



## **ATTO DIRIGENZIALE**

---

### **N. 63 del 07/08/2020**

**del Registro delle Determinazioni**

Codice CIFRA: 002/DIR/2020/00063

---

**OGGETTO:** DGR. n. 1404 del 4.07.2014 e s.m.i. – Disciplina per la regolamentazione dei rapporti tra la Regione Puglia e la Società “in house” InnovaPuglia spa – art. 8 della Convenzione - Seguito AD 002\_7/2016 - Modifica Linee guida di attuazione.

---

#### **Il Direttore del Dipartimento Sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro**

**VISTI** - gli articoli 4 e 16 del D.lgs 165 del 30/03/01;

**VISTO** l’art. 18 del D.Lgs. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;

**VISTO** l’art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l’obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all’Albo Ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

**VISTO** il DPGR 31 luglio 2015, n. 443 e smi di Adozione del modello organizzativo denominato “Modello Ambidestro per lo’innovazione della macchina Amministrativa regionale – MAIA”. Approvazione Atto di Alta Organizzazione;

**VISTA** la DGR 1741 del 12/10/2015 di “Nomina Direttore del Dipartimento Sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro;

**VISTO** il Reg. (UE) n. 679/2016, “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” e il D.Lgs. n. 101/2018 recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016” e s.m.i..

#### **Visti altresì:**

- La DGR 810/2014 “Direttive per le Agenzie regionali, gli Enti strumentali, le società a partecipazione regionale, diretta ed indiretta, totalitaria o di controllo della Regione Puglia in materia di razionalizzazione e contenimento della spesa di personale – Linee di indirizzo a valere per l’anno 2014”;
- La DGR 812/2014 “Linee di indirizzo per le società controllate e le società in house della Regione Puglia”;
- la DGR 1404 del 04/07/2014, che ha approvato lo schema di Convenzione tra la Regione Puglia e la Società in house InnovaPuglia spa, sottoscritta in data 11/07/2014;
- le DGR 221/2015 e 330/2016, che hanno approvato integrazioni a modifica della Convenzione citata, sottoscritte rispettivamente in data 11 febbraio 2016 e 9 maggio 2016.

**Valutato che**



**DIREZIONE**

- la già citata DGR 330/2016, che affida al Direttore del Dipartimento Sviluppo economico, innovazione, istruzione formazione e lavoro il compito di provvedere ad apportare alla Convenzione in argomento le eventuali modifiche che dovessero essere necessarie in sede di perfezionamento della stessa e a provvedere a tutti gli adempimenti consequenziali;
- la Convenzione disciplina in un unico testo la regolamentazione dei rapporti tra la Regione e la Società in house InnovaPuglia spa e si applica a tutte le attività svolte dalla Società in favore della Regione;
- la Convenzione istituisce il Comitato di Vigilanza, individuandone funzioni e componenti e ne affida il coordinamento alla Direzione dell'Area Politiche per lo sviluppo economico, il Lavoro e l'Innovazione.

**Valutato altresì che**

- su delega della Giunta regionale, con determinazione n. 10 del 9 settembre 2014 della Direttrice pro tempore dell'Area Politiche per lo sviluppo economico, il Lavoro e l'Innovazione sono state adottate, tra l'altro, le "Linee guida di attuazione della convenzione quadro per la disciplina delle attività relative a progetti e iniziative di sviluppo in tema di innovazione della Regione Puglia";
- con successive determinazioni n. 12 del 15 dicembre 2014 e n. 9 del 7 luglio 2015, sono state apportate le prime modifiche alle "Linee guida di attuazione della convenzione quadro per la disciplina delle attività relative a progetti e iniziative di sviluppo in tema di innovazione della Regione Puglia";
- ulteriori modifiche alle Linee Guida sono state apportate a seguito del nuovo modello organizzativo regionale, MAIA, e all'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti;
- queste ultime modifiche sono state approvate con Atto del Direttore del Dipartimento Sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro, n. 7 del 31 agosto 2016.

