

DEL 15 LUG. 2014

# CONVENZIONE QUADRO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' RELATIVE A PROGETTI E INIZIATIVE DI SVILUPPO IN TEMA DI INNOVAZIONE DELLA REGIONE PUGLIA

## "Disciplina per la regolamentazione dei rapporti tra la Regione e la Società in house InnovaPuglia spa"

tra

La Regione Puglia, di seguito denominata Regione, con sede in Bari, Lungomare Nazario Sauro n. 33, in persona della Direttrice dell'Area Politiche per lo Sviluppo Economico, il Lavoro e l'Innovazione, dott.ssa Antonella Bisceglia, giusta delega conferita con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1404 del 4 luglio 2014, domiciliata ai fini della presente convenzione presso la sede in Bari, Lungomare Nazario Sauro n. 33;

e

InnovaPuglia SpA, di seguito denominata Società, con sede in Valenzano (Bari), strada provinciale per Casamassima Km. 3, codice fiscale e partita IVA 06837080727 e numero di iscrizione nel registro delle imprese di Bari 513395, in persona del Presidente del Consiglio d'Amministrazione e Legale Rappresentante, prof. avv. Pasquale Roberto CHIECO, domiciliato per la carica presso la sede della Società.

### Premesso che:

- In data 29 dicembre 2008 è stata costituita la società InnovaPuglia S.p.A. (d'ora in poi InnovaPuglia), per fusione tra le società Tecnopolis CSATA s.c.r.l. e Finpuglia S.p.A. totalmente di proprietà della Regione Puglia;
- Innova Puglia ha lo scopo esclusivo di concorrere, in attuazione dei piani, programmi e indirizzi del socio unico Regione Puglia, allo sviluppo delle strategie regionali a sostegno dell'innovazione basata sulle ICT, per conto e su richiesta della Regione, attraverso la realizzazione di attività di interesse generale, ed in particolare, secondo quanto stabilito nello Statuto della società, di:

- Svolgere compiti di centrale unica di committenza e/o di stazione unica appaltante;
- Gestire banche dati strategiche anche per il conseguimento di obiettivi economico-finanziari;
- sviluppare, realizzare, gestire le componenti del sistema informativo regionale e di infrastrutture pubbliche di servizio della Società dell'Informazione;
- assicurare l'assistenza tecnica finalizzata a supportare dall'interno i processi di innovazione della PA regionale e la definizione di interventi finalizzati ad agevolare l'adozione e l'impatto delle ICT e di modelli operativi/gestionali innovativi nell'amministrazione pubblica;
- assicurare l'assistenza tecnica alla PA regionale nella definizione, attuazione, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi previsti dalla programmazione strategica regionale a sostegno dell'innovazione.

- La Regione Puglia esercita su InnovaPuglia un controllo di tipo analogo a quelli che la stessa esercita sui propri servizi, da ultimo, sistematizzato con le DGR n. 812 e 810 del 2014;
- Per le ragioni su esposte ed in conformità alle prescrizioni normative e giurisprudenziali europee e nazionali, InnovaPuglia si configura quale società in house alla Regione Puglia;

### Visto:

- La decisione della Commissione U.E. C(2007) 5726 del 20.11.2007 con cui è stato approvato il PO FESR 2007/2013;



InnovaPuglia



- Il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 886 del 24 settembre 2008 con cui è stato approvato l'atto di "Organizzazione per l'attuazione del Programma Operativo FESR 2007-2013";
- la decisione della Commissione U.E. C(2007) 5767 del 21.11.2007 con cui è stato approvato il Programma Operativo FSE 2007/2013;
- la decisione della Commissione U.E. C(2008) 737 del 18.2.2008 con cui è stato approvato il P.O. Programma Sviluppo Rurale Puglia FEASR 2007/2013;
- il DPR 3/10/2008 n. 196 ("Regolamento di esecuzione del Regolamento CE n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione") in cui è definita la tipologia delle spese ammissibili;
- il Regolamento regionale n. 9 del 26/06/2008 "Regolamento generale dei regimi di aiuto in esenzione", pubblicato sul BURP n. 103 del 30/06/2008 modificato e successivamente ripubblicato con il n. 1 del 19/01/2009 sul BURP n. 13 del 22/01/2009, ulteriormente modificato con il Regolamento n. 4 del 24/03/2011 (BURP n. 44 del 28/03/2011)
- Il Piano di Azione e Coesione della Regione Puglia

Considerate le argomentazioni e motivazioni di cui alla deliberazione di approvazione della presente convenzione concernenti la disciplina dei rapporti tra la Regione e la Società in house oggetto delle DGR n. 812 e 810 del 2014 in materia di esercizio delle attività di indirizzo, monitoraggio e vigilanza espressive del controllo analogo.

Tutto ciò premesso tra le parti si conviene e si stipula quanto segue.

