

Regione Lazio

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 10 luglio 2020, n. G08171

POR FSE 2014/2020. Interventi di cui a PRA II Fase Regione Lazio - progetti approvati con risorse POR Lazio FSE 2014-2020 - Asse 4 "Capacità istituzionale e amministrativa". Approvazione delle regole per la gestione e il trattamento del rimborso delle spese di missione.

OGGETTO: POR FSE 2014/2020. Interventi di cui a PRA II Fase Regione Lazio – progetti approvati con risorse POR Lazio FSE 2014-2020 - Asse 4 “Capacità istituzionale e amministrativa”. Approvazione delle regole per la gestione e il trattamento del rimborso delle spese di missione.

**IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE,
RICERCA E LAVORO**

Su proposta del Dirigente dell'Area “Predisposizione degli interventi”;

VISTI:

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la Legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” e s.m.i.;
- il Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale” e s.m.i.;
- la D.G.R. n. 26 del 4 febbraio 2020 con la quale è conferito all'Avv. Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro;
- la Determinazione Dirigenziale n. G04173 del 05/04/2019 con la quale è conferito al dott. Paolo Giuntarelli l'incarico di dirigente dell'Area Predisposizione degli interventi della Direzione regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio (ora Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro);
- la Legge 10 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”.
- il D.lgs. n. 196/2003 (Codice privacy) come modificato dal D.lgs n. 101/2018;

VISTI altresì:

- il Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea;
- il Regolamento (UE – EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014 – 2020;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- il Regolamento delegato (UE) n. 480 della commissione del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda, in particolare, le rettifiche finanziarie;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione, del 7 marzo 2014, che stabilisce norme di attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;

- il Regolamento di esecuzione (UE) N. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) N. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- il Regolamento n. 1011/2014 della Commissione Europea, del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/207 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici;
- D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 - Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020. (GU n.71 del 26 marzo 2018);
- la Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014, che ha approvato determinati elementi dell'Accordo di partenariato con l'Italia e successive modifiche;
- la Decisione n° C(2014) 9799 del 12 dicembre 2014 con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Regione Lazio Fondo Sociale Europeo 2014-2020 nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", contrassegnato con il n°CCI2014IT05SFOP005 modificata con Decisione C(2018) 7307 del 29.10.2018;
- la Deliberazione del Consiglio Regionale del 10 aprile 2014, n. 2 con cui sono state approvate le "Linee di indirizzo per un uso efficiente delle risorse finanziarie destinate allo sviluppo 2014-2020";
- la Deliberazione n. 479 del 17 luglio 2014 con cui la Giunta Regionale ha adottato le proposte di Programmi Operativi Regionali: FESR, FSE e PSR FEASR 2014-2020;
- la Deliberazione n. 660 del 14 ottobre 2014 con cui la Giunta Regionale ha designato l'Autorità di Audit, l'Autorità di Certificazione, l'Autorità di gestione del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e l'Autorità di gestione del Fondo Sociale Europeo (FSE) per il ciclo di programmazione 2014-2020;

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 55 del 17 febbraio 2015 recante: “Preso atto del Programma Operativo della Regione Lazio FSE n°CCI2014IT05SFOP005- Programmazione 2014-2020, nell’ambito dell’Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 83 del 13 marzo 2015 che ha istituito il Comitato di Sorveglianza del POR FSE;
- la Determinazione Dirigenziale n. G05336 del 30 aprile 2015 “Strategia regionale di sviluppo della programmazione del Fondo Sociale Europeo 2014-2020. Approvazione del Piano di attuazione della governance del processo partenariale”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 252 del 26 maggio 2015 concernente “Adozione della Strategia unitaria per le attività di comunicazione e informazione relative alla programmazione 2014-2020 dei Fondi SIE”;
- la metodologia e i criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di sorveglianza nella riunione del 27 maggio 2015;
- la Determinazione Dirigenziale n. G14284 del 20 novembre 2015 avente ad oggetto “Strategia di comunicazione programmazione FSE 2014-2020 – Recepimento del logo FSE, del logo Lazio Europa, delle Linee Guida per i beneficiari del Fondo Sociale Europeo e approvazione della nuova versione del Manuale di stile del POR FSE Lazio 2014 – 2020”;
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 410 del 18 luglio 2017 “Funzioni e procedure in atto per l’Autorità di Gestione e per l’Autorità di Certificazione” e successive modifiche ed integrazioni;
- la Determinazione n. G10826 del 28 luglio 2017 “Manuale delle procedure dell’Autorità di Gestione/Organismo intermedio, dei relativi allegati e delle Piste di controllo” e successive modifiche ed integrazioni;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 497 del 18 settembre 2018 concernente “Adozione Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) Seconda Fase e individuazione e nomina del Responsabile tecnico del PRA” e successive modifiche ed integrazioni;

