

Il Rapporto finale del progetto in coheMON

Interreg V-A Italia-Austria 2014-2020

27/05/2020

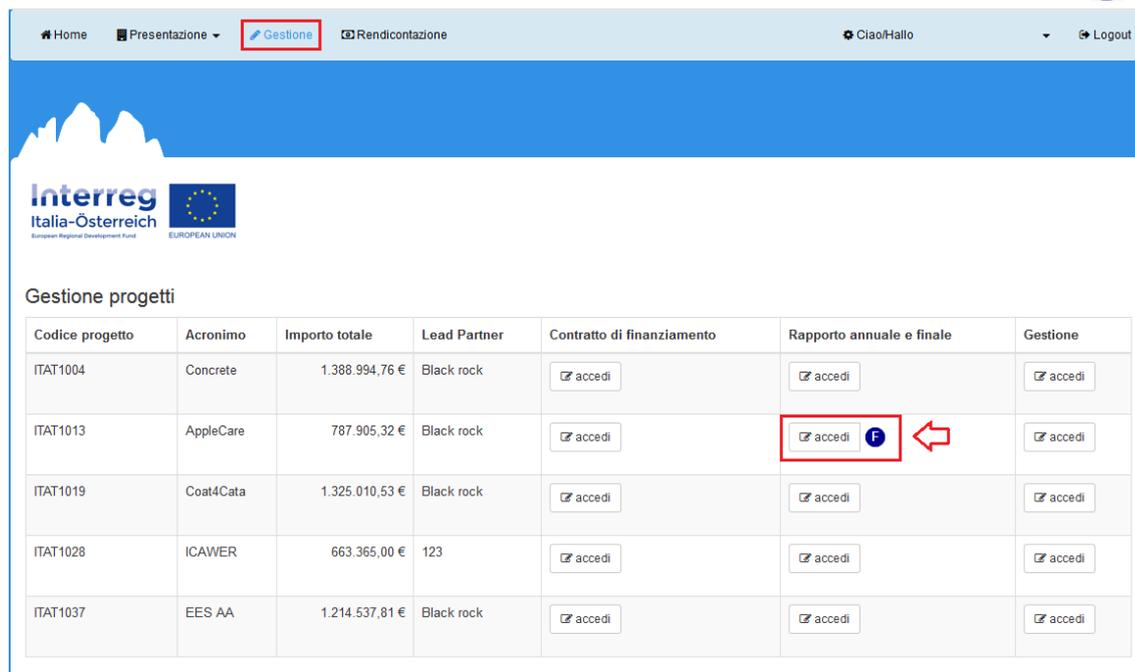


Per via dei continui lavori di attualizzazione e manutenzione del sistema è possibile che le seguenti descrizioni e schermate divergano dalla versione in linea.

In base all'articolo 7 del contratto di finanziamento Interreg ogni LP si impegna a presentare il rapporto finale.

