

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

DIREZIONE GENERALE PER GLI INCENTIVI ALLE IMPRESE

SCHEMA DI RELAZIONE TECNICA SULLO STATO DI AVANZAMENTO PER I PROGETTI AGEVOLATIA VALERE SULLE RISORSE PREVISTE DAL DECRETO DEL MINISTRO DELLO SVILUPPO ECONOMICO 01 GIUGNO 2016
Horizon 2020 – PON 2014/2020Spett.le Ministero dello Sviluppo Economico
tramite il Soggetto gestore**1. DATI IDENTIFICATIVI**

Soggetto/i finanziato/i:

1.
2.
3.

Titolo del progetto:

Decreto n..... del....., con il quale sono state concesse, per il progetto n..... di ricerca industriale e sviluppo sperimentale, le agevolazioni a valere sul Fondo per la crescita sostenibile.

Data di inizio...../...../.....e fine...../...../.....del progetto

Responsabile del progetto:

Sede/i di svolgimento del progetto:

SAL 1° 2° 3° 4° 5° dal/...../..... al/...../.....

2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DEL PROGETTO SVOLTE*(descrivere le attività svolte nel periodo in esame per ciascun obiettivo realizzativo e raffrontarle al piano di sviluppo approvato; indicare le risorse tecniche umane impiegate in relazione a ciascun obiettivo realizzativo)**(compilare la seguente tabella di sintesi):*

OR	Soggetto beneficiario	Tipologia Obiettivo (SS/RI)	Titolo OR	Grado di avanzamento delle attività	Spese sostenute nel periodo di riferimento
1					
...					
...					
...					
15					

Le attività sono sostanzialmente in linea con il piano di sviluppo approvato	SI	NO
--	----	----

*(in caso di risposta negativa illustrare gli scostamenti)***3. OBIETTIVI PARZIALI DEL PROGETTO CHE SONO STATI RAGGIUNTI***(illustrare gli obiettivi parziali che sono stati conseguiti nel periodo del SAL e confrontarli con il piano di sviluppo approvato)*

L'obiettivo finale del progetto è invariato rispetto al piano di sviluppo approvato	SI	NO
---	----	----

(in caso di risposta negativa illustrare le variazioni introdotte, le relative motivazioni ed i possibili sviluppi)

4. DOCUMENTAZIONE

(elencare i documenti aziendali - registri, quaderni di laboratorio, schede di impianto, disegni, relazioni ecc. - che contengono i dettagli tecnici sulla realizzazione del progetto e che saranno tenuti a disposizione presso la sede di svolgimento del progetto. In caso di progetti congiunti elencare separatamente tali documenti per ciascuno dei soggetti beneficiari)

5. CONFRONTO CON I DATI DEL PIANO DI SVILUPPO APPROVATO

Sono state eliminate attività	SI	NO
Sono state inserite nuove attività	SI	NO
E' stata richiesta una proroga	SI	NO

(riportare il diagramma temporale aggiornato del progetto, sovrapposto a quello del piano di sviluppo approvato; commentare i ritardi, le soppressioni o le interruzioni di attività, nonché l'inserimento di nuove attività)

6. TABELLA ANDAMENTO DEI COSTI

(in caso di progetti congiunti, compilare una tabella per ciascun proponente e una tabella riepilogativa per progetto)

	(A)			(B)	(B-A)
A.1) ATTIVITA' DI RICERCA	Costi da decreto	Costi rendicontati (presente sal)	Costi progressivi rendicontati (fino al presente sal)	Totale costi rendicontati	Scostamenti
A.1.1 Personale interno					
A.1.2 Spese generali					
A.1.3 Strumenti e attrezzature					
A.1.4 Servizi di consulenza					
A.1.5 Materiali e forniture					
Tot generale A.1)					
A.2) ATTIVITA' DI SVILUPPO					
A.2.1 Personale interno					
A.2.2 Spese generali					
A.2.3 Strumenti e attrezzature					
A.2.4 Servizi di consulenza					
A.2.5 Materiali e forniture					
Tot generale A.2)					
Tot generale A.1+A.2					

(commentare eventuali variazioni e scostamenti di costo rispetto al piano di sviluppo approvato)

7. VALUTAZIONE CRITICA

Evoluzioni rispetto al piano di sviluppo approvato

Sono emerse o si intravedono difficoltà operative o tecnologiche	SI	NO
Si sono manifestate o si prospettano evoluzioni di mercato	SI	NO
Si prospettano soluzioni tecnologiche diverse da quelle previste nel piano di sviluppo più aderenti alle evoluzioni di mercato	SI	NO
Sono state realizzate da imprese concorrenti soluzioni tecnologiche diverse da quelle previste nel progetto	SI	NO

(in caso di almeno una risposta affermativa specificare le cause e i prevedibili effetti sulla realizzazione del progetto; in ogni caso esprimere, motivandolo, il parere sull'opportunità di continuare il progetto)

(luogo e data di redazione del documento)

Il responsabile del progetto

(firma digitale)