



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”
(attuazione della DGR n. 577/2017)

RELAZIONE/SCHEDA TECNICA
PER PROGETTI INDIVIDUALI

– intermedia (S.A.L.)	
– finale	

Prestatore di servizi	
-----------------------	--

titolo progetto	
-----------------	--

domanda di sostegno n.	
------------------------	--

STATO AVANZAMENTO LAVORI

	rendicontazione
	dal _____ al _____

SALDO FINALE

--

ATTIVITÀ PROGETTUALI SVOLTE DAL PRESTATORE RICHIEDENTE *(da compilare a S.A.L. e SALDO)*

a) RELAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI

--

b) INCONTRI INFORMATIVI *(inserire gli incontri realizzati di competenza del Prestatore richiedente, come da scheda tecnica preventiva)*

- **incontri informativi realizzati** *(la numerazione degli incontri svolti deve corrispondere a quella indicata a preventivo e a quella della scheda finanziaria)*

– **incontro n. 1**

– sede di svolgimento	– indirizzo sede incontro
– data di svolgimento	
– durata (ore)	
– focus area di riferimento	<i>indicare la FA prevalente come da preventivo</i>
– n. partecipanti destinatari	<i>indicare il numero di destinatari a sensi del punto 5 del Bando</i>
– tematica/e di riferimento	
– argomenti trattati	
– docenti/relatori	<i>indicare nominativo/i e numero ore per ciascun docente/relatore</i>
– tecnici di supporto	<i>indicare nominativo/i e numero ore per ciascun tecnico</i>

– **incontro n. 2** *(replicare scheda per ciascun incontro realizzato)*

– sede di svolgimento	– indirizzo sede incontro
– data di svolgimento	
– durata (ore)	
– focus area di riferimento	<i>indicare la FA prevalente come da preventivo</i>
– n. partecipanti destinatari	<i>indicare il numero di destinatari a sensi del punto 5 del Bando</i>
– tematica/e di riferimento	
– argomenti trattati	
– docenti/relatori	<i>indicare nominativo/i e numero ore per ciascun docente/relatore</i>
– tecnici di supporto	<i>indicare nominativo/i e numero ore per ciascun tecnico</i>

NOTA BENE: *allegare i fogli firma degli incontri realizzati nel periodo (mod. 3), con le presenze di docenti, tecnici e partecipanti ed eventuale documentazione (slide, etc.)*

c) **SPORTELLI INFORMATIVI** (inserire gli sportelli attivati di competenza del Prestatore richiedente, come da scheda tecnica preventiva)

- **sportelli informativi attivati** (la numerazione degli sportelli attivati deve corrispondere a quella indicata a preventivo e a quella della scheda finanziaria)

– **sportello n. 1:**

– indirizzo/comune (Pr)	
– periodo	– periodo di apertura: da _____ al _____
– durata	– n. giorni di apertura: – ore complessive di apertura rendicontate
– focus area di riferimento	<i>indicare FA prevalente, come da preventivo</i>
– destinatari (*)	<i>indicare il numero di utenti dello sportello a sensi del punto 5 del Bando,</i>
– addetti tecnici (**)	<i>indicare nominativo/i e numero ore per ciascun tecnico</i>

– **sportello n. 2** (replicare scheda per ciascun sportello attivato)

– indirizzo/comune (Pr)	
– periodo	– periodo di apertura: da _____ al _____
– durata	– n. giorni di apertura – ore complessive di apertura rendicontate
– focus area di riferimento	<i>indicare FA prevalente, come da preventivo</i>
– destinatari	<i>indicare il numero di utenti dello sportello a sensi del punto 5 del Bando</i>
– addetti tecnici (**)	<i>indicare nominativo/i e numero ore per ciascun tecnico</i>

NOTA BENE:

(*) *allegare i fogli di registrazione degli accessi nel periodo per ciascun sportello (mod. 1a/1b – mod. 2),*

(**) *allegare scheda impegno orario per ogni sportello nel periodo per ciascun addetto (mod. 4a e 4b).*

- **riepilogo sportelli informativi** (n. ore di apertura per sportello rendicontate con domanda di pagamento)

sportelli	ore autorizzate	ore rendicontate
– sportello n. 1		
– sportello n. 2		
– sportello n.		
– sportello n.		

d) PRODOTTI INFORMATIVI (inserire gli incontri realizzati di competenza del Prestatore richiedente, come da scheda tecnica preventiva)

- **prodotti informativi attivati** (la numerazione dei prodotti deve corrispondere a quella indicata a preventivo e a quella della scheda finanziaria)

– **prodotto n. 1**

– tipologia prodotto e descrizione	<i>indicare e descrivere il materiale/prodotto realizzato, riportando il link in caso di prodotto web</i>
– n./quantità	<i>indicare, se pertinente, il n. di edizioni e n. di copie, la periodicità di diffusione, ecc</i>
– tecnici coinvolti	<i>indicare nominativo/i, attività svolta e numero ore per ciascun tecnici</i>
– destinatari/utenti raggiunti	<i>indicare, se pertinente, il numero di destinatari utenti raggiunti</i>
– focus area	<i>indicare la FA prevalente come da preventivo</i>

