



Al Capo di Gabinetto della Presidenza
gabinetto.presidente@regione.puglia.it

All'Avvocatura Regionale
v.triggiani@regione.puglia.it

Regione Puglia
Area Politiche per lo sviluppo Economico, Lavoro e
Innovazione
AOO_002
15/12/2014 - 0000623
Protocollo: Uscita

All'Autorità di Gestione del PO FESR Puglia
p.orlando@regione.puglia.it
ai Direttori delle Aree di Coordinamento
a.albanese@regione.puglia.it
a.antonicecchi@regione.puglia.it
r.gianni@regione.puglia.it
d.gattulli@regione.puglia.it
g.pagliardini@regione.puglia.it
f.palumbo@regione.puglia.it
area.territorio@regione.puglia.it
v.pomo@regione.puglia.it

All'Autorità di Gestione del PO FSE Puglia
g.campaniello@regione.puglia.it

All'Autorità di Gestione del PSR Puglia
g.pagliardini@regione.puglia.it

Alla Dirigente del Servizio Ricerca Industriale
a.agrimi@regione.puglia.it

Al Presidente di InnovaPuglia SpA
p.chieco@innova.puglia.it

Oggetto: DGR. n. 1404 del 4.07.2014 – Disciplina per la regolamentazione dei rapporti tra la Regione Puglia e la Società "in house" InnovaPuglia spa - Convenzione sottoscritta l'11 luglio 2014 – rep.015967 – Notifica Determinazione n. 12 del 15 dicembre 2014.

Si trasmette, in allegato, copia della Determinazione indicata in oggetto che modifica e riapprova le Linee Guida già approvate con la determinazione n. 10/2014.

Si evidenzia che sarà cura delle strutture in indirizzo notificare l'allegata determinazione ai Dirigenti dei Servizi interessati.

Tanto per gli adempimenti consequenziali.

La Direttrice
Antonella Bisceglia

www.regione.puglia.it - www.sistema.puglia.it



ATTO DIRIGENZIALE

La presente determinazione, ai sensi del comma 3 art. 16 DPGR n. 161/2008, è pubblicata in data odierna all'Albo di questo Servizio dove resterà affissa per dieci giorni lavorativi consecutivi.

BARI, 15 DIC. 2014

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	<input checked="" type="checkbox"/> Area
Tipo materia	<input type="checkbox"/> PO FESR 2007-2013 <input checked="" type="checkbox"/> Altro
Privacy	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No
Pubblicazione integrale	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

N. 12 di repertorio del 15 DIC. 2014

Codice CIFRA: 002/DIR/2014/000 12

OGGETTO: DGR. n. 1404 del 4.07.2014 – Disciplina per la regolamentazione dei rapporti tra la Regione Puglia e la Società "in house" InnovaPuglia spa – art. 8 della Convenzione sottoscritta l'11 luglio 2014 – rep.015967 – DD. n. 10 del 9 settembre 2014 – Modifica

Il giorno 15 DIC. 2014 in Bari, nella sede dell'Area;

LA DIRETTRICE DELL' AREA POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, IL LAVORO E L'INNOVAZIONE

- VISTI gli artt. 4,5 e 6 della L.R. 4 febbraio 1997 n. 7;
- VISTA la Deliberazione della Giunta regionale n. 3261 del 28 luglio 1998;
- VISTI gli articoli 4 e 16 del D.gls del 30 marzo 2001 n. 165;
- VISTI 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 l'art. 18 del Dlgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;

- VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 22 febbraio 2008 n. 161;
- VISTI i Decreti del Presidente della Giunta n. 787 del 30 luglio 2009, modificato dal DPGR n. 675 del 17 giugno 2011, dal DPGR n. 1 del 2 gennaio 2012, dal 413 del 17 maggio 2012 e dal DPGR n. 612 del 17 settembre 2013, con i quali sono stati istituiti i Servizi ricadenti nell'area di coordinamento;

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 e ha dato mandato al Direttore dell'Area Politiche per lo sviluppo economico, il Lavoro e l'Innovazione per provvedere agli adempimenti consequenziali;

Valutato che

- 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

- con propria determinazione n. 10 del 9 settembre 2014 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" riportate nell'allegato 1 alla stessa determinazione;

Considerato che:

- nella riunione di insediamento del Comitato di Vigilanza del 18 settembre 2014, InnovaPuglia, ha rappresentato la circostanza che le modalità di rendicontazione approvate con i citati provvedimenti non possono trovare applicazione per alcuni progetti le cui convenzioni prescrivevano modalità specifiche di rendicontazione che è necessario confermare. Il Comitato, pertanto, visto l'art. 8 della Convenzione ha stabilito di dare mandato alla Direttrice dell'Area Politiche per lo sviluppo economico, il lavoro e l'innovazione, di aggiornare le linee Guida;

Considerato altresì che:

- è emerso durante i lavori dei successivi incontri del Comitato di Vigilanza la necessità di integrare ulteriormente le citate "Linee Guida" sia nella parte relativa alla scheda informativa per la presentazione dei Piani Operativi "Allegato C" nonché nella parte relativa alle modalità di pagamento previste dall' Art. 8.

VERIFICA AI SENSI DEL D.Lgs 196/03
Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Dlgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

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

Si dichiara che il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

Ritenuto di dover provvedere in merito

D E T E R M I N A

Per quanto espresso in narrativa che qui si intende integralmente riportato;

- di prendere atto del Verbale del Comitato di Vigilanza n. 1 del 18 settembre 2014, nonché dei progetti che non rientrano nella casistica prevista dalla DGR 1404/2014 e dalle successive disposizioni attuative dell'Atto Dirigenziale n. 10 del 9 settembre 2014, già individuati ed allegati al predetto verbale, il cui elenco si allega (Allegato 1) alla presente determinazione ai fini della informazione ai servizi regionali interessati;
- di modificare, ai sensi dell'art. 8 della convenzione sottoscritta l'11 luglio 2014 – rep.015967 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 Determinazione n. 10 del 9 settembre 2014 nel seguente modo:
 - **l'art. 7 – Rendicontazione e Linee Guida**, integrandolo col punto 3 che così recita: "*Le modalità di erogazione e rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento delle attività affidate dalla Regione alla Società, che non rientrano nella casistica prevista dalla DGR 1404/2014 e dalle successive disposizioni attuative dell'Atto Dirigenziale n. 10 del 9 settembre 2014 sono regolate dalle Linee Guida per la rendicontazione, Allegato E) al presente documento*" tanto per far ricomprendere la casistica riportata nel verbale n. 1/2014 del Comitato di Vigilanza come indicato nelle premesse;
 - **l'art. 8 – Modalità di pagamento**, integrandolo col punto 3 che così recita: "*Compatibilmente con i vincoli finanziari e di bilancio, nella fase di affidamento delle attività e, previo accordo*

con la Società, potranno essere indicate diverse modalità di pagamento che comunque non potranno superare le percentuali indicate al punto 1), lettere A), B) e C).”.

- di approvare la nuova scheda denominata “Modello di Piano Operativo” Allegato C) alle linee Guida;
- di approvare, per l’effetto delle modifiche di cui ai punti precedenti, la nuova versione 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”, allegato 2), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che sostituiscono quelle approvate con DD. n. 10 del 9 settembre 2014;
- di notificare il presente atto, al Gabinetto della Presidenza, all’Avvocatura Regionale, ai Direttori delle Aree di coordinamento e per il loro tramite ai dirigenti dei Servizi interessati, al Dirigente del Servizio Ricerca Industriale, alle Autorità di Gestione dei Fondi strutturali e a InnovaPuglia spa;
- Il presente provvedimento sarà pubblicato sul portale www.sistema.puglia.it;
- il presente provvedimento, redatto in unico esemplare è immediatamente esecutivo.

Antonella Biscaglia



Progetto	Area	Servizio	Atto convenzionale	Repertorio	Atti Regionali	Codice interno di progetto	Stato operativo al 31/12/2013	Stato amministrativo al 31/12/2013	Modalità di rendicontazione e liquidazione dei costi stabilita nell'atto di affidamento originario
Gestione, Manutenzione e Evoluzione del Sistema Informativo della Regione e del Personale della Regione Puglia	Finanza e contabili	Servizio Provveditorato Economico	Atto Integrativo alla Convenzione Quadro ex DGR 751/2009	013228 del 11/10/2011	DGR 1985 del 13/09/2013	4SD751	in corso	in corso	L'atto di affidamento prevede fino al 31/12/2015 il rimborsamento di un importo annuo massimo di € 396.431,56 da liquidarsi in rate mensili. Il contratto prevede la prestazione di risorse e rendicontazione dalla società appaltatrice. Il contratto prevede la rendicontazione e liquidazione periodica. L'incarico è gestito attraverso un rapporto contrattuale con i fornitori dei servizi di manutenzione e assistenza del sistema informatico (Fascioni ed Itras).
Realizzazione di una centrale di controllo regionale della circolazione della rete ferroviaria in grado di assicurare tutte le forme di trasporto interurbane (Fase I - Fase II)	Politiche per la mobilità e qualità urbana	Reti ed infrastrutture per la mobilità	Atto Integrativo alla Convenzione Quadro ex DGR 751/2009	013904 del 25/05/2012	DGR 876 del 09/05/2013	700751	in corso	in corso	L'atto di affidamento distingue tra i costi per le attività svolte direttamente da Innovalogica (Importo A) ed i costi per forniture e servizi affidati con procedura ad evidenza pubblica (Importo B). L'Importo A è liquidato attraverso prima anticipazione del 20% e successive erogazioni semestrali in base ai rendiconti presentati. L'Importo B è liquidato a seguito di presentazione della fattura emessa dal fornitore. L'Atto Integrativo riguarda una parte del costo ammissibile (costi di parte della linea guida del POI Puglia e FAS Puglia).
NEXT	Politiche per lo sviluppo economico, lavoro e innovazione	Ricerca Industriale e Innovazione	Convenzione specifica	015613 DEL 09/11/2014	DGR 2205 del 26/11/2013	REP1402	non avviato (avanzo nel 2014)	non avviato (avanzo nel 2014)	Ammissibilità dei costi ai sensi della disciplina del Programma di Cooperazione Europea "Adaptive IPA CBC - Priority 1"
PROGETTI EX APQ IN MATERIA DI E-GOVERNMENT E SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE NELLA REGIONE PUGLIA									
Sistema pubblico di connettività (RUPAR 2) - Intervento S1002	Politiche per lo sviluppo economico, lavoro e innovazione	Ricerca Industriale e Innovazione	Convenzione Quadro del 27 luglio 2005		DGR 945 del 7/07/2005	10129	concluso	in corso	Personale rendicontato e costi effettuati. Spese generali ammesse in misura pari al 50% del costo del personale. È previsto un doppio regime di rendicontazione e liquidazione, rispettivamente per le attività svolte da Innovalogica e per le forniture. Per le attività svolte da Innovalogica è prevista una prima erogazione del 15% a titolo di anticipazione, quattro successive erogazioni del 20%, in base agli stati di avanzamento, ed una erogazione a saldo del 5%. Per le forniture è previsto il trasferimento alla società, da parte della Regione, degli importi di appaltazione e dei costi di amministrazione della procedura concorsuale prevista.
Reti dei medici di medicina generale - Intervento S1003 e S1004	Politiche per la promozione della salute, della prevenzione e della pianificazione sanitaria	Accreditamento e Programmazione Sanitaria	Convenzione Quadro del 27 luglio 2005		DGR 945 del 7/07/2005	10136	in corso	in corso	Idem
Infrastruttura di comunicazione a larga banda - Intervento S1001	Politiche per lo sviluppo economico, lavoro e innovazione	Ricerca Industriale e Innovazione	Convenzione Quadro del 27 luglio 2005		DGR 945 del 7/07/2005	10137	in corso	in corso	Idem
Infrastruttura per la cooperazione applicativa tra le regioni - Intervento S1005	Politiche per lo sviluppo economico, lavoro e innovazione	Ricerca Industriale e Innovazione	Convenzione Quadro del 27 luglio 2005		DGR 945 del 7/07/2005	10138	concluso	in corso	Idem
RUPAR Wireless - implementazione della componente regionale del SPC a larga banda - Intervento S1001	Politiche per lo sviluppo economico, lavoro e innovazione	Ricerca Industriale e Innovazione	Convenzione Quadro del 27 luglio 2005		DGR 945 del 7/07/2005	10140	in corso	in corso	Idem
ESCOM - Intervento S1001	Politiche per la mobilità e qualità urbana	Aspetto del Territorio	Convenzione Quadro del 27 luglio 2005		DGR 945 del 7/07/2005	10139	concluso	in corso	Idem
Progetto Piana Padovana di Lecce	Politiche per lo sviluppo economico, lavoro e innovazione	Ricerca Industriale e Innovazione	Convenzione Quadro del 27 luglio 2005		DGR 945 del 7/07/2005	DD 117/2009	concluso	in corso	Idem
Osservazione della Società dell'Informazione	Politiche per lo sviluppo economico, lavoro e innovazione	Ricerca Industriale e Innovazione	Convenzione Quadro del 27 luglio 2005		DGR 945 del 7/07/2005	DD 10130	concluso	in corso	Idem
PROGETTI EX APQ IN MATERIA DI STUDI DI FATTIBILITÀ									
Studio di fattibilità "Realizzazione di un sistema informativo strategico regionale per il monitoraggio del sistema di mobilità e dei meccanismi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade"	Politiche per la mobilità e qualità urbana	Reti ed infrastrutture per la mobilità	Disciplinare del 16/10/2008		DGR 922 del 13/05/2008	DD F1039 200 del 16/10/2008	concluso	in corso	Rendicontazione dei costi effettivamente sostenuti. Erogazioni previste: 35% a titolo di anticipazione; successive non inferiori al 20% in relazione allo stato di avanzamento, saldo finale del 5% previa consegna dello studio e rendicontazione della spesa.
Studio di fattibilità "Sistemi di supporto alla programmazione e pianificazione territoriale"		Ufficio Piano Strategico del settore programmazione e fondi comunitari	Disciplinare del 19/12/2008		DGR 922 del 13/05/2008	F1040	concluso	in corso	Idem

Il Responsabile Amministrativo
È CONFORATO DA N. 1 F06610



LA DIRETTRICE
D.ssa Antonella Bisceglia

**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**

ART. 1 - PREMESSA

1. Il presente documento definisce i criteri generali e quelli operativi procedurali atti a regolamentare i rapporti tra Regione Puglia (Regione) ed Innova Puglia S.p.A. (Società) in linea a quanto prescritto dalla "Convenzione Quadro per la disciplina delle attività relative a progetti e iniziative di sviluppo in tema di Innovazione della Regione Puglia " sottoscritta l'11 luglio 2014 e repertoriata il 15 luglio 2014 al n. 015967 (Convenzione).
2. Il presente documento disciplina tutte le attività di natura preventiva nonché i procedimenti esecutivi delle operazioni associate all'affidamento da parte della Regione alla Società negli ambiti di intervento previsti ai sensi dell'art.2 comma 1 della Convenzione.
3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente documento si rimanda alla DGR 810/2014, alla DGR 812/2014 e alla DGR 1404/2014.

Art. 2 - COMITATO DI VIGILANZA

1. Il Comitato di Vigilanza (Comitato), istituito ai sensi dell'art. 3 della Convenzione, assicura il coordinamento, l'integrazione e l'ottimizzazione di tutte le attività poste in essere in attuazione della stessa Convenzione, e assume decisioni e iniziative come dettagliate dal comma 3 dello stesso art. 3.
2. Il Comitato è composto da:
 - A. Direttore dell'Area Politiche per lo Sviluppo, il lavoro e l'Innovazione, con funzioni di coordinatore.
 - B. Direttore Generale della Società o da un dirigente da questi delegato.
 - C. Autorità di Gestione dei Fondi strutturali ovvero dai Direttori dell'Area competente per materia in relazione alle attività oggetto di valutazione.
3. I Direttori di Area e/o le Autorità di Gestione dei Fondi Strutturali convocati possono delegare per la partecipazione ai lavori del Comitato un rappresentante della struttura regionale di proprio riferimento.
4. Alle riunioni del Comitato, oltre ai componenti previsti stabilmente al precedente comma 2, partecipa il Dirigente del Servizio Ricerca Industriale o un suo delegato; il Coordinatore può convocare per materia all'ordine del giorno dei lavori e, con lo stesso criterio, i Dirigenti dei Servizi interessati.
5. Il Comitato assume, a mezzo del suo Coordinatore, tutte le iniziative, azioni e provvedimenti ritenuti necessari 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, nonché con gli ambiti di intervento come definiti all'articolo 2 della Convenzione;



- C. assicurare la messa a punto e l'aggiornamento delle attività affidate alla Società, organizzandole all'interno di piani operativi condivisi con la stessa;
 - 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.
6. Il Comitato si riunisce con cadenza, di norma, trimestrale e comunque, ogni qual volta necessario, su convocazione del Coordinatore.
 7. Le decisioni assunte dal Comitato sono registrate a Verbale e notificate ai Dirigenti delle strutture regionali interessate.
 8. La segreteria del Comitato è assicurata dalla Direzione dell'Area Politiche per lo sviluppo economico, il Lavoro e l'Innovazione.

