



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI
OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA e università

Servizio programmazione e gestione
interventi formativi

lavoro@certregione.fvg.it
formazione@regione.fvg.it
tel + 39 040 3775298
fax + 39 040 3775092
I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 5723/LAVFORU del 03/08/2016

Fondo sociale europeo. POR 2014/2020. Linee guida in materia di ammissibilità della spesa

Il Direttore del Servizio – Autorità di Gestione del POR FSE

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

Visto l'articolo 52 della Legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), che autorizza la Regione a predisporre il piano annuale di formazione professionale e gli altri interventi di carattere speciale finalizzando gli stessi all'accesso al finanziamento del Fondo Sociale Europeo;

Visto l'articolo 53 della stessa legge regionale n. 76/1982, in base al quale le modalità attuative della medesima legge sono disciplinate con regolamento;

Visto il Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione della Regione Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;

Visto il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 n. 1303/2013, 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;

Considerati gli articoli 65 e seguenti del succitato Regolamento (UE) n. 1303/2013, attinenti

alle spese ammissibili a valere sui fondi strutturali;

Visto il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 n. 1304/2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

Considerati gli articoli 13 e seguenti del succitato Regolamento (UE) n. 1304/2013, afferenti alle spese ammissibili a valere sul Fondo sociale europeo;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 3 ottobre 2008, n. 196, "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione", che descrive le spese rimborsabili sui programmi finanziati da tali fondi e che, nelle more dell'adozione di un regolamento di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013, si applica anche al nuovo ciclo di programmazione;

Visto che con decreto del Presidente della Regione n. 140/Pres. del 7 luglio 2016 è stato approvato il "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)";

Considerati l'articolo 15 e l'Allegato A) del succitato Regolamento del POR FSE, dedicati ai costi ammissibili a valere sul programma operativo regionale;

Ravvisata la necessità di descrivere dettagliatamente, a beneficio dei soggetti attuatori, le voci di spesa ammissibili a valere sul Programma;

Ritenuto conforme alle necessità il documento predisposto dagli uffici;

Decreta

- 1.** E' emanato il documento concernente "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", costituente allegato parte integrante del presente decreto.
- 2.** Il presente decreto e il documento allegato sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

Il Direttore del Servizio
Autorità di Gestione
Ileana Ferfoggia



Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università

Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Posizione organizzativa Programmazione

Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014-2020

Linee guida in materia di ammissibilità della spesa



INDICE

1. Disposizioni generali	4
1.1 Principi e requisiti di ammissibilità	4
1.2 Costi diretti e costi indiretti	7
1.3 Macro voci di spesa	7
2. Spese ammissibili	11
2.1 Generalità	11
2.2 I costi del personale	11
2.2.1 Il personale interno	11
2.2.2 Il personale esterno	12
2.2.3 Trasferite del personale esterno	14
2.2.4 Personale titolare di cariche sociali: conferimento incarichi	15
2.2.5 Oneri aggiuntivi	16
2.2.6 I costi per i partecipanti	16
2.2.7 I costi per i partecipanti in condizioni di svantaggio	17
2.3 Spese della Pubblica Amministrazione	17
2.4 Acquisto di beni	18
2.5 Noleggio e locazione di beni	18
2.6 Contributi in natura	20
2.7 Garanzie	21
2.8 Spese legali e spese bancarie	22
2.9 Spese di natura fiscale	22
2.10 Utilizzo dei revisori contabili (certificazione esterna dei rendiconti)	25
3. Ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi	26
4. Ulteriori indicazioni in merito alle voci di spesa ammissibili	26
4.1 Voce di spesa B1.1 Indagine preliminare di mercato (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)	26
4.2 Voce di spesa B1.2 Ideazione e progettazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)	26
4.3 Voce di spesa B1.3 Pubblicizzazione e promozione dell'operazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)	27
4.4 Voce di spesa B1.4 Selezione e orientamento dei partecipanti (Piano dei costi 1)	28
4.5 Voce di spesa B1.5 Elaborazione del materiale didattico (Piano dei costi 1)	29
4.6 Voce di spesa B1.6 Formazione del personale docente (Piano dei costi 1)	29
4.7 Voce di spesa B1.5 Elaborazione del materiale didattico (Piano dei costi 1)	30
4.8 Voce spesa B2.1 Orientamento (Piano dei costi 1)	30
4.9 Voce di spesa B2.1 Personale interno (Piano dei costi 2)	30
4.10 Voce di spesa B2.2 Docenza (Piano dei costi 1)	30
4.11 Voce di spesa B2.2 Collaboratori esterni (Piano dei costi 2)	31
4.12 Voce di spesa B2.3 Tutoraggio (Piano dei costi 1)	31
4.13 Voce di spesa B2.4 Erogazione del servizio (Piano dei costi 1)	31
4.14 Voce di spesa B2.5 Attività di sostegno all'utenza (Piano dei costi 1)	32
4.15 Voce di spesa B2.6 Attività di sostegno all'utenza svantaggiata (Piano dei costi 1)	32
4.16 Voce di spesa B2.7 Retribuzioni ed oneri del personale in Formazione (Piano dei costi 1)	32
4.17 Voce di spesa B2.7 Retribuzioni ed oneri del personale in Formazione (Piano dei costi 1)	33
4.18 Voce di spesa Altre funzioni tecniche (B2.9 Piano dei costi 1; B2.6 Piano dei costi 2)	33
4.19 Voce di spesa Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata (B2.10 Piano dei costi 1; B2.4 Piano dei costi 2)	33

4.20	Voce di spesa Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata (B2.11 Piano dei costi 1) e Materiale di consumo per lo svolgimento dell'operazione (B2.5 Piano dei costi 2)	34
4.21	Macrocategoria di spesa B3 - Diffusione dei risultati	34
4.22	Voce di spesa B4.1 Direzione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)	35
4.23	Voce di spesa B4.2 Coordinamento (Piano dei costi 1)	35
4.24	Voce di spesa B4.2 Comitato tecnico (Piano dei costi 2)	36
4.25	Voce di spesa B4.3 Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)	36
4.26	Voce di spesa B4.4 Valutazione finale dell'operazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)	36
4.27	Voce di spesa C0 Costi indiretti su base forfettaria (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)	37
4.28	Voci di spesa relative a costi indiretti realizzati nell'ambito di operazioni gestite con modalità a costi reali (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)	37

1. Disposizioni generali

1.1 Principi e requisiti di ammissibilità

Dai principali Regolamenti dell'Unione europea è possibile desumere i principi generali a cui le strutture deputate dell'AdG e delle SRA devono ispirarsi nella selezione, attuazione e controllo delle operazioni, fra cui i requisiti delle spese, indipendentemente dal fatto che i rimborsi avvengano sulla base di costi effettivamente sostenuti dal beneficiario o utilizzando opzioni di costo semplificate. In questo senso:

- a) l'operazione assume la forma di un contratto oppure una delle forme di sostegno di cui all'art. 66 del RDC (sovvenzioni, premi, assistenza rimborsabile, strumenti finanziari o ad una combinazione delle stesse);
- b) l'operazione è pertinente agli scopi del FSE di cui all'art. 2 del RFSE, al campo di applicazione di cui all'art. 3 del RFSE e agli obiettivi specifici del POR FSE. Tuttavia è possibile che parte di un'operazione finanziata con il FSE sostenga, in modo complementare, anche attività ammissibili al campo di intervento del FESR, secondo le norme ad esso applicabili, fino al 10% di ciascun asse di riferimento e alle condizioni previste all'art. 98 del RDC;
- c) l'operazione è conforme alle norme applicabili del diritto dell'Unione e al relativo diritto nazionale e regionale (il "diritto applicabile") che attua direttamente o indirettamente tali norme (Considerando n. 12 e art. 6 RDC), ovvero rispetta le norme e le politiche dell'UE, in particolare gli appalti pubblici, l'ambiente, le pari opportunità, gli aiuti di stato, l'informazione e pubblicità. L'operazione è individuata conformemente alle procedure, metodologie e criteri di selezione approvati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza (art. 125 par. 2 lett. a) ed è coerente con i dispositivi dell'AdG che specificano le condizioni per il sostegno. È inoltre necessario rispettare il principio di sana gestione finanziaria (art. 4 RDC), vale a dire i principi di economicità, efficienza ed efficacia, così come definiti all'art. 30 del RF;
- d) l'operazione è ubicata nell'area coperta dal programma operativo; a tal proposito il principio generale affermato dall'art. 70 del RDC è che le operazioni devono di norma essere situate nella zona geografica, o categoria di regioni (nel caso di FESR e FSE), da cui il finanziamento si origina.

Il RFse pone delle deroghe a questo principio generale. In particolare, come previsto dall'art. 13, par. 2, l'operazione finanziata può svolgersi anche al di fuori dell'ambito di applicazione del POR purché sia svolta all'interno dell'Unione, generi comunque un beneficio per la zona di programma e siano rispettati gli obblighi e le responsabilità delle autorità del programma medesimo oppure siano previsti accordi con le analoghe autorità degli Stati membri ove è attuata l'operazione.

Nel caso in cui l'operazione si svolga fuori dall'area del programma, dal combinato disposto del RDC e del RFse deve intendersi che la vera discriminante circa la territorialità per una operazione sostenuta dal FSE è che la stessa apporti un beneficio all'area del programma, vale a dire nei confronti di destinatari individuali residenti/domiciliati nell'area o comunque con una ricaduta occupazionale attesa nell'area stessa.

Come previsto poi al comma 3, art. 13 del RFse, le operazioni, indipendentemente dalla loro ubicazione, possono generare spese anche al di fuori del territorio dell'Unione, nel limite del 3% della dotazione del FSE comprensiva anche di AT, purché riguardanti l'obiettivo tematico di cui all'art. 3 comma 1 lett. a) del RFse "promuovere un'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori" oppure lettera c) "investire nell'istruzione, nella formazione e nella formazione professionale per le competenze e l'apprendimento permanente". In questi casi il Comitato di sorveglianza deve dare il proprio consenso;

- e) la spesa o l'attività si riferisce temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento del PO. Nel caso di operazioni a costi reali, la spesa dell'operazione deve cioè essere stata sostenuta tra il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023. Nel caso di operazioni attuate esclusivamente a costi semplificati, sono le attività realizzate dal beneficiario che devono svolgersi nel periodo di ammissibilità compreso tra il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023.

Se il POR è modificato nel corso del tempo, le relative spese sono ammissibili dal momento in cui l'AdG presenta la richiesta di modifica alla CE, nei casi in cui questa vada ad incidere sulle parti oggetto di Decisione

del POR. Nei casi in cui invece siano modificati elementi del PO non contemplati nella decisione di approvazione della CE, le relative spese sono ammissibili a decorrere dalla data del provvedimento di adozione della modifica da parte dell'Autorità di gestione o da una data successiva in esso indicata. (art. 65, par. 9 RDC);

- f) l'operazione avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento da parte del beneficiario all'AdG/OI – o della domanda per l'assegnazione del contributo, nel caso ad esempio di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche – è ammissibile, purché l'operazione non sia completamente attuata (o materialmente portata a termine) prima di tale data, indipendentemente dal fatto che i relativi costi siano stati sostenuti e già pagati dal beneficiario.

Così, ad esempio, nel caso di voucher/borse per l'alta formazione o per la ricerca, l'individuo già iscritto ad un master o che ha già avviato un progetto di ricerca, potrebbe fare domanda per ottenere il voucher o la borsa e aver riconosciuti anche i costi già sostenuti o comunque da sostenere fin dall'avvio dell'attività (art. 65.6 RDC), purché alla data di scadenza del relativo avviso emanato dall'AdG/OI il master o il progetto di ricerca non siano già conclusi;

- g) per essere inseriti in una domanda di pagamento, ai sensi dell'art. 131 del RDC, gli importi devono essere riferiti a "spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate". Per considerare una spesa come "sostenuta e pagata" è necessaria l'esibizione da parte del beneficiario di idonea documentazione giustificativa:

- per le operazioni rimborsate a costi reali, ossia a costi effettivamente sostenuti e pagati, la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata. Con riferimento ai pagamenti, per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa vigente, si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento.

La spesa riconosciuta al beneficiario, nei casi in cui l'operazione durante la sua attuazione generi un'entrata netta non considerata al momento dell'approvazione, è ridotta dell'importo corrispondente.

- nel caso di operazioni a cui si applicano "costi semplificati", ovvero soggette a una delle forme di semplificazione elencate all'art. 67, par. 1, lett. b-d del RDC, non è prevista alcuna dimostrazione documentale o contabile dei costi e dei pagamenti sostenuti dai beneficiari. Infatti, la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti:
 - le attività realizzate dal beneficiario e/o
 - i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o
 - gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo dei tassi forfettari;
 in conformità a quanto definito dall'AdG nei dispositivi con i quali stabilisce il metodo di calcolo, le regole di applicazione e le condizioni di pagamento della spesa (per la trattazione delle opzioni di semplificazione dei costi si rimanda al paragrafo specifico)

^^^^^^^^^^^^^^^^

Con specifico riferimento alla lettera b) del presente paragrafo ed alla tema della complementarietà tra i fondi, si tratta, di una "opzione offerta agli Stati Membri e alle AdG per facilitare l'attuazione dei POR monofondo.

Le principali condizioni di utilizzo della clausola di flessibilità sono poste dai regolamenti UE, in particolare:

- limite finanziario (10% delle risorse disponibili in tutti gli Assi);
- diretto collegamento con l'operazione cofinanziata dal FSE;
- necessità ai fini del corretto svolgimento dell'operazione FSE;
- rispetto dei limiti di ammissibilità del Regolamento FESR.

Per quanto riguarda la percentuale, il 10% costituisce il valore massimo ammissibile; in ciascun Asse prioritario è pertanto possibile finanziare interventi nell'ambito di un range compreso fra 0% e 10%, secondo le necessità e le valutazioni dell'AdG.

Le azioni finanziate comunque devono sempre "riflettere il contesto e i contenuti delle operazioni del Fondo principale, (nel caso di specie quindi del FSE), gli obiettivi dei POR e gli assi prioritari".

In merito alle spese ammissibili, ai sensi dell'articolo 3 par. 3 del RDC, il FESR non sostiene:

- a) la disattivazione o la costruzione di centrali nucleari;
- b) gli investimenti volti a conseguire una riduzione delle emissioni di gas a effetto serra derivanti dalle attività elencate nell'allegato I della direttiva 2003/87/CE;
- c) la fabbricazione, la trasformazione e la commercializzazione del tabacco e dei prodotti del tabacco;
- d) le imprese in difficoltà, come definite secondo le regole dell'Unione in materia di aiuti di Stato;
- e) gli investimenti in infrastrutture aeroportuali tranne quelli connessi alla protezione dell'ambiente o accompagnati da investimenti necessari a mitigare o ridurre il loro impatto ambientale negativo.

Valgono ovviamente le regole dell'art. 69 paragrafo 3 del RDC in tema di costi non ammissibili.

L'ulteriore requisito che in termini generali va garantito è che i costi riconducibili a questa fattispecie siano coerenti con la strategia regionale complessiva dell'Asse di riferimento del POR e con le condizioni previste a livello regionale dal POR FESR.

Il primo elemento mira a garantire, in un'ottica di integrazione degli interventi, che l'utilizzo dei fondi sia sempre fortemente connesso al disegno complessivo di programmazione regionale del FSE, mentre il secondo rimarca la necessità di rispettare le condizioni di attuazione previste dal FESR a livello di programmazione regionale.

L'identificazione di alcuni possibili ambiti di utilizzo del *cross-financing* all'interno del POR, non implica che possano essere attuate le sole azioni inserite nel POR medesimo in quanto anch'esse sono da considerarsi esemplificative e non esaustive.

Per quanto riguarda le condizioni di attuazione dell'opzione di cui all'art. 98 del RDC, sono da considerare, da un lato, le previsioni inerenti il rispetto della normativa UE, in particolar modo in tema di appalti e di tutela della concorrenza (aiuti di Stato) e, dall'altro, le norme nazionali in materia di ammissibilità delle spese (nello specifico in riferimento al FESR).

L'applicazione dell'opzione del "cross-financing" non incide sulle procedure di affidamento, le quali sono selezionate di volta in volta dalla SRA in base alla tipologia di operazione da finanziare.

La SRA avvia tutte le procedure di affidamento, comprese quelle riguardanti le azioni che ricadono nella flessibilità ossia nel campo di intervento del FESR, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Nel caso di utilizzo di questa opzione, la SRA deve preventivamente concordarne le specifiche modalità con l'AdG.

Le azioni cofinanziate che ricadono nell'ambito della flessibilità devono essere chiaramente identificabili e le SRA ne garantiscono la tracciabilità; questo tipo di dati dovrà essere accessibile per la sorveglianza, il monitoraggio e il controllo, ai fini delle verifiche del rispetto del limite massimo del 10%. Per la verifica del rispetto delle soglie fissate (10%), la SRA garantisce (in linea con le indicazioni dell'AdG), l'identificazione, all'interno dell'operazione, dei costi in ambito FESR e il conseguente ammontare finanziario.

La dimostrazione del rispetto di tali limiti va effettuata alla chiusura del POR; qualora le azioni cofinanziate ricadenti nel campo di applicazione dell'altro fondo eccedano il tetto fissato, sarà necessario operare una correzione finanziaria.

Al fine di non incorrere nel rischio di correzioni, l'AdG pone in essere idonee ed efficaci modalità per la verifica dell'ammontare di risorse attivabili nel campo di intervento dell'altro Fondo.

Per quanto attiene alle informative periodiche sul tema, secondo le previsioni del POR, l'AdG titolare del POR FSE informa periodicamente l'AdG del POR FESR; vengono inoltre fornite informazioni in occasione dei Comitati di Sorveglianza e nella reportistica periodica da inviare alla CE.

1.2 Costi diretti e costi indiretti

In funzione del criterio di imputazione all'operazione, i costi di un'operazione sono qualificati come "costi diretti" o "costi indiretti".

I costi sono "diretti" quando direttamente connessi all'operazione, ovvero quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata ad una unità ben definita, di cui è composta l'operazione finanziata.

