

POR CAMPANIA FESR 2007-2013

Asse 2	Obiettivo Operativo 2.1
--------	-------------------------

**AVVISO SVILUPPO RETI LUNGHE DELLA RICERCA
MISURA B
PROGETTI DI PROMOZIONE INTEGRATA, COOPERAZIONE E MARKETING INTERNAZIONALE
DELLA SOTTOFILIERA TECNOLOGICA**

Relazione tecnica (*barrare l'opzione di riferimento*)

☐ **Intermedia**

☐ **Finale**

Titolo progetto	
Soggetto Proponente	
Soggetti Partner beneficiari	

Durata originariamente prevista del progetto (in mesi)	
Data inizio attività	
Data prevista di termine delle attività (<i>incluse eventuali proroghe già concesse</i>)	

Relazione periodo di attività dal		al	
Data di presentazione della relazione			

Responsabile tecnico del Progetto			
telefono		email	

Responsabile Amministrativo			
telefono		email	

N.B. Su ogni pagina della relazione vanno apposte (nell'area in basso del documento):

- la firma del Responsabile tecnico del Progetto,
- la firma del Responsabile Amministrativo,

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

- la data di redazione della relazione

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

1. Premessa¹

1.1 Obiettivo generale del Progetto, risultati della ricerca e soluzioni tecnologiche che si intendono valorizzare nella prospettiva internazionale

1.2 Azioni programmate e risultati attesi

AZIONE EX ART. 13 DELL'AVVISO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	OBIETTIVI SPECIFICI	BUDGET
B.1 – Elaborazione di una strategia e di un programma operativo d'internazionalizzazione per la sottofiliera tecnologica			
B.2 – Azioni promozionali: incontri bilaterali fra operatori del/i paese/i target della sottofiliera, incoming di operatori esteri, progettazione e realizzazione testing di prodotti con buyers/importatori internazionali, workshop, seminari all'estero o in Campania, azioni di comunicazione sul mercato, eventi collaterali alle presenze fieristiche delle imprese beneficiarie			
B.3 – Azioni per lo sviluppo di alleanze strategiche, accordi di collaborazione di R&S con partner internazionali			
B.4 – Azioni per la mobilità transnazionale dei ricercatori e dei tecnici specializzati presso i paesi target della sottofiliera			
B.5 – Attività per la tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale delle PMI partecipanti			
Totale			

¹ I contenuti della presente Relazione sono strettamente correlati con il piano esecutivo del progetto ed il cronoprogramma degli obiettivi e delle relative attività previste dal progetto approvato. Ciò comporta che:

- le relazioni (intermedie e finale) vanno redatte in completa armonia con le milestone ed i deliverables, parziali e finali, del progetto approvato,
- tutto quanto afferisce alle azioni previste nel piano esecutivo di progetto approvato va riportato nell'apposita reportistica di cui si compone lo schema della presente relazione.

Con riferimento alle dichiarazioni e alle informazioni riportate in ogni relazione (intermedia e /o finale), si evidenzia, infine, che per esse valgono le responsabilità civili e penali previste in caso di false dichiarazioni, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché degli altri effetti previsti dall'art. 75 del medesimo D.P.R.

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

2. STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE E GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ATTESI

2.1 Sintesi degli obiettivi del progetto di promozione integrata, cooperazione e marketing internazionale della sottofiliera tecnologica raggiunti nel SAL

2.1.1 Obiettivi raggiunti nel SAL precedente

2.1.2. Obiettivi raggiunti nel SAL corrente

FIRMA DEL RESPONSABILE TECNICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

3. AZIONI REALIZZATA E RISULTATI RAGGIUNTI

COMPILARE UNA SCHEDA PER CIASCUNA AZIONE

CIASCUN RISULTATO INDICATO NEL PROGETTO DOVRÀ ESSERE DOCUMENTATO DA UNA RELAZIONE TECNICA DA ALLEGARE AL PRESENTE RAPPORTO

Azione realizzata	<i>Inserire il nome dell'azione ex art. 7 dell'Avviso</i>
Durata dell'attività	<i>Inserire la durata (in mesi) dell'azione</i>
Data di inizio e data di fine prevista da Capitolato	
Data di inizio effettiva e data di fine effettiva/prevista	
Impegno delle risorse umane nell'attività	<i>Specificare il numero di mesi uomo totale di tutte le risorse umane impegnate nel periodo temporale di riferimento nell'azione</i>
Beni e servizi acquistati per realizzare l'attività	<i>Elencare i beni (attivi immateriali, materiali informativo e pubblicitario) e servizi (consulenze, viaggi, vitto, fitto di spazi per convegni, ecc..) acquistati per realizzare l'azione</i>
Risultati conseguiti ed elenco dei Deliverables conseguiti/ prodotti	<i>Descrivere le conoscenze acquisite/sviluppate ed i risultati conseguiti evidenziando le connessioni con altre azioni e la rilevanza con l'obiettivo generale del progetto</i> <i>Elencare i deliverables prodotti con la realizzazione dell'azione</i>
Grado di raggiungimento degli obiettivi, scostamenti rispetto al piano di lavoro, criticità evidenziate	<i>Descrivere in che misura percentuale:</i> ○ <i>è stata completata l'attività,</i> ○ <i>sono stati raggiunti gli obiettivi realizzativi previsti.</i> <i>Evidenziare, giustificandoli, eventuali scostamenti dal progetto originario. Richiamare la presenza di eventuali modifiche apportate al progetto (specificando gli estremi dell'autorizzazione da parte della Regione Campania).</i> <i>Analizzare eventuali criticità operative emerse durante lo svolgimento dell'azione</i>
Azioni ancora da realizzare per il completamento dell'attività	<i>Descrivere sinteticamente gli interventi ancora da realizzare per pervenire al completamento dell'azione</i>

