

## **Allegato “B1”**

### **ASSESSORATO REGIONALE DELLE RISORSE AGRICOLE E ALIMENTARI**

#### **DIPARTIMENTO DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI PER L’AGRICOLTURA**

#### **SERVIZIO IV – INTERVENTI DI SVILUPPO RURALE ED AZIONI LEADER**



#### **ASSE 4 “ATTUAZIONE DELL’APPROCCIO LEADER” - MISURA 421**

### **PROGETTO TECNICO**

(ALLEGATO AL FASCICOLO DI PROGETTO TECNICO ECONOMICO DI COOPERAZIONE)

**INTERTERRITORIALE**

☐

**TRANSNAZIONALE**

☐

**TITOLO DEL PROGETTO** \_\_\_\_\_

**GAL CAPOFILA** \_\_\_\_\_

**LEGALE RAPPRESENTANTE DEL GAL CAPOFILA** \_\_\_\_\_

## Sommario

1. Descrizione sintetica del progetto di cooperazione (summary).....	3
2. Descrizione analitica del progetto di cooperazione .....	3
2.1 Tematica del progetto.....	3
2.2 Obiettivo generale del progetto .....	3
2.3 Obiettivi operativi del progetto .....	3
2.4 Out Put e Risultati attesi .....	3
2.5 Descrizione delle attività di pre-sviluppo.....	3
2.6 Descrizione delle attività previste per la realizzazione dell'azione comune .....	5
2.7 Descrizione dell'organizzazione e del coordinamento di progetto di cooperazione .....	7
3. Cronoprogramma delle attività.....	7

## 1. Descrizione sintetica del progetto di cooperazione (summary)

*Max 3 pagine, con i seguenti contenuti minimi.*

- Rilevanza del progetto proposto rispetto alle esigenze del territorio di riferimento e ai problemi che il progetto intende affrontare.
- Descrizione del partenariato in termini di ampiezza e caratteristiche, evidenziando anche la contestualizzazione territoriale e gli scenari comuni.
- Identificazione di obiettivi e risultati attesi, tangibili e intangibili.
- Identificazione dei destinatari finali del progetto, in termini di gruppo/bersaglio, che sarà coinvolto in modo positivo dal progetto a livello dell'obiettivo specifico e/o anche intesi come gruppi che beneficeranno del progetto a lungo termine.
- Descrizione delle principali aree di attività.
- Evidenza di eventuali effetti moltiplicatori, anche in termini di autosostenibilità dopo la conclusione del progetto.
- Breve descrizione del Capofila e del management/evidenza di eventuali precedenti esperienze nella gestione di progetti di cooperazione.

## 2. Descrizione analitica del progetto di cooperazione

### 2.1 Tematica del progetto

*Descrivere la tematica cardine sulla quale è incentrato il progetto, con riferimento a quanto indicato nel cap. 7 del Bando (max. 1 pagina).*

### 2.2 Obiettivo generale del progetto

*Descrivere l'obiettivo generale del progetto e la sua coerenza con le strategie regionali e locali (max. 1 pagina).*

### 2.3 Obiettivi operativi del progetto

*Descrivere gli obiettivi operativi che il progetto intende perseguire, in termini di benefici che il territorio potrà ricevere dal progetto (max. 2 pagine).*

### 2.4 Out Put e Risultati attesi

*Descrivere (max. 2 pagine):*

- risultati attesi per i territori dei GAL e per il territorio regionale in termini di coerenza dei risultati con gli obiettivi operativi di cui al par. 2.3;
- out put in termini di “prodotti” delle attività.

### 2.5 Descrizione delle attività di pre-sviluppo

*Riportare in dettaglio per l'attività prevista (max. 2 pagine esclusa la tabella):*

- descrizione dell'attività;
- motivazione per la quale si propone l'attività;

- efficacia in termini di out put e risultati;
- modalità di attuazione, specificando se si intende attuare il progetto a regia diretta e/o in convenzione, l'eventuale soggetto prescelto e le relative dettagliate motivazioni;
- compilare la tabella sottostante di analisi dei costi.