**Considerato che**

Il Comitato di Vigilanza, prima citato, all'interno del più articolato sistema per l'esercizio della funzione di controllo analogo esercitato dalla Regione sulla Società, ha il compito di assumere iniziative volte a:

- a) disciplinare le modalità di attivazione dei nuovi interventi da parte delle strutture regionali;*
- b) operare il vaglio preventivo della conformità dei nuovi affidamenti con i documenti di programmazione comunitaria, nazionale e regionale, con gli ambiti di intervento come definiti all'articolo 2 della Convenzione, con il Piano Industriale Triennale nonché con eventuali altri atti di programmazione approvati dalla Giunta Regionale;*
- c) assicurare la messa a punto e l'aggiornamento delle attività affidate alla Società;*
- d) assicurare le funzioni di interfaccia tra le strutture tecnico-amministrative della Regione e la Società;*
- e) apportare eventuali aggiustamenti sulle attività in itinere, anche con riferimento agli aspetti di natura finanziaria.*

Nel corso dei lavori per esaminare le proposte di pianificazione degli interventi attuativi del programma regionale "Puglia Digitale", il Comitato di Vigilanza ha condiviso la necessità di rivalutare i costi unitari del personale esposti nella Convenzione e, quindi valutare l'ipotesi di aggiornare le Linee Guida.

La Società in house, InnovaPuglia, convergendo sugli stessi obiettivi del Socio Regione, ha quindi evidenziato le variazioni delle previsioni dei propri costi aziendali e predisposto una ipotesi di ricalcolo dei costi unitari per ciascuno dei profili professionali interni. Detto ricalcolo prevede una riduzione di circa il 15% delle tariffe.



**DIREZIONE**

Nel corso dei lavori del Comitato di Vigilanza del 6 agosto 2020, il confronto si è concluso con la presa d'atto della relazione tecnica presentata da InnovaPuglia, unitamente alla nuova ipotesi dei costi unitari del personale per profilo professionale.

**Pertanto, valutato che**

- la Convenzione che disciplina la regolamentazione dei rapporti tra la Regione e la Società in house InnovaPuglia spa, per come aggiornata nella sua più recente versione, è perfettamente rispondente a garantire il rispetto dei criteri generali che assicurano il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa;
- le Linee Guida di attuazione della stessa Convenzione necessitano, invece, degli aggiornamenti per adeguare l'Allegato H "Linee guida per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione delle attività a decorrere dal 1/01/2016" agli aggiornamenti proposti e condivisi.

Si ritiene di dover procedere alla adozione del testo aggiornato dell'Allegato H alle "Linee guida di attuazione della convenzione quadro per la disciplina delle attività relative a progetti e iniziative di sviluppo in tema di innovazione della Regione Puglia", confermando la disciplina in tutte le sue altre parti, per come approvata con l'Atto n. 7/2016 del Direttore del Dipartimento Sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro.

**VERIFICA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) n. 679/2016**

**Garanzie della riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'Albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza ai cittadini, secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.Lgs. n.196/2003 e dal D.Lgs. n.101/2018 e s.m.i., ed ai sensi del vigente Regolamento Regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

**ADEMPIMENTI CONTABILI AI SENSI DELLA L.R. N. 28/01 e s.m.i.**

La presente determinazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

**Ritenuto** di dover provvedere in merito,

**D E T E R M I N A**

Per tutte le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

- di dare atto degli esiti dei lavori del Comitato di Vigilanza, conclusi in data 6 agosto 2020, registrati a Verbale n. 57 di pari data;
- di aggiornare, ai sensi dell'art. 8 della Convenzione sottoscritta l'11 luglio 2014 – rep.015967 e modificata con le integrazioni sottoscritte rispettivamente l'11 febbraio 2016 ed il 9 maggio 2016 (repertorio n. 018476 e n. 018496) le "Linee guida di attuazione della convenzione quadro per la disciplina delle attività relative a progetti e iniziative di sviluppo in tema di innovazione della Regione Puglia", approvate con propria Determinazione n. 7 del 31 agosto 2016;