Art. 3 - PIANO INDUSTRIALE

1. Il Direttore dell'Area Politiche per lo Sviluppo economico, il Lavoro e l'Innovazione, anche nella funzione di coordinamento del Comitato, acquisisce il Piano Industriale triennale proposto dalla Società e lo propone alla valutazione di coerenza preventiva del Comitato, prima di sottoporlo alla approvazione della Giunta regionale.
2. Successivamente al perfezionamento dell'approvazione del Piano industriale triennale, le direzioni delle Aree e/o dei Servizi competenti per materia predispongono, in stretta collaborazione con la Società, specifici piani operativi, completi di previsione finanziaria, inviandoli all'esame del Comitato.
3. La Società e le Strutture regionali coinvolte, nel comune interesse di qualificare l'azione amministrativa, sono tenute ad elaborare i piani operativi in tempi coerenti con gli obiettivi di risultato individuati nel Piano triennale e nei documenti di programmazione regionale.

Art. 4 - MODALITÀ OPERATIVE

1. Gli interventi oggetto degli affidamenti da parte della Regione alla Società dovranno essere identificati e descritti all'interno del documento denominato "Piano Operativo" che dovrà essere strutturato in modo da riportare al suo interno le seguenti informazioni:
 - A. *Data di compilazione*
 - B. *la Struttura Regionale Proponente ,*
 - C. *il Servizio responsabile della realizzazione dell'intervento,*
 - D. *Titolo,*
 - E. *Durata e periodo programmato di realizzazione,*
 - F. *Costo Complessivo previsto*
 - G. *Obiettivi generali dell'intervento,*
 - H. *Obiettivi realizzativi (OR),*
 - I. *Prodotti finali ottenibili*
 - J. *Cronoprogramma delle attività.*
2. Il Piano operativo dovrà essere articolato seguendo il modello riportato nell' Allegato C al presente documento .



3. Il Piano Operativo potrà, ove necessario, richiedere una fase di progettazione preliminare delle attività da parte della Società in cui questa si impegna ad operare in modo da 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 stessi. In questa fase, la Società si obbliga a predisporre tutto il materiale e la documentazione necessaria per consolidare in termini economici e qualitativi l'intervento da sottoporre al vaglio preventivo del Comitato di Vigilanza, sia per avviare le operazioni di formale affidamento, sia per assicurare il migliore svolgimento dell'incarico, compatibilmente con i ruoli di coordinamento e di controllo propri del Comitato.
4. Il Piano Operativo dovrà essere trasmesso, da parte del Servizio regionale interessato all'intervento, a mezzo PEC all'indirizzo (areaeconomia@pec.rupar.it) della segreteria del Comitato di Vigilanza e all'indirizzo (servizio.ricercainnovazione.regione@pec.rupar.puglia.it) del Servizio Ricerca Industriale.
5. I piani operativi sono iscritti all'OdG dei lavori del Comitato non oltre 15 giorni dalla data del loro ricevimento.
6. Il Comitato, avvalendosi del supporto del Servizio Ricerca Industriale, effettuerà l'istruttoria di validazione del Piano operativo, valutando la conformità dei nuovi affidamenti con gli ambiti di intervento della Società ai sensi dell'Art. 2 della Convenzione, con il Piano Industriale triennale della Società e con i documenti di programmazione comunitaria, nazionale e regionale.
7. Le decisioni assunte a Verbale dal Comitato vengono trasmesse alle strutture regionali di competenza che, preso atto delle valutazioni del Comitato e nel rispetto delle indicazioni eventualmente ricevute, provvedono, in caso di esito positivo dell'istruttoria, all'approvazione del Piano Operativo, alla loro copertura finanziaria e all'affidamento alla Società.
8. La Società procederà con la presa in carico del Piano Operativo con apposita delibera da parte del proprio Consiglio di Amministrazione, dandone successiva informativa al Comitato ed alla struttura regionale interessata.

Art. 5 - PROGETTAZIONE ESECUTIVA DEGLI INTERVENTI

1. A valle dell'affidamento dell'incarico, il Responsabile di Progetto, appositamente selezionato ed identificato all'interno della Società nell'ambito della Direzione interessata dalla tematica specifica, provvede, ove necessario, entro massimo 60 (sessanta) giorni dall'atto di affidamento, alla definizione della progettazione esecutiva di dettaglio delle attività, in termini di programmi esecutivi di acquisizione di risorse, di definizione puntuale delle fasi operative, dei risultati da conseguire, dei tempi di esecuzione e delle risorse finanziarie necessarie.
2. La Società è responsabile dell'attuazione sia delle attività realizzate direttamente, sia delle attività affidate a professionisti o Società esterne a seguito di espletamento di procedure di evidenza pubblica.
3. Eventuali criticità, situazioni inaspettate o in ogni caso ostative rispetto al conseguimento dei risultati attesi nei tempi e nei budget stabiliti, dovranno essere con immediatezza evidenziati e rappresentati al Comitato di Vigilanza e ai Servizi regionali competenti per l'adozione delle azioni più consone.
4. In ogni caso, i Servizi regionali competenti, su proposta del Comitato, si riserva di disporre la sospensione di tutte o di parte delle attività affidate, in presenza di condizioni che non consentono il loro concreto svolgimento.



