



La richiesta di variazione del Q.E. potrà essere presentata inviando 3 documenti:

**1)** una nota formale su carta intestata, firmata dal legale rappresentante, nella quale,  
**per ogni voce di spesa (indipendentemente dalla variazione)**, si

indicherà il dettaglio delle spese relative al progetto come segue:

- Macrovoce A) Elencare il tipo di spesa prevista (es. cancelleria, fotocopie, risme...)
- Macrovoce B) Elencare soggetti incaricati e relative specifiche attività, compenso previsto, **se sono o meno soci e se ricoprono o meno cariche sociali** nel rispetto delle previsioni riportate nelle faq pubblicate.
- Macrovoce C) Elencare spese previste
- Macrovoce D) Indicare per ogni spesa prevista (per beni forniture e servizi ) **il relativo singolo importo**

Per l'eventuale acquisizione di cellulari, tablet, pc, stampanti sarà necessario indicare in che modo l'acquisto previsto risulta indispensabile alla realizzazione del progetto. Diversamente la spesa non sarà ammissibile.

- Macrovoce F) Elencare spese e relativo singolo importo.

**2)** format di variazione Q.E. scaricabile dalla presente pagina, da allegare in excel non firmato e in pdf firmato.

La richiesta è soggetta ad approvazione da parte degli uffici della Regione.

Non possono essere presentate più di 2 (due) richieste di variazione nel corso della realizzazione del progetto.