



FORM PER UN FINAL REPORT (SINTESI)

Giovanni Serpelloni¹⁾, Elisabetta Simeoni²⁾

1. Centro di Medicina Preventiva e Comunitaria - Azienda ULSS 20 Verona

2. UPM (Unità di Project Management) – Centro di Medicina Preventiva e Comunitaria- Azienda ULSS 20 Verona

Anche per questo capitolo vale quanto detto in precedenza: molteplici sono i form utilizzati per la reportistica finale di progetto. L'utilizzo e la scelta della scheda finale devono seguire ed essere conformi alla scheda compilata in fase di stesura iniziale del progetto. In modo esplicito e chiaro: dovranno essere elencati in modo minuzioso gli obiettivi raggiunti e le modalità utilizzate per raggiungerli. Eventuali scostamenti dovranno essere motivati e giustificati. La rendicontazione contabile dovrà essere più o meno dettagliata a seconda delle richieste del committente (alcuni committenti richiedono l'esposizione per macro voci, per esempio: personale, segreteria, rimborsi, hardware e software; altri richiedono una dettagliata esposizione per singole voci e per documento contabile).

In aggiunta al documento di Final Report, saranno inseriti tutti gli allegati di progetto in ordine cronologico, numerati, ordinati in modo che al nostro committente risulti facile e piacevole la loro consultazione. Per allegato di progetto intendiamo ogni documento prodotto per la realizzazione del progetto: pubblicazioni, studi prodotti, DVD, CD rom, verbali delle riunioni, *slide show* presentati in convegni organizzati nel corso del progetto, etc.

Di seguito viene riportata una scheda di final report.

FINAL - REPORT

ENTE FINANZIATORE:

TITOLO DEL PROGETTO:

ENTE AFFIDATARIO:

RESPONSABILE DEL PROGETTO:

DATA DI APPROVAZIONE:

DATA DI PRESENTAZIONE DEL FINAL REPORT:

DATA SCADENZA PROGETTO:

| OPERATORI COINVOLTI | COLLABORATORI ESTERNI |
|---------------------|-----------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Firma del responsabile del progetto

Firma del referente del progetto

INDICE

| Progetto | PAGINA |
|-------------------------------------------|---------------|
| Premesse e finalità generali del progetto | |
| Obiettivi ed indicatori | |
| Fasi di azioni | |
| Elenco prodotti tangibili | |
| Modalità operative adottate | |
| Soggetti coinvolti | |
| Spese sino ad oggi sostenute | |
| Allegati | |
| | |

PREMESSE E FINALITA' GENERALI DEL PROGETTO

RIFERIMENTE NORMATIVI:

DELIBERA REGIONALE DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO:

DELIBERA DI ACQUISIZIONE:

FINALITA' GENERALI DEL PROGETTO DICHIARATE NELLA PROPOSTA PRESENTATA

OBIETTIVI ED INDICATORI

| TITOLO DEL PROGETTO: | | | | | | | | |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| SINTESI DEI RISULTATI | | | | | | DATA DI PRESENTAZIONE | | |
| N | OBIETTIVI SPECIFICI PREDICHIARATI DA RAGGIUNGERE IN 3 ANNI (per esempio) | ANNO PREVISTO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO | INDICATORI DI OUTPUT | RISULTATI IN BASE AGLI INDICATORI | INDICATORI DI OUTCOME PREDICHIARATI | RISULTATI IN BASE AGLI INDICATORI PREDICHIARATI | % DI REALIZZAZIONE | NOTE E MOTIVAZIONI |
| 1 | | <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</div> </div> | | | | | | |
| 2 | | <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</div> </div> | | | | | | |
| 3 | | <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</div> </div> | | | | | | |
| 4 | | <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</div> </div> | | | | | | |

FASI DI AZIONE

| N. | FASI DI AZIONE PREVISTE | % DI REALIZZAZIONE AL |
|----|-------------------------|--------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |

NOTE E SPIEGAZIONI

| |
|--|
| |
|--|

ELENCO PRODOTTI TANGIBILI

Prodotti tangibili: relazioni scritte, questionari, software, monografie, pubblicazioni, uscite stampa, videocassette, CD-ROM, manifesti, depliant, diapositive ecc).

NOTA: tutti i prodotti dovranno essere allegati e trasmessi sia in forma cartacea/materiale sia in forma elettronica.

| N | Nome del prodotto | Descrizione sintetica e note | N. di allegato |
|----|-------------------|------------------------------|----------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |

MODALITA' OPERATIVE ADOTTATE

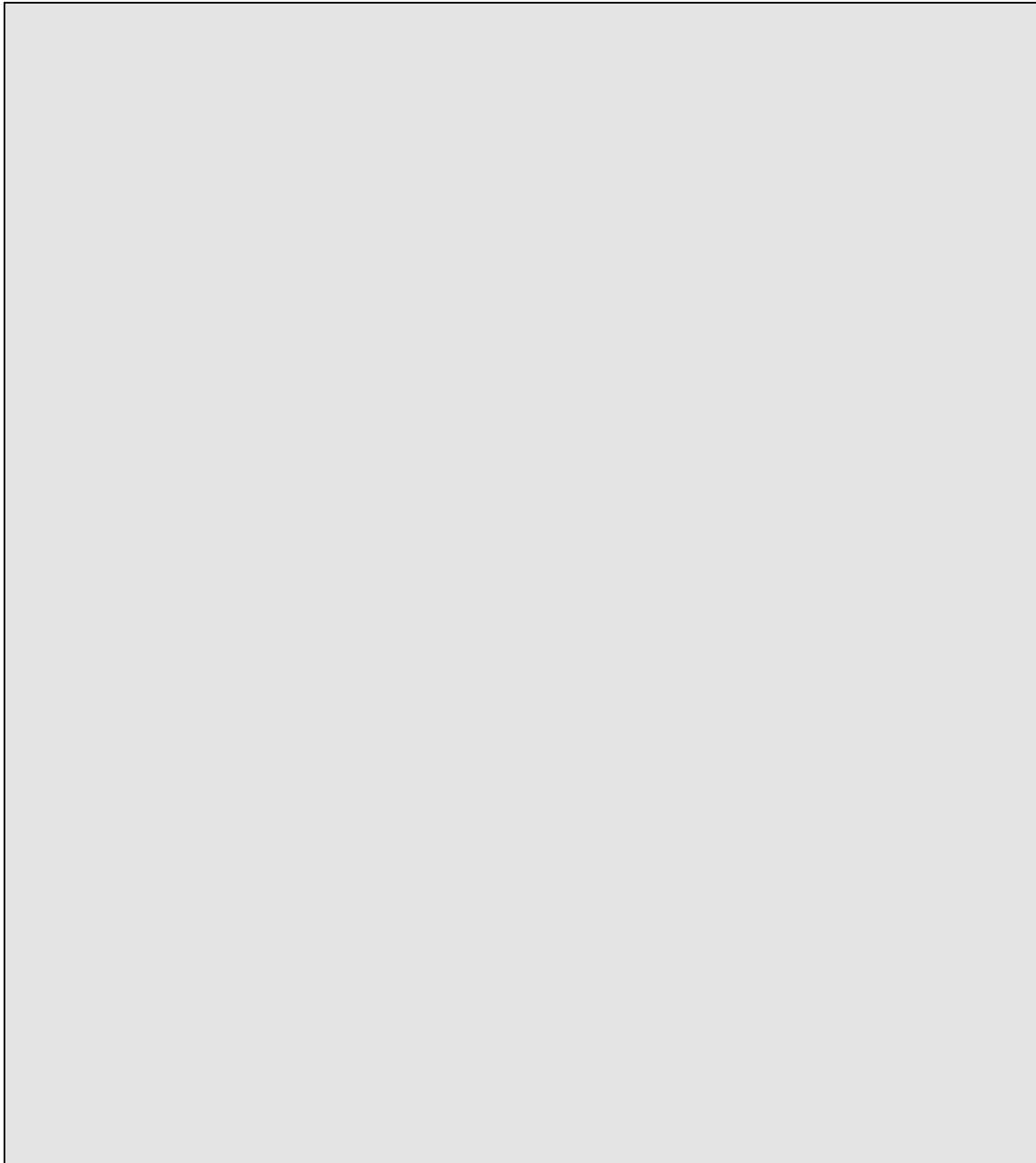
| N. | OBIETTIVO | METODO SEGUITO (e se diverso da quello pre-dichiarato, segnalare anche le motivazioni) |
|----|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |

SOGGETTI SINO AD ORA COINVOLTI

| DESTINATARI DELL'INTERVENTO | N. DI SOGGETTI COINVOLTI (data:_____) | N. DI SOGGETTI DA COINVOLGERE | TIPOLOGIA DI INTERVENTO (linee generali e considerazioni sull'efficacia percepita) |
|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | |

SPESE SINO AD OGGI SOSTENUTE

Inserire piano finanziario con elenco spese sostenute e, se richiesto, copia di tutte le pezze giustificative.

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to insert a financial plan and supporting documents. The box is currently blank.

SINTESI

| TOTALE FINANZIAMENTO ASSEGNATO | FINANZIAMENTO | | | FINANZIAMENTO LIQUIDATO (ad oggi) | DATA DI RENDICONTAZIONE |
|--------------------------------|---------------|---|-----|-----------------------------------|-------------------------|
| | % | % | TOT | | |
| | | | | | |

| VOCI DI SPESA | RIFERIMENTI AMMINISTRATIVI | | IMPORTO LIQUIDATO |
|---------------------------------|----------------------------|--------------|-------------------|
| | (*) DATA LETTERA | (*) PROT. N. | |
| BENI E SERVIZI | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOT. BENI E SERVIZI | | | |
| PERSONALE ESTERNO | | | |
| <i>COMPENSI</i> | | | |
| | | | |
| | | | |
| <i>TOT. COMPENSI</i> | | | |
| <i>RIMBORSI</i> | | | |
| <i>TOT. RIMBORSI</i> | | | |
| <i>ALTRO</i> | | | |
| | | | |
| TOTALE PERSONALE ESTERNO | | | |
| TOTALE | | | |

(*) Vedi scheda contabile allegata

ALLEGATI

Inserire tutta la documentazione accessoria al report.

| N° | NOME | DESCRIZIONE |
|----|------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |