

# Progetto Empowerment – supporto alla Provincia autonoma di Bolzano nell’attuazione della Capacità Istituzionale

## L’ammissibilità della spesa

*Michele Nicolaj*

Webinar 23 aprile 2020

# Programma

## L'ammissibilità della spesa

- Le regole di ammissibilità delle spese
- La rendicontazione della spesa: ammissibilità delle spese ai sensi delle norme di gestione e rendicontazione FSE della PAB

# L'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

# Ammissibilità

...dell'operazione rispetto al Fondo;

...dell'operazione rispetto al Programma;

...dell'operazione rispetto alla normativa di riferimento e ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;

...dell'operazione rispetto al dispositivo attuativo (Avviso pubblico, bando di gara, capitolato, etc.);

...della spesa rispetto alla normativa di riferimento.

# Ammissibilità

**...dell'operazione rispetto al Fondo;**

...dell'operazione rispetto al Programma;

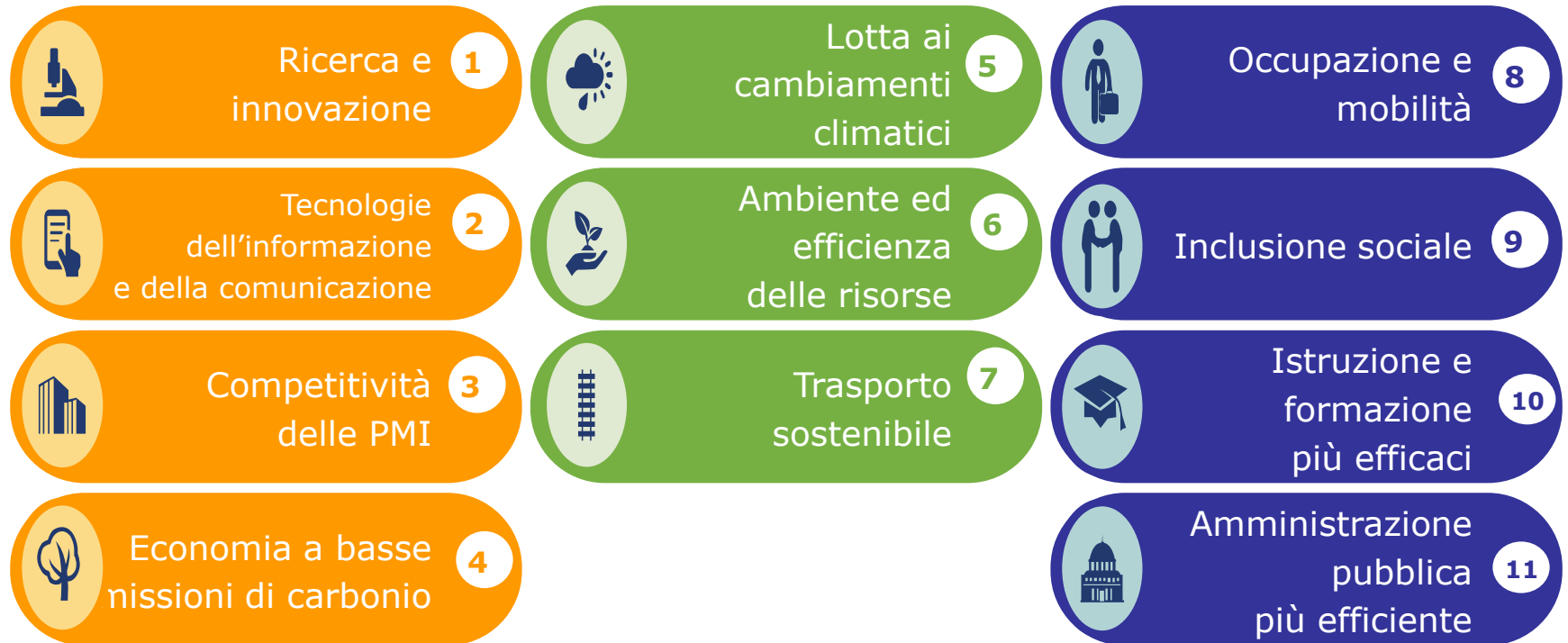
...dell'operazione rispetto alla normativa di riferimento e ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;

...dell'operazione rispetto al dispositivo attuativo (Avviso pubblico, bando di gara, capitolato, etc.);

...della spesa rispetto alla normativa di riferimento.

# Priorità d'investimento

Art. 5 Reg.1303/2013



## **OT 8. Promuovere un'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori - FSE**

- i.** l'accesso all'occupazione per le persone in cerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale;
- ii.** l'integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della garanzia per i giovani;
- iii.** l'attività autonoma, lo spirito imprenditoriale e la creazione di imprese, comprese le micro, piccole e medie imprese innovative;

## **OT 8. Promuovere un'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori - FSE**

- iv. l'uguaglianza tra uomini e donne in tutti i settori, incluso l'accesso all'occupazione e alla progressione della carriera, la conciliazione della vita professionale con la vita privata e la promozione della parità di retribuzione per uno stesso lavoro o un lavoro di pari valore;
- v. l'adattamento dei lavoratori, delle imprese e degli imprenditori ai cambiamenti;
- vi. l'invecchiamento attivo e in buona salute;
- vii. la modernizzazione delle istituzioni del mercato del lavoro, come i servizi pubblici e privati di promozione dell'occupazione, migliorando il soddisfacimento delle esigenze del mercato del lavoro, anche attraverso azioni che migliorino la mobilità professionale transnazionale, nonché attraverso programmi di mobilità e una migliore cooperazione tra le istituzioni e i soggetti interessati.