A seconda della tipologia di intervento, tali costi possono essere direttamente connessi a più operazioni realizzate dallo stesso beneficiario. Nel caso, quindi, di connessione non esclusiva e/o parziale, il beneficiario deve dare dimostrazione della diretta connessione, anche se in quota parte, attraverso determinati e predefiniti criteri di imputazione (es. parametri di consumo fisico-tecnici) per garantire che non ci sia stato doppio finanziamento.

I costi sono "indiretti" quando non sono o non possono essere direttamente connessi all'operazione medesima, ma possono essere collegati a spese generali del beneficiario. Sono costi per i quali è difficile o impossibile determinare con precisione l'ammontare attribuibile direttamente ad un'operazione specifica. Tali costi possono essere quindi imputati all'operazione attraverso un metodo equo, corretto, proporzionale e documentabile, oppure su base forfettaria.

Tipici costi indiretti possono essere, ad esempio, quelli relativi al funzionamento e alla gestione dell'ente beneficiario: le utenze (elettricità, riscaldamento, acqua, ecc.), i servizi ausiliari (quali il centralino, la portineria, ecc.), servizi di contabilità generale, le forniture per ufficio, ecc.

Le voci di costo di un'operazione sono raggruppabili in macrovoci di spesa, così come previste dai Piani dei costi allegati al Regolamento.

1.3 Macrovoce di spesa

Le SRA specificano negli avvisi pubblici oppure nei dispositivi di attuazione le procedure da seguire nonché la modulistica e/o i formulari da compilare per la presentazione della richiesta di sovvenzione.

In caso di sovvenzioni rimborsate a costi reali, ai fini del riconoscimento della spesa, per ciascuna operazione e progetto, i beneficiari presentano l'offerta progettuale seguendo lo schema di "Piano dei costi" allegato al Regolamento distinto per macrocategorie di spesa che rappresentano l'aggregazione di più voci di costo.

Nella schematizzazione di seguito riportata, le prime quattro macrocategorie riguardano i costi, in linea di massima, direttamente imputabili all'operazione; l'ultima macrocategoria, al contrario, fa riferimento ai costi indiretti, ovvero quelli che attengono al funzionamento del soggetto che realizza l'operazione/progetto (beneficiario in caso di sovvenzioni).

1. Preparazione
2. Realizzazione
3. Diffusione dei risultati
4. Direzione e controllo interno
5. Costi indiretti.

Nello specifico le prime tre fanno riferimento ad una convenzionale classificazione logica e/o cronologica dei costi connessi all'operazione o al progetto finanziato. Si riferiscono, in particolare, ai costi relativi alle fasi di preparazione, cioè preliminare e strumentale all'erogazione del servizio principale (es. l'erogazione del corso di formazione), ai costi relativi alla sua realizzazione vera e propria e a quelli relativi alle fasi successive al termine del servizio legate alla diffusione dei risultati. La quarta macrocategoria – direzione e controllo interno – è destinata invece a rappresentare i costi che accompagnano, trasversalmente, tutte le fasi di realizzazione delle diverse attività dell'operazione.

L'ultima macrocategoria, al contrario, fa riferimento ai costi indiretti, ovvero quelli che attengono al funzionamento del soggetto che realizza l'operazione/progetto (beneficiario in caso di sovvenzioni).

Ciascuna macrocategoria di spesa è ulteriormente dettagliabile in voci analitiche di costo che possono riferirsi a singole azioni o attività di cui si compone l'operazione

Di seguito si riporta il Piano dei costi di cui all'allegato A) del Regolamento articolato sulla base delle macrocategorie sopraindicate:

PIANO DEI COSTI 1 – ATTIVITA' FORMATIVE

B – COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE		
Codice	Macrocategoria di spesa	Voce analitica di spesa
B1	Preparazione	
B1.1		Indagine preliminare di mercato
B1.2		Ideazione e progettazione
B1.3		Pubblicizzazione e promozione dell'operazione
B1.4		Selezione e orientamento dei partecipanti
B1.5		Elaborazione del materiale didattico
B1.6		Formazione del personale docente
B1.7		Spese di costituzione ATS/ATI
B2	Realizzazione	
B2.1		Orientamento
B2.2		Docenza
B2.3		Tutoraggio
B2.4		Erogazione del servizio
B2.5		Attività di sostegno all'utenza
B2.6		Attività di sostegno all'utenza svantaggiata
B2.7		Retribuzioni ed oneri del personale in formazione
B2.8		Esami e prove finali
B2.9		Altre funzioni tecniche
B2.10		Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
B2.11		Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata
B3	Diffusione dei risultati	
B3.1		Incontri e seminari
B3.2		Elaborazione reports e studi
B4	Direzione e controllo interno	
B4.1		Direzione
B4.2		Coordinamento
B4.3		Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione
B4.4		Valutazione finale dell'operazione
B – TOTALE COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE		
C	Costi indiretti	
C0		Costi indiretti su base forfettaria
C1		Illuminazione, forza motrice, acqua
C2		Riscaldamento e condizionamento
C3		Telefono
C4		Spese postali
C5		Assicurazioni
C6		Cancelleria e stampati
C7		Altri costi indiretti ammissibili in base alla normativa vigente
C – TOTALE COSTI INDIRETTI DELL'OPERAZIONE		
TOTALE COSTI DELL'OPERAZIONE (B + C)		

PIANO DEI COSTI 2 – ATTIVITA' NON FORMATIVE

B – COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE		
Codice	Macrocategoria di spesa	Voce analitica di spesa
B1	Preparazione	
B1.1		Indagine preliminare di mercato
B1.2		Ideazione e progettazione
B1.3		Pubblicizzazione e promozione dell'operazione
B1.4		Formazione del personale docente
B2	Realizzazione	
B2.1		Personale interno
B2.2		Collaboratori esterni
B2.3		Materiale di consumo per l'operazione
B2.4		Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
B2.5		Materiale di consumo per lo svolgimento dell'operazione
B2.6		Altre funzioni tecniche
B3	Diffusione dei risultati	
B3.1		Incontri e seminari
B3.2		Elaborazione reports e studi
B3.3		Pubblicazione risultati
B4	Direzione e controllo interno	
B4.1		Direzione
B4.2		Comitato tecnico
B4.3		Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione
B4.4		Valutazione finale dell'operazione
B – TOTALE COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE		
C	Costi indiretti	
C0		Costi indiretti su base forfettaria
C1		Illuminazione, forza motrice, acqua
C2		Riscaldamento e condizionamento
C3		Telefono
C4		Spese postali
C5		Assicurazioni
C6		Cancelleria e stampati
C7		Altri costi indiretti ammissibili in base alla normativa vigente
C – TOTALE COSTI INDIRETTI DELL'OPERAZIONE		
TOTALE COSTI DELL'OPERAZIONE (B + C)		

2 Spese ammissibili

2.1 Generalità

Le spese riferite ad un'operazione sono ammissibili al finanziamento del FSE quando non rientrano tra i costi non ammissibili.

Ai sensi dell'articolo 69 par.3 del RDC, in combinato disposto con l'articolo 13 par.4 del RFse, non sono ammissibili al FSE i seguenti costi:

- a) gli interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- b) l'acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili;
- c) l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

Inoltre non sono ammissibili:

- a) i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, oneri e spese processuali e di contenziosi, ad esclusione dei costi relativi alla denuncia alle autorità competenti e alle consulenze connesse;
- b) i deprezzamenti e le passività;
- c) i costi relativi alle composizioni amichevoli, agli arbitrati e gli interessi di mora;
- d) le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

Ciò premesso, *“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”*.

2.2 I costi del personale

I costi per il personale sono i costi per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro o contratti di prestazione di servizi, nelle diverse fasi di un'operazione.

Con attenzione all'opzione di semplificazione di cui all'art. 14.2 RFSE, per “spese dirette di personale” possono intendersi i costi relativi sia al “personale interno” che al “personale esterno” direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento.

2.2.1 Il personale interno

I costi per il personale ammissibili al FSE comprendono le retribuzioni lorde (compresi i premi di produttività, le gratifiche, i bonus, le indennità ecc.) incluse le retribuzioni in natura (come le prestazioni di welfare aziendale, i buoni-pasto), in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione all'operazione. Rientrano nel costo del personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti che incombono sul datore di lavoro (costo aziendale del lavoratore).

Ad esempio, per il personale dipendente, il costo ammissibile al FSE sarà di norma la retribuzione lorda (relativa alle ore di impegno nell'operazione cofinanziata) calcolata a partire dal **costo annuo lordo** che può essere composto in linea con quanto previsto dai contratti di riferimento, dalle seguenti voci:

a) *Voci retributive:*

- somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (verificabili dalle buste paga);
- tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga);
- eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (dipende dal contratto - verificabile dalla busta paga);
- eventuali maggiorazioni legate ai turni;
- importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica;
- le indennità e tutti gli altri elementi che compongono la retribuzione lorda figurante in busta paga come indennità per rischio, indennità sostitutiva di mensa, indennità di trasferta, indennità di mancato preavviso, premi aziendali, incentivi all'esodo, incentivi "ad personam", di produttività (comunque denominati) effettivamente percepiti nel corso dell'anno;
- quota di TFR annuo maturato

b) *Oneri sociali e previdenziali:*

- contributi previdenziali a carico azienda (ed es. INPS);
- fondi dipendenti obbligatori previsti dal C.C.N.L. (ad es. fondi pensione dirigenti e quadri);
- eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa;
- assicurazione contro gli infortuni (INAIL);
- altri costi sostenuti per il personale, come i servizi sociali interni (welfare aziendale), corsi di formazione e addestramento.

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto.

La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività progettuali viene di norma espressa in termini di **costo medio orario** del lavoro che sarà quello derivante dal **costo annuo lordo diviso** per il **numero di ore previste dal CCNL**.

In alternativa, a norma di quanto previsto dal par.2 dell'art. 68 del RDC, la tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1.720 ore il più recente e documentabile costo annuo lordo. Tale valore infatti è considerato dalla CE come un "tempo lavorativo" annuo standard, che non deve essere giustificato.

Le spese relative alle trasferte del personale dipendente sono ammissibili nei limiti finanziari previsti dai contratti di riferimento

2.2.2 Il personale esterno

Le prestazioni del personale esterno devono essere disciplinate sulla base di un apposito incarico sottoscritto dagli interessati – prestatore e soggetto attuatore - in data anteriore allo svolgimento della prestazione o al massimo all'inizio della stessa e recante i seguenti elementi:

- a) natura e oggetto della prestazione, con specifico riferimento all'operazione di cui deve essere riportato il codice assegnato dalla SRA, (o dall'AdG)
- b) durata della prestazione,
- c) periodo di svolgimento della prestazione,

d) compenso orario lordo riconosciuto al percipiente,

e) oneri a carico del soggetto attuatore,

con l'indicazione dell'eventuale ritenuta fiscale o IVA e le ritenute previdenziali.

L'intera documentazione attestante la costituzione del rapporto deve rimanere a disposizione presso la sede principale del soggetto attuatore, disponibile per le verifiche in loco dell'AdG in collaborazione con la SRA e fa parte integrante della documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione.

La documentazione deve comprendere anche il curriculum professionale del prestatore d'opera; il curriculum deve essere sottoscritto dall'interessato in data non anteriore a 12 mesi dalla sottoscrizione dell'incarico.

Di seguito si fornisce il quadro dei parametri di costo ammissibili per le prestazioni del personale esterno:

Funzione	Voce di spesa di riferimento	Costo massimo ammissibile
Ricerca di mercato	B1.1 - Indagine preliminare di mercato	€ 60/ora
Ideazione e progettazione	B1.2 - Ideazione e progettazione	€ 60/ora
Informazione e pubblicità	B1.3 - Pubblicizzazione e promozione dell'operazione	€ 60/ora
Selezione e orientamento	B1.4 - Selezione e orientamento dei partecipanti	€ 50/ora
Predisposizione materiale didattico	B1.5 - Elaborazione materiale didattico	€ 60/ora
Orientamento	B2.1 - Orientamento	€ 50/ora
Docenza fascia A – Docenti universitari di ruolo – Dirigenti di ricerca – Dirigenti di azienda ed imprenditori con esperienza almeno decennale nell'area di competenza – Professionisti ed esperti di formazione con esperienza almeno decennale nell'area di competenza	B2.2 – Docenza	€ 100/ora
Docenza fascia B – Ricercatori con esperienza almeno triennale – Dirigenti di azienda ed imprenditori con esperienza almeno triennale nell'area di competenza – Professionisti ed esperti di formazione con esperienza almeno triennale nell'area di competenza	B2.2 – Docenza	€ 80/ora
Docenza fascia C – Ricercatori, imprenditori e professionisti della formazione con esperienza inferiore a tre anni nell'area di competenza	B2.2 – Docenza	€ 60/ora
Tutoraggio	B2.3 - Tutoraggio	€ 50/ora
Accompagnamento ad utenza svantaggiata	B2.6Attività di sostegno all'utenza svantaggiata	€ 50/ora
Certificazione esterna dei rendiconti – operazioni di carattere formativo di durata superiore a 400 ore (attività	B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei	€ 300

in senso stretto)	costi 2)	
Certificazione esterna dei rendiconti – operazioni di carattere formativo di durata compresa tra 201 e 400 ore (attività in senso stretto)	B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 2)	€ 200
Certificazione esterna dei rendiconti – operazioni di carattere formativo di durata compresa tra 41 e 200 ore (attività in senso stretto)	B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 2)	€ 150
Certificazione esterna dei rendiconti – operazioni di carattere formativo di durata inferiore a 41 ore (attività in senso stretto)	B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 2)	€ 120
Certificazione esterna dei rendiconti – operazioni di carattere non formativo	B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 2)	€ 200
Elaborazione reports e attività di studio – personale con esperienza professionale nel settore superiore a sette anni	B3.2 - Elaborazione reports e studi	€ 350 giornata
Elaborazione reports e attività di studio – personale con esperienza professionale nel settore superiore a tre anni e inferiore a sette anni	B3.2 - Elaborazione reports e studi	€ 250 giornata
Elaborazione reports e attività di studio – personale con esperienza professionale nel settore inferiore a tre anni	B3.2 - Elaborazione reports e studi	€ 180 giornata
Direzione	B4.1 - Direzione	€ 60/ora
Coordinamento	B4.2 – Coordinamento (Piano dei costi 1)	€ 60/ora

2.2.3 Trasferte del personale esterno

Le spese relative alle trasferte del personale esterno sono ammissibili nei seguenti limiti:

Tipologia di spesa	Costi
Vitto	– fino a euro 30,00 euro per ciascun pasto sul territorio nazionale – fino a euro 40,00 per ciascun pasto all'estero
Alloggio	– fino ad albergo a 4 stelle
Trasporto	– automezzo o motomezzo proprio in ragione di 1/5 del costo di un litro di benzina super per ciascun chilometro di percorrenza – mezzi pubblici (pullman, treno, aereo. Con riferimento all'aereo, soltanto per percorrenze superiori ai 300 chilometri a tratta) – pedaggio autostradale – parcheggio

Le spese sono imputate alle voci di spesa della funzione del personale interessato.

2.2.4 Personale titolare di cariche sociali: conferimento incarichi

Possono rientrare tra i costi ammissibili del personale anche i costi dei titolari di cariche sociali, ossia dei soggetti che, secondo quanto previsto dal codice civile e dagli statuti societari, sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo della attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, ecc.).

Tali soggetti sono oggettivamente impegnati in ragione della loro specifica funzione nell'attività progettuale in quanto inseriti nel contesto delle attività istituzionali e di rappresentanza dell'ente. Il costo della partecipazione (che non può configurarsi come gettone di presenza, né come retribuzione), deve essere limitato al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di attività connesse al progetto ed espletate nella funzione istituzionale (es. partecipazione a seminari o ad altri contesti che richiedono un intervento a carattere rappresentativo nell'ambito dell'operazione cofinanziata).

I titolari di cariche sociali possono essere impegnati anche in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, ad esempio in qualità di coordinatori, docenti, ecc.

In questi casi è necessario un incarico - relativo ad una specifica funzione - che rispetti le seguenti condizioni: sia preventivamente autorizzato dalla SRA o comunque previsto nell'operazione approvata e/o

- a) sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, o organo equiparato, e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;
- b) sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata;
- c) precisi la durata ed il relativo compenso che, qualora commisurabile ad un trattamento economico preesistente, non potrà comunque eccedere i massimali di costo fissati dall'AdG in relazione alla tipologia dell'attività svolta e venga comunque determinato secondo principi di sana gestione finanziaria delle risorse, attraverso un'attenta analisi del mercato di riferimento e dei requisiti del soggetto incaricato.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato o parasubordinato, il costo imputato è quello risultante dalla busta paga rapportato alle effettive ore di impegno nelle attività progettuali.

Qualora la carica sociale venga assunta nel corso dell'attuazione del progetto, sarà necessario formulare un'apposita richiesta di autorizzazione alla SRA, comprovando il rispetto dei requisiti sopra elencati.

Nel caso di forme d'impresa in cui non vi siano cariche sociali in senso stretto (ad es. ditta individuale, ditta familiare, società di persone, ecc.), per i titolari di poteri di indirizzo e decisione delle attività d'impresa occorre che l'incarico (ordine di servizio) rispetti le seguenti condizioni:

- a) sia affidato da soggetto diverso dall'incaricato (nel rispetto del principio della separatezza tra committente e prestatore d'opera). Laddove ciò non sia possibile, la funzione potrà essere svolta dal titolare nell'ambito dell'operazione solo se preventivamente autorizzata dalla SRA, anche in fase di approvazione dell'operazione, se previsto dai singoli dispositivi attuativi;
- b) sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata;
- c) precisi la durata ed il relativo compenso che, qualora commisurabile ad un trattamento economico preesistente, non potrà comunque eccedere i massimali di costo fissati in relazione alla tipologia dell'attività svolta.

2.2.5 Oneri aggiuntivi

Tutti i massimali di costo indicati relativi al personale esterno sono da intendersi al netto degli oneri .

2.2.6 I costi per i partecipanti

I costi per i partecipanti sono i costi sostenuti per i soggetti, persone fisiche, che beneficiano direttamente di un intervento del FSE.

Sono ammissibili:

- a) indennità di partecipazione ad attività di carattere formativo: fino a euro 2,50/ora;
- b) vitto, per attività di carattere formativo sul territorio regionale: fino a euro 5,29 per ciascun pasto;
- c) trasporto per attività di carattere formativo sul territorio regionale con il riconoscimento delle seguenti spese sostenute dagli allievi:
 - mezzo pubblico – pullman o treno;
 - utilizzo dell'automezzo o motomezzo proprio;
 - pedaggio autostradale – nel caso di utilizzo del mezzo proprio;

Per quanto concerne l'utilizzo dell'automezzo proprio, è ammissibile alle seguenti condizioni:

 - l'attività formativa deve realizzarsi in un comune diverso da quella di residenza del destinatario;
 - il destinatario deve dichiarare l'impossibilità di poter ricorrere all'utilizzo del trasporto pubblico o che il suo utilizzo determina gravi difficoltà di accesso all'attività formativa. La dichiarazione del destinatario viene acquisita dal soggetto attuatore ed allegata alla documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione
- d) partecipazione a visite e viaggi di studio:

Tipologia di spesa	Costi
Vitto	<ul style="list-style-type: none"> – fino euro 15,00 euro per ciascun pasto sul territorio nazionale – fino a euro 30,00 per ciascun pasto all'estero
Alloggio	Limitatamente alla realizzazione di visite e viaggi di studio distanti oltre 200 km dalla sede principale di svolgimento dell'attività formativa: <ul style="list-style-type: none"> – massimo euro 55,00 per ciascun pernottamento sul territorio nazionale – massimo euro 85,00 euro per ciascun pernottamento all'estero
Trasporto	<ul style="list-style-type: none"> – automezzo o motomezzo proprio in ragione di 1/5 del costo di un litro di benzina super per ciascun chilometro di percorrenza – noleggio pullman in ragione delle tariffe di mercato e con dichiarazione del legale rappresentante del soggetto attuatore che certifica la necessità del noleggio – mezzi pubblici (pullman, treno, aereo. Con riferimento all'aereo, soltanto per percorrenze superiori ai 300 chilometri a tratta) – pedaggio autostradale e parcheggio

La documentazione prodotta dal partecipante a giustificazione delle spese di vitto e trasporto deve essere accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, resa dall'allievo che conferma che le spese medesime sono state sostenute esclusivamente per le finalità di partecipazione all'attività formativa.

I costi sopraindicati sono imputati alla voce di spesa B2.5 Attività di sostegno all'utenza del Piano dei costi 1.

2.2.7 I costi per i partecipanti in condizioni di svantaggio

Al fine di facilitare la partecipazione degli utenti rientranti nelle aree dello svantaggio alle operazioni e rafforzare ed integrare l'impatto delle attività formative, sono ammissibili misure di accompagnamento ulteriori, o con modalità più favorevoli, rispetto a quelle indicate al paragrafo 7.5.3. Tali misure sono finalizzate a favorire l'accesso alla formazione sia attraverso forme di aiuto al raggiungimento della sede formativa sia mediante forme di tutoraggio personalizzato in aula. Le ulteriori spese ammissibili riguardano:

- a) indennità di partecipazione ad attività di carattere formativo: fino a euro 3,00/ora
- b) spese di trasporto, dell'allievo e dell'accompagnatore, dalla residenza dell'allievo alla sede di svolgimento dell'attività formativa e viceversa. Sono ammessi:
 - 1) l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico per attività realizzate al di fuori del territorio regionale;
 - 2) l'utilizzo di mezzi di trasporto speciali connessi alle specifiche esigenze dell'allievo;
 - 3) l'utilizzo del mezzo proprio dell'accompagnatore, con il rimborso delle spese sostenute in ragione di 1/5 del costo di un litro di benzina super per ciascun chilometro di percorrenza;
 - 4) il pedaggio autostradale;
 - 5) il parcheggio.

La documentazione prodotta a giustificazione delle spese di trasporto deve essere accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, resa dall'interessato che conferma che le spese medesime sono state sostenute esclusivamente per le finalità di partecipazione all'attività formativa;

- b) spese relative alla funzione di accompagnamento. Le attività di accompagnamento possono essere svolte da personale dipendente del soggetto attuatore, non dipendente. Per quanto riguarda le modalità da seguire per l'affidamento dell'incarico al personale non dipendente valgono le indicazioni precedentemente fornite. La documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione deve contenere una relazione attestante l'attività svolta nella funzione di accompagnamento.

I costi sopraindicati sono imputati alla voce di spesa B2.6 Attività di sostegno all'utenza svantaggiata del Piano dei costi 1.

2.3 Spese della Pubblica Amministrazione

Fermo restando il rispetto di quanto previsto all'art.95 RDC in merito all'addizionalità, sono ammissibili le spese della PA relative alla valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione. Nel caso in cui la PA coincida con l'AdG o con le altre Autorità responsabili dei PO, ad esempio la SRA, le spese connesse a tali attività sono riconducibili all'assistenza tecnica se trasversali a tutto il PO; saranno invece imputabili alla singola operazione se strettamente connesse ad essa.

Nel caso in cui il beneficiario dell'operazione si identifica nella PA che realizza l'operazione stessa, si applicano le regole di ammissibilità della spesa del FSE. In particolare la spesa dovrà essere:

- a) sostenuta dal beneficiario, cioè dal soggetto della PA responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione
- b) connessa all'esecuzione della specifica operazione
- c) prevista dalla stessa operazione e approvata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità.

Anche nel caso di operazioni realizzate dalla PA si rende necessaria la formulazione di una proposta progettuale da sottoporre all'approvazione dell'AdG, con l'indicazione delle spese preventivate per l'esecuzione dell'attività.

Qualora l'AdG sia beneficiaria e realizzi direttamente l'operazione, la proposta progettuale si concretizza nei provvedimenti amministrativi assunti.

2.4 Acquisto di beni

Ai sensi dell'art. 13 par. 4 del RFSE, non sono ammissibili al finanziamento del FSE le spese relative all'acquisto di infrastrutture, di terreni e di beni immobili.

Ne consegue pertanto che nella programmazione 2014-2020, è ammissibile la spesa relativa all'acquisizione di tutti gli altri beni non espressamente oggetto di divieto, in particolare dei beni mobili, variamente classificati, quali: automezzi e altri mezzi di trasporto; macchinari; mobili e arredi; materiale bibliografico in formato cartaceo e informatico quali libri e riviste; strumentazione tecnica quali pc e attrezzature in genere (siano esse informatiche, tecniche e scientifiche) comunque non infrastrutturali; equipaggiamento e vestiario, opere dell'ingegno, titoli e partecipazioni, ecc.).

E' inoltre ammissibile l'acquisto di beni/materiali usati qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;
- il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Oltre all'acquisto, costituisce spesa ammissibile al contributo del FSE, l'ammortamento dei beni (sia nuovi sia usati), alle condizioni disciplinate dall'art. 69 par. 2 del RDC.

E' facoltà dell'AdG – o della SRA - definire nei propri dispositivi di attuazione, ad esempio in funzione della tipologia di intervento:

- i limiti all'acquisto di categorie di beni, anche in relazione a eventuali tetti di importo ammissibile;
- l'ammissibilità dell'ammortamento di un bene acquistato anziché il relativo costo di acquisto.

Le spese relative all'acquisto di beni sono imputabili alla voce di spesa Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata (B2.10 del Piano dei costi 1 e B2.4 del Piano dei costi 2).

2.5 Noleggio e locazione di beni

Oltre all'acquisto, sono ammissibili le spese per il noleggio o la locazione di tutti i beni (compresi quelli non eleggibili ai sensi dell'art. 13, comma 4 del RFSE).

Le spese relative al noleggio e locazione di beni sono imputabili alla voce di spesa B2.10 – Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata tecniche del Piano dei costi 1 e alla voce di spesa B2.4 – Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata del Piano dei costi 2.

Di seguito ulteriori indicazioni in merito a noleggio, affitto, leasing, all'ammortamento e alla manutenzione delle attrezzature.

– NOLEGGIO, AFFITTO, LEASING

Sono ammissibili i costi relativi al noleggio delle attrezzature usate esclusivamente per l'attività oggetto del finanziamento ovvero attrezzature di uso comune a più attività; in quest'ultimo caso il costo dovrà essere rapportato alle ore di utilizzo direttamente imputabili secondo la seguente formula:

$\frac{\text{canone affitto} * \text{n. ore utilizzo} * \text{n. destinatari azione}}{\text{n. ore annue convenzionali} * \text{n. utilizzatori totali}}$

L'importo del noleggio non può superare il doppio della quota di ammortamento annuo, calcolata sul valore di mercato del bene, che deve essere documentato dal soggetto attuatore, per il periodo di utilizzo. Per la quota di ammortamento si fa riferimento alle aliquote previste dal DM 31.12.1988 e successive modifiche e integrazioni.

Nel caso di noleggio di beni hardware, il concedente deve svolgere attività di commercializzazione di beni hardware e software pena l'inammissibilità del costo.

Il contratto di leasing è equiparabile ad un contratto di locazione ad esclusione della quota di riscatto e degli oneri finanziari, amministrativi e bancari ad esso collegato che non sono ammessi.

Con riferimento alla locazione di immobili, è ammessa la sola spesa relativa all'utilizzo di uno o più locali (aule, laboratori, altro) dove si svolge concretamente l'attività riferibile all'operazione e per il periodo di reale utilizzo. In tutti gli altri casi la spesa è da considerarsi un costo generale di gestione e rientra come tale tra i costi indiretti dell'operazione.