– **prodotto n. 2** (replicare scheda per ciascun prodotto attivato)

– tipologia prodotto e descrizione	<i>indicare e descrivere il materiale/prodotto realizzato riportando il link in caso di prodotto web</i>
– n./quantità	<i>indicare, se pertinente, il n. di edizioni e n. di copie, la periodicità di diffusione, ecc</i>
– tecnici coinvolti	<i>indicare nominativo/i, attività svolta e numero ore per ciascun tecnici</i>
– destinatari/utenti raggiunti	<i>indicare, se pertinente, il numero di destinatari utenti raggiunti</i>
– focus area	<i>indicare la FA prevalente, come da preventivo</i>

NOTA BENE allegare il materiale/prodotto realizzato e indicare il link in caso di prodotto web

e) FORME DI PUBBLICIZZAZIONE (solo se di competenza, totale o parziale, del Prestatore richiedente, come da scheda tecnica preventiva)

– **n. 1** _____

– tipologia e descrizione	– <i>indicare e descrivere il materiale/l'attività di pubblicizzazione realizzati</i>
– n./quantità	– <i>indicare, se pertinente, il numero di copie, n. di edizioni, la periodicità di diffusione, etc.</i>
– tecnici coinvolti	– <i>indicare nominativo/i, attività svolta e numero ore per ciascun tecnico</i>
– focus area	– <i>indicare la FA prevalente</i>

n. 2 _____ (replicare scheda per ciascun materiale/attività realizzati)

– tipologia e descrizione	<i>indicare e descrivere il materiale/l'attività di pubblicizzazione realizzati</i>
– n./quantità	– <i>indicare, se pertinente, il numero di copie, n. di edizioni, la periodicità di diffusione, etc.</i>
– tecnici coinvolti	– <i>indicare nominativo/i, attività svolta e numero ore per ciascun tecnico</i>
– focus area	– <i>indicare la FA prevalente</i>

NOTA BENE allegare eventuale materiale/prodotti realizzati (incluso eventuale materiale audio video), come da preventivo

RIEPILOGO DEL PROGETTO INDIVIDUALE *(da compilare a saldo finale)*

a) TEMATICA PROGETTUALE *(indicare il numero di ore di incontri informativi, autorizzate e attuate, per tematica)*

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

b) DURATA DEL PROGETTO *(indicare le date di inizio e di conclusione dell'azione di informazione - gg/mm/aa., come previsto per la domanda di sostegno, incluso eventuale proroga autorizzata)*

inizio progetto	fine progetto	durata mesi

c) INCONTRI INFORMATIVI

- elenco incontri realizzati *(riferito all'intero progetto individuale)*

incontro n.	data	sede	numero tematica	totale n. ore informative rendicontate
– incontro n. 1				
– incontro n. 2				
TOTALE				

- riepilogo incontri informativi per provincia *(riferito all'intero progetto individuale)*

	La Spezia		Genova		Savona		Imperia		totale n. incontri rendicontati	totale n. ore informative rendicontate
	n. tot. incontri	n. ore informative								
– autorizzati										
– realizzati										

d) SPORTELLI INFORMATIVI

- elenco sportelli attivati (*riferito all'intero progetto individuale*)

sportello n.	sede (comune)	ore autorizzate	ore rendicontate S.A.L.	ore rendicontate SALDO	ore totali rendicontate
– sportello n. 1					
– sportello n. 2					
– sportello n. 3					
– sportello n.					
TOTALE					

- riepilogo sportelli informativi attivati per provincia (*riferito all'intero progetto individuale*)

sportelli	La Spezia		Genova		Savona		Imperia		totale n. sportelli	totale ore informative
	n.	n. ore	n.	n. ore	n.	n. ore	n.	n. ore		
– autorizzati										
– realizzati										

e) PRODOTTI INFORMATIVI

- riepilogo prodotti informativi (*riferito all'intero progetto individuale*)

prodotto n.	newsletter periodica		strumenti web e social		materiali cartaceo o multimediale	
	autorizzate	realizzate	autorizzati	realizzati	autorizzati	autorizzati
– ex novo						
– già in dotazione						

- elenco prodotti realizzati (*riferito all'intero progetto individuale*)

prodotto n.	tipologia	n./quantità
– prodotto n. 1		
– prodotto n. 2		
– prodotto n. 3		
– prodotto n.		

f) RIEPILOGO INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGETTO

indicatore (*)	n./quantità	descrizione
– n. totali destinatari del progetto		
– n. partecipanti sportelli/incontri		
– ore totali di informazione		
– ore di informazione (incontri)		
– altri (<i>specificare</i>)		

(*) *specificare gli **indicatori obbligatori e facoltativi riportati nella scheda tecnica preventiva** (es. n. totali destinatari del progetto, n. partecipanti sportelli, n. contatti sportelli, ore complessive di informazione, n. accessi sito web, newsletter), distinti ove possibile per tipologia destinatari;*

NOTA BENE: *allegare il questionario di valutazione riepilogativo.*

g) NOTE e ELEMENTI INTEGRATIVI

indicare eventuali note e/o documenti aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Bando

Rappresentante Legale (*firma*)

Responsabile del progetto (*firma*)