# Compiti del FSE - Art. 2 Reg. 1304/2013

## L'FSE promuove:

- elevati livelli di occupazione e di qualità dei posti di lavoro,
- migliora l'accesso al mercato del lavoro,
- sostiene la mobilità geografica e occupazionale dei lavoratori e facilita il loro adattamento ai cambiamenti industriali e ai cambiamenti del sistema produttivo necessari per gli sviluppi sostenibili,
- incoraggia un livello elevato di istruzione e di formazione per tutti e sostiene il passaggio dall'istruzione all'occupazione per i giovani,
- combatte la povertà, migliora l'inclusione sociale, e promuove l'uguaglianza di genere, la non discriminazione e le pari opportunità, contribuendo in tal modo alle priorità dell'Unione per quanto riguarda il rafforzamento della coesione economica, sociale e territoriale.

## **Compiti del FSE - Art. 2 Reg. 1304/2013**

3. **L'FSE favorisce le persone**, comprese le persone svantaggiate quali i disoccupati di lunga durata, le persone con disabilità, i migranti, le minoranze etniche, le comunità emarginate e le persone di qualsiasi età che devono affrontare la povertà e l'esclusione sociale.

L'FSE apporta inoltre un **sostegno ai lavoratori**, alle **imprese**, inclusi gli **attori dell'economia sociale e gli imprenditori**, nonché ai **sistemi e alle strutture**, al fine di agevolare il loro adattamento alle nuove sfide, riducendo altresì gli squilibri tra la domanda e l'offerta di competenze, e promuovere la buona governance, il progresso sociale e l'attuazione delle riforme, in particolare nel settore dell'occupazione, dell'istruzione, della formazione e delle politiche sociali.

# Ammissibilità

...dell'operazione rispetto al Fondo;

**...dell'operazione rispetto al Programma;**

...dell'operazione rispetto alla normativa di riferimento e ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;

...dell'operazione rispetto al dispositivo attuativo (Avviso pubblico, bando di gara, capitolato, etc.);

...della spesa rispetto alla normativa di riferimento.

# Il quadro logico di un PO

- **Assi prioritari** che, in linea generale, corrispondono agli Obiettivi tematici di cui all'art. 9 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- **Priorità di investimento** che corrispondono a quelle espressamente previste dai Regolamenti specifici di Fondo (art. 5 del Reg. 1301/2013 per il FESR; art. 3 del Reg. 1304/2013 per il FSE);
- **Obiettivi specifici** che, in Italia, corrispondono ai "Risultati attesi" previsti nell'Accordo di partenariato (cfr. allegato I, schema "Risultati attesi-Azioni");
- **Risultati attesi** del programma, espressi attraverso specifici indicatori e target;
- **Azioni** che, in Italia, sono declinate nello schema "Risultati attesi-Azioni" sopra citato.

# Ulteriori elementi di riferimento PO

- Destinatari
- Territorio di riferimento
- Beneficiari
- Uso programmato degli strumenti finanziari
- Indicatori di output per priorità d'investimento

# Ammissibilità

...dell'operazione rispetto al Fondo;

...dell'operazione rispetto al Programma;

**...dell'operazione rispetto alla normativa di riferimento e ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;**

...dell'operazione rispetto al dispositivo attuativo (Avviso pubblico, bando di gara, capitolato, etc.);

...della spesa rispetto alla normativa di riferimento.

# **Criteria di selezione approvati dal CdS**

- **finalizzazione-presupposti dell'intervento (30-45);**
- **qualità e coerenza progettuale (30-60);**
- **priorità dell'intervento (0-15);**
- **economicità (0-15).**

# Ammissibilità

...dell'operazione rispetto al Fondo;

...dell'operazione rispetto al Programma;

...dell'operazione rispetto alla normativa di riferimento e ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;

**...dell'operazione rispetto al dispositivo attuativo (Avviso pubblico, bando di gara, capitolato, etc.);**

...della spesa rispetto alla normativa di riferimento.



# Ammissibilità

...dell'operazione rispetto al Fondo;

...dell'operazione rispetto al Programma;

...dell'operazione rispetto alla normativa di riferimento e ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;

...dell'operazione rispetto al dispositivo attuativo (Avviso pubblico, bando di gara, capitolato, etc.);

**...della spesa rispetto alla normativa di riferimento.**

# L'ammissibilità delle spese ai fondi



**Regolamenti comunitari**



**Normativa nazionale**

AUTONOME  
PROVINZ  
BOZEN  
SÜDTIROL



PROVINCIA  
AUTONOMA  
DI BOLZANO  
ALTO ADIGE

**Normativa Provinciale**

# Normativa di riferimento

- **Regolamento UE 1303/2013**: recante disposizioni comuni e disposizioni generali sul FESR, sul FSE, sul FC, sul FEASR e sul FEAMP
- **Regolamento UE 1304/2013** relativo al FSE
- **Regolamento UE 2018/1046** che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti ..... (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013.... e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012
- **DPR 22/2018** (Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020)
- **Norme per la gestione e rendicontazione dei progetti formativi cofinanziati dal FSE della Provincia autonoma di Bolzano 2014-2020**
- **Aiuti di stato: Reg. 651/2014 e Reg. 1407/2013 (aiuti de minimis)**
- **Normativa di settore** pertinente

# Ammissibilità delle spese

art. 65 Reg.1303/2013

1. L'ammissibilità delle spese è **determinata in base a norme nazionali**, fatte salve norme specifiche previste nel presente regolamento o nelle norme specifiche di ciascun Fondo, o sulla base degli stessi.

## **Norme specifiche in materia di ammissibilità per le sovvenzioni – spese non ammissibili art. 69 Reg.1303/13**

- a) interessi passivi**, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuoni d'interesse o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- b) l'acquisto di terreni** per un importo superiore al 10% della spesa totale ammissibile dell'intervento considerato. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti ad uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%. In casi eccezionali e debitamente giustificati, può essere fissata una percentuale più elevata per interventi a tutela dell'ambiente;
- c) IVA**, salvo nei casi in cui sia non recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA

# Ammissibilità delle spese FSE

art.13 Reg. 1304/2013

3. Non è ammissibile al finanziamento dell'FSE **l'acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili.**
4. I **contributi in natura** sotto forma di indennità o salari versati da un terzo a vantaggio dei partecipanti a un'operazione possono essere ammessi al contributo dell'FSE purché i contributi in natura siano sostenuti conformemente alle regole nazionali, comprese le regole contabili e non superino i costi sostenuti da terzi.

# **Ammissibilità della spesa (DPR 22/2018)**

**Articolo 1 - Ambito di applicazione**

**Articolo 2 - Principi generali**

**Articolo 3 - Periodo di ammissibilità della spesa**

**Articolo 4 - Norme specifiche in materia di ammissibilità in caso di sovvenzioni e assistenza rimborsabile**

Articolo 5 - Contributi in natura

Articolo 6 - Ammortamento

Articolo 7 - Premi

Articolo 8 - Spese connesse al credito d'imposta

Articolo 9 - Spese connesse all'esonero contributivo

Articolo 10 - Strumenti finanziari

**Articolo 11 - Spese connesse all'operazione**

# **Ammissibilità della spesa (DPR 22/2018)**

Articolo 12 - Spese connesse agli interventi di tutela attiva dell'occupazione

## **Articolo 13 - Spese non ammissibili**

Articolo 14 - Operazioni che generano entrate nette

*Articolo 15 - Imposta sul valore aggiunto, spese legali, oneri e altre imposte e tasse*

*Articolo 16 - Acquisto di materiale usato*

Articolo 17 - Acquisto di terreni

Articolo 18 - Acquisto di edifici

## **Articolo 19 - Locazione finanziaria**

Articolo 20 - Ammissibilità sulla base dell'ubicazione delle operazioni

Articolo 21 - Stabilità delle operazioni

Articolo 22 - Spese relative all'Assistenza Tecnica

Articolo 23 – Entrata in vigore



## Principi generali (Art. 2 DPR 22/2018)

Affinché una spesa possa essere ritenuta ammissibile, devono essere soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale. La spesa deve essere:

- pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile;
- effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta, salvo quanto previsto per le forme di sostegno attuate tramite misure di semplificazione dei costi;

# Ammissibilità della spesa (Art. 2 DPR 22/2018)

- sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese;

Le **spese** sono ammissibili ai fondi SIE se:

- sono state **sostenute** da un beneficiario
- e **pagate** tra la data di presentazione del programma alla Commissione o il **1° gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023**, salvo disposizioni contenute nei regolamenti specifici di ciascun fondo.

Tuttavia, nel caso di costi rimborsati secondo tabelle standard di costi unitari oppure somme forfettarie non superiori a 100.000 euro di contributo pubblico, le azioni che costituiscono la base per il rimborso si svolgono tra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023.

## Periodo di ammissibilità delle spese

La spesa che diventa ammissibile a seguito di una **modifica apportata a un programma** è ammissibile solo a decorrere:

- dalla data di presentazione della richiesta di modifica alla Commissione
- dalla data del provvedimento di adozione della modifica da parte dell'Autorità di gestione - in caso di modifiche degli elementi del programma operativo non contemplati nella decisione di approvazione del programma operativo (o da una data successiva in esso indicata).

# Periodo di ammissibilità delle spese

Art. 65 par. 6 RDC

**Non sono selezionate per il sostegno dei fondi SIE le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del programma sia presentata dal beneficiario all'Autorità di gestione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.**

## Ammissibilità della spesa (Art. 2 DPR 22/2018)

- **tracciabile** ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'articolo 25, paragrafo 1, in particolare lettere b), c), d), e), f) e j), del Regolamento (UE) n. 480/2014. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, salvo limiti più restrittivi fissati dall'Autorità di gestione, fermo restando il divieto di artificioso frazionamento;
- **contabilizzata**, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione.

# Ammissibilità della spesa

- **Legittima**: ovvero conforme alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e regionale nonché conformi a quanto disposto dal PO sulle condizioni di sostegno alla relativa operazione.
- **Principio di localizzazione**: la spesa sostenuta sia relativa ad una operazione localizzata nell'area del Programma. Fanno eccezione le operazioni per le quali l'AdG ha accettato che siano attuate, totalmente o parzialmente, al di fuori della parte dell'UE nell'area di Programma, riconoscendo comunque il beneficio per il Programma, a condizione che siano soddisfatte tutte condizioni di cui all'art. 70, co. 2 del RDC.