#### Articolo 1 - Premesse

1. Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

#### Articolo 2 - Oggetto

1. La Regione con la presente convenzione individua, ai fini dell'affidamento ad InnovaPuglia di specifici compiti e funzioni, i seguenti ambiti di intervento della società:

- a) Prosecuzione, rafforzamento e completamento delle attività di definizione, attuazione e monitoraggio di linee di intervento e/o azioni previste dal PO FESR Puglia 2007-2013, dal PO FSE Puglia 2007-2013, dal Piano di Azione e Coesione, nonché dal PSR Puglia 2007-2013,
- b) funzioni di organismo intermediario per la gestione di alcuni regimi di aiuto, compresi tra gli interventi previsti dal PO FESR Puglia 2007-2013 dal PSR Puglia 2007-2013 e dal PO FSE Puglia 2007-2013;
- c) attività di assistenza tecnica e di supporto finalizzata sia alla programmazione delle risorse rivenienti dai Programmi Operativi 2007-2013 e dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007/2013, sia alla preparazione del nuovo ciclo di programmazione dei Programmi Operativi 2014/2020;
- d) attuazione di azioni di ammodernamento informatico degli uffici e dei servizi della Amministrazione Regionale;
- e) gestione di banche dati strategiche anche per il conseguimento di obiettivi economico-finanziari;
- f) sviluppo e gestione delle componenti del sistema informativo regionale e di infrastrutture pubbliche di servizio della Società dell'Informazione;
- g) assistenza tecnica finalizzata a supportare dall'interno i processi di innovazione della PA regionale e la definizione di interventi finalizzati ad agevolare l'adozione e l'impatto delle ICT e di modelli operativi/gestionali innovativi nell'amministrazione pubblica



Handwritten signature and the number 2.

2. La Regione si riserva di individuare ulteriori ambiti di intervento di InnovaPuglia, da formalizzare con atti aggiuntivi e/o integrativi alla presente convenzione.

### **Articolo 3 – Comitato di Vigilanza**

1. E' istituito un Comitato di Vigilanza con il compito di assicurare il coordinamento, l'integrazione e l'ottimizzazione di tutte le attività poste in essere in attuazione della presente convenzione.
2. Il Comitato è composto dal Direttore dell'Area Politiche per lo Sviluppo, il lavoro e l'Innovazione, con funzioni di coordinatore, dal Direttore Generale della Società o da un dirigente da questi delegato e nonché dalle Autorità di Gestione dei Fondi strutturali ovvero dai Direttori dell'Area competente per materia in relazione alle attività oggetto di valutazione. Alle riunioni del Comitato possono essere invitati a partecipare i dirigenti dei servizi interessati ratione materiae.
3. Ai fini dell'attuazione dei compiti individuati al comma 1 il Comitato assume, a mezzo del suo coordinatore, tutte le iniziative, azioni e provvedimenti ritenuti necessari a:
  - Disciplinare le modalità di attivazione dei nuovi interventi da parte delle strutture regionali;
  - operare il vaglio preventivo della conformità dei nuovi affidamenti con i documenti di programmazione comunitaria, nazionale e regionale, nonché con gli ambiti di intervento come definiti nel precedente articolo 2;
  - assicurare la messa a punto e l'aggiornamento delle attività affidate alla società, organizzandole all'interno di piani operativi condivisi con la stessa;
  - assicurare le funzioni di interfaccia tra le strutture tecnico-amministrative della Regione e la Società;
  - apportare eventuali aggiustamenti sulle attività in itinere, anche con riferimento anche agli aspetti di natura finanziaria;
4. Le funzioni di segreteria del Comitato di Vigilanza sono assicurate dall'Area Politiche per lo Sviluppo, il Lavoro e l'Innovazione.

### **Articolo 4 – Modalità di esecuzione**

1. La società si impegna a svolgere tutti i compiti e le funzioni ad essa affidati con la massima diligenza e osservanza dell'etica professionale, in aderenza al principio di piena e leale collaborazione, nel pieno rispetto delle normative di settore e osservando criteri di efficienza, efficacia ed economicità nella gestione, adottando a tal fine tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.
2. In particolare si obbliga a predisporre tutto il materiale e la documentazione necessari per il migliore svolgimento dell'incarico, segnalando alla struttura dirigenziale competente e alla Direzione dell'Area di afferenza la possibilità di eseguire i piani operativi realizzando sinergie ed economie di scala.
3. In tal senso ed al fine di dare attuazione ai principi indicati al comma 1, la società si impegna in fase di progettazione degli interventi previsti dai piani operativi ad agire orientata ad ottimizzare gli asset già sviluppati, acquisiti o comunque a disposizione dell'Amministrazione regionale, in un'ottica di progettazione unitaria e modulare a favore dei servizi regionali.
1. La società è tenuta al rispetto degli obblighi di gestione amministrativa e procedimentale stabiliti dai regolamenti dei Fondi pertinenti per le specifiche attività, individuati in sede di pianificazione operativa.
2. Per ciascuna delle attività, la società è tenuta inoltre:



- alla presentazione di rapporti di avanzamento tecnico ed economico finanziario per ogni semestre solare in cui si sviluppa l'attività, corredati dalla rendicontazione delle spese sostenute e dalla relativa richiesta di liquidazione;
  - successivamente all'approvazione del bilancio di esercizio, e congiuntamente al rapporto di avanzamento relativo al primo semestre dell'anno in corso, alla presentazione di un rapporto consolidato di avanzamento economico finanziario alla data del 31 dicembre dell'anno precedente
  - alla presentazione di un rapporto tecnico ed amministrativo finale, alla conclusione delle attività, corredato dalla rendicontazione delle spese sostenute in sede conclusiva e dalla relativa richiesta di liquidazione del saldo finale.
3. Con i predetti rapporti semestrali la società presenta anche la rendicontazione delle spese sostenute, secondo la disciplina di cui al successivo art. 9 e nel rispetto di quanto disposto al precedente punto 2. Con il rapporto annuale, le spese sostenute a tutto il 31 dicembre dell'anno precedente sono consolidate sulla base dei dati dei bilanci approvati. Eventuali incrementi o riduzioni dei costi delle attività, derivanti dalla chiusura di bilancio, rispetto a quanto in precedenza rendicontato, sono compensati in sede di contestuale rendicontazione semestrale.
4. I rapporti semestrali, il rapporto consolidato annuale ed il rapporto finale sono trasmessi dalla società alle Direzioni dei Servizi regionali competenti ed alla Direzione dell'Area Politiche per lo Sviluppo economico, il Lavoro e l'Innovazione.
5. La Società è responsabile, ai sensi di legge, dell'attuazione sia delle attività realizzate direttamente, sia delle attività affidate a seguito di espletamento di procedure di evidenza pubblica ed esonera la Regione da ogni responsabilità diretta ed indiretta nei confronti di terzi per fatti che siano alla stessa imputabili.
6. La Società riconosce il capitale intellettuale e della conoscenza generato dallo svolgimento delle attività come patrimonio della Regione Puglia.
7. Gli archivi, le banche dati, i rapporti, gli studi ed ogni altro documento in qualsiasi formato prodotti per la realizzazione dei servizi affidati rimangono di esclusiva proprietà della Regione Puglia. Il loro eventuale utilizzo da parte della Società in eventi di comunicazione, per elaborazioni, sviluppi di progetti successivi o conseguenti basati su questi, potrà avvenire a condizione che la Società menzioni la titolarità dei beni in capo alla Regione Puglia.
8. La Società si impegna a rendere coerenti tutti gli strumenti di comunicazione connessi alle attività previste dal Piano industriale triennale e dai singoli piani operativi agli stili istituzionali di comunicazione definiti dal Manuale di identità visiva della Regione Puglia.
4. L'esecuzione delle attività previste dai piani operativi avverrà da parte della società nel rispetto di quanto stabilito dalla Regione Puglia nelle linee di indirizzo di cui alle DGR n. 810/2014 e 812/2014 e successive modificazioni e/o integrazioni. A tal fine le attività gestionali ed esecutive dei Piani operativi rientranti nel Piano industriale triennale ovvero in altro atto di programmazione/affidamento approvato dalla Giunta regionale si considerano preventivamente approvate ai sensi e per gli effetti di cui al comma 4 dell'art. 3 della DGR n. 812/2014.

#### Articolo 5 – Sospensione delle attività

1. La Regione, su proposta del Comitato di Vigilanza, può disporre la sospensione di tutte o di parte delle attività indicate nell'art.2, in presenza di condizioni che non consentono il loro concreto svolgimento.

#### Articolo 6 – Risorse finanziarie



**innovaPuglia**

1. Le attività disciplinate dalla presente convenzione trovano copertura finanziaria nelle risorse della Programmazione regionale unitaria o comunque sui fondi comunitari e del Bilancio autonomo.

#### Articolo 7 - Modalità di pagamento

1. Per ciascuna attività alla società sarà riconosciuta:
  - a) un'anticipazione iniziale pari al 40% dell'importo complessivo pianificato, previa comunicazione di avvio dell'attività stessa.
  - b) pagamenti intermedi, di importo pari alle spese rendicontate con ciascun stato di avanzamento semestrale approvato, sino al concorso del 95% dell'importo complessivo pianificato, inclusa l'anticipazione iniziale del 40%;
  - c) il 5% residuo a saldo, a fronte della presentazione e dell'approvazione del rapporto tecnico ed amministrativo finale.
2. I pagamenti di cui alle precedenti lettere b) e c) sono effettuati dalle strutture dirigenziali competenti a seguito delle ordinarie verifiche di regolarità tecnica ed economica. A tal fine i dirigenti delle strutture competenti svolgono le verifiche e le attività conseguenti in modo da consentire, fermo il necessario rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio, con tempestività e regolarità l'effettuazione dei pagamenti in favore della Società in-house al fine di contribuire al perseguimento degli obiettivi sociali di efficienza ed economicità dell'azione nonché il puntuale adempimento degli obblighi verso dipendenti, collaboratori, fornitori e relative maestranze.

Il rapporto tecnico amministrativo finale è presentato dalla società entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di esercizio dell'ultimo anno solare di attività, ai fini della quantificazione delle spese sostenute sulla base dei dati di bilancio. Per le attività che vanno concluse, anche sul piano amministrativo, prima dell'approvazione del bilancio di esercizio relativo all'ultimo anno di attività, si adottano i parametri economici per il personale e per la spese generali stabiliti con l'ultimo bilancio approvato, salvo diverse disposizioni da prevedersi negli specifici Piani operativi.

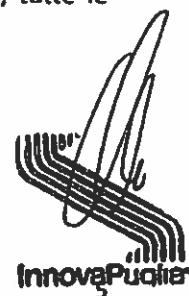
#### Articolo 8 – Linee guida per la rendicontazione

1. Le modalità di rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione e come previste dai Piani operativi di cui al precedente art. 4, sono regolate dalle Linee Guida per la rendicontazione, Allegato A alla presente Convenzione. Tali Linee Guida potranno essere successivamente aggiornate, su impulso della Società e/o dei Servizi regionali interessati. All'approvazione degli aggiornamenti e modifiche provvede la Direzione dell'Area Politiche per lo Sviluppo economico, il Lavoro e l'Innovazione, a seguito di apposta decisione del Comitato per la Governance.

#### Articolo 9 – Riservatezza

1. Resta tra le parti espressamente convenuto che tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato dalla Società verrà a conoscenza, nello svolgimento della presente convenzione devono essere considerati riservati. In tal senso la Società si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e consulenti, tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazione e/o documentazione.

#### Articolo 10 – Responsabilità verso i terzi e i dipendenti



1. La Regione non assumerà alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni assunti verso questi ultimi dalla Società in relazione allo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto.
2. La Regione non subentrerà in nessun caso nei rapporti di lavoro instaurati dalla Società.
3. Qualora per qualsiasi motivo e/o causa imputabile alla società la presente convenzione quadro ovvero le convenzioni attuative dei piani operativi cessino di produrre i propri effetti, la Società si obbliga, in via incondizionata ed irrevocabile, a sollevare e tenere indenne la Regione da ogni e qualsiasi responsabilità e/o onere. La Regione è in ogni caso esente da qualsiasi onere e/o responsabilità derivanti da eventuali sentenze o decisioni o accordi giudiziali ed extragiudiziali aventi ad oggetto, in via meramente esemplificativa e non esaustiva: le retribuzioni, i trattamenti ed i pagamenti contributivi, previdenziali, assistenziali e pensionistici, il trattamento di fine rapporto, la tredicesima o quattordicesima mensilità, le ferie eventualmente non godute, ovvero qualunque altra situazione giuridica o pretesa riferibile ai lavoratori e/o collaboratori e/o consulenti impiegati di cui la Società si è avvalsa per lo svolgimento delle attività di cui al precedente art. 2.
4. Restano completamente a carico della Società le retribuzioni e l'amministrazione del proprio personale.

#### **Articolo 11 – Modificazioni**

1. Ogni genere di modifica e/o integrazione della presente convenzione deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

#### **Articolo 12 – Disciplina per i completamenti delle attività in corso**

1. Per le attività avviate prima del 31 dicembre 2013 e alla stessa data non ancora chiuse, la società presenterà un Rapporto di avanzamento tecnico ed economico-finanziario alla data del 31 dicembre 2013, accompagnato dal rendiconto delle spese sostenute, entrambi predisposti secondo le modalità stabilite dall'Allegato B alla presente Convenzione. Con la predetta documentazione, la società potrà inoltre presentare la richiesta di liquidazione degli importi eventualmente maturati, sempre alla data del 31 dicembre 2013, ai sensi dello stesso Allegato B, fatti salvi i limiti alla spesa derivanti dalla rimodulazione del quadro economico per le attività in continuità di cui al successivo comma 2.
2. Per quelle attività di cui è prevista la continuità nel corso del 2014, a decorrere dal 1 gennaio 2014 si applicano le modalità di esecuzione e di rendicontazione stabilite dalla presente Convenzione, rispettivamente all'Art. 4 e all'Art.8. Per tali attività la società presenterà, insieme al Rapporto di avanzamento di cui al precedente comma 1, la rimodulazione del quadro economico previsionale, sulla base dei costi consolidati al 31 dicembre 2013, di cui al precedente comma 1 e, per il prosieguo, dei costi ammissibili ai sensi dell'Allegato A alla presente Convenzione.

Bari lì 11 LUG. 2014

**Regione Puglia**

La Direttrice dell'Area Politiche per lo  
Sviluppo Economico, il Lavoro e l'Innovazione

dott.ssa Antonella BISCEGLIA



*[Handwritten signature of Antonella Bisceglia]*

**InnovaPuglia SpA**

Il Presidente

prof. Pasquale CHIEGO

*[Handwritten signature of Pasquale Chiego]*

**CONVENZIONE QUADRO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' RELATIVE A  
PROGETTI E INIZIATIVE DI SVILUPPO IN TEMA DI INNOVAZIONE DELLA REGIONE  
PUGLIA**

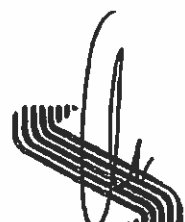
tra

Regione Puglia e InnovaPuglia S.p.A.

**ALLEGATO A**

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE  
PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' A DECORRERE DAL 1/01/2014**



  
**InnovaPuglia**

## Parte I – Costi ammissibili

### 1. Costi standard 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 seguenti costi standard unitari:

PROFILO PROFESSIONALE	COSTO STANDARD ORARIO (NETTO IVA)	COSTO STANDARD GIORNALIERO (NETTO IVA)
Profilo A	77,00	585,20
Profilo B	66,00	501,60
Profilo C	57,00	433,20
Profilo D	53,00	402,80

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 standard giornaliero è pari al costo standard orario moltiplicato per 7,6.

I profili professionali A, B, C, D sopra indicati definiscono raggruppamenti convenzionali di specifiche figure professionali o di specifici profili di ruolo e competenza coerenti con i requisiti di inquadramento contrattuale di seguito riportati.

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

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

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

#### Profilo professionale A

Afferiscono a questo profilo professionale:

- i dirigenti della società
- i dipendenti della società con qualifica di Quadro o di Responsabile di Servizio

#### Profilo professionale B:

Afferiscono a questo profilo professionale:

- i dipendenti della società con inquadramento di 7° livello o superiore, non rientranti nel profilo A

#### Profilo professionale C

Afferiscono a questo profilo professionale:

- i dipendenti della società con inquadramento di 6° livello

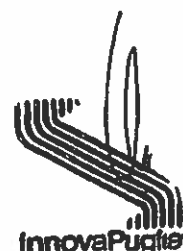
#### Profilo professionale D:

Afferiscono a questo profilo professionale:

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

Allegato alla Convenzione Quadro tra Regione Puglia e InnovaPuglia S.p.A.

Linee guida per la rendicontazione delle spese sostenute a decorrere dal 1/01/2014





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 presente Convenzione.

## **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 spese generali. Non rientrano nella voce materiali di consumo, in quanto già compresi nelle spese generali, 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 in sede di Rapporto semestrale si utilizzano i costi standard



unitari per profilo professionale; in sede di Rapporto consuntivo annuale si utilizzano i costi effettivi, sulla base dei dati di bilancio, con ricarico pro quota delle spese generali, in proporzione alle ore lavorate nel progetto. Costi effettivi del personale e delle spese generali ammissibili ai fini delle attività a valere sul bilancio ordinario e di quelle a valere sui fondi comunitari o su altre fonti di finanziamento possono differire in ragione delle diverse discipline di ammissibilità dei costi.

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

- 1. 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

## **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

## **3. Rapporto consolidato di avanzamento economico finanziario**

- Indice



InnovaPuglia

- Elementi di dettaglio per la determinazione del costo orario effettivamente sostenuto del personale impegnato nell'attività, sulla base dei dati di chiusura di bilancio dell'ultimo esercizio.
- Elementi di dettaglio per la determinazione dell'incidenza oraria delle spese generali effettivamente sostenute, sulla base dei dati di chiusura di bilancio dell'ultimo esercizio.
- Rendicontazione delle spese effettivamente sostenute per il personale al 31 dicembre dell'anno precedente, con ricarico pro quota delle spese generali, in proporzione alle ore lavorate sul progetto, sulla base dei dati di chiusura di bilancio dell'ultimo esercizio.
- Prospetti di sintesi della rendicontazione delle spese complessive effettivamente sostenute al 31 dicembre dell'anno precedente (Personale, spese generali, altre voci di spesa di cui alla Parte I del presente documento). Per la documentazione di accompagnamento al rendiconto si fa riferimento ai rendiconti associati ai rapporti semestrali.
- Per i progetti afferenti ai Programmi Operativi FESR, FSE e FEASR 2007 - 2013 (P.O. comunitari) o ad altre fonti di cofinanziamento, in considerazione dei requisiti specifici stabiliti per la certificazione delle spese: Rendicontazione delle spese del personale sulla base dei costi individuali specificamente sostenuti ed ammissibili ai sensi della disciplina specifica di rendicontazione, con ricarico pro quota delle spese generali, ammissibili ai sensi della disciplina stessa, in proporzione alle ore lavorate sul progetto.



*[Handwritten signature]*  
**InnovaPuglia**

Appendice – Tabelle di rendicontazione

**Tabelle di rendicontazione – Personale (costi standard unitari)  
Ambito di impiego: Rapporti semestrali**

Attività	
Atto di riferimento	

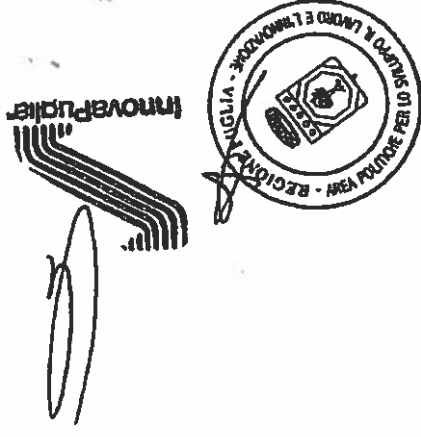
Rendiconto N. ....

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

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

Il responsabile di progetto  
(.....)

Il responsabile amministrativo  
(.....)







Attività	
Atto di riferimento	

Rendiconto N. ....

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

## Personale

[illegible]

## Spese Generali

Totale ore 2014	Aliquota oraria 2014	Spese Generali 2014	Totale ore 2015	Aliquota oraria 2015	Spese Generali 2015	Totale Spese Generali

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

Il responsabile di progetto  
(...)

Il responsabile amministrativo  
(.....)

**Tabelle di rendicontazione - Prospetto riepilogativo Viaggi e Missioni**  
**Ambito di impiego: Rapporto consolidato annuale e Rapporti semestrali**

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  
Ambito di impiego: Rapporto consolidato annuale e Rapporti semestrali**

n. prot missione	
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	
data ed ora partenza ritorno	
data ed ora arrivo ritorno	
ore viaggio di ritorno fuori orario di	
giornate	
motivo della missione	

	Importo	Prepagato
albergo		
tassa di soggiorno		
aereo		
treno		
nave/traghetto		
taxi		
bus/metro		
parcheggio		
autostrada		
autonoleggio		
vitto		
iscrizione a eventi/congressi		
altro (specificare)		

	Quantità
diaria	
km. mezzo proprio	
tariffa auto	
rimborso km	
ore totali	
rimborso ore viaggio	
importi tassabili	
contributi indotti	
Totale missione	

Il responsabile di progetto  
(.....)

Il responsabile amministrativo  
(.....)





Commissionate all'esterno  
Bilancio annuale e Rapporti semestrali




dal xx/yy/zzzz al xx/yy/zzzz

Fornitore	Estremi del documento di spesa	Data di pagamento	Estremi del pagamento	Importo

Il responsabile amministrativo  
(.....)



**Tabelle di rendicontazione – Materiali di consumo e utenze**  
**Ambito di impiego: Rapporto consolidato annuale e Rapporti semestrali**

Attività	
Atto di riferimento	

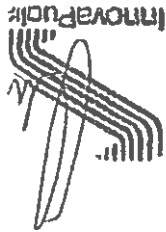
Rendiconto N. ....  
Periodo di rendicontazione: dal xx/yy/zzzz al xx/yy/zzzz

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**  
**Ambito di impiego: Rapporto consolidato annuale e Rapporti semestrali**

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  
Ambito di impiego: Rapporto consolidato annuale e Rapporti semestrali**

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  
(....)

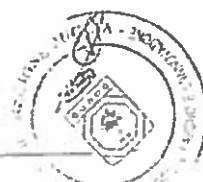
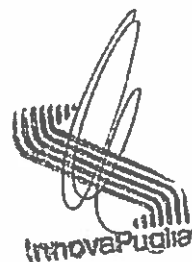
**CONVENZIONE QUADRO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' RELATIVE A PROGETTI  
E INIZIATIVE DI SVILUPPO IN TEMA DI INNOVAZIONE DELLA REGIONE PUGLIA**

tra

Regione Puglia e InnovaPuglia S.p.A.

