



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.