TENUTO CONTO che:

- il PRA Seconda Fase definisce gli interventi regionali a supporto del rafforzamento della capacità amministrativa, promuovendo azioni di innovazione gestionale, interventi formativi e strumenti informativi/informatici che possano introdurre cambiamenti nell’organizzazione e funzionamento dell’Amministrazione regionale, con effetti diretti nella gestione dei Fondi europei e che possono estendersi a beneficio dell’attuazione delle più ampie politiche di sviluppo regionale;
- il PRA Seconda Fase ha previsto la realizzazione di una serie di interventi di rafforzamento amministrativo la cui attuazione rimanda al finanziamento del POR FSE;
- tra gli interventi indicati dal PRA Seconda Fase, sono in particolare previste azioni di rafforzamento di singole strutture regionali, attraverso la costituzione di Task Force di esperti, tramite l’utilizzo della piattaforma Jemolo dell’Istituto C. Jemolo;
- i progetti esecutivi relativi ai suddetti interventi del PRA Seconda Fase e i relativi stanziamenti delle risorse finanziarie a valere del POR FSE, sono assunti dall’AdG FSE nell’ambito dell’Asse 4 “Capacità istituzionale e amministrativa”;

PRESO ATTO:

- dell’esigenza espressa dalle Direzioni regionali interessate all’attuazione degli interventi di cui al PRA Seconda Fase, di attivare la prevista possibilità di effettuare missioni a valere dei su richiamati progetti finanziati dal POR FSE e rispondenti strettamente alle finalità e agli obiettivi progettuali;
- che nei progetti proposti all’approvazione dell’AdG FSE per il relativo finanziamento del POR FSE, deve essere prevista una stima delle risorse finanziarie complessivamente allocate a copertura delle spese di missione, necessarie alla realizzazione delle azioni progettuali;

- dell'esigenza di approvare le regole per la gestione e il trattamento del rimborso delle spese a cura delle singole figure professionali previste dai progetti proposti al finanziamento del POR FSE (Asse 4), secondo i principi e le regole di ammissibilità della spesa del FSE definite nel "Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione/Organismo intermedio, dei relativi allegati e delle Piste di controllo";

RITENUTO pertanto:

- necessario approvare il documento tecnico contenente le regole per la gestione e il trattamento del rimborso delle spese a cura delle singole figure professionali previste dai progetti riconducibili al PRA Seconda Fase e finanziati con risorse dell'Asse 4 del POR FSE (Allegato 1) parte integrante e sostanziale della presente Determinazione Dirigenziale;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa che si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare il documento tecnico contenente le regole per la gestione e il trattamento del rimborso delle spese a cura delle singole figure professionali previste dai progetti riconducibili al PRA Seconda Fase e finanziati con risorse dell'Asse 4 del POR FSE (Allegato 1), parte integrante e sostanziale della presente Determinazione Dirigenziale;
2. di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del PRA.

La presente Determinazione Dirigenziale sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, sul sito web dell'Amministrazione, sul sito www.lazioeuropa.it.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso con le modalità e nei tempi previsti dalla normativa vigente.

La Direttrice
(Avv. Elisabetta Longo)



PROGETTI PRA II FASE - ASSE IV POR FSE 2014-2020

REGOLE PER LA GESTIONE E IL TRATTAMENTO DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI PROGETTUALI

Il presente documento definisce gli adempimenti e le indicazioni funzionali alla gestione e rimborso spese delle missioni necessarie alla realizzazione delle attività connesse con gli obiettivi dei singoli progetti di rafforzamento amministrativo approvati a valere del POR FSE (Asse 4), che dovranno essere posti in essere dalle strutture regionali coinvolte nell'attuazione degli stessi progetti, oltre che dal personale esterno selezionato (tramite sistema regionale ROSTER dell'Istituto A. Jemolo), al fine di garantire una corretta ed uniforme gestione delle procedure e delle spese a valere del POR FSE.