Art. - 6 - MONITORAGGI E CONTROLLI

1. Nel corso di svolgimento delle attività e per ciascuna delle attività affidategli, la Società è tenuta a svolgere una serie di monitoraggi e controlli in corso d'opera oltre che finali, il tutto a cura del Responsabile di Progetto interessato e delle funzioni organizzative di supporto.
2. Ai sensi di quanto previsto all'Art. 4 della Convenzione, la Società provvederà alla presentazione di rapporti di avanzamento tecnico ed economico finanziario per ogni semestre solare in cui si sviluppa l'attività, da presentarsi entro il 31 gennaio ed il 31 luglio di ogni anno, corredati dalla rendicontazione amministrativa contabile delle spese sostenute e dalla relativa richiesta di liquidazione.
3. 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.
4. A conclusione delle attività la Società è tenuta alla presentazione di un rapporto tecnico ed amministrativo finale, corredato dalla rendicontazione delle spese sostenute in sede conclusiva e dalla relativa richiesta di liquidazione del saldo finale.
5. I rapporti di cui ai punti precedenti, saranno inviati ai Servizi regionali competenti e per conoscenza alla Direzione dell'Area per lo Sviluppo Economico, il lavoro e l'Innovazione tramite PEC.

Art. 7 - RENDICONTAZIONE E LINEE GUIDA

1. Ai sensi della Convenzione le modalità di rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento delle attività affidate dalla Regione alla Società sono regolate dalle Linee Guida per la rendicontazione, Allegato A al presente documento, per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione delle attività a decorrere dal 01/01/2014 e Allegato B al presente documento per la rendicontazione delle spese sostenute alla data del 31/12/2013 per le attività avviate precedentemente alla approvazione della Convenzione tra Regione e Società.
2. I rapporti semestrali, il rapporto consolidato annuale ed il rapporto finale, completi della documentazione giustificativa, verranno archiviati nel sistema documentale regionale DIOGENE secondo le modalità indicate nella procedura riportata in Allegato D. Comunicazione di archiviazione della documentazione verrà trasmessa dalla Società ai Servizi regionali competenti ed alla Direzione dell'Area Politiche per lo Sviluppo economico, il Lavoro e l'Innovazione.
3. Le modalità di erogazione e rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento delle attività affidate dalla Regione alla Società, che non rientrano nella casistica prevista dalla DGR 1404/2014 e dalle successive disposizioni attuative dell'Atto Dirigenziale n. 10 del 9 settembre 2014 sono regolate dalle Linee Guida per la rendicontazione, Allegato E) al presente documento.

Art. 8 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 7 della Convenzione, per ciascuna attività affidata 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 di Innova Puglia S.p.A.
3. Compatibilmente con i vincoli finanziari e di bilancio, nella fase di affidamento delle attività e, previo accordo con la Società, potranno essere indicate diverse modalità di pagamento che comunque non potranno superare le percentuali indicate al punto 1), lettere A), B) e C).

Art. 9 - CLAUSOLA TRANSITORIA

1. Nelle more dell'approvazione del Piano Industriale Triennale, in relazione ad attività che rivestono carattere d'urgenza, le direzioni delle Aree e/o dei Servizi regionali avranno cura di predisporre ed inviare al Comitato di Vigilanza le relative proposte progettuali, complete di piano finanziario e corredate da una sintetica relazione che evidenzi la coerenza delle attività con programmi e/o piani regionali e le motivazioni dell'urgenza.
2. Il Comitato prenderà in esame le proposte ed esprimerà le proprie valutazioni nel rispetto del carattere d'urgenza che le stesse rivestono.
3. L'attuazione delle proposte progettuali verrà effettuata nel rispetto delle procedure indicate all'Art. 4. Punti 7 e 8 e di quanto successivamente disciplinato dal presente documento.



**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 A

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



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

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.

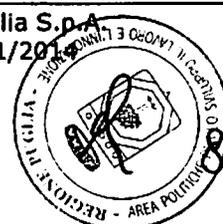
Nel caso di prestazioni di professionisti non potranno essere superate le tariffe professionali, ove esistenti. Il costo sarà determinato in base alle fatture.

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

- 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
- 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.



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

(.....)



Tabelle di rendicontazione – Personale e Spese Generali (costi effettivi, da bilanci approvati)
Ambito di impiego: Rapporto consolidato annuale

Attività	
Atto di riferimento	

Rendiconto N.

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

Personale

Nominativo	Ore anno 2014	Costo orario 2014	Costo 2014	Ore anno 2015	Costo orario 2015	Costo 2015	Costo totale
Totale							

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 – Personale e Spese Generali a valere sui Fondi Strutturali o altre fonti di finanziamento (costi effettivi, da bilanci approvati)

Ambito di impiego: Rapporto consolidato annuale

Attività	
Atto di riferimento	

Rendiconto N.

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

Personale

Nominativo	Ore anno 2014	Costo orario 2014	Costo 2014	Ore anno 2015	Costo orario 2015	Costo 2015	Costo totale
Totale							

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
(.....)



Tablelle 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
(.....)



**Tabelle di rendicontazione – Attività commissionate all'esterno
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 – 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
(.....)



**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 B

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE
ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2013
PER LE ATTIVITÀ 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:

Linee Guida Attuative della Convenzione Quadro tra Regione Puglia e InnovaPuglia S.p.A.

Allegato B: Linee guida per la rendicontazione delle spese sostenute a decorrere fino al 31/12/2013

Pagina 2 di 17



- 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.

Linee Guida Attuative della Convenzione Quadro tra Regione Puglia e InnovaPuglia S.p.A.

Allegato B: Linee guida per la rendicontazione delle spese sostenute a decorrere fino al 31/12/2013

Pagina 4 di 17



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.

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.

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.

Linee Guida Attuative della Convenzione Quadro tra Regione Puglia e InnovaPuglia S.p.A.