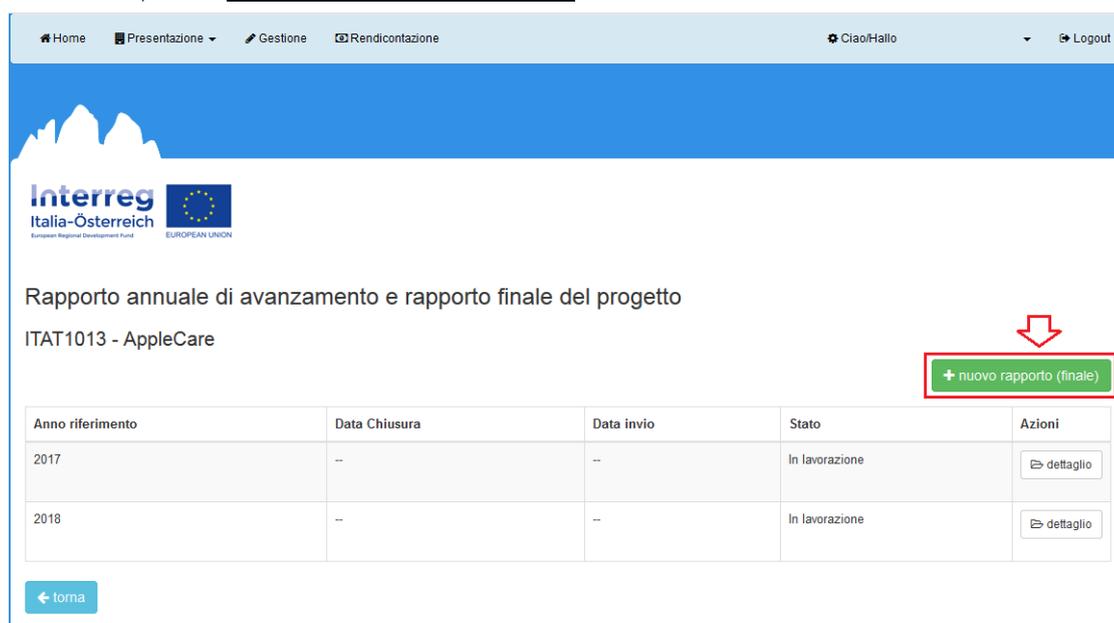
Dopo la presentazione della domanda di rimborso finale (=invio a AdG dell'ultima dichiarazione di spesa finale del singolo beneficiario) viene attivata la sezione del rapporto finale.

Tale rapporto va presentato attraverso il sistema coheMON accedendo alla sezione Gestione > Rapporto annuale e finale per il singolo progetto contrassegnato dall'icona 



Codice progetto	Acronimo	Importo totale	Lead Partner	Contratto di finanziamento	Rapporto annuale e finale	Gestione
ITAT1004	Concrete	1.388.994,76 €	Black rock			
ITAT1013	AppleCare	787.905,32 €	Black rock			
ITAT1019	Coat4Cata	1.325.010,53 €	Black rock			
ITAT1028	ICAWER	663.365,00 €	123			
ITAT1037	EES AA	1.214.537,81 €	Black rock			

cliccando poi su + nuovo rapporto (finale):

