

FOCUS AREA 5D
PIANO DEL GRUPPO OPERATIVO

INFORMAZIONI GENERALI

TITOLO PIANO:

ACRONIMO:

Presentato da GRUPPO OPERATIVO: NOME DEL SOGGETTO APPOSITAMENTE COSTITUITO OVVERO ATI/ATS
+ acronimo

Settore di intervento

Settore produttivo

Key words:

Responsabile del Progetto

Cognome _____

Nome _____

Telefono _____

PEC _____

Codice Fiscale _____

Ente di appartenenza

Responsabile scientifico del Progetto

Cognome _____

Nome _____

Telefono _____

PEC _____

Codice Fiscale _____

Ente di appartenenza

DURATA progetto mesi n Data inizio attività: ../../.. Data fine attività: ../../..

COSTO TOTALE DEL PIANO

CONTRIBUTO TOTALE

PARTENARIATO

Compilare la tabella elencando nell'ordine il Capofila, le imprese agricole/forestali partners effettivi, le altre tipologie di soggetti partners effettivi ed infine i partner associati.

Ruolo: Capofila= CF; Partner Effettivo 1,2,3...n, =PE1, PE2.....; Partner Associato1,2,3...n, = PA1, PA2...;

Soggetto: indicare la Ragione sociale

T: indicare la tipologia del soggetto: I=IMPRESA agricola o forestale; R: Organismo di Ricerca; C: Società di consulenza; F: Ente di formazione; OP: Organizzazione di produttori; AOP: Associazione di OP; OI: Organizzazione interprofessionale; TeV: Consorzi di tutela e di valorizzazione; A: Altro, specificare

FORMA G: indicare la forma giuridica del soggetto

SEDE: indicare l'indirizzo della sede legale. Se fosse fuori regione il soggetto, in caso di impresa, dovrà aggiungere l'indirizzo di una sede operativa/unità locale sita in regione.

LEG.RAP: indicare il legale rappresentante del Soggetto

TEL PEC: indicare numero telefonico e indirizzo di Posta Elettronica Certificata

Ruolo	Soggetto	T	FORMA G	CUUA	P. IVA	SEDE	LEG.RAP	TEL PEC

DESCRIZIONE DEL PIANO

(con il termine cartella si intende la cartella editoriale costituita di 30 righe di 60 caratteri)

OBIETTIVI E FINALITA'

(Breve descrizione del contesto in cui il piano matura e del problema/opportunità che si intende affrontare)

Descrivere gli obiettivi del piano e gli sviluppi che propone, specificando:

- obiettivi, generali e specifici (max 1500 caratteri)
- coerenza del piano rispetto priorità tematiche specifiche della focus area della operazione 16.1.1. (Illustrazione della coerenza con la focus area nel cui ambito è presentato il piano, in relazione alle priorità tematiche specifiche ed ai criteri di selezione enunciati nel bando, in relazione anche alla localizzazione delle imprese agricole), (max 1 cartella)
- raccordo con il Partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura" (descrivere come il piano si raccorda alle finalità e tematiche del PEI AGR), (max 1 cartella)
- sintesi dello stato dell'arte della ricerca nel settore considerato. (max 3 cartelle, compresa bibliografia)
- **RISULTATI ATTESI** (descrivere cosa ci si attende in termini di risultati concreti) (max 1 cartella)

LOCALIZZAZIONE DELLE IMPRESE IN COMUNI CON CRITICITA' COME INDIVIDUATI DAL PIANO REGIONALE PER L'ARIA: indicare la fascia in cui ricade il maggior numero di imprese agricole. Qualora non si abbia una prevalenza numerica, verrà attribuito il punteggio più basso.

COERENZA FRA LA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO E GLI OBIETTIVI DEL PIANO

Coerenza della tipologia dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi del piano

(Inserimento delle informazioni che consentono la valutazione della coerenza della composizione del G.O. rispetto agli obiettivi da conseguire. Allegare schede di impresa del Gruppo Operativo).