**DIREZIONE**

- di approvare il nuovo **"Allegato H"**, allegato e parte integrante del presente provvedimento, che sostituisce integralmente il precedentemente "Allegato H" alle "Linee guida di attuazione della convenzione quadro per la disciplina delle attività relative a progetti e iniziative di sviluppo in tema di innovazione della Regione Puglia", di cui al citato provvedimento n. 7/2016;
- di confermare in tutte le sue altre parti la propria Determinazione n. 7 del 31 agosto 2016 di approvazione integrale delle "Linee guida di attuazione della convenzione quadro per la disciplina delle attività relative a progetti e iniziative di sviluppo in tema di innovazione della Regione Puglia";
- di dare atto che i contenuti dell'**Allegato H**, che qui si approva, avranno valore a decorrere dal 1° gennaio 2020 e che, pertanto, tutti i Piani Operativi già approvati e presi in carico dalla Società InnovaPuglia saranno aggiornati nella parte finanziaria, secondo quanto previsto dal nuovo "Allegato H", approvato;
- di notificare il presente atto, al Gabinetto della Presidenza, all'Avvocatura Regionale, al Segretario Generale della Presidenza, al Segretario Generale della Giunta regionale, ai Direttori dei Dipartimenti e ai Dirigenti delle Strutture speciali e, per il loro tramite, ai dirigenti delle Sezioni interessate e alla società InnovaPuglia spa;

Il presente provvedimento:

1. rientra nelle funzioni amministrative delegate;
2. è immediatamente esecutivo;
3. sarà disponibile nel sito ufficiale della Regione Puglia, [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it).

**Il Direttore**

Prof. Ing. Domenico Laforgia

La sottoscritta attesta che il presente procedimento istruttorio affidato è stato espletato nel rispetto delle norme vigenti e che il presente schema di determinazione è conforme alle risultanze istruttorie

Il funzionario responsabile  
Claudia Germano



**REGIONE  
PUGLIA**



**LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE  
DELLA CONVENZIONE QUADRO TRA REGIONE PUGLIA E INNOVAPUGLIA SPA  
PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ RELATIVE A PROGETTI E INIZIATIVE DI SVILUPPO  
IN TEMA DI INNOVAZIONE DELLA REGIONE PUGLIA**

**ALLEGATO H**

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE  
PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' A DECORRERE DAL 01/01/2020**

(Approvate con atto 002\_63 del 7 agosto 2020)



## Parte I – Costi ammissibili

### 1. Costi unitari del personale

Per il personale della Società impegnato in attività disciplinate dalla presente convenzione, ai fini delle previsioni di spesa e delle rendicontazioni periodiche si adottano i costi unitari di seguito riportati, distinti per tipologia di affidamento.

Va considerato che l'orario di lavoro settimanale di InnovaPuglia è di 38 ore, la giornata lavorativa è composta in media da 7,6 ore. Il costo unitario giornaliero è pari al costo unitario orario moltiplicato per 7,6.

I profili professionali di seguito indicati definiscono raggruppamenti convenzionali di specifiche figure professionali o di specifici profili di ruolo e competenza coerenti con i requisiti di inquadramento contrattuale ..

Rientra nel novero del personale della Società il personale dipendente, sia a tempo indeterminato che determinato, compresi i dirigenti.

Relativamente all'inquadramento del personale, il riferimento è ai livelli stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto Metalmeccanico, adottato da InnovaPuglia.

I costi unitari sono soggetti a revisione su proposta della società alla Direzione di Dipartimento di riferimento.

#### 1.1 Affidamenti per le attività di supporto ai processi di innovazione tecnologica del sistema pubblico regionale

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>COSTO UNITARIO ORARIO € (NETTO IVA)</b>	<b>COSTO UNITARIO GIORNALIERO € (NETTO IVA)</b>
<b>Profilo A</b> Specialista di prodotto/tecnologia senior	70,80	538,00
<b>Profilo B</b> Business Process Re-engineer	52,23	397,00
<b>Profilo C</b> Specialista di prodotto/tecnologia	43,95	334,00
<b>Profilo D</b> Specialista di tematica	39,48	300,00
<b>Profilo E</b> Analista Funzionale	37,58	286,00
<b>Profilo F</b> Tecnico di collaudo ed integrazione	35,00	266,00



**REGIONE  
PUGLIA**



#### Profilo professionale A

Afferiscono a questo profilo professionale:

- i dirigenti della società
- i dipendenti della società con inquadramento di 7° livello o superiore

impegnati con profilo di Specialista di prodotto/tecnologia senior

#### Profilo professionale B

Afferiscono a questo profilo professionale:

- i dipendenti della società con inquadramento di 7° livello o superiore

impegnati con profilo di Business Process Re-engineer

#### Profilo professionale C

Afferiscono a questo profilo professionale:

- i dipendenti della società con inquadramento di 6° livello o 7° livello

impegnati con profilo di Specialista di prodotto/tecnologia

#### Profilo professionale D

Afferiscono a questo profilo professionale:

- i dipendenti della società con inquadramento di 5° o 6° livello

impegnati con profilo di Specialista di tematica

#### Profilo professionale E

Afferiscono a questo profilo professionale:

- i dipendenti della società con inquadramento di 4° o 5° livello

impegnati con profilo di Analista funzionale

#### Profilo professionale F

Afferiscono a questo profilo professionale:

- i dipendenti della società con inquadramento di 4° o di 5° livello

impegnati con profilo di Tecnico di collaudo ed integrazione



**1.2 Affidamenti per le attività di supporto ai processi di innovazione tecnologica del sistema amministrativo regionale**

**1.3 Affidamenti per le attività di Assistenza Tecnica e Organismo Intermedio nell'ambito del ciclo di programmazione 2014 – 2020**

PROFILO PROFESSIONALE	COSTO UNITARIO ORARIO (NETTO IVA)	COSTO UNITARIO GIORNALIERO (NETTO IVA)
<b>Profilo A</b> Coordinatore	69,34	527,00
<b>Profilo B</b> Senior	39,14	297,00
<b>Profilo C</b> Junior	26,06	198,00

Profilo professionale A:

Afferiscono a questo profilo professionale:

- i dirigenti della società
- i dipendenti della società con inquadramento di 6° livello o superiore

impegnati con mansioni di Coordinatore

Profilo professionale B

Afferiscono a questo profilo professionale:

- i dipendenti della società con inquadramento di 6° livello o superiore non rientranti nel profilo A

impegnati con mansioni di Esperto senior.

Profilo professionale C

Afferiscono a questo profilo professionale:

- i dipendenti della società con inquadramento di 4° e di 5° livello

impegnati con mansioni di Esperto Junior

La Regione mantiene il diritto di richiedere ed acquisire le informazioni in merito ai profili professionali associati al singolo Dipendente della Società impegnato in incarichi svolti nell'ambito della vigente Convenzione.





**REGIONE  
PUGLIA**



## **2. Viaggi e Missioni**

Per le prestazioni rese in trasferta dal personale della Società verranno rimborsate al costo le spese di viaggio sostenute per il soggiorno e l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici e privati ritenuti più idonei dalla Società per la tempestiva esecuzione dell'incarico. Sono inoltre rendicontabili i trattamenti previsti dalla contrattazione nazionale ed integrativa aziendale. Infine, sono rendicontabili eventuali costi di iscrizione a convegni, manifestazioni ed eventi, ove previsto dalla specifica attività.

## **3. Materiali di consumo e utenze**

Sotto questa voce ricadono le materie prime, i semilavorati, i materiali di consumo e le utenze (energia, telecomunicazioni, ...) specificamente acquisiti e utilizzati per l'attività rendicontata. I relativi costi saranno determinati sulla base degli importi di fattura, che dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto e imballo, senza alcun ricarico per i costi indiretti. Non rientrano nella voce materiali di consumo, in quanto già compresi nei costi indiretti, i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa, quali toner, carta per stampanti, bollette delle utenze di tipo generale e così via.

## **4. Attività commissionate all'esterno**

In questa voce rientrano tutte le attività commissionate dalla Società e svolte da terzi affidatari operanti nell'interesse della stessa.

Sono distinguibili al riguardo:

- consulenze specialistiche, fornite da persone fisiche di adeguato curriculum professionale,
- prestazioni di terzi, ovvero attività di contenuto professionale generico, rese da persone fisiche o da soggetti aventi personalità giuridica.

Nel caso di prestazioni di professionisti non potranno essere superate le tariffe professionali, ove esistenti. Il costo sarà determinato in base alle fatture.

Rientrano tra i costi per prestazioni di terzi rendicontabili i costi connessi con l'espletamento di procedure di gara condotte dalla Società in qualità di amministrazione aggiudicatrice (pubblicità, pubblicazioni, eventuali compensi delle commissioni di gara).

## **5. Attrezzature**

I costi per attrezzature acquisite per le sole finalità della specifica attività sono interamente rendicontabili. Altrimenti, sono rendicontabili quote di ammortamento in proporzione alla frazione di impiego nell'attività. Non è ammessa la rendicontazione di attrezzature già ammortizzate.