**ALLEGATO B**

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE  
ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2013  
PER LE ATTIVITA' PRECEDENTEMENTE AVVIATE**



## Parte I – Costi ammissibili

### 1. Costi standard 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 seguenti costi standard unitari:

PROFILO PROFESSIONALE	COSTO STANDARD GIORNALIERO (NETTO IVA)
Profilo A	807,64
Profilo B	578,44
Profilo C	438,74
Profilo D	300,14
Profilo E	237,38

I profili professionali A, B, C, D ed E sopra indicati costituiscono raggruppamenti convenzionali di specifiche figure professionali o di specifici profili di ruolo e competenza tecnica od applicativa che terranno conto delle caratterizzazioni nel seguito indicate. Tali caratterizzazioni non hanno carattere esaustivo e possono essere assunte, per similitudine di competenza o di qualità delle attività da svolgere, anche nei casi in cui il profilo non descriva compiutamente l'attività richiesta in qualche prestazione.

Rientra nel novero del personale della Società:

- il personale dipendente
- il personale utilizzato con contratto di collaborazione coordinata e continuativa e/o a progetto, impegnato in attività analoghe a quelle del personale dipendente.

I requisiti professionali indicati nel seguito (titolo di studio e/o anzianità professionale) sono considerati requisiti minimi necessari per ciascun profilo.

#### Profilo professionale A

Il profilo A è generalmente assegnato a ruoli e competenze rilevanti e in particolare può essere associato, in modo non esaustivo, a:

- il responsabile di Aree di coordinamento di progetti;
- il responsabile tecnico di progetti o servizi articolati e complessi,
- chi detiene competenze applicative e tecniche di eccellenza, nei settori di intervento della Società;
- chi assiste la Regione nella definizione di piani, progetti e nuove linee di sviluppo o fornisce assistenza specialistica di «alto livello» sui progetti;
- chi assiste la Regione nelle attività di rilievo in riferimento agli accordi ed ai gruppi di lavoro istituzionali sull'ICT nei quali può assumere il ruolo di rappresentanza tecnica;
- i responsabili delle funzioni di Sicurezza e di Qualità.

E' richiesto un inquadramento contrattuale congruente con il suo ruolo (quadro o dirigente) e una tra le due seguenti caratteristiche:

- il diploma di laurea
- un'esperienza minima professionale di 10 anni nel settore di affidamento contrattuale ed il diploma di scuola media superiore.

Funzioni caratteristiche associabili, a titolo esemplificativo, al profilo A includono:

- Responsabile di servizio;
- Responsabile di progetto di particolare complessità;
- Coordinatore di progetti integrati;
- Team leader di unità di Assistenza tecnica/Monitoraggio per la programmazione regionale

#### Profilo professionale B:

Il profilo B partecipa allo sviluppo della fornitura come suo responsabile o su indicazione del responsabile.

E' richiesto un inquadramento contrattuale congruente con il suo ruolo (almeno settimo livello del sistema di inquadramento professionale di InnovaPuglia) e una tra le due seguenti caratteristiche:

- il diploma di laurea
- un'esperienza minima professionale di 7 anni nel settore di affidamento contrattuale ed il diploma di scuola media superiore.

Funzioni caratteristiche associabili, a titolo esemplificativo, al profilo B includono:

- Responsabile di progetto/servizio
- Progettista di strutture ed architetture applicative o tecnologiche complesse;
- Consulente senior di assistenza tecnica/ monitoraggio di progetti o interventi;
- Progettista di architetture e soluzioni tecnologiche e sistemistiche;
- Datawarehouse administrator e progettista di soluzioni di fruizione di datawarehouse;
- Progettista di moduli formativi in aula o informatizzati (FAD - e-learning);
- Responsabile di test e collaudo di applicazioni / sistemi di complessità medio-alta.
- Progettista di servizi complessi o articolati;
- Responsabile del monitoraggio e controllo dei servizi erogati;
- Responsabile del configuration management;
- Staff di livello senior applicata alla conduzione di servizi, sistemi e tecnologie;
- Responsabile di servizio;
- Progettista di sistemi di comunicazione web complessi (Web designer senior).

#### Profilo professionale C

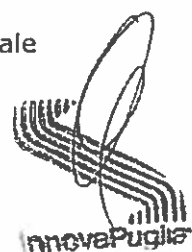
Il profilo C partecipa allo sviluppo della fornitura o all'erogazione dei servizi su indicazione del responsabile.

E' richiesto un inquadramento contrattuale congruente con il suo ruolo (livello impiegatizio inferiore al quadro) e una tra le due seguenti caratteristiche:

- il diploma di scuola media superiore
- un'esperienza minima professionale di 5 anni nel settore di affidamento contrattuale

Funzioni caratteristiche associabili, a titolo esemplificativo, al profilo C includono:

- Progettista esecutivo di componenti software;
- Progettista esecutivo di strutture GIS;
- Progettista esecutivo di soluzioni e ambienti tecnologici e sistemistici;
- Consulente di assistenza tecnica/monitoraggio di progetti o interventi;
- Programmatore senior;
- Estensore di norme di esercizio; responsabile del monitoraggio dei SLA; responsabile dei turni di presidio delle tecnologie e dei servizi;
- Progettista esecutivo di moduli formativi;
- Erogatore di moduli formativi; tutor d'aula;



- Realizzatore di strutture di fruizione da datawarehouse;
- Responsabile di test e collaudo;
- Progettista di Servizi operativi; responsabile dell'accounting dei servizi;
- Progettista di norme di erogazione dei servizi;
- Supervisore dell'erogazione del servizio;
- Responsabile della definizione della configurazione dei posti di lavoro;
- Esperto di assistenza agli utenti;
- Operatore di assistenza utente di secondo livello;
- Capo Redattore di sezioni dei sistemi web; responsabile dell'accounting dei servizi redazionali erogati; progettista di sezioni grafiche e multimediali; responsabile della conduzione dei repository di contenuti;
- Redattore senior; redattore di contenuti in riferimento a strutture redazionali di complessità medio-alta.