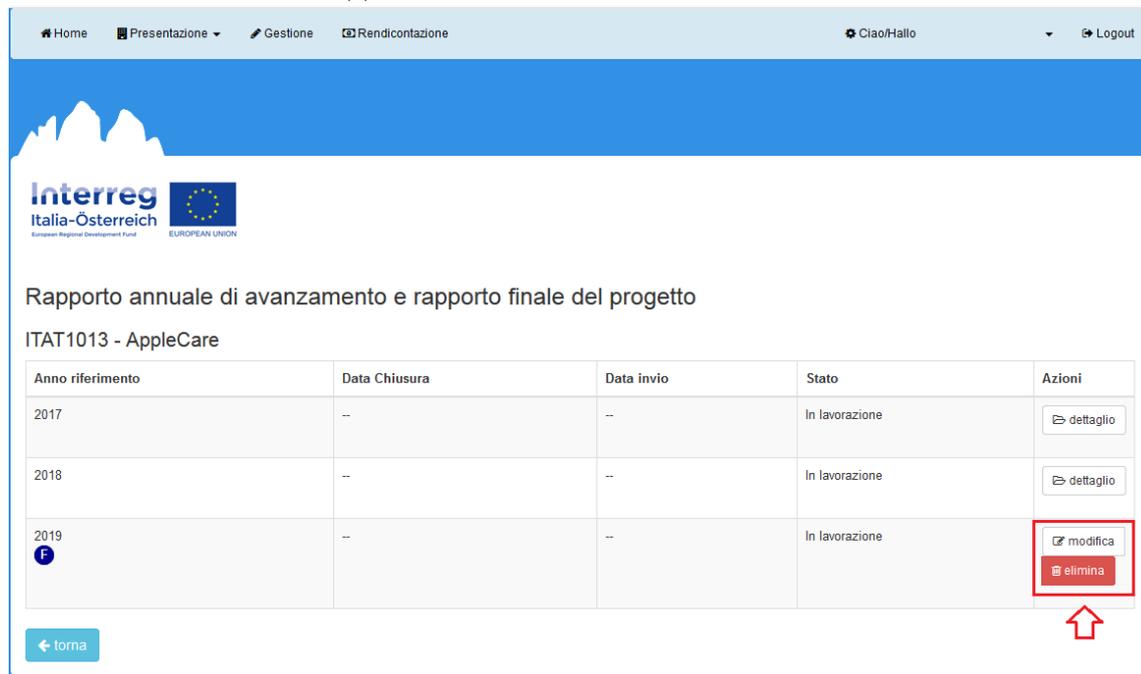


Rapporto annuale di avanzamento e rapporto finale del progetto

ITAT1013 - AppleCare

Anno riferimento	Data Chiusura	Data invio	Stato	Azioni
2017	--	--	In lavorazione	
2018	--	--	In lavorazione	

Una volta creato il rapporto finale si potrà accedere (cliccare su modifica) alla pagina di dettaglio per inserire il contenuto del rapporto:



Anno riferimento	Data Chiusura	Data invio	Stato	Azioni
2017	--	--	In lavorazione	dettaglio
2018	--	--	In lavorazione	dettaglio
2019	--	--	In lavorazione	modifica elimina

La pagina di dettaglio è suddivisa in 7 sezioni:

1. Descrizione progetto

- a. Sintesi delle attività riferite all'intera durata del progetto. Fare una breve sintesi del progetto, indicando l'ambito, l'oggetto e l'area geografica delle attività progettuali. La descrizione può contenere per esempio le seguenti informazioni: situazione di partenza, attività essenziali attuate, cambiamenti nell'area di Programma, valore aggiunto transfrontaliero e sostenibile; il testo dovrebbe essere adatto ad una eventuale pubblicazione. *[it, de, en]*
- b. Sviluppo e consolidamento del partenariato durante l'attuazione del progetto. Descrivere brevemente in che modo il partenariato è stato sviluppato e consolidato durante l'attuazione del progetto (p.es elencazione di incontri di coordinamento, seminari, workshops, manifestazioni e accordi eventualmente stipulati, ecc.).
- c. Descrivere eventuali problemi significativi incontrati nel corso dello svolgimento delle attività e se/come sono stati risolti. Nel caso in cui il progetto avesse generato economie (superiori al 25 % dell'importo progettuale approvato) descrivere le motivazioni che le hanno determinate.
- d. Indicare e descrivere eventuali entrate nette generate nell'ambito del progetto e in particolare specificare se la generazione di entrate nette avviene (anche) dopo il completamento del progetto (ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) n. 1303/2013) o se è avvenuta esclusivamente nel corso dell'attuazione (ai sensi dell'art. 65, par. 8 del Reg. (UE) n. 1303/2013). [\[consultare la linea guida\]](#)

2. Descrizione dello stato di avanzamento del raggiungimento del target degli indicatori di output e di risultato [\[consultare il manuale\]](#)

- a. Dare evidenza per ogni indicatore di output del valore realizzato a fine progetto, eventualmente anche tramite allegati. In particolare, se si è verificato uno scostamento (+/-) del valore realizzato maggiore al 25%, riportare la motivazione dettagliata.
- b. Descrizione del contributo del progetto al raggiungimento del valore-obiettivo a livello di Programma.