Le informazioni riportate risultano coerenti con quanto disposto a livello regionale sia per la gestione delle operazioni del POR FSE sia con le regole interne della Regione Lazio per le missioni del personale dipendente.

Coerentemente con i principi di sana e corretta gestione dei Fondi Europei, le regole definite dall'Autorità di Gestione per il POR FSE per l'Asse IV, si attuano nel rispetto dei criteri di economicità e contenimento della spesa, con particolare riguardo alle modalità di svolgimento e alla durata delle missioni, che deve essere limitata al tempo e strettamente finalizzata al conseguimento degli obiettivi e delle finalità delle azioni progettuali, nei limiti delle indicazioni di seguito riportate, relative alle voci di costo ammissibili per la realizzazione delle missioni, nonché alla documentazione da produrre ai fini delle loro rendicontazione.

In relazione ai su richiamati principi, si indica pertanto che non è previsto il rimborso di missioni svolte nel proprio Comune di residenza/domicilio e nelle aree limitrofe oltre che non è previsto il rimborso di missioni per spostamenti dal proprio Comune di residenza/domicilio alla sede abituale di lavoro della Task Force di esperti (Regione ovvero altro ente locale o regionale).

Autorizzazione della missione

L'invio in missione del personale esterno selezionato nell'ambito del Progetto, deve essere preventivamente autorizzato, previa verifica della disponibilità di risorse a valere del progetto approvato, con nota scritta del Direttore della Direzione regionale (o dirigente delegato) responsabile del Progetto PRA II FASE.

Tale nota indicherà la sede e la durata della missione, il collegamento con gli obiettivi del progetto ed eventuali deroghe in relazione alle spese di missione.

Con riferimento alle missioni da effettuare all'estero, tenuto conto degli elevati costi e dei limiti delle risorse disponibili, si invita a limitarne il numero totale e le risorse professionali coinvolte ai casi strettamente necessari per le finalità degli obiettivi progettuali.

Le missioni non autorizzate preventivamente, non daranno diritto alla liquidazione del rimborso ai sensi del POR FSE.

Spese di missione

Sono rimborsabili tutte le spese sostenute dal personale di cui al Progetto, in caso di partecipazione ad azioni svolte al di fuori della sede abituale di lavoro e coerenti con gli obiettivi e le finalità del Progetto stesso, come da autorizzazione del Direttore della Direzione regionale (o dirigente delegato) responsabile del Progetto PRA II FASE.

Per le missioni è previsto il rimborso analitico delle spese di viaggio, vitto alloggio, ma non è prevista alcuna indennità di missione.

Il rimborso di tutte le spese sostenute, secondo le regole di seguito definite, verrà effettuato sempre a fronte di presentazione di giustificativi in originale o copia conforme.

Le spese per il trasporto ammissibili sono riferite all'utilizzo di mezzi pubblici (II classe o equivalente).

Il rimborso delle spese di trasporto viene riconosciuto dietro presentazione dei titoli di viaggio (biglietti vidimati) e carte di imbarco.

Sono rimborsabili i biglietti di linea di autobus/metro urbani (della località di partenza e della località di missione) ed autobus extraurbani.

Le spese per i mezzi privati, i taxi, il noleggio di autovetture, spese per parcheggio, pedaggi autostradali e l'utilizzo di mezzi ad uso collettivo, devono essere autorizzate dal Direttore della Direzione regionale (o dirigente delegato) responsabile del Progetto PRA II FASE, altrimenti di norma non ammesse.

Tali spese sono ammissibili pertanto solo nel caso in cui il ricorso ai mezzi pubblici risulti effettivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione delle attività progettuali e alle caratteristiche soggettive del personale interessato. In ogni caso, resta a carico del soggetto richiedente qualsiasi responsabilità derivante da tale utilizzo.

Le spese sono rimborsabili dietro presentazione dei relativi tagliandi (limitatamente ai luoghi di svolgimento delle attività) o fatture; per quanto riguarda l'uso del mezzo proprio è rimborsabile in ragione di un quinto del costo medio (benzina, diesel e altro) per ogni Km. di percorrenza sulla base delle tabelle polimetriche delle distanze.