Per l'approvvigionamento dei beni e servizi di cui ai punti precedenti, la Società si conforma alle disposizioni di legge in materia di appalti pubblici, nonché alla specifica disciplina eventualmente emanata dalla Regione ed estesa ai soggetti controllati.



## Parte II – Modalità di rendicontazione

Viene descritta di seguito la struttura dei rapporti previsti dalla Convenzione all'Art. 4 – modalità di esecuzione. Per i rendiconti di spesa si fa riferimento alle tabelle in Appendice. Per la rendicontazione del personale si utilizzano i costi unitari per profilo professionale.

Per le attività a valere sui fondi comunitari o su altre fonti di finanziamento, il rendiconto basato sui costi unitari è accompagnato da un rendiconto a costi effettivi del personale, sulla base dei dati di bilancio, con ricarico pro quota di tutti i costi indiretti, in proporzione alle ore lavorate nel progetto. Costi effettivi del personale e costi indiretti ammissibili ai fini delle attività a valere sui fondi comunitari o su altre fonti di finanziamento possono differire in ragione delle diverse discipline di ammissibilità dei costi. I costi effettivi del personale e le spese generali sono rendicontati sulla base dei dati rivenienti dal bilancio approvato dell'esercizio di competenza. Nel caso in cui al momento dell'emissione del rendiconto il bilancio dell'esercizio di competenza non fosse stato ancora approvato, si fa riferimento ai dati rivenienti dall'ultimo bilancio di esercizio approvato; tali dati sono oggetto di conguaglio con il primo rendiconto utile susseguente all'approvazione del bilancio dell'esercizio di competenza. Non sono oggetto di conguaglio i costi effettivi del personale e le spese generali riportati nel rendiconto finale di attività.

### 1. Contenuti del Rapporto semestrale di avanzamento tecnico ed economico finanziario

- Indice
- Richiamo degli obiettivi e della pianificazione di progetto
- Resoconto delle attività svolte nel periodo e dei risultati conseguiti con riferimento alla pianificazione, con specifico riferimento a:
  - Attività in continuità rispetto al semestre precedente
  - Attività avviate nel semestre in oggetto
  - Attività concluse nel semestre in oggetto
- Indicatori di avanzamento (con riferimento a quelli identificati in sede di progettazione)
- Descrizione e motivazione dei costi sostenuti
- Eventuali criticità e azioni correttive proposte (\*)
- Previsioni sul completamento delle attività.
- Conferma o proposte di correzione del Quadro economico-finanziario (\*)
- Allegati:
  - Eventuale documentazione tecnica
  - Prospetti di rendicontazione, redatti utilizzando gli schemi in Appendice
  - Documentazione amministrativa a supporto della rendicontazione

*Nota: Le sezioni indicate con (\*) possono essere omesse nel caso in cui il rapporto sia limitato all'avanzamento tecnico, senza allegazione del rendiconto economico finanziario.*

## **2. Contenuti del Rapporto tecnico amministrativo finale**

- Indice
- Richiamo degli obiettivi e della pianificazione di progetto
- Resoconto delle attività svolte e dei risultati conseguiti con riferimento alla pianificazione
- Indicatori di risultato (con riferimento a quelli identificati in sede di progettazione)
- Discussione degli eventuali scostamenti
- Quadro economico-finanziario consuntivo - descrizione e motivazione dei costi sostenuti
- Allegati:
  - Eventuale documentazione tecnica
  - Prospetti di rendicontazione, redatti utilizzando gli schemi in Appendice
  - Documentazione amministrativa a supporto della rendicontazione



## Appendice – Tabelle di rendicontazione

### Tabelle di rendicontazione – Personale (costi unitari)

Attività	
Atto di riferimento	

Rendiconto N. ....

Periodo di rendicontazione: dal xx/yy/zzzz al xx/yy/zzzz

Nominativo	Profilo	Costo unitario orario	Ore	Costo
Totale				
Totale precedenti rendiconti				
Totale generale				

Il responsabile di progetto  
(.....)

Il responsabile amministrativo  
(.....)



**Tabelle di rendicontazione – Personale e Costi Indiretti a valere sui Fondi Strutturali o altre fonti di finanziamento (costi effettivi, da bilanci approvati)**

Attività	
Atto di riferimento	

Rendiconto N. ....