Tabella B – Dettaglio delle Azioni realizzate nel SAL corrente

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

4. UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE PER IL PROGETTO

ELENCARE TUTTO IL PERSONALE DEL SOGGETTO GESTORE OVVERO DEI SUOI CONSORZIATI DI PRIMO/SECONDO LIVELLO IMPEGNATO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO (ES. NEL SEMESTRE IN CASO DI RELAZIONE INTERMEDIA) SUL PROGETTO, DESCRIVENDONE SINTETICAMENTE, PER CIASCUNA ATTIVITÀ DI CUI AL PARAGRAFO 3 (E IL CUI COSTO VIENE PORTATO A RENDICONTO), IL RUOLO RICOPERTO NELL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ.

PERSONALE DIPENDENTE

SOGGETTO ATTUATORE*	COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE	INQUADRAMENTO CONTRATTUALE E COMPETENZE DA CV	SEDE DI SERVIZIO	IDENTIFICATIVO AZIONE ²	IMPEGNO IN MESI UOMO ³	MANSIONI SVOLTE NELL'ESECUZIONE DELL'AZIONE E CONTRIBUTO APPORTATO

* Soggetto gestore o suoi consorziati

Tabella C – Impiego di personale dipendente

PERSONALE NON DIPENDENTE

SOGGETTO ATTUATORE*	COGNOME E NOME	INQUADRAMENTO CONTRATTUALE E COMPETENZE DA CV	SEDE DI SERVIZIO	IDENTIFICATIVO AZIONE ²	IMPEGNO IN MESI UOMO ³	MANSIONI SVOLTE NELL'ESECUZIONE DELL'AZIONE E CONTRIBUTO APPORTATO

* Soggetto gestore o suoi consorziati

Tabella D – Impiego di personale non dipendente

² Inserire l'identificativo dell'attività riportate in tabella B (es. A.1, A.2,...); nel caso di partecipazione a più di un'azione (es. A.1 e A.2) da parte di uno stesso dipendente distinguere in righe separate il contributo da questi apportato.

³ Indicare il numero di mesi in cui la risorsa umana è stata impiegata nell'azione specificata.

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

5. CONSULENZE SPECIALISTICHE

CONSULENZE SPECIALISTICHE

QUALIFICA DEL FORNITORE DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DEL SERVIZIO ACQUISTATO E RELATIVO OGGETTO	IDENTIFICATIVO AZIONE ²	RISULTATI RAGGIUNTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	COSTO IMPUTATO AL PROGETTO

Tabella E – Attività di consulenza

Elenco della documentazione , allegata alla presente Relazione Tecnica, relativa agli output delle consulenze attivate

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

6. VIAGGI E MISSIONI

QUALIFICA DEL FORNITORE DEL SERVIZIO*	DESCRIZIONE DEL VIAGGIO/ MISSIONE	FINALITÀ ASSEGNATA NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PROGETTUALI	IDENTIFICATIVO AZIONE ²	NUMERO DI PARTECIPANTI E GIORNI DI PARTECIPAZIONE	COSTO IMPUTATO AL PROGETTO

* Solo nel caso di acquisto tramite intermediario

Tabella F – Viaggi e Missioni

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

7. ALTRI BENI E SERVIZI

QUALIFICA DEL FORNITORE DEL SERVIZIO	TIPOLOGIA DEL SERVIZIO/BENE ACQUISTATO E RELATIVO OGGETTO*	IDENTIFICATIVO AZIONE ²	FINALITÀ ASSEGNATA NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PROGETTUALI	COSTO IMPUTATO AL PROGETTO

* da individuare tra quelle indicate nell'apposita sezione B.4) Altri beni e servizi diversi da viaggi e missioni delle LINEE GUIDA

