|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Europa |  | http://www.governo.it/images/stellone.gif |
| UNIONE EUROPEA | REGIONE CALABRIA  Dipartimento 11 | REPUBBLICA ITALIANA |



POR CALABRIA FESR 2007/2013

(CCI N. 2007 IT 161 PO 008)

**AVVISO PUBBLICO PER IL SOSTEGNO ALLA CREAZIONE**

**DI INIZIATIVE IMPRENDITORIALI SPIN OFF**

Decreto Dirigenziale della Regione Calabria n. 15812 del 22.11.2013

(BURC n. 48 del 29 novembre 2013 Parte III)

**RAPPORTO FINALE SU SERVIZI RICEVUTI PISR**

**(Allegato “15” Linee Guida Avviso Pubblico)**

**POR CALABRIA FESR 2007/2013 – LINEA D’INTERVENTO 1.1.4.1**

Oggetto: Rapporto finale su servizi PISR

Proponente ………………

Progetto n. ………………

**RAPPORTO FINALE RELATIVO AI SERVIZI**

Il sottoscritto ………….………, nato a ………………, provincia ……, il ……………… e residente in …………………….…, via ……………………, n. civico …, codice fiscale …………..…………, in qualità di legale rappresentante dell’impresa beneficiaria ……………………………, con sede legale in ………….…………, via ………………….……, numero civico …, codice fiscale/partita IVA …………………………,

in relazione alla Domanda di agevolazione presentata ai sensi dell’Avviso Pubblico per il sostegno alla creazione di iniziative imprenditoriali spin off di cui al Decreto Dirigenziale della Regione Calabria n. 15812 del 22/11/2013 (Burc n. 48 del 29 novembre 2013 Parte III) e al successivo Decreto Dirigenziale della Regione Calabria Dipartimento 11 - Cultura, Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione Tecnologica, Alta formazione n. 11293 del 22/09/2014 (pubblicato sul BURC n. 54 del 03 novembre 2014, Parte III) di concessione provvisoria delle agevolazioni finanziarie per un piano di sviluppo aziendale relativo all’unità locale ubicata in Calabria, in …………………. prov ……, via e n. civico …………

**DICHIARA**

1. Che il servizio …………………..[*(es. 1.1 Elaborazione di Piani di Sviluppo Aziendali), cfr. art.14 dell’Avviso Pubblico]* è stato erogato dai seguenti fornitori:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **n°** | **Fornitore del servizio** | **Titolo attività svolta dal fornitore**  (come da formulario di progetto) |
| 1) | Denominazione / Ragione sociale  Sede Legale, CF/PIVA |  |
| 2) | ….. |  |
| 3) | ….. |  |

1. Che le attività operative legate al servizio sopra specificato hanno avuto inizio in data ………..e si sono concluse in data …………………;
2. Che i documenti e gli output realizzati[[1]](#footnote-1) utili alla verifica finale sono i seguenti:

…………………

1. Che rispetto alle previsioni sono presenti i seguenti scostamenti (*indicare solo se presenti*)[[2]](#footnote-2):

……………………………

1. Che il fornitore ………………..ha svolto le seguenti attività[[3]](#footnote-3) di seguito descritte[[4]](#footnote-4):
   1. *Titolo attività svolta (come da formulario di progetto):*
   2. *Descrizione puntuale dell’attività effettivamente svolta:*
   3. *Giornate uomo impiegate:*
   4. *Costo giornata/uomo:*
   5. *Costo totale:*
   6. *Riferimento Fattura: n°……del……….*
2. Che tutte le attività effettivamente svolte, relative al SAL, sono riepilogate come da tabella seguente:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fornitore del servizio** | **Titolo attività svolta dal fornitore**  (come da formulario) | **Giornate uomo impiegate** | **Costo**  **giornata/uomo**  **(euro)** | **Costo**  **Totale**  **(euro)** | **Riferimento fattura n°…**  **Del ….** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Totale** | | | |  |  |

Luogo e data ………………………… Timbro e firma del legale rappresentante

…………………………..

1. Indicare qualsiasi strumento prodotto che renda possibile il monitoraggio e la verifica del servizio da parte del Soggetto Gestore (ad es: studi e relazioni tecniche, rapporti di prova, piani di marketing, ecc., … ) coerenti con quanto preventivato. [↑](#footnote-ref-1)
2. Evidenziare i seguenti fattori:

   -analisi e motivazioni degli eventuali scostamenti nelle singole attività rispetto alle previsioni del progetto approvato e

   confronto rispetto al budget approvato per il progetto;

   - motivazione degli eventuali ritardi;

   -indicare e motivare eventuali variazioni di attività per ogni obiettivo. Per tali variazioni evidenziare le ripercussioni in termini di

   cambiamenti e ripartizione dei costi previsti per il progetto, ricadute economico – occupazionale ecc. [↑](#footnote-ref-2)
3. Descrivere compiutamente contenuti (attività e azioni previste) e risultati conseguiti con l’intervento coerenti con quanto preventivato. [↑](#footnote-ref-3)
4. Replicare le informazioni per tutti i fornitori che hanno svolto attività nel servizio di cui si richiede il SAL [↑](#footnote-ref-4)