Allegato B: Linee guida per la rendicontazione delle spese sostenute a decorrere fino al 31/12/2013

Pagina 7 di 17



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

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.



Appendice – Tabelle di rendicontazione

Tabelle di rendicontazione - Personale

Progetto/Attività	
Atto di affidamento	

Rendiconto N.

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
(.....)



Tabelle di rendicontazione – Personale e Spese Generali 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

Nominativo	Ore anno 2014	Costo orario 2014	Costo 2014	Ore anno 2015	Costo orario 2015	Costo 2015	Costo totale
Totale							

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 XX/YY/ZZ:

Il responsabile di progetto

(.....)

Il responsabile amministrativo

(.....)



Tablelle 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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					

.....

.....



Tablelle 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
(.....)



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
Totale					
Totale precedenti rendiconti					
Totale generale					

Il responsabile di progetto
(.....)

Il responsabile amministrativo
(.....)



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
(.....)



Tablelle di rendicontazione – Attrezzature

Progetto/Attività	
Atto di affidamento	

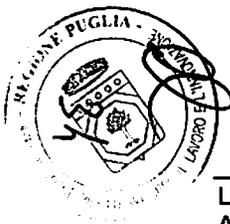
Rendiconto N.

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
(.....)



Tablelle di rendicontazione – Servizi di Housing e Hosting

Progetto/Attività	
Atto di affidamento	

Rendiconto N.

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

Descrizione del servizio	Canone annuo	Giorni di erogazione	Importo
Totale			
Totale precedenti rendiconti			
Totale generale			

Il responsabile di progetto
(.....)

Il responsabile amministrativo
(.....)



Tablelle 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
(.....)



**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 C

MODELLO DI PIANO OPERATIVO

PIANO OPERATIVO.....



"NOME DEL PIANO"

A. Data di compilazione																	
B. Struttura regionale proponente																	
C. Servizio responsabile della realizzazione dell'intervento																	
D. Titolo dell'attività																	
E. Durata e periodo programmato di realizzazione																	
F. Obiettivi generali dell'intervento																	
G. Obiettivi realizzativi (OR)																	
H. Prodotti finali ottenibili																	
I. Cronoprogramma delle attività	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;">OR</th> <th style="width:15%;">Anno.....</th> <th style="width:15%;">Anno.....</th> <th style="width:15%;">Anno.....</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OR1 -</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>OR2 -</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ORn -</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	OR	Anno.....	Anno.....	Anno.....	OR1 -				OR2 -				ORn -			
OR	Anno.....	Anno.....	Anno.....														
OR1 -																	
OR2 -																	
ORn -																	
J. Costo complessivo previsto (Euro)																	
K. Fonti Finanziarie previste a copertura del costo del progetto																	
L. Costi non rendicontabili in caso di fonti di finanziamento UE																	

**LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE DELLA CONVENZIONE QUADRO
TRA REGIONE PUGLIA E INNOVAPUGLIA SPA DGR 1404/14
PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ RELATIVE A PROGETTI E INIZIATIVE DI
SVILUPPO IN TEMA DI INNOVAZIONE DELLA REGIONE PUGLIA**

ALLEGATO D

**PROCEDURA DI ARCHIVIAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE TECNICO
AMMINISTRATIVA DI INNOVAPUGLIA NELL'AMBITO DELLA CONVENZIONE QUADRO REGIONE PUGLIA E
INNOVAPUGLIA DGR 1404/14**



**PROCEDURA DI ARCHIVIAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE TECNICO
AMMINISTRATIVA DI INNOVAPUGLIA NELL'AMBITO DELLA CONVENZIONE QUADRO
REGIONE PUGLIA E INNOVAPUGLIA DGR 1404/14**

1. PREMESSA

Attraverso il presente documento si definisce il flusso procedurale di trasmissione e archiviazione dei documenti di rendicontazione tecnico economica nell'ottica della semplificazione e dematerializzazione dei processi e dei flussi amministrativi interni ai sensi della Convenzione Quadro stipulata tra Regione Puglia e InnovaPuglia spa, DGR 1404/14

La procedura, conforme alle normative regionali in tema di amministrazione digitale e di "dematerializzazione" dei documenti, è finalizzata da a:

- migliorare il livello di servizio erogato alle strutture interne regionali ed alle proprie comunità di utenti;
- rendere più efficiente ed efficace il processo di lavorazione
- rendere una maggiore integrazione applicativa e funzionale con i sistemi informativi in essere nell'amministrazione regionale, favorendo e abilitando i necessari scambi di flussi informativi e di modelli di processo condivisi (accesso e consultazione on-line dei fascicoli, trasmissione di documentazione da parte delle strutture regionali, monitoraggio, ecc)
- introdurre un insieme integrato di strumenti di comunicazione formale (PEC), sia verso l'esterno che verso gli uffici, e strutture operative interne e Protocollo Informatico attualmente in uso presso tutta l'amministrazione
- la piena accessibilità ai dati ed ai fascicoli/rendiconti da parte del personale autorizzato, espletata in piena garanzia e rispetto degli elementi di sicurezza e privacy, da qualunque stazione connessa attraverso la rete Rugar ed Internet.

Il processo presenta delle significative connessioni tecnico-funzionali con attività già affidate ad InnovaPuglia, con particolare riferimento al sistema di gestione documentale e dei fascicoli digitali (sistema DIOGENE).

2. PROCESSI A CARICO DI INNOVAPUGLIA

1) Scansione del Rendiconto a cura dell'Ufficio Rendiconti di InnovaPuglia:

SCANSIONE rendiconto.

Una volta completata la produzione del Rendiconto cartaceo, (corredato da tutte le evidenze oggettive da trasmettere al Committente Regione Puglia), sarà scansionata in formato pdf tutta la documentazione prodotta.

