**APPENDICE 1**

|  |
| --- |
| * 1. Piano finanziario del progetto “---------“ (Determina regionale n. \_\_\_\_\_\_, CUP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
 |
| **Azioni** come previste dal progetto approvato  | Descrizione voci di **costo** riferite alle singole azioni | **Costo**  |
| 1. **Azione 1**

*(denominazione\_azione)* |  |
| " | voce 1.1(*descrizione*) |  |
| " | voce 1.2(*descrizione*) |  |
| " | voce 1.xx(*descrizione*) |  |
| **Sub tot**  |  |
| 1. **Azione 2**

*(denominazione\_azione)* |  |
| " | voce 2.1(*descrizione*) |  |
| " | voce 2.2(*descrizione*) |  |
| " | voce 2.xx(*descrizione*) |  |
| **Sub tot**  |  |
| 1. **Azione xx**
 |  |  |  |  |
| " |  |  |  |  |
| **TOTALE COMPLESSIVO** |  |

Firma Legale Rappresentante (*Nome\_Cognome)*

**APPENDICE 2**

TIME SHEET PER LA RENDICONTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Progetto “….Titolo…” “, di cui alla Determinazione regionale n. ----/----

TIME SHEET NR.:

|  |  |
| --- | --- |
| Nome e Cognome  |  |
| Inquadramento contrattuale  |  |
| Posizione all'interno del Progetto |  |
| Numero di ore lavorate per il progetto |  |

*Data Firma del dipendente*

*Data Firma del rappresentante legale del datore di lavoro*

**APPENDICE 3**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Il sottoscritto …………………………………………. nato a ……………………………………… in data …………residente in via ………………………………..n. ……CAP …………Comune ………………………..Provincia……………………… codice fiscale personale ……………………………………………..in qualità di legale rappresentante della società ………………………………………………..con sede legale in via ……………………………………………… n. ………..CAP …………………. Comune ……………………………….Provincia …………………………………… codice fiscale della società …………………………….. partita iva (se posseduta) ………………………………………………

Ai fini della liquidazione del finanziamento del progetto ………………………………….approvato con determinazione regionale n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (CUP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole delle conseguenze previste agli artt. 75 e 76 del decreto medesimo per chi attesta il falso, sotto la propria responsabilità

DICHIARA CHE

* i titoli di spesa indicati nel rendiconto analitico di cui al successivo punto 2) sono fiscalmente regolari, conformi alla normativa vigente ed integralmente pagati;
* che questi ultimi sono a disposizione per gli eventuali accertamenti e controlli da parte della Direzione Generale Attività Produttive, la quale potrà richiedere gli originali o copia conforme dei medesimi in qualunque momento;
* ciascun titolo di spesa inserito nel rendiconto che tutto il materiale prodotto riporta il logo della Regione Emilia-Romagna e ne viene inviata copia unitamente alla presente rendicontazione;
* per la realizzazione del progetto sopracitato sono state sostenute le spese dettagliate nel seguente rendiconto:

sigla:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AZIONE A)**: \_\_\_\_*(nome azione come da progetto approvato)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * 1. SPESE PER ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI
 |  |
| numero | Numero fattura | data emissione | Motivazione della spesa | ragione sociale del fornitore | Importo imponibile | data quietanza |
|  |  |  |  |  | € |  |
|  |  |  |  |  | € |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | SUB TOTALE | € |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SPESE DI PERSONALE** (riportare i dati ricavati dalla compilazione degli appositi schemi per il personale) |  |
| numero | Nome  | Cognome | Tipologia di rapporto di lavoro (1) | Nr. Time sheet (2) | Importo |
|  |  |  |  |  | € |
|  |  |  |  |  | € |
|  |  |
|  | SUB TOTALE |  |  |  |  |  | € |

(1) indicare se il collaboratore è dipendente o a contratto; in caso di collaborazione a contratto riportare i dati identificativi o la data del contratto. (2) riportare il nr. del time sheet in cui è indicato il costo del collaboratore.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **RIMBORSI SPESE**  |  |
|  | Data di effettuazioneDel rimborso | Nome e cognome della persona che si rimborsa | Motivazione della spesa | Tipologia di documentazione attestante la spesa | Importo |
|  |  |  |  |  | € |
|  |  |  |  |  | € |
|  |  |
|  | SUB TOTALE |  |  |  | € |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Totale complessivo azione A)** |  | **€** |  |