#### Profilo professionale D:

Il profilo D partecipa allo sviluppo della fornitura o all'erogazione dei servizi su indicazione del responsabile. E' richiesto un inquadramento contrattuale congruente con il suo ruolo (livello impiegatizio inferiore al quadro) e una tra le due seguenti caratteristiche:

- il diploma di scuola media superiore
- un'esperienza minima professionale di 3 anni nel settore di affidamento contrattuale.

Funzioni caratteristiche associabili, a titolo esemplificativo, al profilo D includono:

- Programmatore junior;
- Realizzatore di strutture ed elaborazioni GIS;
- Realizzatore di moduli formativi in aula o con informatizzati (FAD - elearning);
- Operatore addetto alla conduzione operativa di sistemi tecnologici (Data Center);
- Operatori addetto all'assistenza utente;
- Operatore di call-center e Operatore delle strutture di front-end per l'erogazione dei servizi;
- Tecnici di gestione dei posti di lavoro;
- Web editor (Redattore) junior; redattore di contenuti in riferimento a strutture redazionali di complessità medio-bassa; operatore grafico; operatore di supporti multimediali;
- Assistente amministrativo applicato ai servizi ed ai progetti informatici;
- Assistente operativo sui processi amministrativi assistiti da sistemi informatici;
- Assistente all'erogazione di moduli formativi.

#### Profilo professionale E:

Il profilo E agisce su incarico circoscritto e risponde ad un responsabile di attività o progetto. Il titolo di studio richiesto è il diploma di scuola media superiore, con un inquadramento contrattuale congruente con l'incarico assegnato.

Funzioni caratteristiche associabili, a titolo esemplificativo, al profilo E includono:

- Assistente operativo incaricato dell'attività di inserimento dati;
- Assistente generico incaricato di compiti esecutivi nell'ambito di progetti o servizi.

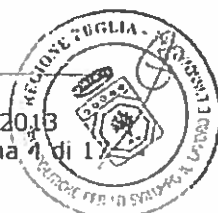
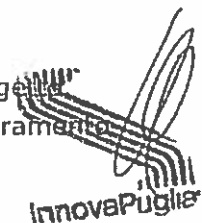
La Regione mantiene il diritto di richiedere ed acquisire le informazioni in merito ai profili professionali associata al singolo Dipendente della Società impegnato in incarichi svolti nell'ambito della presente Convenzione.

I Costi standard unitari sono soggetti a revisione annuale su base concordata.

Allegato b alla Convenzione Quadro tra Regione Puglia e InnovaPuglia S.p.A.

Linee guida per la rendicontazione delle spese sostenute per le attività avviate prima del 31/12/2013

Pagina 4 di 17





## **2. 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 spese generali. Non rientrano nella voce materiali di consumo, in quanto già compresi nelle spese generali, i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa, quali toner, carta per stampanti, bollette delle utenze di tipo generale e così via.

## **3. Viaggi e Missioni**

Per le prestazioni rese dal personale della Società fuori dal Comune di Bari 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 dal progetto.

## **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, compensi delle commissioni di gara).


## **5. Attrezzature**

I costi per attrezzature acquisite per conto della Regione Puglia e ascritte al patrimonio di quest'ultima sono interamente rendicontabili.

I costi sostenuti per le attrezzature acquisite in proprio e ascritte al patrimonio della Società sono anche essi interamente rendicontabili qualora dette attrezzature siano state acquisite per le sole finalità del progetto.

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, la Società è tenuta a conformarsi alle disposizioni di legge in materia di appalti pubblici, nonché alla specifica disciplina eventualmente emanata dalla Regione ed estesa ai soggetti controllati.

  
InnovaPuglia

## **6. Servizi di housing e hosting**

L'housing è un servizio di outsourcing che consente di allocare sistemi di elaborazione e/o apparecchiature di proprietà del cliente del servizio presso i CED di InnovaPuglia.

Nel caso dell'hosting, l'allocazione avviene tramite l'utilizzo condiviso di sistemi di elaborazione messi a disposizione da InnovaPuglia.

Sono rendicontabili i costi sostenuti per i consumi energetici specifici del servizio.



Tali costi sono caratterizzati dai consumi elettrici espressi in KW/h e dalla quantità di BTU/h necessari al raffreddamento, valori che sono indicati nella documentazione tecnica a corredo del server o dell'apparecchiatura da allocare nel CED. Ai fini della valorizzazione economica si assume a riferimento l'80% del valore di assorbimento massimo dichiarato. Il costo del KW/h è ripreso dalle fatture del fornitore di energia relative al periodo di rendicontazione.



## **parte II – Stato di avanzamento lavori, rendicontazione e riconoscimento delle spese sostenute alla data del 31 dicembre 2013**

Di seguito viene in primo luogo descritta la struttura del Rapporto di avanzamento tecnico ed economico-finanziario alla data del 31 dicembre 2013, di cui all'Art. 12, comma 1, della presente Convenzione. Per i rendiconti di spesa si fa riferimento alle tabelle in Appendice.

A seguire, viene disciplinata la liquidazione delle erogazioni maturate a favore della società, in funzione dell'avanzamento della spesa maturato al 31 dicembre 2013.

