

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO NF4

PRIMA PAGINA – **FRONTESPIZIO** -

**Operatore:** indicare la denominazione del responsabile del progetto, così come indicata nel decreto di approvazione dello stesso;

**Indirizzo:** indicare l'indirizzo del responsabile del progetto, presso cui inoltrare eventuali comunicazioni/richieste inerenti l'attività svolta;

**Telefono/Fax:** indicare i contatti del responsabile del progetto;

**Nr. codice:** riportare il codice progetto assegnato;

**Denominazione:** riportare l'esatta denominazione del progetto così come compare nel decreto di approvazione;

**Anno:** indicare l'anno di approvazione del progetto;

**Cod./Tipologia:** inserire il codice e la tipologia progetto pertinenti;

**Decreto/Delibera di approvazione:** indicare il decreto/delibera con cui è stato approvato il progetto;

**Data inizio/Data fine:** riportare come data di inizio, la data comunicata con il modello di avvio attività (FP1) e come data di fine, la data di chiusura dell'operazione cui fa riferimento il progetto.

**Tipo di finanziamento:** indicare asse, obiettivo tematico, priorità, obiettivo specifico e azione.

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO NF4

### SECONDA PAGINA – DATI PERSONALE IMPIEGATO -

**Cognome e Nome/Codice fiscale:** riportare i dati del personale coinvolto nel progetto (tutor/consulenti/professionisti, ecc.) esposto a rendiconto;

**Attività:** indicare il tipo di attività svolta;

**N. ore Impegno:** specificare il totale delle ore di effettivo impegno del personale coinvolto nel progetto; nel caso di GIORNATE/UOMO, si rammenta che 1G/UOMO=7 ORE.

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO NF4

### TERZA PAGINA - **DATI DESTINATARI/PARTECIPANTI** -

**Cognome e Nome/Codice fiscale:** riportare i dati del destinatario/partecipante ammesso al progetto;

**Data dimissione:** compilare nel caso in cui il destinatario/partecipante si sia dimesso, specificarne la data;

**Ore eff.:** indicare il numero delle ore di impegno dei destinatari/partecipanti;

**%:** indicare la percentuale delle ore effettive, calcolata sulla durata effettiva del progetto;

**Situazione conclusiva:** con riferimento al destinatario/partecipante ammesso al progetto indicare se CONCLUSO o RINUNCIATO:

- CONCLUSO, nel caso in cui il destinatario/partecipante abbia usufruito in toto o anche solo parzialmente del progetto;
- RINUNCIATO, nel caso in cui il destinatario/partecipante non abbia usufruito del progetto.

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO NF4

### QUARTA PAGINA – **OSSERVAZIONI** -

Descrivere dettagliatamente eventuali situazioni che necessitano chiarimenti/approfondimenti;

#### - **SITUAZIONE RIASSUNTIVA DESTINATARI/PARTECIPANTI** -

**Ammessi:** destinatari/partecipanti come da comunicazione avvio attività (FP1);

**Conclusi:** destinatari/partecipanti che, ammessi al progetto, hanno beneficiato in toto o parzialmente del progetto;

**Rinunciati:** destinatari/partecipanti che, nonostante siano stati ammessi al progetto, non hanno usufruito del progetto (vd. terza pagina).