# **Ammissibilità degli interventi a seconda dell'ubicazione - art. 70 Reg. 1303/2013**

**1. Le operazioni sostenute dai Fondi SIE, sono ubicati nell'area coperta dal programma.**

Le operazioni riguardanti la **prestazione di servizi a cittadini o imprese che coprono l'intero territorio di uno Stato membro sono considerate ubicate in tutte le aree del programma all'interno di uno Stato membro.** In questi casi le spese sono assegnate proporzionalmente alle aree del programma interessate, secondo criteri oggettivi.

# Ammissibilità della spesa

- Il principio di non cumulabilità per evitare un doppio finanziamento delle stesse spese, tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento (gli originali o gli altri eventuali formati previsti dalla normativa vigente) devono rispettare la normativa di riferimento in termini di “annullamento” della spesa ovvero riportare un timbro o, nel caso di documenti giustificativi digitali, indicare almeno i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (**CUP**), il titolo del Progetto e il Programma di riferimento, oltre all'importo rendicontato (analoghe informazioni andranno inserite nelle causali di bonifici o fatture elettroniche).

## Spesa finanziata nell'ambito del PO FSE 2014-2020

Codice Progetto

ID del rendiconto

Ammontare/Quota parte a rendiconto



# Spese connesse all'operazione

## Art 11 DPR 22/2018

Sono ammissibili le **spese, sostenute dai beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione**, incluse le spese sostenute dalla pubblica amministrazione, purché **previste dall'operazione stessa e approvate dall'Autorità di gestione** o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione stessa.

Ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, **gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sanare le inottemperanze contributive di un beneficiario** o di un aggiudicatario di un contratto pubblico costituiscono spesa ammissibile.

## **Norme specifiche in materia di ammissibilità per le sovvenzioni – spese non ammissibili Art 13 DPR 22/2078**

Oltre alle disposizioni di cui all'articolo 69, paragrafo 3, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, non sono ammissibili nel contesto dei fondi SIE e fatte salve le previsioni dei regolamenti specifici di ciascun fondo, i costi relativi a **multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie**, nonché le spese relative ad operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun fondo.

2. Non sono ammissibili nel contesto dei fondi SIE i seguenti altri costi:

- a) i **deprezzamenti** e le passività;
- b) gli **interessi di mora**;
- c) le **commissioni** per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

## Spese legali, oneri e altre imposte e tasse art. 15 DPR 22/2018

- Costituisce spesa ammissibile **l'imposta di registro**, in quanto afferente a un'operazione.
- Ogni altro **tributo od onere fiscale**, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei fondi SIE costituisce spesa ammissibile, nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario.
- *Nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, sono ammissibili, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti.*
- Sono ammissibili, se previste dall'avviso, le spese per **consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit**, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese per contabilità o audit, se sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di gestione.

## Spese legali, oneri e altre imposte e tasse

- Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda **l'apertura di uno o più conti bancari**, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.
- Le spese per **garanzie fornite da una banca**, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione.

## Stabilità delle operazioni - art. 71 Reg. 1304/2013

3. Nel caso di operazioni sostenute dal FSE e di operazioni sostenute da altri fondi SIE **che non comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi**, il contributo del Fondo è rimborsato solo quando le operazioni sono soggette a un **obbligo di mantenimento dell'investimento ai sensi delle norme applicabili in materia di aiuti di Stato** e quando si verifici la cessazione o la rilocalizzazione di un'attività produttiva entro il periodo stabilito da dette norme.
4. I paragrafi 1, 2 e 3 non si applicano ai contributi forniti a o da strumenti finanziari, o a interventi per i quali si verifici la **cessazione di un'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento**.

## Forme di sostegno – art. 66 Reg. 1303/2013

I fondi SIE sono utilizzati per fornire sostegno sotto forma di:

- **sovvenzioni,**
- **premi,**
- **assistenza rimborsabile,**
- **strumenti finanziari,**
- una combinazione degli stessi.

Nel caso dell'assistenza rimborsabile, il sostegno rimborsato all'organismo che l'ha fornito o a un'altra autorità competente dello Stato membro è registrato in un conto separato oppure con codici contabili distinti e reimpiegato allo stesso scopo o in linea con gli obiettivi del programma.

# Forme di sovvenzione

art. 67 Reg.1303/2013

1. Le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile possono assumere una delle seguenti forme:
  - a) **rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati** unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti;
  - b) **tabelle standard di costi unitari**;
  - c) **somme forfettarie** ~~non superiori a 100.000€ di contributo pubblico~~;
  - d) **finanziamenti a tasso forfettario**, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;
  - e) finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi di cui all'atto delegato adottato in conformità del paragrafo 5 bis.

# Forme di sovvenzione

art. 67 Reg.1303/2013

4. Laddove un operazione o un progetto facente parte di un operazione sia **attuato esclusivamente tramite appalti** di lavori, beni o servizi, si applica solo il paragrafo 1, lettera a) ed e).
- Laddove l'appalto nell'ambito di un operazione o di un progetto facente parte di un operazione sia **limitato a determinate categorie di costi**, sono applicabili tutte le opzioni di cui al paragrafo 1.

