

CHECK LIST ADEMPIMENTI DA SVOLGERE A SEGUITO DELLA COMUNICAZIONE DI FINANZIAMENTO - EVENTI

ACCETTAZIONE FINANZIAMENTO	Inviare mail di accettazione finanziamento all' indirizzo mail promisalute@regione.veneto.it allegando la scheda fornitore compilata e firmata, entro 7 giorni dalla comunicazione di approvazione da parte del ProMIS	
PROGRAMMA DEFINITIVO	Inviare entro 15 giorni dalla data dell'evento il programma definitivo in PDF all' indirizzo mail promisalute@regione.veneto.it	
LOGO PROMIS	Il programma dell'evento deve riportare il logo del ProMIS e la dicitura: "Evento realizzato con il contributo del Programma Mattone Internazionale Salute – ProMIS PROGRAMMAZIONE 2023-2025"	
DATA EVENTO	Rispettare la data del programma comunicata in sede di approvazione	
DATA MASSIMA DI REALIZZAZIONE	Rispettare la data massima del 30 novembre dell'anno in corso come previsto dal Regolamento	
RELATORI	Rispettare i relatori comunicati in sede di approvazione	
INVIO RENDICONTAZIONE	Inviare la rendicontazione entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento e non oltre il 15 dicembre dell'anno in corso	
REFERENTE REGIONALE	Inserire in copia il referente regionale del ProMIS nella e-mail di invio della rendicontazione	
LETTERA FORMALE	Inviare lettera formale, firmata dal proponente, di rimborso per le spese sostenute	
RELAZIONE FINALE	Inviare la relazione finale dell'attività ove siano riportati gli esiti dell'evento ed eventuali note sulla rimodulazione del Programma così come esplicitato nel paragrafo 7	
ARTICOLO SUGLI ESITI	Inviare l'articolo sugli esiti dell'evento, da pubblicare nel sito web del ProMIS e/o nella newsletter del ProMIS, in formato word, come da schema riportato all'art. 8 del Regolamento	
FILE EXCEL RENDICONTO	Inviare il riepilogo dei costi sostenuti, file excel facsimile rendiconto, con eventuali note esplicative nel caso di rimodulazione del budget così come esplicitato nel paragrafo 7	
MASSIMALI E BUDGET PREVENTIVO	Rispettare i massimali previsti da Regolamento e gli importi indicati nelle singole voci di spesa del budget preventivo approvato	
RIMODULAZIONE </= 20%	Eventuale rimodulazione del budget, senza richiesta formale, nella misura del 20% rispetto alle diverse linee/voci di budget approvate	
RIMODULAZIONE > 20%	Nell'eventuale rimodulazione del budget superiore alla misura del 20% rispetto alle diverse linee/voci di budget approvate, inviare preventivamente una e-mail a promisalute@regione.veneto.it per l'autorizzazione. In fase di rendicontazione inviare una nota di commento	