Periodo di rendicontazione: dal xx/yy/zzzz al xx/yy/zzzz

**Personale**

**Totale Costi del personale e Costi Indiretti al 31/12/XX:**

Nominativo	Ore anno 201..	Costo orario 201..	Costo 201..	Ore anno 201..	Costo orario 201..	Costo 201--	Costo totale
<b>Totale</b>							

**Costi Indiretti**

Totale ore 201..	Aliquota oraria 201..	Costi indiretti 201..	Totale ore 201..	Aliquota oraria 201..	Costi indiretti 201..	Totale Costi Indiretti

Il responsabile di progetto  
(.....)

Il responsabile amministrativo  
(.....)

---



---



**Tabelle di rendicontazione - Prospetto riepilogativo Viaggi e Missioni**

Nominativo	Data missione	Località	Data di Pagamento	Mandato di pagamento	Importo missione
Totale					
Totale precedenti rendiconti					
Totale generale					

Il responsabile di progetto  
(.....)

Il responsabile amministrativo  
(.....)

---

---



**Tabelle di rendicontazione - Prospetto di dettaglio di Viaggi e Missioni**

<b>n. prot missione</b>	
data di chiusura amministrativa	
nominativo	
località di partenza	
località di destinazione	
data ed ora partenza	
data ed ora arrivo	
ore viaggio di andata fuori orario di lavoro	
data ed ora partenza ritorno	
data ed ora arrivo ritorno	
ore viaggio di ritorno fuori orario di lavoro	
Giornate	
motivo della missione	

	<b>Importo</b>	<b>Prepagato</b>
Albergo		
tassa di soggiorno		
Aereo		
Treno		
nave/traghetto		
Taxi		
bus/metro		
parcheggio		
autostrada		
autonoleggio		
Vitto		
iscrizione a eventi/congressi		
altro (specificare)		

	<b>Quantità</b>
diaria	
km. mezzo proprio	
tariffa auto	
rimborso km	
ore totali	
rimborso ore viaggio	
importi tassabili	
contributi indotti	

<b>Totale missione</b>	
------------------------	--

Il responsabile di progetto  
(.....)

Il responsabile amministrativo  
(.....)



**Tabelle di rendicontazione – Attività commissionate all'esterno**

Attività	
Atto di riferimento	

Rendiconto N. ....

Periodo di rendicontazione: dal xx/yy/zzzz al xx/yy/zzzz

Descrizione	Fornitore	Estremi del documento di spesa	Data di pagamento	Estremi del pagamento	Importo
Totale					
Totale precedenti rendiconti					
Totale generale					

Il responsabile di progetto  
(.....)

Il responsabile amministrativo  
(.....)





**Tabelle di rendicontazione – Materiali di consumo e utenze**

Attività	
Atto di riferimento	

Rendiconto N. ....

Periodo di rendicontazione: dal xx/yy/zzzz al xx/yy/zzzz

Descrizione	Fornitore	Estremi del documento di spesa	Data di pagamento	Estremi del pagamento	Importo
Totale					
Totale precedenti rendiconti					
Totale generale					

Il responsabile di progetto  
(.....)

Il responsabile amministrativo  
(.....)

---

---



**Tabelle di rendicontazione – Attrezzature**

Attività	
Atto di riferimento	

Rendiconto N. ....

Periodo di rendicontazione: dal xx/yy/zzzz al xx/yy/zzzz

Descrizione	Fornitore	Estremi del documento di spesa	Data di pagamento	Estremi del pagamento	Importo
Totale					
Totale precedenti rendiconti					
Totale generale					

Il responsabile di progetto  
(.....)

Il responsabile amministrativo  
(.....)

---

---



**Tabelle di rendicontazione – Prospetto di sintesi**

Attività	
Atto di riferimento	

Rendiconto N. ....

Periodo di rendicontazione: dal xx/yy/zzzz al xx/yy/zzzz

Voci di costo	Importo
Personale	
Viaggi e missioni	
Attività commissionate all'esterno	
Materiali di consumo e utenze	
Attrezzature	
Totale	
Totale precedenti rendiconti	
Totale generale	

Il responsabile di progetto  
(.....)

Il responsabile amministrativo  
(.....)

---

---

**Il Direttore**

Prof. Ing. Domenico Laforgia