

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).