



ISTRUZIONI ALLA COMPILAZIONE DELLA RELAZIONE

**MISURA OCM VINO
PROMOZIONE
ANNUALITA' 2021-2022**

QUALI DATI DEVO RIPORTARE NELLA RELAZIONE?

- ▶ La relazione proposta elenca in maniera semplice ed intuitiva i dati necessari per redigere una relazione conforme a quanto previsto dall'allegato di congruità costi.
- ▶ Il modello trasmesso deve essere riportato su carta intestata (dell'azienda partecipante o meglio ancora del fornitore) corredata di data e firma.
- ▶ NON E' VINCOLANTE L'USO DI TALE MODELLO: potete scegliere di utilizzare anche un vostro modello purché sia riportato su carta intestata, datato e firmato.

LA TABELLA INTRODUTTIVA SI DEVE SEMPRE COMPILARE?



La tabella introduttiva si rivela uno strumento di grande utilità poiché riepiloga in maniera sintetica ed intuitiva i dati essenziali mediante i quali si può identificare la spesa di riferimento.



È necessario compilarla sempre.

COSA DEVO INSERIRE NELLA DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA?

- ▶ In questo campo è richiesto di riportare una descrizione **DETTAGLIATA** ed **ESAURIENTE** dell'azione promozionale realizzata.
- ▶ Per redigere una descrizione conforme è bene inserire informazioni quali:
 1. descrizione del fornitore (chi è, di che cosa si occupa)
 2. descrizione esaustiva dell'attività svolta
 3. commenti/risultati attesi

Naturalmente *la descrizione dell'attività varia a seconda della tipologia di azione realizzata*; in presenza di un'attività di consulenza/expertise sarà richiesto di dettagliare in che modo è avvenuta la consulenza e laddove sia stata stilata una ricerca di mercato è necessario trasmetterla in allegato alla relazione. Qualora l'attività abbia previsto lo svolgimento, ad esempio, di wine tasting sarà richiesto di riportare, per ciascuno di essi, DATA e LUOGO in cui hanno avuto seguito unitamente alla lista operatori e alle foto.

LA LISTA OPERATORI È SEMPRE RICHIESTA?

- ▶ È necessario compilare la tabella inerente alla lista operatori incontrati qualora l'attività realizzata abbia comportato un incontro diretto (ad es. fiere/tasting/incontri B2B) o virtuali (ad es. follow-up degli operatori, mailing, meeting, conference call) con operatori di settore.
- ▶ Nella tabella è necessario riportare il nominativo, precisando la mansione ed il Paese target; in alternativa è possibile trasmettere la scansione dei biglietti da visita.
- ▶ Il numero degli operatori indicati deve risultare congruo con l'entità dell'azione svolta.

NOTE IMPORTANTI

- ▶ Qualora sia stata realizzata un'attività di contatto diretto (ad es. wine tasting/fiere/missioni/incoming/incontri B2B) è **SEMPRE** richiesto di trasmettere, unitamente al report, foto a suffragio dell'azione.
- ▶ Ricordiamo che, laddove previsto dalla congruità costi, sarà richiesto di compilare preventivamente il TIMESHEET di riferimento che sarà trasmesso datato e firmato.
- ▶ Qualora previsto è necessario trasmettere il contratto/lettera d'incarico/scrittura privata redatta preventivamente.

Vi ricordiamo inoltre che:

- ▶ **I giustificativi devono essere inoltrati unitamente alla fattura quietanzata;**
- ▶ è necessario trasmettere giustificativi conformi a quanto sancito nell'allegato di congruità costi;
- ▶ tutte le aziende partecipanti sono tenute a fornire la documentazione richiesta.

L'ASSENZA DEI GIUSTIFICATIVI RICHIESTI O L'INCOMPLETEZZA DELLE PEZZE GIUSTIFICATIVE TRASMESSE COMPORTA, IN FASE DI CONTROLLO ISPETTIVO, L'INAMMISSIBILITÀ DELLA SPESA E LA CONSEGUENTE RESTITUZIONE DEL CONTRIBUTO RICEVUTO.

**GRAZIE PER
L'ATTENZIONE!**