# Allegato 2 MODELLO PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO AZIONE A

*FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020*

**MISURA 16 “Cooperazione”**

**SOTTOMISURA 16.9 –**

**“**Sostegno per la diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare”

**Tipologia di intervento16.9.1: Azione A**

Agricoltura sociale, educazione alimentare, ambientale in aziende agricole, cooperazione con soggetti pubblici/ privati

**I - COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO (min 2 pagine)**

**Descrivere ciascuna voce riportata di seguito**

1.1 Titolo e acronimo del progetto;

1.2 Indicare l’obiettivo e l’ambito operativo o gli ambiti della proposta presentata (agricoltura sociale – educazione alimentare – educazione ambientale), così comeindicato nei **paragrafi 2 e 5** del presente bando;

* 1. Informazioni generali sulla composizione del partenariato (ATS):
* Dati anagrafici del **responsabile legale di ciascun partner** (nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, estremi documento riconoscimento, riferimenti mail/PEC, telefono, n. P/IVA, CUAA);
* Specificare la categoria di appartenenza del partner in base a quanto riportato nella descrizione del beneficiario ammissibile*, paragrafo 6 del bando*, il numero di iscrizione alla CCIAA e ad eventuali registri regionali e nazionali riportando la tipologia di registro (**allegare laddove presente lo statuto e l’atto costitutivo del soggetto**);
* In caso di associazione di imprese/rete/società o altra forma, riportare i soci/componenti/composizione societaria e responsabile legale **(allegare lo statuto e l’atto costitutivo)**;
  1. Composizione del partenariato, riportando per ciascun componente:

Descrizione delle attività svolte dal singolo partner, con particolare attenzione a quelle connesse all’ambito prescelto ed al ruolo previsto nella proposta presentata; indicazione degli elementi curriculari utili anche ai fini dell’applicazione dei criteri di selezione previsti dal bando (vedi *paragrafo 13*);

1.5Schema di sintesi sul numero di partner per categoria ammessa dal bando e competenze curriculari; indicazione del presumibile punteggio sulla base dei criteri di selezione indicati nel bando**. *Gli elementi riportati nello schema saranno oggetto del monitoraggio fisico dell’operazione.***

**schema di sintesi (tabella a):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| categoria | numero soggetti | punti |
| Impresa agricola | n. ….. |  |
| Ente pubblico (ASL, scuole, enti di ricerca, enti parco) | n…….  Denominazione………… |  |
| Impresa sociale | n. … | 0 |
| Altra categoria (specificare)…….. | n…… | 0 |
| 1 o più soggetti proponenti il partenariato con almeno 2 anni di esperienza nell'ambito sociale e/o didattico | n…………………………..  Nome del soggetto……….. |  |
| Totale punteggio |  |  |

**II – OBIETTIVI DEL PIANO (min 2 pagine)**

2.1 Indicazione dei fabbisogni dell’ambito/i prescelto/i;

2.2 Indicazioni sugli obiettivi e sulle probabili ricadute sull’impresa agricola, su ciascun partner, sui destinatari finali, sul territorio in cui ricade l’operazione – Indicazione sull’ eventuale partecipazione a misure strutturali coerenti con l’operazione in oggetto; indicazione sull’eventuale iscrizione di nuova impresa agricola al registro Fattorie sociali/albo Fattorie didattiche

**III – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ (min 2 pagine)**

3.1 Indicazioni sul Piano di attività di animazione e sulla metodologia di studi/ indagine da svolgere e ruolo dei singoli partner – Indicazione sulle risorse umane interne ed esterne al partenariato e risorse materiali necessarie allo svolgimento delle attività

3.2 Tempistica di svolgimento delle attività (come da esempio).

**Es. CRONOGRAMMA (tabella b)**

*mesi*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrizione dell’attività | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Attività XXX |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**IV – PIANO FINANZIARIO(per le voci di costo consultare il Manuale per la compilazione e la rendicontazione del piano finanziario della Mis. 16.9. Per il raffronto dei preventivi, calcolo costo orario ed altro, utilizzare i modelli riportati nel manuale; allegare la documentazione che ne attesti la ragionevolezza)**

4.1 Tabella dei costi suddivisi per linee di spesa (spese di funzionamento, spese per il personale, spese di rete, attività specifiche dell’Azione A) per singolo partner e complessiva;***gli elementi riportati nella tabella dei costi saranno oggetto del monitoraggio finanziario dell’operazione*;**

4.2 Relazione illustrativa del piano dei costi, prospetto di raffronto dei preventivi di costo

**Esempio di tabella delle Voci di costo per attività:**

**Va compilata una tabella per singolo partner e una complessiva con le spese totali del partenariato.**

**Massimale di spesa per l’azione A: euro 40.000. Durata massima: 1 anno**

**Aliquota di sostegno: 80%**

**Regime *de minimis***

**Tabella c:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VOCI DI COSTO del Piano di interventi | A | B | C | D | TOTALE | E |
| 7.1.1 PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO |  |  |  |  |  |  |
| 7.1.2 PERSONALE TEMPO DETERMINATO |  |  |  |  |  |  |
| 7.1.3 PERSONALE DIPENDENTE A T. DETER. – ASS. AD HOC |  |  |  |  |  |  |
| 7.1.4 PERSONALE DIPENDENTE A T. DETER. – OPERAIO AG. |  |  |  |  |  |  |
| 7.2.1 ASSEGNI DI RICERCA, BORSE DI STUDIO |  |  |  |  |  |  |
| 7.2.2 CONSULENZE SPECIALISTICHE |  |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 PRESTAZIONI PROFESSIONALI OCCASIONALI |  |  |  |  |  |  |
| 7.3 EXTERNAL SERVICES: ACQUISIZIONI DI SERVIZI |  |  |  |  |  |  |
| 8. MATERIALE DI CONSUMO |  |  |  |  |  |  |
| 9. MISSIONI E RIMBORSI DELLE SPESE PER TRASFERTE |  |  |  |  |  |  |
| 10.SPESE PER LA GESTIONE DEL PARTENARIATO |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| TOTALE SPESE |  |  |  |  | (A+B+C+D) |  |
| di cui a CO-FINANZIAMENTO (colonna E) |  |  |  |  |  |  |
| RAPPORTO % tra la somma delle spese per il coordinamento del progetto più le spese generali (comprese le spese amministrative e legali) e la spesa totale prevista dal progetto |  |  |  |  |  |  |

Legenda raggruppamento voci di spesa:

A – Spese di funzionamento (spesa imponibile, importo IVA, spesa con IVA, importo richiesto)

B –Spese per il personale (spesa imponibile, importo IVA, spesa con IVA, importo richiesto)

C – Spese di rete (spesa imponibile, importo IVA, spesa con IVA, importo richiesto)

D - Attività del Piano di intervento quali studi, indagini, animazioni (spesa imponibile, importo IVA, spesa con IVA, importo richiesto)

E – Co-finanziamento

T – Totale (costo totale)