E' ammissibile la spesa sostenuta per il canone degli immobili per il periodo direttamente imputabile all'operazione nei limiti di quanto stabilito nel contratto di locazione. Se la locazione si riferisce esclusivamente al periodo in cui viene svolta l'attività si ammette il canone definito con il locatore mentre diversamente, se il contratto prevede una durata superiore, il costo deve essere rapportato al periodo di utilizzo nell'ambito dell'operazione.

In caso di sub-locazione è ammesso il costo per il canone sostenuto in misura comunque non superiore al canone che il sub-locatore corrisponde al proprietario dell'immobile. Tale canone deve essere documentato dal soggetto attuatore.

– AMMORTAMENTO

Costituisce spesa ammissibile al contributo del FSE, l'ammortamento dei beni (sia nuovi sia usati), alle seguenti condizioni:

1. all'acquisto del bene ammortizzato non ha contribuito una sovvenzione pubblica
2. il costo di ammortamento è direttamente riferito al periodo di sostegno dell'operazione
3. il costo di ammortamento è calcolato conformemente alla normativa fiscale vigente e in base a coefficienti previsti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
4. il bene ammortizzato sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente
5. l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture, per i costi ammissibili rimborsati nella forma di cui all'art. 67 par. 1 del RDC.

Pertanto, il FSE non può finanziare contemporaneamente l'acquisto di beni (nuovi o usati) e il relativo ammortamento. Ad ogni modo, qualora il contributo pubblico di cui ha beneficiato il bene usato o il bene ammortizzato non copra il costo complessivo dello stesso, è ammissibile l'utilizzo del FSE per il valore residuo.

In base all'articolo 102, comma 5 del TUIR, per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516.46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto, il beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività finanziata.

Si ricorda che, in base all'articolo 102 c. 5 del Tuir, per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute.

Pertanto il beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività cofinanziata.

Per valore d'acquisto si intende il costo del bene al lordo dell'IVA indetraibile e delle eventuali spese accessorie.

Possono essere ammessi singoli pezzi acquisiti in epoche successive all'acquisto completo allo scopo di sostituire articoli rotti o obsoleti.

Se il bene è di proprietà del soggetto attuatore è imputabile una spesa pari alla quota di ammortamento ordinario rapportata al periodo di effettivo utilizzo calcolata come segue:

$\frac{\text{valore d'acquisto} * \text{tasso annuo d'ammortamento} * \text{numero di ore d'utilizzo}}{\text{totale ore annue corsi}}$
--

– MANUTENZIONI

Qualora per le attrezzature utilizzate si sia proceduto nell'anno in cui si riferisce l'operazione, a manutenzione ordinaria, i costi relativi possono essere calcolati con riferimento alle quote di utilizzo sempreché non siano già previste nel contratto di affitto o noleggio.

La manutenzione ordinaria può essere svolta da un'impresa o da personale dipendente.

Nelle operazioni gestite a costi reali la documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione deve contenere, in allegato, i contratti di affitto e noleggio dei locali e delle attrezzature.

2.6 Contributi in natura

Ai sensi dell'art. 69 par. 1 RDC, i contributi in natura - sotto forma di forniture di opere, beni (ivi compresi terreni e immobili) e servizi in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato dalla relativa documentazione - sono ammissibili purché:

- al termine dell'operazione, il sostegno pubblico non superi il totale delle spese ammissibili al netto dei contributi in natura; il contributo in natura, perciò, è ammissibile a titolo di cofinanziamento del beneficiario (pubblico o privato);
- il valore dei contributi in natura non supera i costi di mercato;
- il valore e la fornitura dei contributi sono valutati e verificati in modo indipendente (ad esempio, attraverso dei calcoli oggettivi o mediante perizie di professionisti indipendenti);
- nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a un euro;

- nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

I contributi in natura sono definibili, quindi, come contributi apportati da un beneficiario alla realizzazione di un'operazione per i quali non sussistono pagamenti, ovvero movimentazioni di denaro in funzione dell'operazione finanziata. Dal momento che la spesa di un'operazione che riceve il sostegno del FSE, per essere ammissibile, deve essere sostenuta dal beneficiario e pagata, il RDC ha introdotto una norma specifica che, derogando a tale requisito generale della spesa, rende ammissibili, i contributi in natura, alle condizioni dettate dall'art. 69.

Tali contributi concorrono pertanto al totale delle spese ammissibili di un'operazione ma non possono essere ricompresi nella quota di sostegno pubblico (ovvero quota FSE + quota di rispettivo cofinanziamento nazionale), rientrando quindi unicamente nella quota di cofinanziamento apportato dal beneficiario (pubblico o privato a seconda della natura del beneficiario).

Per quanto riguarda il FSE, va inoltre segnalato l'art. 13 par.5 RFse, che introduce una deroga, secondo cui *"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 dai terzi"*.

I contributi in natura non costituiscono invece spese ammissibili nell'ambito degli strumenti finanziari, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 37, paragrafo 10, del RDC.

Va infine ricordato che, in caso di applicazione di costi semplificati, le categorie di costo che comprendono eventualmente i contributi in natura (così come gli ammortamenti) non vanno giustificate. I contributi in natura, così come definiti all'art.69 RDC, possono essere presi in conto per calcolare il valore delle diverse opzioni di semplificazione (tassi, UCS o somme forfettarie) e non è necessario verificare l'esistenza di tali contributi, vale a dire non occorre verificare il rispetto delle condizioni poste all'art. 69.

Inoltre, anche le indennità e le retribuzioni versate da terzi, a norma dell'art.13 par.5 RFse, possono essere oggetto di opzioni di semplificazione ed essere rimborsate su tali basi.

Le spese relative all'acquisto di beni sono imputabili alla voce di spesa B2.9 – Altre Funzioni tecniche del Piano dei costi 1 e alla voce di spesa B2.6 – Altre funzioni tecniche del Piano dei costi 2.

2.7 Garanzie

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.

Il beneficiario, ai fini dell'erogazione dell'anticipazione finanziaria da parte della SRA, deve presentare una garanzia fideiussoria a copertura della somma anticipata, utilizzando l'apposito modello predisposto dall'AdG e disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoro formazione/formazione/area operatori.

Le spese relative alla fideiussione sono imputabili alla voce di spesa B2.9 – Altre Funzioni tecniche del Piano dei costi 1 e alla voce di spesa B2.6 – Altre funzioni tecniche del Piano dei costi 2.

2.8 Spese legali e spese bancarie

Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie (ma non gli oneri e spese processuali e di contenziosi che sono inammissibili), se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione.

Inoltre, qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.

Le spese legali e le spese bancarie sono imputabili alla voce di spesa B2.9 – Altre Funzioni tecniche del Piano dei costi 1 e alla voce di spesa B2.6 – Altre funzioni tecniche del Piano dei costi 2.

2.9 Spese di natura fiscale

In relazione alle tematiche inerenti le spese di natura fiscale, si fornisce il seguente quadro di riferimento:

a) Regime IVA per le operazioni cofinanziate dal FSE

In linea con quanto previsto dall'art. 69, paragrafo 3) del Regolamento (CE) n. 1303/2013 e dall'art. 15 della Norma nazionale sull'ammissibilità della spesa, l'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, indipendentemente dalla natura pubblica o privata di quest'ultimo.

L'iva non recuperabile dal beneficiario in forza di norme nazionali specifiche, costituisce spesa ammissibile solo qualora tali norme siano interamente compatibili con le direttive europee in materia.

L'IVA recuperabile non può essere considerata ammissibile anche se non effettivamente recuperata dal beneficiario.

I contributi FSE erogati in regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90, come anche confermato dalla circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 34/2013, sono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA, in quanto non sussiste il carattere di sinallagmaticità delle operazioni poste in essere, inquadrandosi tali contributi non come cessione di beni, ma come movimentazioni finanziarie carenti del presupposto oggettivo ed, in quanto tali, fuori del campo di applicazione Iva (art. 2, co.3 lettera a DPR n. 633/72).

Nel caso in cui le attività finanziate vengono svolte nell'ambito di un rapporto contrattuale, e quindi rilevano ai fini IVA, è necessario verificare se devono essere configurate in esenzione Iva. In particolare, per la formazione è prevista l'esenzione ex art. 10, comma 20, del DPR n. 633 del 1972, laddove erogate da enti riconosciuti o accreditati ai sensi della specifica normativa nazionale e regionale.

Analogo regime di esenzione è previsto dall'art. 14 comma 10 della legge 537/1993 per le Pubbliche Amministrazioni che decidono di acquisire servizi di formazione per il proprio personale.

Un altro esempio riguarda le prestazioni socio-sanitarie, di assistenza domiciliare o ambulatoriale a favore ad esempio degli anziani ed inabili adulti, dei minori che, ai sensi del comma 27-ter del DPR 633/1972 rientrano nel campo di esenzione IVA, se rese da organismi di diritto pubblico, da istituzioni sanitarie riconosciute che erogano assistenza pubblica, previste dall'art.41 L.833/78, o da enti aventi finalità di assistenza sociale e da ONLUS.

