**RAPPORTO NARRATIVO**

**Bando n. IRIB-01-2023-BCA-PA**

1. Tale relazione deve essere compilata e firmata dal referente del coordinatore.
2. Le informazioni fornite di seguito devono corrispondere alle informazioni finanziarie che compaiono nella relazione finanziaria.
3. Si prega di espandere i paragrafi se necessario.

L’IRIB-CNR rifiuterà qualsiasi relazione incompleta o compilata in modo errato.

|  |  |
| --- | --- |
| Nome del beneficiario della sub-sovvenzione |  |
| Nome e titolo della persona di contatto |  |
| Data di inizio e data di fine dell'attuazione delle sovvenzioni a cascata |  |
| Paese e regione di destinazione |  |

1. **Valutazione dell'attuazione delle attività di subaffidamento e dei suoi risultati** 
   1. **Sintesi esecutiva del Sub-sovvenzione**

Fornire una panoramica generale dell'attuazione della sub-sovvenzione e descrivere il livello di raggiungimento dei risultati e delle realizzazioni.

* 1. **Gruppi target e beneficiari finali raggiunti:**

Descrivere i gruppi target ei beneficiari indicando per ciascuna delle due tipologie il numero, la tipologia e la descrizione del loro coinvolgimento

* 1. **Risultati e attività**

**A. RISULTATI**

* Come valuta finora i risultati della sub-sovvenzione? Includere osservazioni sulla performance e sul conseguimento di prodotti e risultati e se l'azione ha avuto risultati positivi o negativi non previsti.
* Si prega di commentare il livello di raggiungimento di tutti i risultati sulla base del corrispondente valore attuale degli indicatori e di tutte le attività correlate implementate durante il periodo di rendicontazione.
* Elencare e descrivere tutti i risultati raggiunti nel periodo e commentare lo stato finale degli indicatori associati ai risultati

**B. \_** **ATTIVITÀ**

* Elencare e descrivere tutte le attività svolte.
* Spiegare eventuali problemi (ad es. ritardo, cancellazione, rinvio delle attività) emersi e come sono stati risolti (se applicabile).
* Si prega di elencare eventuali rischi che avrebbero potuto compromettere lo svolgimento di determinate attività e spiegare come sono stati affrontati.
  1. Che cosa hanno imparato dall'azione la Sua organizzazione o qualsiasi attore coinvolto nell'azione e come è stato utilizzato e diffuso questo apprendimento?
  2. Si prega di elencare tutti i documenti (e il numero di copie) prodotti durante l'azione in qualsiasi formato (si prega di allegare una copia di ogni elemento)
  3. Si prega di indicare come vengono distribuiti gli articoli prodotti ea chi.
  4. Descrivere se l'azione continuerà dopo la fine del sostegno dell'Unione europea. Sono previste attività di follow-up? Cosa garantirà la sostenibilità dell'azione?

1. **Visibilità**

In che modo è stata garantita la visibilità del contributo dell'UE per la sub-sovvenzione?

1. **Posizione** **registri, documenti contabili e documenti giustificativi**

Si prega di indicare l'ubicazione dei libri, della contabilità e dei documenti giustificativi per ciascun beneficiario e soggetto affiliato autorizzato a sostenere i costi.

Nome della persona di contatto per la sub-sovvenzione : ……………………………………………

Firma: ……………………………… Luogo: ……………………………………

Data di scadenza del rapporto: ……………… ……. .…

Data invio rapporto: ………………………………