Tabella G – Altri beni e servizi

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

8. GANTT DEL PROGETTO

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

fonte: <http://burc.regione.campania.it>

9. COSTI SOSTENUTI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

TIPOLOGIA DI COSTO	B.1 – Elaborazione di una strategia e di un programma operativo d'internazionalizzazione per la sottofiliera tecnologica;			B.2 – Azioni promozionali			B.3 – Azioni per lo sviluppo di alleanze strategiche, accordi di collaborazione di R&S con partner internazionali		
	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 1	Partner 2	Partner 3
a) spese per l'analisi di settore, ricerche di mercato e altri studi									
b) spese per l'accesso ed utilizzo di banche dati									
c) spese di informazione/formazione strettamente riconducibile ai temi dell'internazionalizzazione									
c) assistenza tecnica alle imprese per tematiche legate all'internazionalizzazione									
c) azioni promozionali e campagne pubblicitarie per l'estero,									
c) spese per l'acquisto di spazi pubblicitari, su carta stampata, TV, cartellonistica, siti internet									
d) spese connesse alla quota di partecipazione a fiere, incontri BtoB, workshop e seminari									
e) spese di noleggio e allestimento di stand									
f) oneri di trasporto, assicurativi e similari connessi al trasporto di campionari specifici utilizzati esclusivamente presso le fiere e/o impiegati ai fini delle dimostrazioni									
g) spese per vitto, viaggio e alloggio all'estero del personale strettamente coinvolto nelle missioni all'estero o nelle fiere internazionali									
h) spese per l'acquisizione servizi di interpretariato e traduzione									
i) spese amministrative, legali e notarili, straordinarie e connesse alla formalizzazione di accordi e partnership									
j) oneri per la registrazione dei diritti industriali all'estero (marchi e brevetti), relativamente all'azione B.5									
k) compenso lordo del personale del soggetto beneficiario nonché de soci e amministratori qualora dipendenti dell'impresa									
l) l'IVA se non recuperabile									
TOTALE	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

TIPOLOGIA DI COSTO	B.4 – Azioni per la mobilità transnazionale dei ricercatori e dei tecnici specializzati presso i paesi target della sottofiliera			B.5 – Attività per la tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale delle PMI partecipanti			TOTALE		
	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 1	Partner 2	Partner 3
a) spese per l'analisi di settore, ricerche di mercato e altri studi									
b) spese per l'accesso ed utilizzo di banche dati									
c) spese di informazione/formazione strettamente riconducibile ai temi dell'internazionalizzazione									
c) assistenza tecnica alle imprese per tematiche legate all'internazionalizzazione									
c) azioni promozionali e campagne pubblicitarie per l'estero,									
c) spese per l'acquisto di spazi pubblicitari, su carta stampata, TV, cartellonistica, siti internet									
d) spese connesse alla quota di partecipazione a fiere, incontri BtoB, workshop e seminari									
e) spese di noleggio e allestimento di stand									
f) oneri di trasporto, assicurativi e similari connessi al trasporto di campionari specifici utilizzati esclusivamente presso le fiere e/o impiegati ai fini delle dimostrazioni									
g) spese per vitto, viaggio e alloggio all'estero del personale strettamente coinvolto nelle missioni all'estero o nelle fiere internazionali									
h) spese per l'acquisizione servizi di interpretariato e traduzione									
i) spese amministrative, legali e notarili, straordinarie e connesse alla formalizzazione di accordi e partnership									
j) oneri per la registrazione dei diritti industriali all'estero (marchi e brevetti), relativamente all'azione B.5									
k) compenso lordo del personale del soggetto beneficiario nonché de soci e amministratori qualora dipendenti dell'impresa									
l) l'IVA se non recuperabile									
TOTALE	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

TIPOLOGIA DI SPESA	B.1 – Elaborazione di una strategia e di un programma operativo d'internazionalizzazione per la sottofiliera tecnologica			B.2 – Azioni promozionali			B.3 – Azioni per lo sviluppo di alleanze strategiche, accordi di collaborazione di R&S con partner internazionali			B.4 – Azioni per la mobilità transnazionale dei ricercatori e dei tecnici specializzati presso i paesi target della sottofiliera			B.5 – Attività per la tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale delle PMI partecipanti			TOTALE		
	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 1	Partner 2	Partner 3
A.1) Personale dipendente			€ -			€ -			€ -			€ -			€ -	€ -	€ -	€ -
A.2) Personale non dipendente			€ -			€ -			€ -			€ -			€ -	€ -	€ -	€ -
B.1) Servizi di consulenza specialistica			€ -			€ -			€ -			€ -			€ -	€ -	€ -	€ -
B.2) Viaggi e missioni			€ -			€ -			€ -			€ -			€ -	€ -	€ -	€ -
B.3) Costi per forniture di beni e servizi diversi dalle spese per viaggi e missioni all'estero			€ -			€ -			€ -			€ -			€ -	€ -	€ -	€ -
C) Iva non detraibile																		
TOTALE	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

10. CRITICITÀ INCONTRATE DURANTE LA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

Criticità gestionali (ad es. difficoltà con i fornitori, nel reperimento delle risorse umane, ecc.)	
Criticità finanziarie (ad es. difficoltà nel cofinanziamento del progetto, nelle anticipazioni di cassa, ecc.)	

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

11. CONSIDERAZIONI FINALI

RIPORTARE QUI OGNI CONSIDERAZIONE CHE SI RITIENE UTILE INVIARE ALL'AMMINISTRAZIONE, INCLUSI SUGGERIMENTI SULLE MODALITÀ PER MIGLIORARE L'EFFICIENZA DEL PROCESSO DI PRESENTAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DI PROPOSTE DA COFINANZIARE (MAX 2 PAGINE)

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