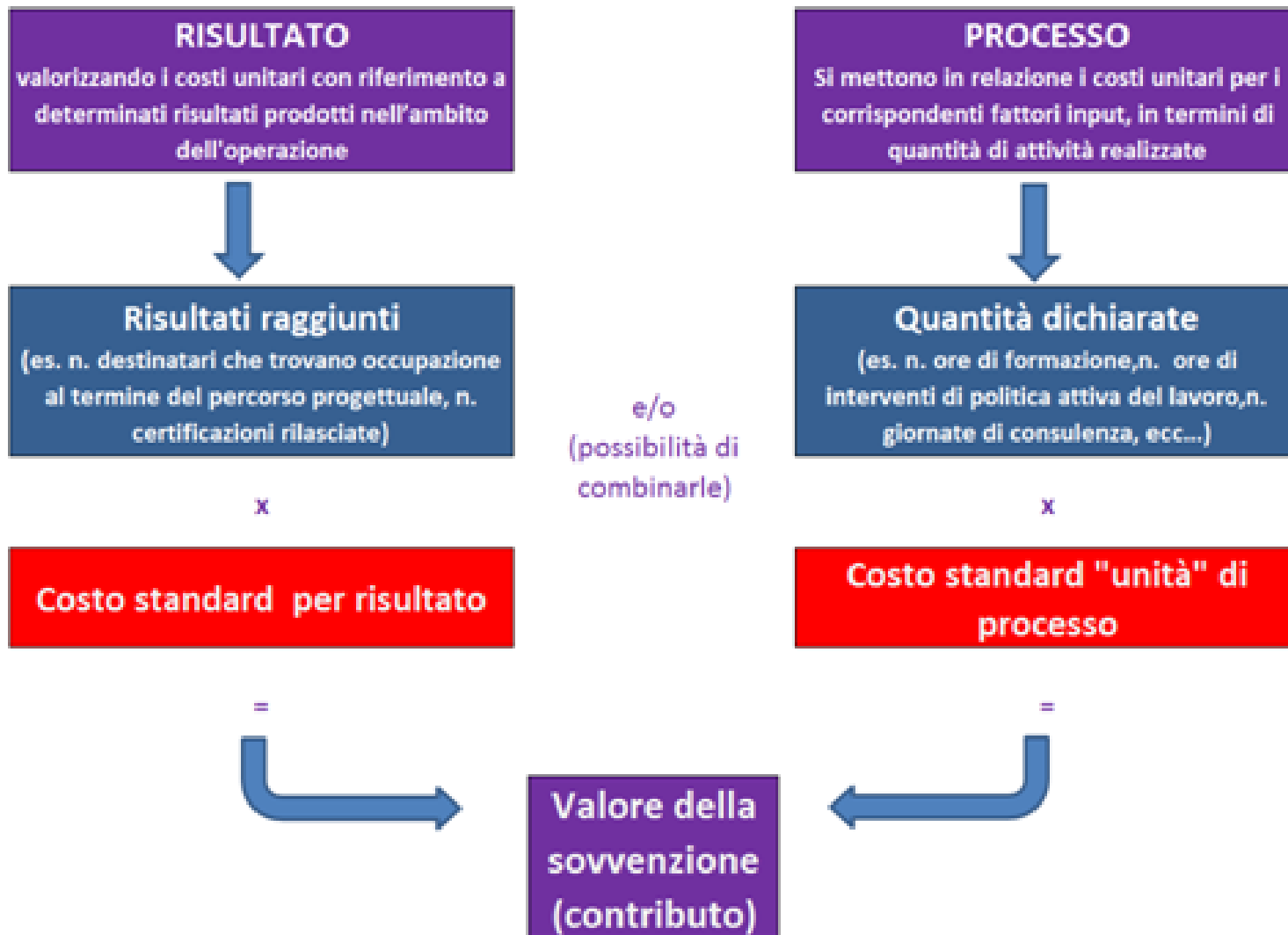


# Forme di sovvenzione

art. 67 Reg.1303/2013

2 bis. Nel caso di operazioni o progetti non coperti dalla prima frase del paragrafo 4 (progetti attuati totalmente tramite appalto) e che ricevono sostegno dal FESR e dall'FSE, **le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile per le quali il sostegno pubblico non supera 100 000 EUR assumono la forma di tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari**, fatta eccezione per le operazioni che ricevono sostegno nell'ambito di aiuti di Stato che non costituiscono aiuti de minimis.

# Base di calcolo per le tabelle UCS



# E' necessario giustificare la modalità di calcolo dell'importo semplificato

art. 67 Reg.1303/2013

5. Gli importi di cui al §1, let. b), c) e d), sono stabiliti sulla base di:

a. un **metodo di calcolo** :

- ✓ **Giusto**
- ✓ **Equo e**
- ✓ **Verificabile,**

basato su:

- i. dati statistici o altre informazioni oggettive o valutazione di esperti;
- ii. dati storici verificati dei singoli beneficiari o
- iii. applicazione delle consuete pratiche contabili dei singoli beneficiari;

# **Finanziamento a tasso forfettario costi indiretti in relazione alle sovvenzioni** – art. 68 Reg.1303/2013

Laddove l'esecuzione di un'operazione dia origine a costi indiretti, questi ultimi si possono calcolare forfettariamente in uno dei seguenti modi:

- a) un **tasso forfettario fino al 25% dei costi diretti ammissibili**, calcolato sulla base di un metodo giusto, equo e verificabile o di un metodo applicato nell'ambito di regimi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di intervento e beneficiario;
  - b) un **tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale** (senza dover dimostrare la correttezza della percentuale) ;
  - c) un tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili **basato su metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicabili nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di operazioni e beneficiario**.
- ❖ Alla Commissione è conferito il potere di adottare atti delegati, per integrare le disposizioni sul tasso forfettario e dei relativi metodi di cui alla lettera c).