Questo spazio è in funzione del numero di partecipanti: si prega di fornire informazioni sintetiche atte a comprendere la natura e le specificità del soggetto partecipante, le informazioni esaustive si avranno dalle Schede di Impresa).

Capacità tecnico-professionale dei soggetti partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi

Dovranno essere illustrate sinteticamente le competenze tecnico-professionali presenti nel team per consentire la valutazione della loro coerenza in relazione agli obiettivi del piano.

Di seguito dovranno essere brevemente richiamate le competenze scientifiche presenti nel gruppo, per le quali dovranno essere allegati i Curricula in formato europeo per ogni componente del team scientifico.

Questo spazio è in funzione del numero di partecipanti.

Presenza di specifiche attività finalizzate alla sostenibilità etica e sociale, ad es

DOMANDA DI SOSTEGNO N.

Salute consumatori;
Salute e sicurezza addetti;
Inclusione sociale;
Sicurezza sul lavoro.

NO **SI** **Descrivere, in relazione alle attività/azioni del piano.**

Non ci si riferisce a ricadute generiche, ma a specifiche attività, con indicatori misurabili.

Max 1500 caratteri

CONTENUTO DEL LAVORO

Descrivere in dettaglio l'attività prevista ed i prodotti attesi (output) per ogni azione del piano.

Max 2 cartelle per ogni azione, escluso lo spazio previsto per le fasi e le spese.

Le spese dovranno essere articolate per partner e, nel caso l'azione sia organizzata in fasi distinte, per fase dell'azione.

Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nel bando e dettagliate in modo da coglierne la congruità. Per il personale riportare l'impegno previsto in ore. Indicare quantità e costi unitari per il materiale consumabile; per gli altri costi di realizzazione (per i quali dovranno essere prodotti i tre preventivi) descrivere le caratteristiche dei beni e dei servizi.

1) AZIONE ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE

In questa azione occorre illustrare come verrà svolta questa attività ed il ruolo delle Unità Operative coinvolte.

COSTI

PERSONALE

Personale dipendente

P1-P2-Pn

Personale non dipendente

P1-P2-Pn

TRASFERTE - descrivere

P1-P2-Pn

REALIZZAZIONE

Materiale consumabile

P1-P2-Pn

Spese per materiale durevole e attrezzature

P1-P2-Pn

Collaborazioni, consulenze, altri servizi

P1-P2-Pn

TOTALE AZIONE

2) AZIONE STUDI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO (DI MERCATO, DI FATTIBILITÀ, PIANI AZIENDALI, ECC.):

(ad es. Analisi organizzativa delle strutture coinvolte, finalizzata ad ottimizzare flussi di beni, informazioni ed a pianificare l'attività organizzativa e logistica;)

COSTI

PERSONALE

Personale dipendente

P1-P2-Pn

Personale non dipendente

P1-P2-Pn	
TRASFERTE - descrivere	
P1-P2-Pn	
REALIZZAZIONE	
Materiale consumabile	
P1-P2-Pn	
Spese per materiale durevole e attrezzature	
P1-P2-Pn	
Collaborazioni, consulenze, altri servizi	
P1-P2-Pn	
TOTALE AZIONE	

3) AZIONI SPECIFICHE LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO:

(Per ogni azione si dovrà procedere ad opportuna illustrazione, dovrà essere indicato chi fa che cosa (quindi il ruolo delle Unità Operative coinvolte). Le spese dovranno essere indicate secondo la tipologia delle spese ammesse nel bando. **Nel caso sia prevista la costruzione e la verifica di prototipi, dovrà essere inserita nel testo una nota specifica che illustri le motivazioni, le principali caratteristiche tecniche che dovrà avere il prototipo e la pertinenza delle spese preventivate.**

Max 2 cartelle per ogni azione, escluso lo spazio previsto per le fasi e le spese e l'eventuale nota esplicativa relativa ai prototipi.