Per il rimborso del taxi occorre riportare regolare ricevuta, con indicazione della data, del percorso effettuato, coerente con l'autorizzazione ricevuta.

Per le spese di vitto, è previsto un massimale di € 25,00 (oltre IVA se dovuta) per il singolo pasto per le missioni che non prevedono pernottamento e un massimale complessivo di € 50,00 (oltre IVA se dovuta) per due pasti, nel caso di missioni che prevedono pernottamento.

Al fine di consentire il rimborso di tali spese, per ogni pasto è necessaria l'esibizione delle documentazione prevista dalla normativa fiscale: ricevute fiscali, scontrini rilasciati da pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande, fatture contenente il dettaglio delle consumazioni o in alternativa la dicitura menu a prezzo fisso.

Non sono rimborsabili spese senza la relativa documentazione fiscale su indicata

La spesa, a determinate condizioni/per determinati eventi, può superare tali massimali solo ed esclusivamente previa autorizzazione del Direttore della Direzione regionale (o dirigente delegato) responsabile del Progetto PRA II FASE.

Per quanto riguarda le spese di alloggio, è previsto il rimborso in strutture ricettive di livello non superiore alla seconda categoria (alberghi) e prima categoria (pensioni).

Al fine di consentire il rimborso di tali spese, per ogni missione, è necessaria l'esibizione delle documentazione prevista dalla normativa fiscale: ricevute fiscali o fatture delle strutture ricettive, contenente il dettaglio previsto dalla normativa fiscale.

Non sono rimborsabili spese senza la relativa documentazione fiscale su indicata.

Da specificare che di norma le spese di alloggio non sono previste per missioni svolte sul territorio regionale, salvo specifiche esigenze autorizzate dal responsabile del progetto.

In relazione alle singole missioni autorizzate, le condizioni potranno essere riviste previa autorizzazione da parte del Direttore della Direzione regionale (o dirigente delegato) responsabile del Progetto PRA II FASE.

Procedure di liquidazione

I singoli collaboratori selezionati per la realizzazione delle azioni definite dal Progetto, sostengono le spese per la realizzazione delle missioni.

Il pagamento delle spese di missione avviene con modalità a rimborso delle spese sostenute.

Per il POR FSE Asse IV, per il Progetto in oggetto, si è definito un format, da utilizzare al fine di effettuare la richiesta periodica di pagamento delle spese di missioni. Tale format contiene anche l'elenco (con indicazione della relativa documentazione da allegare) di ciascuna spesa sostenuta.

Tale report sarà predisposto dai singoli collaboratori con cadenza trimestrale, inviato, per opportuna verifica, al Direttore della Direzione regionale (o dirigente delegato) responsabile del Progetto PRA II FASE e validato dal Responsabile del PRA.

I report dei singoli collaboratori che hanno svolto le missioni del Progetto saranno inviati all'AdG FSE, insieme alla reportistica predisposta per la liquidazione dei compensi dei collaboratori, così come previsto dal contratto di collaborazione.

L'AdG FSE svolge le verifiche di gestione previste dal sistema di controllo di primo livello del POR e approva la documentazione di spesa, autorizzando quindi il pagamento del rimborso delle spese di missione.

Documentazione da produrre ed inviare all'AdG FSE

- A) Nota del Direttore della Direzione regionale (o dirigente delegato) responsabile del Progetto PRA II FASE, con l'indicazione della motivazione della/e missione/i ed eventuale autorizzazione all'uso del mezzo proprio, taxi o auto a noleggio o altre indicazioni per lo svolgimento della missione;
- B) Prospetto richiesta rimborso spese delle missioni con l'indicazione del nominativo, della destinazione e oggetto della missione e dell'importo totale chiesto a rimborso;
- C) Prospetto rendiconto delle spese sostenute, per le missioni svolte, contenente i singoli costi relativi alla missione autorizzata (ad es. ricevute, scontrini o fatture per servizi di vitto e alloggio con indicazione e intestazione del fornitore del servizio, biglietti di viaggio per l'utilizzo di mezzi pubblici o taxi);
- D) Prospetto riepilogativo dei viaggi per i trasporti con mezzi propri o a noleggio, con indicazione delle percorrenze giornaliere, i chilometri totali, eventuali costi per pedaggi e parcheggi e il rimborso spettante.