3. **Informazione e comunicazione** (Descrivere le attività di informazione e comunicazione. Caricare un documento preferibilmente in forma pdf con elencazione e descrizione riassuntiva delle singole attività di comunicazione.) *[guida]*
 - a. Sono state realizzate pubblicazioni in forma di testo, immagine e/o suono (articolo di giornale, manifesto, spot radio, spot televisivo, sito web, materiale promozionale, ecc)?
 - b. È stato realizzato piccolo materiale promozionale e materiale informativo (p.es. gadget, manifesti, roll-up, volantini, cartelle stampa, ecc.)?
 - c. È stata garantita ai sensi del Reg. 1303/2013 allegato XII cpv. 2.2. (2.a) una presenza in internet del progetto sul sito web di ogni beneficiario, ove questo esista, attraverso il quale il pubblico è informato circa l'attuazione e il finanziamento del progetto da parte del fondo e del programma? Tale presenza ha incluso oltre al logo del programma almeno una breve descrizione del progetto, degli obiettivi, dei risultati (attesi), del partenariato e del sostegno finanziario da parte dell'Unione Europea?
 - d. Indicare gli eventi organizzati con Titolo, Data, Numero di partecipanti, Target. Descrivere nel documento in allegato gli eventi (allegare p.es. locandine, programma, liste di presenza, foto, eventuali report di media ecc).
 - e. È stata apposta una targa permanente o un cartellone pubblicitario in un luogo facilmente visibile al pubblico, per ogni operazione che abbia ricevuto un contributo pubblico superiore ai 500.000 € e che **consista nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura** o di operazioni di costruzione? Allegare una foto della targa permanente o del cartellone. In caso di mancata apposizione della targa, indicare la motivazione e la data entro la quale verrà posta.

4. **Contributo alle strategie della politica comunitaria**
 - a. In coerenza con quanto indicato nella proposta progettuale, descrivere gli effetti che le attività progettuali hanno avuto in materia di Sviluppo sostenibile, Pari opportunità fra uomini e donne, Non discriminazione.
 - b. In coerenza con quanto indicato nella proposta progettuale, descrivere quali sono stati gli effetti delle sinergie tra il progetto e più ampie strategie su uno o più livelli politici (UE, nazionale e regionale).
 - c. In coerenza con quanto indicato nella proposta progettuale, descrivere in che modo i prodotti e risultati del progetto avranno un effetto duraturo nel tempo oltre la fine del progetto.
 - d. Descrivere come i risultati / prodotti del progetto potranno essere applicati / replicati da altre organizzazioni / soggetti al di fuori del progetto.

5. **Ubicazione documentazione** (Indicare l'ubicazione della documentazione amministrativa e contabile compresi eventuali elaborati tecnici del progetto una volta concluse tutte le procedure di rendicontazione e di liquidazione del contributo.) *[per ogni PP indirizzo, civico, CAP, luogo, Stato]*

6. **Prescrizioni di progetto** (Nel caso di prescrizioni definite nel Contratto di finanziamento del progetto indicare come sono state soddisfatte.)

7. **Allegati**

Inseriti tutti i dati e salvata ogni sezione si devono caricare i seguenti allegati:

- **Descrizione delle attività specifiche realizzate per WP durante l'intera durata** del progetto (documento in forma libera);
- Descrizione delle attività di informazione e comunicazione [vedi [proposta modello](#)].

Possono essere allegati:

- Evidenza valore indicatore di output [[consultare il manuale](#)].
- Documentazione eventi
- Altro

Caricati almeno gli allegati obbligatori si procede cliccando su valida (=chiusura inserimento dati):

7. Allegati

[+ allegato](#)

#	Data	Tipo	Nome	File
1	08/03/2019	Descrizione delle attività di informazione e comunicazione 	com	download modifica
2	08/03/2019	Descrizione delle attività specifiche realizzate per WP durante l'intera durata del progetto 	x wp	download modifica

[← torna](#) [↑ valida](#) 