# **Costi per il personale in materia di sovvenzioni e assistenza rimborsabile-**

## **art. 68bis a Reg.2018/1046**

- 1.** I costi diretti per il personale di un'operazione possono essere calcolati in base a un tasso forfettario fino al 20 % dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi per il **personale**. Gli Stati membri non sono tenuti a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile, purché i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori di valore superiore alla soglia di cui all'articolo 4, lettera a), della direttiva 2014/24/UE.

# **Costi per il personale in materia di sovvenzioni e assistenza rimborsabile-**

## **art. 68bis a Reg.2018/1046**

- 2.** Ai fini della determinazione dei costi per il personale, **una tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1 720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati**, per le persone che lavorano a tempo pieno, o per la quota proporzionale corrispondente di 1 720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale;
- 3.** Quando si applica la tariffa oraria calcolata in conformità del paragrafo 2, il numero complessivo di ore dichiarate per persona per un determinato anno non supera il numero di ore utilizzate per il calcolo di tale tariffa oraria;
- 4.** Qualora non siano disponibili, i costi annui lordi per l'impiego possono essere desunti dai costi lordi per l'impiego documentati disponibili o dal contratto di lavoro, debitamente adeguati in base a un periodo di 12 mesi.

# Costi per il personale in materia di sovvenzioni e assistenza rimborsabile-

## art. 68bis a Reg.2018/1046

5. I costi per il personale relativi **a persone che lavorano con un incarico a tempo parziale** nell'ambito dell'operazione possono essere calcolati come percentuale fissa dei costi lordi per l'impiego, corrispondente a una percentuale fissa delle ore di lavoro impiegate nell'ambito dell'operazione su base mensile, **senza l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione dell'orario di lavoro**. Il datore di lavoro rilascia ai dipendenti un documento che stabilisce tale percentuale fissa.

# **Finanziamento a tasso forfettario dei costi diversi dai costi per il personale**

**art. 68ter a Reg.2018/1046**

- 1.** Un **tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale può essere utilizzato per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione** senza che vi sia un obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile.

Per le operazioni sostenute dal FSE, dal FESR o dal FEASR le retribuzioni e **le indennità versate ai partecipanti sono considerate costi ammissibili aggiuntivi non inclusi nel tasso forfettario.**

- 2.** Il tasso forfettario di cui al paragrafo 1 del presente articolo non è applicato ai costi del personale calcolati in base a un tasso forfettario.



**ALTRE INDICAZIONI DELLA  
PROVINCIA AUTONOMA DI  
BOLZANO**

# Contabilità separata e codificazione contabile adeguata

Il beneficiario dovrà provvedere a mantenere un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata (art. 125 par. 4 let. b RDC).

- **Amministrazioni pubbliche:** indicare un capitolo di bilancio/contabilità speciale dal quale sia possibile tenere traccia delle operazioni effettuate nell'ambito del Fondo;
- **Soggetti privati:** gestire i costi e ricavi del progetto attraverso una contabilità separata oppure individuare un centro di costo utilizzato per i costi e i ricavi relativo alle operazioni contabili e finanziarie effettuate nell'ambito del progetto.
- ❖ **Qualora il beneficiario non sia tenuto per legge a gestire i propri costi e ricavi in un sistema contabile organizzato, dovrà comunque garantire il possesso di un sistema di codifica extracontabile adeguato** nel rispetto della normativa vigente in materia di divieto di doppio finanziamento. Si suggerisce di utilizzare comunque un software contabile per la creazione del centro di costo, oppure un libro giornale cartaceo.

# IVA

- L'IVA costituisce una **spesa ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario/partner.**
- **L'IVA recuperabile** non può essere considerata ammissibile, anche se non è effettivamente recuperata dal beneficiario.
- ❖ **I contributi pubblici erogati nell'ambito di attività di formazione in regime di sovvenzione**, essendo diretti a perseguire finalità generali, hanno natura di mere movimentazioni finanziarie e **sono da considerarsi esclusi dal campo di applicazione dell'IVA** (art. 2, comma 3, lettera a) del DPR n. 633/72), in quanto **non sussiste un rapporto sinallagmatico** fra Amministrazione finanziatrice e beneficiario.

# IVA

- I trasferimenti di fondi che si realizzano tra il capofila e gli associati – per esempio qualora il beneficiario sia una ATI/ATS/Rete di imprese – sono da considerarsi fuori campo IVA se i rapporti sono regolati sulla base di un mandato con rappresentanza conferito dagli associati al capofila.
- Nel caso di **consorziati**, pur in assenza di un mandato con rappresentanza relativo al progetto, si applicano di norma le medesime disposizioni.

