FAC SIMILE PER LA RENDICONTAZIONE

**RELAZIONE FINALE DI ATTIVITA’**

Progetto (Titolo)……………………….……..

CUP n. ………………

**1 – INTESTAZIONE**

* Ragione sociale dell’impresa beneficiaria: ……………………………
* Indirizzo della sede o unità operativa in cui si svolto il progetto: ……………………….
* Data di inizio: ……………… Data di fine: ………………….
* Paesi obiettivo: …………………………….
* Il piano export è stato inviato?
* Si, in corso di realizzazione del progetto
* Si, insieme alla domanda di contributo (non ci sono spese per consulenti in merito al piano export)
* No, perché……………………………………………………….

**2 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA’ SVOLTE DAI CONSULENTI TEM E PER PIANO EXPORT**

(questa sezione va compilata solo se il TEM o il consulente per l’elaborazione del piano export erano previsti nel progetto)

NB: se la consulenza per l’elaborazione del piano export è stata prestata dal medesimo consulente incaricato come TEM le due sezioni vanno compilate comunque, specificando in ciascuna la parte di attività svolta come TEM o per il piano export

TEM

* Nome del Tempoprary Export Manager (TEM) utilizzato (se previsto dal progetto):………………
* Data di inizio contratto:…………………….
* Data di fine contratto (di fine attività se diversa dalla data di conclusione del contratto):…………..
* Descrizione delle principali attività svolte

NB: va allegata anche la relazione scritta dal TEM

CONSULENTE PER L’ELABORAZIONE DEL PIANO EXPORT

* Nome del consulente utilizzato per l’elaborazione del piano export (se previsto dal progetto):…………………………
* Data di inizio contratto:…………………….
* Data di fine contratto (di fine attività se diversa dalla data di conclusione del contratto):…………..
* Descrizione delle principali attività svolte

NB: va allegata anche la relazione scritta dal consulente

**3 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA’ SVOLTE**

**(attività e risultati per ogni azione descritta nel progetto)**

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

* Descrizione dell’attività programmata e realizzata
* 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
* Eventi realizzati: (descrivere tipo, luogo, numero e tipologia dei partecipanti coinvolti)
* Altra documentazione utile (descrivere)

Per le azioni che hanno previsto anche incontri con operatori esteri (per es.: visite aziendali, B2B) è necessario specificare quanto segue:

Elenco operatori stranieri coinvolti: (allegare dati)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nome | Qualifica | Ente/azienda | Paese di origine | Tipo incontro (B2B, visita) | Date incontro\* |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

\* per le visite in azienda di ospiti stranieri è necessario specificare le date effettive in cui si è svolta la visita)

N.B. La tabella sugli eventuali ospiti stranieri vanno compilate per ogni singola azione.

Per la partecipazione a fiere è necessario specificare quanto segue:

* Nome della fiera
* Paese in cui si è svolta
* Date della fiera
* L’impresa beneficiaria è espositrice con proprio stand o ha partecipato a collettive (specificare chi è l’organizzatore) o all’interno dello stand di altra imprese/ente (specificare chi è l’espositore e quale relazione lo lega all’impresa beneficiaria)

NB: si consiglia di allegare, a corredo della documentazione, copia del catalogo espositori (o almeno della pagina con cui è indicata l’impresa) e fotografie dello stand

**4 – INDICATORI**

Compilare la seguente tabella:

|  |  |
| --- | --- |
| Nuove relazioni commerciali che sono state attivate (contratti, joint, etc.) tramite il progetto | N°\_\_\_\_\_\_ |

NB: la compilazione della tabella dell’indicatore è obbligatoria