sigla:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AZIONE xx)**: \_\_\_\_*(replicare per ogni azione come da progetto approvato)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * 1. SPESE PER ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI[[1]](#endnote-1)
 |  |
| numero | Numero fattura | Data emissione | Motivazione della spesa | Ragione sociale del fornitore | Importo imponibile | Data quietanza |
|  |  |  |  |  | € |  |
|  |  |  |  |  | € |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | SUB TOTALE | € |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SPESE DI PERSONALE** (riportare i dati ricavati dalla compilazione degli appositi schemi per il personale) |  |
| numero | Nome  | Cognome | Tipologia di rapporto di lavoro (1) | Nr. Time sheet (2) | Importo |
|  |  |  |  |  | € |
|  |  |  |  |  | € |
|  |  |
|  | SUB TOTALE |  |  |  |  |  | € |

(1) indicare se il collaboratore è dipendente o a contratto; in caso di collaborazione a contratto riportare i dati identificativi o la data del

 contratto. (2) riportare il nr. del time sheet in cui è indicato il costo del collaboratore.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **RIMBORSI SPESE**  |  |
| Numero | Data di effettuazioneDel rimborso | Nome e cognome della persona che si rimborsa | Motivazione della spesa | Tipologia di documentazione attestante la spesa | Importo |
|  |  |  |  |  | € |
|  |  |  |  |  | € |
|  |  |
|  | SUB TOTALE |  |  |  | € |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Totale complessivo azione B)** |  | **€** |  |

sigla:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 1. SINTESI DELLE SPESE SOSTENUTE
 |  |
|  |  |
| * + 1. DESCRIZIONE AZIONI DI SPESA
 | **IMPORTO** |
|  |  |
| Totale spese azione a)  |  |
|  |  |
| Totale spese azione b)  |  |
|  |  |
| Totale spese azione xx)  |  |
|  |  |
| TOTALE SPESE SOSTENUTE |  |  |

Luogo e data

 FIRMA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ATTENZIONE: La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, redatta su carta semplice intestata, dev'essere corredata della fotocopia della carta d'identità o del passaporto (non scaduti) del sottoscrittore.

**APPENDICE 4**

RELAZIONE FINALE DI ATTIVITA’

Progetto (Titolo)……………………….……..

Determinazione regionale n° ………… del ……….

CUP n. ………………

**1 – INTESTAZIONE**:

* Nome del soggetto promotore: ……………………………
* Nome del responsabile del progetto: …………………
* Data di inizio: ……………… Data di fine: ………………….
* Paesi e mercati obiettivo: …………………………….
* Paesi nei quali le iniziative si sono svolte: ……………..

**2 – VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA’ SVOLTE: (attività e risultati per ogni azione descritta nel progetto)**

**Azione**  - ………(come da progetto)……………

* Descrizione dell’attività programmata e realizzata
* Problemi riscontrati
* Risultati attività, comprensivi di output e materiali prodotti
* Congruità tra obiettivi prefissati dal progetto e risultati ottenuti dall’azione
* Scostamento di budget tra quanto prefissato nel progetto e quanto rendicontato e motivazioni
* Aziende/soggetti regionali coinvolti: (allegare dati)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Denominazione | Settore | Sede | Sito web |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

* Elenco ospiti stranieri coinvolti: (allegare dati)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nome | Qualifica | Ente/azienda | Paese di origine |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

* Eventi realizzati: (descrivere tipo, luogo, numero e tipologia dei partecipanti coinvolti)
* Altra documentazione utile (descrivere)

**3 – PROSPETTIVE DI FOLLOW-UP:**

Descrivere in maniera esaustiva le prospettive di follow up del progetto per tutti i soggetti coinvolti (soggetto promotore ed attuatore, Regione, imprese, altri soggetti)

**Questionario di monitoraggio per le aziende partecipanti**

**Progetto: ……………………………**

**Paese ………………………………….**

**Luogo…………………………………**

**Evento……………………………….**

**Data……………………………………**

**impresa (Rag. sociale) …………………………………………….**

1. **Obiettivo della partecipazione**

 Ricerca Distributori/importatori

Ricerca Clienti

 Ricerca Fornitori

 Acquisizioni di aziende

 Altro (specificare)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Valutazione dell’evento**

2.a Logistica (esprimere una valutazione da 1 a 5)

 1 2 3 4 5 note\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.b Interpretariato

1 2 3 4 5 note\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.c Qualità degli incontri realizzati

1 2 3 4 5 note\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. [↑](#endnote-ref-1)