# IRAP

- L'IRAP riconducibile al progetto è ammissibile al finanziamento nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, a condizione e nella misura in cui risulti dovuta sulla base della normativa applicabile.
- Il profilo soggettivo del beneficiario e la relativa modalità di calcolo della base imponibile risultano determinanti ai fini dell'assoggettabilità o meno all'imposta dei contributi erogati al beneficiario stesso.
- In particolare, il D.lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 con riferimento all'applicazione del cosiddetto “**sistema contributivo**” consente di escludere dalla base imponibile dell'imposta i contributi per i quali sia possibile individuare una relazione diretta tra gli stessi e le corrispondenti voci di costo indeducibili. **In questi casi l'IRAP non è riconoscibile al finanziamento.**
- Nel caso invece di applicazione del “**metodo retributivo**” **l'IRAP è ammissibile al finanziamento**

# Personale coinvolto nell'attuazione del progetto

Il beneficiario è tenuto a conservare ed esibire su richiesta dell'amministrazione:

- i **curricula professionali** datati e sottoscritti in originale, completi di autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Reg. (UE) 2016/679;
- gli **incarichi (personale esterno) e gli ordini di servizio (personale interno)** per tutto il personale coinvolto nell'attuazione dell'intervento, che devono essere formalizzati preventivamente rispetto allo svolgimento dell'attività realizzata dal collaboratore esterno o interno;
- i **documenti giustificativi dell'attività svolta** dal personale interno ed esterno.

# Ordine di servizio personale interno

L'ordine di servizio, deve essere debitamente **datato e firmato** dalle parti interessate, deve riportare:

- il **codice** progetto
  - il **titolo** del progetto,
  - il **riferimento al Fondo** sociale europeo,
  - l'indicazione delle **attività** assegnate nell'ambito dell'incarico,
  - la **durata** in termini di ore per ciascuna delle attività assegnate.
- ✓ deve essere conferito e **sottoscritto prima dello svolgimento delle attività assegnate**, pena l'inammissibilità della spesa relativa.

# Calcolo costo orario personale interno

Base annua lorda  
+ Tredicesima  
+ (eventuale) Quattordicesima e ulteriori se previste dal contratto

---

= RETRIBUZIONE LORDA

Retribuzione lorda  
+ Contributi previdenziali a carico azienda (ed es. INPS) al netto di eventuali riduzioni applicate  
+ Assicurazione contro gli infortuni (INAIL)  
+ Eventuali fondi di previdenza complementare  
+ Quota di TFR annuo maturato

---

= TOTALE COSTO IMPRESA

Totale Costo Impresa / Numero ore lavorative (CCNL al netto di ferie, permessi, festività)

---

= COSTO ORARIO MEDIO



# Calcolo costo orario personale interno

- La tariffa oraria può essere anche calcolata dividendo per **1.720** il più recente e documentabile costo annuo lordo (par. 2 art. 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013).

# Personale esterno

Le prestazioni devono essere disciplinate sulla base di un apposito incarico o contratto sottoscritto dalle parti in data anteriore allo svolgimento della prestazione e recante i seguenti elementi:

- **natura** e **oggetto** della prestazione;
- specifico **riferimento al progetto**, di cui devono essere riportati il codice progetto e il titolo;
- **durata** della prestazione, in termini di ore;
- **periodo di svolgimento** della prestazione;
- **costo orario** della prestazione;
- **costo complessivo** della prestazione, con l'indicazione dell'IVA se pertinente

# Costo del personale in formazione (mancato reddito)

- Se è prevista dall'avviso e valorizzata la voce di costo “**mancato reddito**” nel preventivo approvato, costituisce una spesa ammissibile;
- per giustificarlo deve essere presentata una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 “Dichiarazione mancato reddito” e l'Allegato “Tabella riepilogativa mancato reddito”.

# Costo del personale in formazione (mancato reddito)

- La tabella riepilogativa del mancato reddito contiene i seguenti elementi per ogni lavoratore e per ogni mese rendicontato:
  - Codice progetto
  - Cognome e nome del lavoratore
  - Codice Fiscale Lavoratore
  - Costo orario rendicontato
  - Anno di riferimento del costo orario rendicontato
  - Tipologia di contratto del lavoratore\*
  - Qualifica N. ore di formazione effettuate
  - Riferimento del cedolino rendicontato (mese/anno)
  - Importo totale netto del cedolino rendicontato
  - Data di quietanza del cedolino rendicontato
- lavoratori con contratto di lavoro di diritto privato a tempo indeterminato o a tempo determinato e/o collaboratori a progetto;
- lavoratori in CIG in orario di lavoro;
- lavoratori che beneficiano del contratto di solidarietà;
- titolari d'impresa, manager a contratto, lavoratori autonomi, liberi professionisti.

# Documentazione delle spese sostenute

I documenti di spesa devono essere corredati dalle seguenti informazioni:

1. Documento che **origina la prestazione o fornitura**
2. Documento di **spesa** per la prestazione o fornitura
3. Documento che attesta l'avvenuto **pagamento** della prestazione o fornitura
4. Documento che attesta **l'attività** svolta

# Documentazione delle spese sostenute

**Documento che origina la prestazione o fornitura**, redatto antecedentemente allo svolgimento della prestazione o alla fornitura stessa:

- lettera d'incarico e di accettazione per collaboratori esterni,
- ordine di servizio per collaboratori interni,
- ordine di fornitura/contratto.