TITOLO DEL PROGETTO.....

CUP

PROSPETTO INCARICO DI MISSIONE

Si richiede a(Nome e Cognome del/la collaboratore/collaboratrice attivato dal Progetto) di svolgere la seguente missione, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi del Progetto.

LOCALITA' DI MISSIONE:

Data inizio della missione:

Data fine della missione:

OGGETTO DELLA MISSIONE: *(descrivere contenuti e finalità della missione)*

.....
.....
.....
.....

Per l'espletamento del suddetto incarico di missione, il collaboratore è autorizzato all'uso di:

- Automezzo privato
- Taxi
- Autostrade
- Parcheggi a pagamento
- Noleggio Auto
- Automezzo regionale
- Altro:

Per l'espletamento del suddetto incarico di missione, il collaboratore:

- è autorizzato
- non autorizzato

al superamento dei massimali di spesa definiti dall'AdG FSE.

DATA.....

FIRMA

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE (O DIRIGENTE DELEGATO) RESPONSABILE DEL PROGETTO PRA II FASE

.....



TITOLO DEL PROGETTO.....

CUP

PROSPETTO RICHIESTA RIMBORSO SPESE MISSIONE

(Indicare il profilo professionale/ruolo svolto nell'ambito del Progetto)

PROFILO

NOME

(Indicare tipologia incarico e data)

COGNOME

INCARICO

Il/la sottoscritto/a, nel periodo ha svolto la/le missione/i, di seguito descritte, per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi del progetto, come da richiesta del*(Direttore della Direzione regionale o dirigente delegato responsabile del Progetto PRA II FASE):*

(inserire riferimenti alla nota o alle note di autorizzazione missione)

- Nota del
- Nota del

Missione n. 1

LOCALITA' DI MISSIONE: -----

Data inizio della missione: -----

Data fine della missione: -----

OGGETTO DELLA MISSIONE: (descrivere contenuti e finalità della missione)

(se previste più missioni, ripetere la descrizione)

Il rimborso totale richiesto è pari a Euro

Si riporta, in Allegato, il dettaglio delle spese sostenute nel periodo oggetto di relazione (dal al), con la relativa documentazione.

DATA.....

FIRMA

FIRMA

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE (O DIRIGENTE DELEGATO) RESPONSABILE DEL PROGETTO PRA II FASE

.....

FIRMA

IL RESPONSABILE DEL PRA

.....



ALLEGATO RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE

MISSIONE del Località.....

| Tipologia di spesa | Tipologia documentazione di spesa (Estremi documento fiscale: fattura, ricevuta fiscale, scontrino parlante, biglietto aereo/treno/autobus, etc..) | Importo da rimborsare |
|---------------------------|---|-----------------------|
| <i>Spese di Viaggio:</i> | | |
| - Treni | | |
| - Mezzi pubblici | | |
| - Aereo | | |
| - Nave/ Traghetti | | |
| <i>Spese di vitto:</i> | | |
| - Bar | | |
| - Ristorante | | |
| - Altro | | |
| <i>Spese di alloggio:</i> | | |
| - Alberghi | | |
| - Altro | | |
| TOTALE | | |

PROSPETTO SPESE AUTORIZZATE

| Tipologia di costo | Tipologia documentazione di spesa (Estremi documento fiscale: fattura, ricevuta fiscale , scontrino parlante, biglietto aereo/treno/autobus,; KM percorsi etc..) | Importo da rimborsare |
|---------------------------------|---|-----------------------|
| <i>Spese di Viaggio:</i> | | |
| - Taxi | | |
| - Km percorsi con mezzo proprio | | |
| - Pedaggio autostradale | | |
| - Parcheggio a pagamento | | |
| - Noleggio | | |
| - Altro | | |
| TOTALE | | |

| | |
|---|--|
| TOTALE RICHIESTA RIMBORSO PER LA MISSIONE..... | |
|---|--|

SI ALLEGANO I DOCUMENTI DI SPESA.

(RIPETERE IL DETTAGLIO DEL RENDICONTO DELLE SPESE PER TUTTE LE MISSIONI OGGETTO DI RICHIESTA DI RIMBORSO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO)

DATA.....

FIRMA