Una volta validato si dovrà accedere alla sezione Invio

Home Presentazione Gestione Rendicontazione Ciao/Hallo Logout



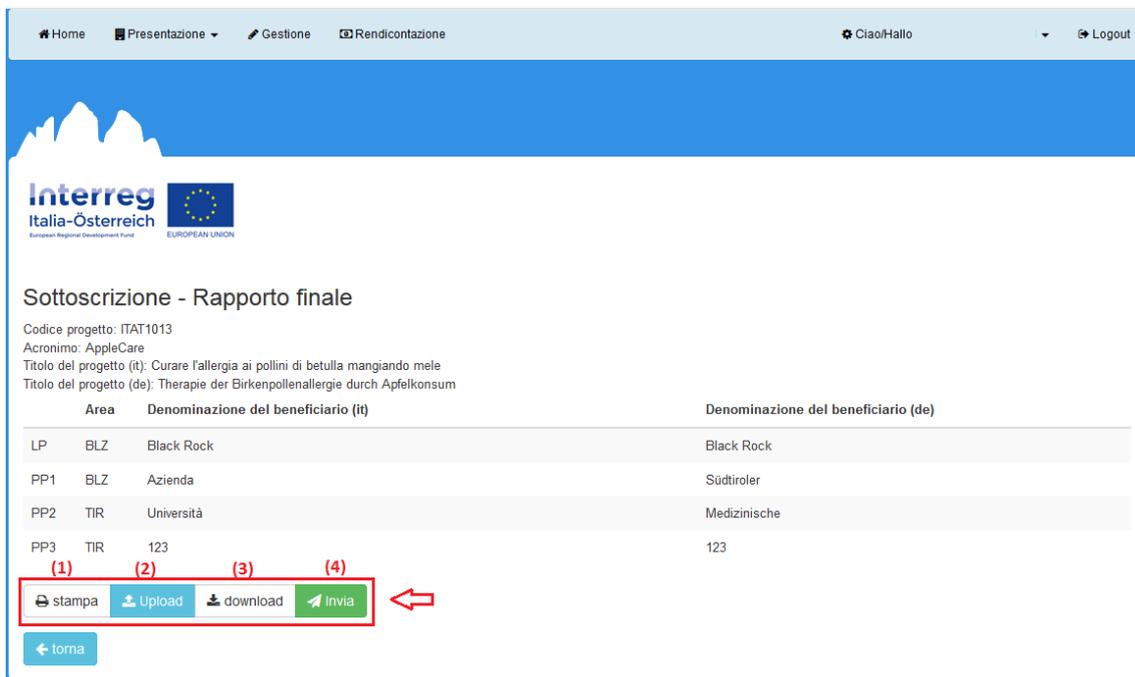
Rapporto annuale e finale
ITAT1013 - AppleCare

Il rapporto evidenziato è stato validato. Accedere ora alla sezione "Invio" per scaricare il pdf, ricaricarlo firmato digitalmente e inviarlo.

Anno riferimento	Data Chiusura	Data invio	Stato	Azioni
2017	--	--	In lavorazione	dettaglio
2018	--	--	In lavorazione	dettaglio 
2019	12/03/2019	--	Validato	dettaglio Invio 

[← torna](#)

per scaricare il pdf del rapporto cliccando su stampa (1) che dovrà essere ricaricato (Upload, 2) firmato digitalmente da un soggetto con potere di firma del LP. Con il tasto download (3) si potrà verificare il documento caricato prima di inviare (4) definitivamente il rapporto finale:



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Home', 'Presentazione', 'Gestione', and 'Rendicontazione'. The main content area is titled 'Sottoscrizione - Rapporto finale' and includes project details: 'Codice progetto: ITAT1013', 'Acronimo: AppleCare', and 'Titolo del progetto (it): Curare l'allergia ai pollini di betulla mangiando mele'. Below this is a table with two columns: 'Area' and 'Denominazione del beneficiario (de)'. The table contains four rows of data. At the bottom of the table, there are four numbered red markers (1, 2, 3, 4) pointing to the 'stampa', 'Upload', 'download', and 'Invia' buttons respectively. A red arrow points to the 'Invia' button.

Area	Denominazione del beneficiario (it)	Denominazione del beneficiario (de)
LP	BLZ	Black Rock
PP1	BLZ	Azienda
PP2	TIR	Università
PP3	TIR	123

Una volta inviato il rapporto il sistema assegna un numero di **protocollo e informa sull'esito** della procedura. Viene inviata anche una mail automatica.

Dopo la verifica e l'**accettazione** del rapporto finale da parte **dell'Autorità** di Gestione verrà dato il via libera per il pagamento del saldo chiesto con la domanda di rimborso finale.