SPESE DI PRE-SVILUPPO					
DESCRIZIONE (dettagliare le singole voci di spesa)		Unità di misura	Quantità	Costo unitario (Euro)	TOTALE EURO
1	Spese ricerca partner, inclusi viaggi, trasporto locale, vitto, alloggio del personale coinvolto				
	a	.....			
	x	.....			
2	Spese acquisizione di consulenze specifiche ed altre attività inerenti (redazione progetto, ecc.)				
	a	.....			
	x	.....			
3	Spese comunicazione ed informazione, inclusi interpretariato e traduzione testi, azioni di sensibilizzazione e informazione dei territori, ed altre attività inerenti				
	a	.....			
	x	.....			
4	Spese organizzazione riunioni e incontri, incluso l'affitto dei locali, noleggio attrezzature, catering, interpretariato e traduzione				
	a	.....			
	x	.....			
5	Spese generali relative all'organizzazione e al coordinamento delle attività di pre-sviluppo				
	a	.....			
	x	.....			
<b>TOTALE (1+2+3+4+5)</b>					

## 2.6 Descrizione delle attività previste per la realizzazione dell'azione comune

*Riportare in dettaglio per ciascuna attività prevista (max. 15 pagine escluse le tabelle):*

- descrizione analitica dell'attività;
- motivazione per la quale si propone l'attività;
- efficacia in termini di output e risultati;
- modalità di attuazione, specificando se si intende attuare il progetto a regia diretta e/o in convenzione, l'eventuale soggetto prescelto e le relative dettagliate motivazioni;
- team di progetto necessario al coordinamento e all'attuazione dell'azione comune con specifico riferimento ai profili professionali che si intende coinvolgere;
- compilare, per ciascuna attività, apposita tabella di analisi dei costi sul modello di quella sotto riportata.

ATTIVITÀ _____					
DESCRIZIONE (dettagliare le singole voci di spesa)		Unità di misura	Quantità	Costo unitario (Euro)	TOTALE EURO
1	Spese per il Personale dedicato alla realizzazione delle attività				
a	Personale dipendente				
b	Collaborazioni a progetto				
c	Prestazioni professionali				
	Senior				
	Junior				
d	Altre prestazioni (es. hostess, standista, banconista...) specificare				
2	Spese per acquisizione di consulenze specifiche ed altre attività inerenti				
a	.....				
x	.....				
3	Spese per la realizzazione di azioni di informazione e comunicazione (Organizzazione di eventi, elaborazione e creazione di siti web, pubblicazioni; stampe, bollettini, newsletter, la produzione di materiale informativo, campagne di informazione, cartellonistica, insegne ed altro materiale pubblicitario, ecc.)				
a	.....				
x	.....				
4	Spese di carattere materiale prettamente strumentali alla realizzazione dell'azione comune				
a	.....				
x	.....				
5	Spese per servizi di traduzione				
a	.....				
x	.....				
6	Spese viaggio				
a	.....				
x	.....				
7	Spese per costituzione e gestione di una eventuale struttura comune				
a	.....				
x	.....				
<b>TOTALE (1+2+3+4+5+6+7)</b>					

## 2.7 Descrizione dell'organizzazione e del coordinamento di progetto di cooperazione

Descrivere le modalità di organizzazione con riferimento alla realizzazione del progetto (organigramma, ruoli e responsabilità, fornitori e modalità di selezione, controllo del progetto, ecc.) (max. 4 pagine esclusa la tabella), riportando:

- struttura di coordinamento (figure professionali, procedure);
- Comitato dei partner e sue competenze;
- procedure gestionali, operative e finanziarie (budget, reportistica interna, ecc.);
- compilare l'apposita tabella di analisi dei costi sul modello di quella sotto riportata.

SPESE DI GESTIONE E COORDINAMENTO GAL CAPOFILA					
	DESCRIZIONE (dettagliare le singole voci di spesa)	Unità di misura	Quantità	Costo unitario (Euro)	TOTALE EURO
1	Spese Personale per le attività di gestione del progetto nel suo complesso: personale GAL Capofila dedicato al progetto di cooperazione, servizi di interpretariato e traduzione, servizi professionali quali avvocati, commercialisti, consulenti del lavoro etc.				
a	Personale dipendente				
b	Collaborazioni a progetto				
c	Prestazioni professionali				
	Senior				
	Junior				
d	Altre prestazioni (es. hostess, standista, banconista...) specificare				
2	Spese viaggio, vitto, alloggio, trasporto locale.				
a	.....				
x	.....				
3	Spese generali (dirette e indirette) relative all'organizzazione e l'attuazione delle attività progettuali, incluse le spese di cancelleria, acquisizione di hardware e software, servizi telefonici e telematici, elettricità, affitto locali, oneri finanziari (spese di apertura e gestione del c/c "dedicato" e oneri fidejussori). Sono escluse da questa voce le spese di personale, consulenze etc.				
a	.....				
x	.....				
TOTALE (1+2+3)					

## 3. Cronoprogramma delle attività