione previsti)

<i>azione</i>	MESE											
incontro 1												
incontro 2												
sportello 1												
sportello 2												
prodotto 1												
prodotto 2												

NOTA BENE: *il calendario deve essere riferito a partire dal mese previsto di inizio attività*

f) FORME DI PUBBLICIZZAZIONE (descrivere azioni di informazione e pubblicità per i potenziali destinatari)

• **n. 1**

– tipologia (*)					
– descrizione (**)					
– focus area (indicare la FA prevalente)					
– settore (contrassegnare con X)	agricolo		forestale		altri settori

- altro (<i>specificare</i>)	
- Prestatori coinvolti	

(*) indicare le modalità di pubblicizzazione (manifesti, etc.)

(**) indicare lo scopo e in base alla tipologia, se pertinente, il n. di edizioni e n. di copie, etc.

- **n. 2** (*replicare scheda per ciascuna tipologia*)

g) ATTREZZATURE, BENI E SERVIZI NECESSARI PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO
(*indicare anche quelli già in dotazione ai Prestatori*)

--

h) STRUMENTI PREVISTI PER IL MONITORAGGIO/VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ
(*contrassegnare con X le voci di interesse, specificare e descrivere gli strumenti individuati per ciascuna tipologia di attività prevista dall'azione di informazione*)

tipologia strumento	descrizione	tipologia attività
<input type="checkbox"/> questionario (<i>obbligatorio x incontri informativi</i>)		
<input type="checkbox"/> interviste		
<input type="checkbox"/> sondaggi		
<input type="checkbox"/> focus group		
<input type="checkbox"/> altro		

i) STRUMENTI PREVISTI PER GARANTIRE IL CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ
(*contrassegnare con X le voci di interesse, descrivere gli strumenti individuati per ciascuna tipologia di attività previste dal progetto*)

tipologia strumento	descrizione	tipologia attività
<input type="checkbox"/> foglio firma dei partecipanti/tecnici (<i>obbligatorio x incontri informativi</i>)		
<input type="checkbox"/> videoregistrazione incontri		
<input type="checkbox"/> collegamento in streaming (<i>web conference</i>)		
<input type="checkbox"/> registrazione elettronica dei tecnici/docenti (<i>in sostituzione/aggiunta di quella cartacea</i>)		
<input type="checkbox"/> registrazione elettronica degli addetti agli sportelli (<i>in sostituzione/aggiunta di quella cartacea</i>)		
<input type="checkbox"/> altro		

l) ELEMENTI INTEGRATIVI

<i>indicare eventuali note e/o documenti aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Bando</i>
--

SEZIONE IV: PERSONALE TECNICO E STRUTTURE COINVOLTE

indicare il personale specificatamente dedicato al progetto

a) PARTNER n. 1 - Prestatore capofila

1) **personale tecnico dello staff del prestatore** (indicato dal Prestatore in sede di riconoscimento regionale o con successiva variazione ai sensi della DGR n. 721/2016)

1.1 personale dipendente del Prestatore (rientrano i tecnici dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato)

– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
– titolo di studio/qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	

1.2 incarichi esterni - collaborazioni per prestazioni di carattere tecnico o scientifico conferiti dal Prestatore a **persona fisica**

– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
– titolo di studio/qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	

1.3 incarichi esterni - collaborazioni per prestazioni di carattere tecnico o scientifico conferiti dal Prestatore a **soggetti terzi diversi dalle persone fisiche** (per l'impiego di personale tecnico dipendente)

– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
– titolo di studio/qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	
– Ente di appartenenza	
– CUAA Ente	

2) **personale non individuato nello staff tecnico del Prestatore**

2.1 incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico o scientifico rese da persone fisiche

– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
– titolo di studio/qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	

2.2 incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico o scientifico rese da qualificati soggetti terzi diversi dalle persone fisiche

– Organismo	
– CUAA Organismo	

– sede legale Organismo	
– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
– titolo di studio e qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	

NOTA BENE:

(*) indicare se responsabile tecnico del progetto, docente/relatore, tecnico di supporto, addetto allo sportello e per i tecnici di supporto le attività da svolgere (specificare). **Per singolo tecnico dettagliare il n. di ore previsto per ciascuna tipologia di attività;**

(**) evidenziare le qualifiche/competenze nelle materie/settore oggetto del progetto. Ai fini della valutazione della qualità per ciascun docente e personale tecnico, allegare il curriculum (max tre pagine cadauno).

b) PARTNER n. 2

1) personale tecnico dello staff del Prestatore (indicato dal Prestatore in sede di riconoscimento regionale o con successiva variazione ai sensi della DGR n. 721/2016)

1.1 personale dipendente del Prestatore (rientrano i tecnici dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato)

– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
– titolo di studio/qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	

1.2 incarichi esterni - collaborazioni per prestazioni di carattere tecnico o scientifico conferiti dal Prestatore a **persona fisica**

– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
– titolo di studio/qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	

1.3 incarichi esterni - collaborazioni per prestazioni di carattere tecnico o scientifico conferiti dal Prestatore a **soggetti terzi diversi dalle persone fisiche** (per l'impiego di personale tecnico dipendente)

– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
– titolo di studio/qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	
– Ente di appartenenza	
– CUA A Ente	

2) personale non individuato nello staff tecnico del Prestatore

2.1 incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico o scientifico rese da persone fisiche

– nominativo del tecnico	
--------------------------	--

– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
– titolo di studio/qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	

2.2 incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico o scientifico rese da qualificati soggetti terzi diversi dalle persone fisiche

– Organismo	
– CUAAs Organismo	
– sede legale Organismo	
– nominativo del tecnico	
– ruolo e tempo dedicato (ore) (*)	
– titolo di studio e qualifica (**)	
– competenze e capacità professionali (**)	

NOTA BENE: *replicare scheda per ulteriori Prestatore partner*

Rappresentante Legale
(firma)

Responsabile del progetto
(firma)
