“Programmazione del Sistema integrato dei servizi di sviluppo agricolo e rurale (SISSAR) di cui alla legge regionale 23 febbraio 2006, n. 5 per il periodo 2022-2024. Aggiornamento annuale per il 2023” approvata con delibera della Giunta Regionale del 17 febbraio 2023, n. 303

**RELAZIONE SULL’ATTIVITA’ SVOLTA NEL 2023 DA       PER ATTIVITA’ DI TIPO A REDAZIONE DI BOLLETTINI FITOPATOLOGICI**

1. DESCRIZIONE DELL’ATTIVITA’ SVOLTA:
2. TECNICI IMPIEGATI:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOMINATIVO | CF | TITOLO DI STUDIO | N. CERTIFICATO DI ABILITAZIONE ART. 8 D.LGS. 150/2012/ N. ISCRIZIONE ALBO O COLLEGIO PROFESSIONALE |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

1. FRUITORI DEI SERVIZI (compilare la tabella o allegare propria tabella con analoghi contenuti minimi)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IMPRESA | CF/P IVA | COMUNE | NOMINATIVO TECNICO | NUMERO SOPRALLUOGHI EFFETTUATI |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |

1. Incontri gestiti da ERSA per coordinamento attività e per la redazione dei bollettini fitopatologici (compilare la tabella o allegare propria tabella con analoghi contenuti minimi)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATA | SEDE | NOTE |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

1. Eventuali incontri collettivi realizzati (allegare fogli presenza)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATA | SEDE | N. AZIENDE PRESENTI | ARGOMENTO TRATTATO |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

1. Ripartizione delle ore totali impiegate nell’attività

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TECNICO | SOPRALLUOGHI (ore) | INCONTRI DI COORDINAMENTO con ERSA (ore) | PREPARAZIONE E REDAZIONE BOLLETTINI FITOSANITARI (ore) | EVENTUALI INCONTRI TECNICI (ore) | Totale ore |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
| **TOTALE** |       |       |       |       |       |

1. Costi orari e costi totali del personale impiegato

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TECNICO | COSTO ORARIO | ORE | A) TOTALE COSTO DEL TECNICO | RIMBORSI CHILOMETRICI | TOTALE COSTO DEL TECNICO E RIMBORSI (A+B) |
|  |  |  |  | KM | COSTO/KM | B) COSTO RIMBORSO CHILOMETRICO |  |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |       |
| **TOTALE** |       |       |       |       |       |       |       |

1. Articolazione riassuntiva dei costi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | € | % |
| PERSONALE |       |       |
| RIMBORSI CHILOMETRICI |       |       |
| FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE |       |       |
| ATTREZZATURE DUREVOLI (AMMORTAMENTO, NOLEGGIO: MAX 8%) |       |       |
| ATTREZZATURA TECNICA DI CONSUMO E MATERIALI  |       |       |
| ACQUISTO LICENZE D’USO O ABBONAMENTI PER SW DEDICATI E/O SISTEMI DI SUPPORTO ALLE DECISIONI |       |       |
| RIMBORSO SPESE PER RELATORI SCIENTIFICI ESTERNI |       |       |
| ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO GENERALE (MAX 8%) |       |       |
| **TOTALE** |       |       |

1. Elenco della documentazione di spesa allegata alla domanda (specificare il n° delle fatture, buste paga, altro)

Data,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(timbro e firma)