

## REPORT NARRATIVO

### 1. Descrizione

---

- 1.1. Beneficiario:
- 1.2. Rappresentante legale:
- 1.3. Referente progetto e ruolo:
- 1.4. Titolo del progetto:
- 1.5. Data di inizio e data di fine del progetto:
- 1.6. Paese e regione di implementazione:
- 1.7. Beneficiari finali e gruppi target:

<Titolo del progetto>

## **2. Valutazione sull'implementazione dell'azione e dei risultati raggiunti**

---

### **2.1. Relazione generale sull'azione**

Fornire una panoramica generale sull'implementazione dell'azione e descrivere l'impatto generato.

*Far riferimento specifico alle sezioni "Obiettivi del progetto" e "Impatto" dell'application form.*

### **2.2. Risultati e attività**

#### **A. RISULTATI**

Qual è la vostra valutazione sui risultati raggiunti? Fornire un commento generale sui risultati ottenuti e se l'azione ha avuto risultati positivi o negativi non previsti.

Spiegare come l'azione ha integrato questioni trasversali quali la promozione dei diritti umani, l'uguaglianza di genere, la democrazia, il buon governo, i diritti dei bambini e la sostenibilità ambientale.

#### **Risultato n° – "<Titolo>"**

Descrivere ciascun risultato raggiunto facendo riferimento a quanto previsto nelle sezioni "Obiettivi del progetto" e "Impatto" dell'application form.

Fornire una spiegazione circa qualsiasi deviazione e cambiamento avvenuto, specialmente se il risultato finale è inferiore a quanto stimato nel progetto, avendo sempre come riferimento gli indicatori.

#### **B. ATTIVITA'**

#### **Attività n° – "<Titolo>"**

Descrivere le modalità di implementazione di ciascuna delle attività (*rif. application form Sezione "Descrizione ed implementazione dell'iniziativa"*) e spiegare eventuali problemi insorti (es. cancellazione, posticipo dell'attività) e come siano stati affrontati e superati.

**2.3.** Quali sono gli apprendimenti che la vostra organizzazione e qualsiasi altro attore coinvolto ha avuto grazie al progetto e come questo apprendimento è stato capitalizzato e/o condiviso? Cosa ha funzionato e cosa non ha funzionato?

Descrivere se l'azione continuerà oltre il finanziamento dell'Unione Europea. Sono previste attività di follow-up? Che cosa assicurerà la sostenibilità dell'azione?

**2.4.** Elencare tutti i materiali prodotti durante l'azione (si prega di specificare il numero di copie – se rilevante. Allegare una copia di ciascun materiale prodotto – anche se prodotto solo in formato digitale).

*Specificare in quali occasioni sono stati utilizzati questi prodotti e come sono stati distribuiti.*

<Titolo del progetto>

### **3. Visibilità**

---

Fornire una panoramica dei risultati raggiunti dalle attività di comunicazione.

Come è stata assicurata la visibilità del finanziamento EU nel corso dell'azione?

*Far riferimento alla sezione "Comunicazione e divulgazione" dell'application form.*

### **4. Ubicazione dei registri, contabilità e documenti giustificativi**

---

Indicare l'ubicazione dei registri, documenti contabili e documenti giustificativi

Nome e Cognome del rappresentante legale del beneficiario:  
.....

Firma : .....Luogo: .....

Data di scadenza per la presentazione del report: .....

Data di invio del report: .....