Al fine di uniformare la documentazione prodotta sarà necessario seguire le seguenti regole:

Regole:

1. La scansione della documentazione dovrà essere eseguita in formato PDF.



2. Le scansioni dovranno essere organizzate in livelli di directory in cui archiviare omogeneamente gli afferenti documenti aggregati per la tipologia di spesa di un singolo rendiconto:

- 4 Rendicontazione
 - 4 1_Rendiconto
 - 4 1.1_Elaborati-Giustificativi di spesa
 - 1 Attività Commissionate all'esterno
 - 1 Attrezzature
 - 1 Integrazioni
 - 1 Materiali di Consumo
 - 1 Personale
 - 1 Servizi di Housing e Hosting
 - 1 Viaggi e Missioni
 - 1.2_Integrazioni
 - 1.3_Prospetto di Sintesi

3. I files delle scansioni dovranno essere organizzati ed assumere un nome omogeneo rispetto alla afferente tipologia di spesa. I documenti assumeranno sempre il seguente nome (esempio per il progetto 31D751):

Livello 6	Livello 7	Livello 8	Nome del file	
1_Rendiconto	1_Elaborati-Giustificativi di spesa	Personale	31D751_1_Personale_Lettere Incarico-Servizio	
			31D751_1_Time Sheet	
			31D751_1_Bonifici Stipendi (x anno)	
			31D751_1_Cedolini 2012_01 (nn mese)	
		Viaggi e Missioni	31D751_1_Viaggi_01 (+ nn x missione)	
		Attività Commissionate all'esterno	31D751_1_Esterno_01 (+ nn x esterno)	
		Materiali di Consumo	31D751_1_Materiali di Consumo	
		Attrezzature	31D751_1_Attrezzature	
	Servizi di Housing e Hosting	31D751_1_Housing		
	Integrazioni			
	1_Integrazioni		31D751_1_Integrazione_(tipologia spesa integrazione)_....	
	1_Prospetto di Sintesi			31D751_1_Certificazione Comunitaria UE
				31D751_1_Prospetto di Sintesi RP
			31D751_1_DSAN_Consulenze Esterne	
			31D751_1_DSAN_Personale	

2) Archivio scansione del Rendiconto in DIOGENE

ARCHIVIO in DIOGENE del rendiconto dematerializzato

Una volta completata la scansione della documentazione del rendiconto dovrà essere archiviata la documentazione dematerializzata all'interno del gestore documentale DIOGENE, al fine di renderla ufficialmente consultabile da parte dei soggetti interessati.

Regole:

L'archiviazione del rendiconto dematerializzato avverrà secondo un preciso percorso nell'ambito dei rispettivi afferenti fascicoli secondo il percorso tipo (esempio per progetto 39D751_IDEA):



/DIOGENE/Rendicontazione Progetti/FESR - Asse I/FESR - Linea 1.5/FESR - Azione 1.5.1/39D751_IDEA/

La fascicolazione del RENDICONTO all'interno di ogni PROGETTO archiviato su DIOGENE avverrà secondo la seguente struttura:



Livello 1	Livello 2	Livello 3	DESCRIZIONE	Alimentato da	Consultato da
RENDICONTAZIONE		<p>Contiene nei livelli 1-2-3 le Cartelle afferenti al rendiconto prodotto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rendiconto RP 2. Rendiconto UE 	<p>Il fascicolo è identificato da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Codice Linea • Codice Azione • Codice di progetto • Acronimo • Periodo Rendiconto 	<p>InnovaPuglia - Direttore di Divisione, InnovaPuglia - Responsabile Servizio InnovaPuglia - Ufficio Rendicontazione</p>	<p>Responsabili Regione Puglia</p>
	<p>Prospetto di Sintesi del Rendiconto RP</p>	<p>Contiene nei livelli le Tabelle riepilogative del rendiconto RP prodotto suddiviso per voci di costo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personale • Viaggi e Missioni • Attività commissionate all'esterno • Materiali di consumo e utenze • Attrezzature • Servizi di Housing e Hosting 	<p>Il fascicolo è identificato da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Codice progetto • Tabelle di rendicontazione Prospetto di sintesi periodo dal al 	<p>InnovaPuglia - Responsabile Servizio InnovaPuglia - Ufficio Rendicontazione</p>	<p>Responsabili Regione Puglia</p>



Livello 1	Livello 2	Livello 3	DESCRIZIONE	Alimentato da	Consultato da
	Elaborati/ giustificativi di spesa	<p><i>Contiene nei livelli gli elaborati e i giustificativi di spesa del rendiconto RP</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personale <ul style="list-style-type: none"> • Lettere d'incarico/servizio • Tabelle riepilogo ore personale • Tariffa giornaliera • Cedolini annullati • Bonifici dipendenti e E/C • F24 contributi versati • Time Sheet • Dichiarazione regolarità versamenti contributivi • Viaggi e Missioni <ul style="list-style-type: none"> • Tabelle riepilogo viaggi e missioni • Copia giustificativi di missione • Bonifici dipendenti • Attività commissionate all'esterno <ul style="list-style-type: none"> Consulenze <ul style="list-style-type: none"> • Criteri di selezione consulente (<25 K€) • Procedura Bando di selezione (>25 K€) • Contratti di consulenza • Relazione/Rapporti • Time Sheet • Dichiarazione incarico professionale esterno Attrezzature <ul style="list-style-type: none"> • Ordine commerciale /lettera ordine • Richiesta offerta RDO / Preventivi • Fattura passiva • DURC • Nulla Osta al pagamento Equitalia (>10.000 €) • Bonifico E/C • Materiali di consumo e utenze <ul style="list-style-type: none"> • Preventivo < 40.000 € - • N. 3 preventivi se oltre 40.000 € • Ordine • Contratto • Fattura • Bonifici E/C • Attrezzature <ul style="list-style-type: none"> • Preventivo • Ordine • Contratto 	Il fascicolo è identificato da: File e tabelle di calcolo della rendicontazione prodotta	InnovaPuglia - Responsabile Servizio InnovaPuglia - Ufficio Rendicontazione	Responsabili Regione Puglia
Linee Guida Attuative della Convenzione	Quadro tra Regione Puglia e InnovaPuglia S.p.A. - Allegato D	<ul style="list-style-type: none"> • Nulla Osta al pagamento Equitalia (>=10.000 €) • Fattura • Bonifici pagamento • Atti di Gara • Servizi di Housing e Hosting <ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione/ Rapporti economici 			