In conclusione, nei casi in cui la PA "eroghi somme di denaro agendo secondo le disposizioni dell'art. 12 della legge n. 241/90, detto riferimento è sufficiente a qualificare le somme in questione come contributi pubblici, come

tali privi di rilievo ai fini IVA”, come evidenziato da ultimo nella Circolare dell’Agenzia delle Entrate N. 20 dell’11 maggio 2015. Infatti, la concessione di sovvenzione è caratterizzata dai seguenti elementi:

- a) natura unilaterale della sovvenzione;
- b) nell’ambito di tale rapporto:
 - il soggetto destinatario del contributo concorre nella realizzazione di compiti istituzionali dell’ente pubblico; In altri termini, l’erogazione del contributo è diretta a fornire un servizio nei confronti di destinatari meritevoli di attenzione sociale.
 - la suddetta realizzazione di compiti istituzionali coinvolge in modo diretto la collettività amministrata, quale utente delle attività finanziate attraverso il contributo pubblico.

Si fa infine presente che nel caso in cui l’attività finanziata sia svolta da più soggetti in forma partenariale (a titolo di esempio, ATI, ATS, RTI o altre forme), il trattamento Iva da riservare ai trasferimenti di fondi seguirà lo stesso regime fiscale instauratosi tra l’Amministrazione e il beneficiario del finanziamento¹, a prescindere dalle modalità di rendicontazione (a costi reali o semplificati).

In linea di massima, infatti:

- a) i partner, al fine di realizzare il progetto, concordano fra loro la ripartizione delle competenze, degli ambiti di attività e delle quote di finanziamento relative a ciascun partner;
- b) l’eventuale passaggio di fondi tra i partner costituirà una mera movimentazione finanziaria non soggetta ad Iva ai sensi dell’articolo 2, terzo comma, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 1972.

^^^^^^^^^^

Per quanto riguarda il diritto alla detrazione dell’IVA, in linea generale, l’art. 19 del DPR n.633 del 1972 ammette la detrazione dell’IVA assolta sugli acquisti di beni e servizi solo se il beneficiario (soggetto passivo) utilizza detti acquisti per effettuare operazioni imponibili o ad esse assimilate.

Ai fini della detrazione, tuttavia, i contributi a fondo perduto non incidono sulla determinazione dell’imposta detraibile. Per il soggetto passivo beneficiario dei contributi, il diritto a detrazione non è pregiudicato dalla natura contributiva delle somme percepite, ma dipende esclusivamente dal regime fiscale delle operazioni attive realizzate dal beneficiario.

Pertanto, per il soggetto beneficiario dei contributi FSE, il diritto a detrazione dell’IVA è soggetto alle regole generali che disciplinano il diritto a detrazione (art. 19 e ss. Del DPR 633/1972).

Ne consegue che, qualora i beni e i servizi siano utilizzati dal beneficiario esclusivamente per realizzare operazioni fuori campo IVA – come ad esempio, servizi di formazione fuori campo IVA perché resi agli utenti finali gratuitamente – non compete alcuna detrazione d’imposta (cfr. Circolare 20/2015 pag.8 e ss.), e pertanto la relativa IVA che rimane a carico del beneficiario è ammissibile al FSE.

Nel caso in cui i beni e i servizi acquistati dal beneficiario siano utilizzati per realizzare (nello stesso anno) sia operazioni imponibili sia operazioni fuori campo IVA, per l’IVA assolta su detti acquisti spetta una detrazione rapportata all’entità del loro impiego per le operazioni imponibili. Pertanto, sarà ammissibile al FSE la parte di IVA relativa alle operazioni fuori campo IVA:

Nel caso in cui i beni e i servizi acquistati dal beneficiario siano utilizzati per realizzare, nello stesso anno, sia operazione imponibili sia operazioni esenti, la detrazione si esercita, ai sensi dell’art. 19 comma 5 del DPR 633/72, applicando il pro-rata di cui all’art. 19-bis. Sarà pertanto ammissibile al FSE la quota di IVA rimasta a carico del beneficiario.

Con la legge cd. “Milleproroghe” 25 febbraio 2016, n. 21, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2015, n. 210 è stata introdotta una norma di interpretazione autentica della normativa

¹ “La stessa Agenzia delle Entrate, relativamente alle ATS e ATI, ha confermato con la risoluzione n. 135/E/03 del 17 giugno 2003, che tutti gli effetti giuridici derivanti dai rapporti instaurati con l’ente erogante ricadono in modo immediato ed automatico direttamente sugli associati stessi”.

vigente in materia di detraibilità dell'IVA, prevedendo che *“L'articolo 19, comma 2, primo periodo, del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, in relazione alle attività formative svolte dagli organismi di formazione professionale che percepiscono contributi pubblici, anche erogati ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, si interpreta nel senso che l'imposta sul valore aggiunto assolta sull'acquisto di beni e servizi è detraibile se i beni e servizi acquistati con tali contributi sono utilizzati per l'effettuazione di operazioni imponibili o che danno diritto alla detrazione”*.

Il comma 2-quater dell'art. 10 del DL 210/2015, specifica che, per le operazioni già effettuate, resta salva la detrazione dell'imposta assolta “a monte” da parte degli Organismi di Formazione destinatari del finanziamento pubblico in regime concessorio, se vengono rispettate le seguenti due condizioni:

- la detrazione dell'IVA è stata esercitata anteriormente alla data di entrata in vigore della legge di conversione del DL 210/2015 (27/02/2016);
- l'imposta detratta non rientra tra le spese ammesse a finanziamento.

b) Irap

L'Irap riconducibile all'operazione è ammissibile al finanziamento del FSE nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, a condizione e nella misura in cui risulti dovuta sulla base della normativa applicabile, sia realmente e definitivamente sostenuta dallo stesso, e nel rispetto delle condizioni eventualmente indicate in merito dall'AdG.

Sulla base del principio secondo il quale l'IRAP è ammissibile se effettivamente dovuta dal beneficiario, l'IRAP eventualmente versata ma non dovuta sulla base della corretta applicazione della normativa di riferimento non è riconoscibile al finanziamento del FSE.

Pertanto, ai fini dell'ammissibilità dell'IRAP al rimborso FSE, si dovrà porre particolare attenzione alle corrette deduzioni previste per legge, nonché alla corretta modalità di calcolo della base imponibile.

La normativa di riferimento, ovvero il decreto leg.vo n. 446/97, determina, per le varie tipologie di imprese, il valore della produzione netta che funge da base di calcolo e le deduzioni applicabili.

Ad esempio il Decreto 446/97 dispone l'esclusione dalla base imponibile dell'imposta dei contributi erogati a norma di legge per i quali sia possibile individuare una relazione diretta tra gli stessi e le corrispondenti voci di costo indeducibili. In tal caso, l'IRAP eventualmente versata ma non dovuta sulla base della corretta applicazione della normativa di riferimento non è riconoscibile al finanziamento del FSE.

E ancora, le attuali disposizioni normative in materia di IRAP consentono la deducibilità totale dei costi dei dipendenti a tempo indeterminato, ammettendo, rispetto alle riduzioni già previgenti (deduzioni parziali), una nuova deduzione pari alla differenza del costo complessivo dei dipendenti a tempo indeterminato e le altre deduzioni spettanti a fronte dell'impiego di personale.

Ne consegue che, nel rispetto delle disposizioni vigenti, non potrà essere ammessa a rimborso l'IRAP calcolata sui costi del personale dipendente a tempo indeterminato se annullabile dalle deduzioni previste normativamente.

Inoltre, considerato il principio generale secondo il quale l'IRAP è ammissibile se definitivamente sostenuta dal beneficiario, per l'ammissibilità al FSE si dovrà tenere anche conto degli eventuali crediti d'imposta previsti per i soggetti passivi IRAP di cui agli art. da 5 a 9 del d.lgs n. 446/1997 privi di dipendenti nel periodo d'imposta (sia a tempo indeterminato che determinato) sia della deducibilità dell'IRAP dall'IRES/IRPEF.

In conclusione, ai fini della determinazione dell'IRAP definitivamente sostenuta, il beneficiario dovrà tenere conto della corretta determinazione della base imponibile, della corretta applicazione delle deduzioni ai fini IRAP, del credito d'imposta e delle deduzioni dall'IRES/IRPEF previste dalla normativa vigente.

A tal fine, il beneficiario dovrà esibire (in autocertificazione) un prospetto di calcolo dell'IRAP ammissibile al FSE che riepiloga la determinazione dell'imposta definitivamente a proprio carico.

c) **Altri oneri, imposte e tasse**

Gli altri oneri, imposte e tasse (es. le imposte dirette e i contributi previdenziali e assistenziali su stipendi e compensi) costituiscono spesa ammissibile se effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario o dal destinatario in relazione allo specifico progetto cofinanziato e nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.

Le spese sostenute per la registrazione dei contratti, atti notarili, imposta di registro ecc. costituiscono spesa ammissibile se afferenti a un'operazione e qualora espressamente previste dalle Amministrazioni responsabili.

Relativamente all'imposta di bollo nel caso di Convenzioni di tirocini formativi si precisa che per le convenzioni stipulate tra Pubbliche Amministrazioni, è applicabile il regime di esenzione ai sensi dell'art. 16 dell'Allegato B del DPR n. 642 del 26/10/1972.