**Documento di spesa per la prestazione o fornitura:**

- notula o parcella con indicazione del progetto (indicare il riferimento al PO FSE 2014-2020 e il codice progetto), descrizione dell'attività svolta rilasciata dai collaboratori esterni non soggetti a IVA;
- prospetto paga (cedolino, busta paga, calcolo costo orario);
- fattura con indicazione del progetto, descrizione dell'attività svolta o della fornitura effettuata rilasciata rispettivamente dai collaboratori esterni soggetti a IVA o dai fornitori terzi.

# Documentazione delle spese sostenute

## Documento che attesta l'avvenuto pagamento della prestazione o fornitura:

- **Bonifico bancario, estratto conto** dei pagamenti effettuati tramite banca, o altro tipo di quietanza attestante l'avvenuto pagamento e che consenta la tracciabilità della spesa.
  - ❖ Non è ammesso il pagamento in contanti.
  - ❖ Non è ammessa come modalità di pagamento l'utilizzo della compensazione contabile.
- Per i professionisti **Modello F24 quietanzato** o in versione digitale con estratto conto allegato con eventuale dettaglio, per il pagamento delle ritenute d'acconto.
- per il personale interno e con contratto a progetto **Modello F24 quietanzato** o in versione digitale con estratto conto allegato relativo al pagamento di contributi, IRPEF, INAIL, ecc., accompagnato dall'autodichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sul regolare versamento di contributi e imposte.
- Documentazione relativa al **tasso di cambio** utilizzato, allegata a eventuali pagamenti in valuta estera.

# Documentazione delle spese sostenute

## Documento che attesta l'attività svolta:

- Timesheet per le attività immateriali
- Registri
- Verbali (con indicazione dell'orario di inizio e di fine riunione/incontro)
- Report
- Prodotti
- Altri documenti previsti dalle presenti norme

## Tracciabilità

- La documentazione di spesa deve essere **vidimata con apposito timbro** di imputazione della spesa a valere sul fondo di riferimento, contenente la frase "Spesa finanziata nell'ambito del PO FSE 2014-2020, codice progetto \_\_\_\_\_ ID \_\_\_\_\_ rendiconto \_\_\_\_\_, importo rendicontato \_\_\_\_\_", qualora si tratti di documenti di spesa in originale cartacei,
- nel caso di **documenti digitali**, deve contenere la descrizione dei dati minimi essenziali che consentano di individuare univocamente il progetto



# Piani finanziari

Codice voce di spesa	Descrizione voce di spesa
<b>A – Ricavi</b>	
A1.1	Quote d'iscrizione
A1.2	Altri ricavi
<b>B – Costi diretti del progetto</b>	
<b>B1 – Preparazione</b>	
B1.1	Ideazione e progettazione
B1.2	Selezione dei destinatari
B1.3	Elaborazione di materiali didattici
B1.4	Pubblicizzazione e promozione dell'intervento
B1.5	Spese di viaggio, vitto e alloggio del personale interno ed esterno
<b>B2 – Realizzazione</b>	
B2.1	Docenza
B2.2	Codocenza
B2.3	Tutoraggio
B2.4	Attività di orientamento, supporto e accompagnamento
B2.4.1	Orientamento
B2.4.2	Supporto personale e formativo
B2.4.3	Accompagnamento sul lavoro
B2.5	Accompagnamento viaggi di studio/visite guidate
B2.6	Verifica degli apprendimenti
B2.7	Servizi di assistenza ai minori, anziani, diversamente abili, mediazione
B2.8	Spese di viaggio, vitto e alloggio del personale interno ed esterno
B2.9	Spese di viaggio, vitto e alloggio dei destinatari
B2.10	Viaggi di studio (vitto/alloggio/viaggio)
B2.11	Stage (vitto/alloggio/viaggio)
B2.12	Assicurazione dei destinatari
<b>B3 – Diffusione dei risultati</b>	
B3.1	Realizzazione seminari/workshop pubblici
B3.2	Materiali cartacei, audio, video per la diffusione dei risultati
B3.3	Cerimonie di distribuzione attestati
<b>B4 – Gestione del progetto</b>	
B4.1	Direzione
B4.2	Coordinamento
<b>B5 – Altri costi diretti</b>	
B5.1	Costi di fidejussione
B5.2	Costi di traduzione
<b>C – Costi indiretti</b>	
C1.1	Utilizzo locali (uffici e aule) per l'azione programmata
C1.2	Spese amministrative
C1.3	Utilizzo attrezzature (uffici e aule)
C1.4	Utilizzo materiali di consumo e didattico individuale
C1.5	Personale per attività di amministrazione e segreteria (personale non docente)
C1.6	Spese di viaggio, vitto e alloggio del personale interno ed esterno non docente
<b>C – Costi indiretti</b>	<b>= B * 20%<sup>1</sup></b>
<b>Altri costi</b>	<b>= B * 40%<sup>2</sup></b>
<b>Mancato reddito</b>	Costo del lavoro dei partecipanti in formazione
<b>Indennità di partecipazione</b>	

<sup>1</sup> In caso di applicazione dell'art. 68, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 1303/2013.

<sup>2</sup> In caso di applicazione dell'art. 14, comma 2 del Regolamento (UE) 1304/2013.

*Grazie per l'attenzione*

*Michele Nicolaj*