Livello 1	Livello 2	Livello 3	DESCRIZIONE	Alimentato da	Consultato da
Rapporti Tecnici		<p>Contiene nei livelli 2 e 3 le Cartelle afferenti alle Relazioni tecniche prodotte nel periodo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PD - Progetto definitivo • PE - Progetto esecutivo • RTS - Rapporti Tecnici semestrali • RTF - Rapporto Tecnico Finale 	<p>Il fascicolo è identificato da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Codice di progetto • Relazioni Tecnici • Periodo 	<p>InnovaPuglia - Direttore di Divisione, Responsabile Servizio InnovaPuglia - Responsabile di progetto InnovaPuglia - Ufficio Rendicontazione</p>	<p>Responsabili Regione Puglia</p>
Corrispondenza in Uscita		<p>Contiene le comunicazioni in USCITA nei confronti della Regione Puglia</p>	<p>fascicolo</p>	<p>InnovaPuglia - Direttore di Divisione, Responsabile Servizio InnovaPuglia - Segreteria Responsabili Regione Puglia</p>	<p>Responsabili Regione Puglia</p>
Corrispondenza in Ingresso		<p>Contiene le comunicazioni in ENTRATA nei confronti della Regione Puglia</p>	<p>fascicolo</p>	<p>InnovaPuglia - Direttore di Divisione, Responsabile Servizio InnovaPuglia - Responsabile Progetto InnovaPuglia - Segreteria Responsabili Regione Puglia</p>	<p>Responsabili Regione Puglia</p>
Atti RP		<p>Contiene atto integrativo, atti dirigenziali, proroghe, Scheda Progetto, Approvazioni, e tutto ciò che di formale ha riguardato il progetto approvato o sottoscritto dalla Regione</p>	<p>fascicolo</p>	<p>Responsabili Regione Puglia</p>	<p>Responsabili Regione Puglia</p>



3. PROCESSI A CARICO DELLA REGIONE PUGLIA

Per rendere fruibile e consultabile la documentazione nel rispetto della dovuta riservatezza, la Regione Puglia, attraverso comunicazione a cura del Dirigente del Servizio competente, dovrà trasmettere a InnovaPuglia i nominativi dei funzionari da abilitare all'accesso e consultabile della documentazione oggetto di rendicontazione suddivisa per ogni progetto da trattare.

I nominativi degli utenti regionali i da abilitare in Diogene dovranno assumere anche il rispettivo livello di permessi predefiniti:

Permessi	Letture	Scrittura	Cancellazione	Gestione
Mario Rossi	✓			
.....	✓	✓	✓	
.....	✓	✓	✓	✓



**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 E

"LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DISCIPLINATI CON CONVENZIONI SPECIFICHE NON COMPRESSE NELLA DISCIPLINA REGIONALE GENERALE"

1. Per le attività a valere sul bilancio ordinario, ferme restando le modalità di rendicontazione previste ex DGR 1404 del 2014, si dovranno mantenere le erogazioni nei limiti della spesa prevista per le diverse annualità.
2. Per le attività con avanzamenti delle rendicontazioni fissate con periodicità diverse da quelle previste dalle modalità ex DGr 1404 del 2014 si applicheranno le modalità ex DGR 1404 del 2014.
3. Per le attività avviate a valere sull'Accordo di Programma Quadro in materia di E-government e di Società dell'informazione, non coerenti con la Programmazione comunitaria, si applicheranno i seguenti criteri : Personale rendicontato a costi effettivi, Spese generali ammesse in misura pari al 50% del costo del personale. Il regime di rendicontazione e liquidazioni seguirà il seguente iter:
 - Prima anticipazione del 15% dell'importo complessivo dell'intervento, a seguito di presentazione ed approvazione del progetto esecutivo;
 - Quattro ulteriori tranches di pagamento del 20% cadauna, fino a concorrenza del 95% dell'intero importo, a fronte di rapporti di monitoraggio sulle attività realizzate e relativi quadri economici sui costi sostenuti per almeno l'80% del totale delle precedenti erogazioni, incluse le eventuali anticipazioni sugli investimenti, di cui più avanti;
 - Ultimo pagamento, a saldo, del 5% dell'importo complessivo dell'intervento, a seguito di presentazione ed approvazione della relazione finale sulle attività realizzate con il relativo quadro economico complessivo.
 - Per quanto riguarda gli investimenti e le attività affidate all'esterno, anticipazione dei relativi importi a seguito dell'aggiudicazione e della conclusione dei contratti.
4. Per le attività a valere su sull'Accordo di Programma Quadro in materia di Studi di fattibilità si applicheranno i seguenti criteri: Rendicontazione dei costi effettivamente sostenuti. Erogazioni previste: 35% a titolo di anticipazione; successive non inferiori al 20% in relazione alla stato di avanzamento, saldo finale del 5% previa consegna dello studio e rendicontazione delle spese.

*Il presente allegato E' composto
da n° 47 Fogli*

LA DIRETTRICE
Dr.ssa Antonella Biscaglia



47