La struttura del Rapporto si differenzia tra Rapporto intermedio, in caso di attività non ancora concluse alla data del 31 dicembre 2013, e Rapporto finale, in caso di attività che risultino concluse alla stessa data.

### **1. Contenuti del Rapporto tecnico intermedio**

- Indice
- Richiamo degli obiettivi e della pianificazione di progetto
- Resoconto delle attività svolte e dei risultati conseguiti con riferimento alla pianificazione
- 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 ad evidenza delle spese sostenute

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

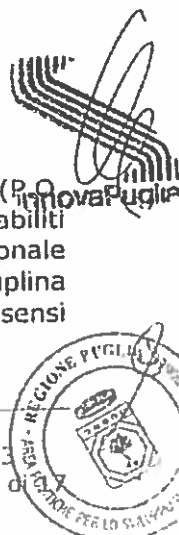
- Indice
- Richiamo degli obiettivi e della pianificazione di progetto
- Resoconto delle attività svolte e dei risultati conseguiti con riferimento alla pianificazione
- Indicatori di risultato (con riferimento a quelli identificati in sede di progettazione)
- Discussione degli eventuali scostamenti
- 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 ad evidenza delle spese sostenute

Per i progetti afferenti ai Programmi Operativi FESR, FSE e FEASR 2007 - 2013 (P.O. comunitari) o ad altre fonti di cofinanziamento, in considerazione dei requisiti specifici stabiliti per la certificazione delle spese, sarà prodotta la rendicontazione delle spese del personale sulla base dei costi individuali specificamente sostenuti ed ammissibili ai sensi della disciplina specifica di rendicontazione, con ricarico pro quota delle spese generali, ammissibili ai sensi della disciplina stessa, in proporzione alle ore lavorate sul progetto.

Allegato b alla Convenzione Quadro tra Regione Puglia e InnovaPuglia S.p.A.

Linee guida per la rendicontazione delle spese sostenute per le attività avviate prima del 31/12/2013

Pagina 7 di 7



### 3. Erogazioni alla società in funzione della spesa maturata al 31 dicembre 2013

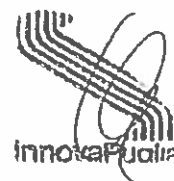
In relazione all'avanzamento della spesa alla data del 31 dicembre 2013, documentato secondo le modalità sopra esposte, la Regione procederà alla seguenti erogazioni in favore della società:

Avanzamento della spesa	Erogazioni	Importo
Inferiore al 32% del costo complessivo dell'attività	Prima erogazione	40% del costo complessivo dell'attività
Compreso tra il 32% ed il 56% (escluso) del costo complessivo dell'attività	Seconda erogazione (oltre la prima)	30% del costo complessivo dell'attività
Pari o superiore al 56% del costo complessivo dell'attività	Terza erogazione (oltre la prima e la seconda)	25% del costo complessivo dell'attività

70

Gli importi sopra riportati saranno liquidati dalla Regione alla società, dedotti gli importi precedentemente liquidati a valere sulla medesima attività.

Per le attività terminate alla data del 31 dicembre 2013, l'importo residuo a saldo sarà erogato una volta completate le valutazioni in sede conclusiva da parte dei Servizi regionali di riferimento.



## Tabelle di rendicontazione - Personale

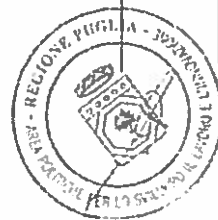
Progetto/Attività	
Atto di affidamento	

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

Nominativo	Profilo professionale	Costo standard giornaliero	Giorni	Costo
Totale				
Totale precedenti rendiconti				
Totale generale				

Il responsabile di progetto  
(....)

Il responsabile amministrativo  
(....)



Linee guida per la rendicontazione delle spese sostenute per le attività avviate prima del 31/12/2013





# Tabelle di rendicontazione – Viaggi e Missioni

Progetto/Attività	
Atto di affidamento	

Rendiconto N. ....

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

Descrizione della Missione • Nominativo: • Destinazione e motivazione: • Data partenza: • Data rientro:								
Costi		Fornitore	Estremi del documento di spesa	Data di pagamento	Estremi del pagamento	Importo		
Costi di viaggio								
Costi di mantenimento								
Costi di iscrizione								
Costo ore di viaggio fuori orario di lavoro (n. )								
Indennità di trasferta								
Totale								



# Tabelle di rendicontazione –Viaggi e Missioni

Progetto/Attività	
Atto di affidamento	

Rendiconto N. ....

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

Prospetto riepilogativo Viaggi e Missioni

Costi complessivi	Importo
Costi di viaggio	
Costi di mantenimento	
Costi di iscrizione	
Costo ore di viaggio fuori orario di lavoro	
Indennità di trasferta	
Totale	
Totale precedenti rendiconti	
Totale generale	

Il responsabile di progetto  
(.....)

Il responsabile amministrativo  
(.....)



*[Handwritten signature]*



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

Progetto/Attività	
Atto di affidamento	

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
<b>Totale</b>					
<b>Totale precedenti rendiconti</b>					
<b>Totale generale</b>					

Il responsabile di progetto  
(.....)

Il responsabile amministrativo  
(.....)



**InnovaPuglia**

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

Progetto/Attività	
Atto di affidamento	

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**

Progetto/Attività	
Atto di affidamento	

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**

Progetto/Attività	
Atto di affidamento	

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	
Servizi di housing e hosting	
Totale	
Totale precedenti rendiconti	
Totale generale	

Il responsabile di progetto  
(.....)

Il responsabile amministrativo  
(.....)