- Costi inerenti la costruzione e la verifica di prototipi;
- Investimenti funzionali alla realizzazione del progetto;
- Test, analisi di laboratorio e gustative (panel test), compresi costi di materiale a perdere;
- Prove in campo;
- Acquisto brevetti e licenze;
- Acquisto di software, solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del Piano;
- Progettazione per nuovi prodotti e/o processi;

suddividendole, nel caso, in personale e realizzazione secondo lo schema sottoriportato:

COSTI

PERSONALE

Personale dipendente

P1-P2-Pn

Personale non dipendente

P1-P2-Pn

TRASFERTE - descrivere

P1-P2-Pn

REALIZZAZIONE

Materiale consumabile

P1-P2-Pn

Spese per materiale durevole e attrezzature

P1-P2-Pn

Collaborazioni, consulenze, altri servizi

P1-P2-Pn

**TOTALE AZIONE
PER n AZIONI**

4) AZIONE DIVULGAZIONE

(Descrivere compiutamente il piano di divulgazione previsto: visite guidate, seminari, siti internet, convegni, trasmissioni TV, azioni di implementazione della rete PEI etc. ed i relativi prodotti)

COSTI

PERSONALE

Personale dipendente

P1-P2-Pn

Personale non dipendente

P1-P2-Pn

TRASFERTE - descrivere

P1-P2-Pn

REALIZZAZIONE

Materiale consumabile

P1-P2-Pn

Spese per materiale durevole e attrezzature

P1-P2-Pn

Collaborazioni, consulenze, altri servizi

P1-P2-Pn

TOTALE AZIONE

5) AZIONE FORMAZIONE

(Descrivere le attività formative che si intendono realizzare assimilabili alla misura 1. 1.01 e 1.3.01 e compilare il prospetto riassuntivo)

Azienda partecipante	CUAA	NOME E COGNOME DELPARTE CIPANTE AL CORSO	C.F.	N° proposta presentata su catalogo verde	Costo unitario	%	Ente di formazione

TOTALE AZIONE

Va indicato il calendario delle attività didattiche. Per ogni impresa vanno indicati anche i nominativi dei partecipanti alle attività di trasferimento. Ai fini dello svolgimento delle attività formative ed in funzione di specifiche esigenze del piano, potranno essere modificati i nominativi dei partecipanti con altri in possesso dei medesimi requisiti come pure il calendario delle attività senza che ciò costituisca variante al Piano.

Indice per punteggio = imprese agricole partecipanti alle attività di trasferimento / imprese agricole partecipanti al GOI . Le aziende contano 1 anche se aderiscono a più attività formative.

PRODOTTI Elenco dei prodotti di tutte le azioni del Piano (max 600 caratteri/azione)

RICADUTE SUI PARTECIPANTI AL GOI: descrivere i risultati attesi come effetti che l'innovazione apporta in termini produttivi, economici, ambientali e sociali. (max 1 cartella)

RICADUTE del Piano (extra GOI): descrivere la capacità del progetto di incidere sul tessuto produttivo, la trasferibilità e gli effetti che l'innovazione potrà verosimilmente apportare. La descrizione non dev'essere generica ma supportata da elementi precisi ed indicatori misurabili. (max 1 cartella)

INDICATORI DI RISULTATO: Precisare gli indicatori da utilizzarsi. In sede di valutazione saranno considerati anche in termini di misurabilità e di utilità per una valutazione ex post dei risultati del piano (max 1000 caratteri)

TIMETABLE E TABELLE RIASSUNTIVE

TIMETABLE																					
ATTIVITÀ		2017				2018				2019				2020				2021			
Azione ¹	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV

INSERIRE LE TABELLE “RIPARTIZIONE SULLE AZIONI DEL PIANO” E “RIPARTIZIONE (NEL CASO DI RAGGRUPPAMENTI) PER PARTNER DI PROGETTO” RIPORTATE NELL’ALLEGATO “SCHEDE FINANZIARIA”.

Data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(ALLEGARE COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE)

¹ Cfr nota 1;