Poiché i casi di esenzione sono individuati esplicitamente dalla normativa vigente, si reputa che tutti i casi non espressamente elencati debbano essere assoggettati all'imposta di bollo.

d) **Ritenuta del 4% a titolo di acconto (art. 28 DPR 600/73)**

Per completezza di trattazione dei profili fiscali, si tratta di seguito la ritenuta di cui all'art.28 DPR 600/73, sebbene non rilevi sotto il profilo dell'ammissibilità della spesa al FSE.

L'art. 132 par. 1) del Regolamento CE n. 1303/2013 conferma il principio dell'*"integrità dei pagamenti ai beneficiari"*, prevedendo che *"Non si applica nessuna detrazione o trattenuta né alcun onere specifico o di altro genere con effetto equivalente che porti alla riduzione degli importi dovuti ai beneficiari"*.

Tale principio attiene al contributo pubblico totale, comprensivo sia della quota nazionale sia della quota comunitaria.

La ritenuta del 4% di cui all'art. 28 del DPR 600/73, pertanto, ai sensi dell'art. 132 citato e come chiarito dall'Agenzia delle Entrate con Risoluzione 11.06.2010 n. 51/E, non si applica ai contributi pubblici erogati dalle Amministrazioni competenti ai beneficiari per il finanziamento di azioni realizzate nell'ambito dei rispettivi Programmi Operativi.

Resta inteso comunque che i contributi medesimi, ancorché non soggetti a ritenuta d'acconto concorrono alla formazione del reddito imponibile delle imprese beneficiarie in applicazione delle ordinarie regole del TUIR.

2.10 Utilizzo dei revisori contabili (certificazione esterna dei rendiconti)

In sede di avviso la SRA, con esclusivo riferimento ad operazioni gestite secondo la modalità a costi reali, può prevedere la certificazione preventiva del rendiconto delle spese sostenute da parte di persona o società iscritta nel registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n.39, non legata da rapporto organico con il titolare dell'operazione oggetto della certificazione. Tale certificazione avviene prima della presentazione del rendiconto medesimo alla PO controllo e rendicontazione.

Il certificatore assicura l'esame dei titoli di spesa nonché dell'intera documentazione di supporto, in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente nonché alle disposizioni del Regolamento e dell'avviso di riferimento.

La SRA indica in sede di avviso pubblico il costo massimo ammissibile per la certificazione esterna dei rendiconti entro i limiti massimi indicati al paragrafo 2.2.2.

La spesa relativa alla certificazione esterna dei rendiconti va imputata, par quanto di pertinenza, alla voce di spesa B2.9 – Altre funzioni tecniche – del Piano dei costi 1 o alla voce di spesa B2.6 – Altre funzioni tecniche – del Piano dei costi 2.

3. Ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi

L'utilizzo delle misure di semplificazione nella gestione di operazioni finanziate dal Fondo sociale europeo, introdotte con il regolamento (CE) n. 396/2009, è avvenuta sul territorio del Friuli Venezia Giulia sin dalla fine del 2010, con una serie di integrazioni e modifiche determinate dalla volontà di migliorare e ottimizzare l'impianto complessivo.

L'allegato B del Regolamento, concernente "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", d'ora in poi Documento UCS, costituisce il documento di riferimento per l'applicazione delle forme di semplificazione dei costi a valere sulle operazioni finanziate dal POR FSE.

Ai fini della loro applicazione e utilizzo, il ricorso alle Unità di costo standard (UCS) di cui al Documento UCS deve essere specificamente previsto dall'avviso di riferimento.

L'AdG assicura la manutenzione del Documento UCS, raccordandosi a tal fine con il coordinamento tecnico interregionale delle Regioni.

4. Ulteriori indicazioni in merito alle voci di spesa ammissibili

Nei paragrafi che seguono – da 9.1 a 9.28 – si forniscono ulteriori elementi relativi alle voci di spesa ammissibili del Piano dei costi 1 e del Piano dei costi 2 che riguardano principalmente lo svolgimento delle operazioni a costi reali e che hanno costituito la base storica per la definizione delle unità di costo standard (UCS).

4.1 Voce di spesa B1.1 Indagine preliminare di mercato (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Sono ammissibili le spese relative ad indagini di mercato preliminari funzionali alla progettazione dell'operazione. Le attività possono essere realizzate da personale interno e/o da personale esterno.

4.2 Voce di spesa B1.2 Ideazione e progettazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Per Ideazione si intende la fase di vera e propria stesura dell'operazione che si colloca temporalmente fra la data dell'Avviso e la scadenza per la presentazione delle operazioni in esso prevista.

Per Progettazione si intende invece l'attività di programmazione di dettaglio (microprogettazione o progettazione esecutiva) che rende possibile l'avvio dell'attività contemperando tutte le esigenze organizzative (pianificazione

delle risorse umane e strutturali, calendarizzazione, programmazione didattica, ecc...). Tale attività trova di norma collocazione temporale fra la data di approvazione del progetto e l'inizio dell'attività in senso stretto. E' comunque consentito lo svolgimento della microprogettazione anche nell'ambito dell'attività in senso stretto, in particolare per le attività di lunga durata, a fronte di adeguate e documentate motivazioni.

L'attività di ideazione e progettazione può essere svolta da personale interno e/o esterno.

Il costo complessivo massimo ammissibile a rendiconto sulla presente voce analitica di spesa non può essere superiore al 5% del costo complessivo dell'operazione ammesso a preventivo, al netto di eventuali partecipazioni finanziarie private.

Ove la medesima attività di ideazione e progettazione sia riferibile a due o più operazioni, il limite massimo va percentualizzato e ripartito pro quota su tutte le operazioni o va imputato complessivamente ad una sola operazione.

Eventuali attività di ideazione e progettazione che si configurino quali revisioni di precedenti attività possono determinare il riconoscimento di un costo massimo non superiore al 10% di quello approvato originariamente.

Con riferimento al personale dipendente impegnato in attività di ideazione e progettazione, sono ammissibili le spese relative alle trasferte dalla sede di lavoro ad altra sede funzionale all'espletamento dell'attività in questione.

Con riferimento al personale non dipendente impegnato in attività di ideazione e progettazione, sono ammissibili le spese relative alle trasferte dal luogo di residenza alla sede del beneficiario o ad altra sede funzionale all'espletamento dell'attività.

L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.3 Voce di spesa B1.3 Pubblicitazione e promozione dell'operazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

La realizzazione delle operazioni deve essere adeguatamente promossa e pubblicizzata dal soggetto attuatore. In conformità alla normativa UE vigente – RDC e successivi Regolamenti delegati e di esecuzione - tutte le azioni di pubblicitazione e promozione dell'operazione devono ricomprendere i seguenti emblemi:



Nella azioni di pubblicitazione e promozione dell'operazione il soggetto attuatore può utilizzare anche il proprio emblema, di dimensioni comunque non superiori a quelle degli emblemi precedenti.

Le attività di pubblicitazione e promozione dell'operazione sono relative alla produzione di materiali e supporti finalizzati a favorire l'accesso delle persone ai servizi formativi. In particolare:

- a) materiali e supporti informatici e multimediali, attraverso:
 - la realizzazione o implementazione di un sito internet;

- la produzione di materiale documentario e prodotti informativi specifici da veicolare attraverso il sito internet;
- le elaborazioni di ipertesti (Cdrom);
- b) materiale cartaceo, attraverso la produzione di materiale divulgativo e informativo quali guide, depliant, cartellonistica;
- c) azioni divulgative ed informative attraverso il sistema dei mass media con:
 - servizi stampa dedicati su testate giornalistiche locali o nazionali;
 - diffusione di notizie e informazioni tramite radio o televisioni locali o nazionali.

Gli emblemi sopraindicati devono essere riportati anche in tutte le comunicazioni e documenti rivolti ai destinatari.

Copia di tutto il materiale pubblicitario prodotto deve essere allegata al rendiconto.

La SRA si riserva la possibilità di valutare l'ammissibilità di ulteriori forme di pubblicizzazione e promozione proposte.

Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di comunicazione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari. In particolare le attività di promozione e pubblicizzazione, attraverso la possibile combinazione delle possibili fonti di comunicazione, devono complessivamente contenere:

- a) il titolo dell'operazione;
- b) le finalità dell'operazione;
- c) la tipologia di attestazione finale rilasciata, in caso di operazione di carattere formativo;
- d) la durata in ore, il periodo di svolgimento previsto e la sede o le sedi di svolgimento;
- e) le caratteristiche soggettive richieste ai destinatari per avere titolo alla partecipazione;
- f) le modalità ed i termini per la presentazione della domanda di partecipazione all'operazione;
- g) evidenza di eventuali selezioni con indicazione delle modalità

Tale attività può avvenire prima della presentazione dell'operazione alla SRA o dopo la sua approvazione ed ammissione al finanziamento, sulla base di quanto previsto dall'avviso pubblico di riferimento.

Tutta la documentazione relativa alla promozione e pubblicizzazione dell'operazione deve esplicitare in modo chiaro che l'operazione stessa è finanziata dal FSE e deve recare tutti i loghi istituzionali previsti.

Se l'operazione è rivolta a categorie circoscritte e predeterminate di destinatari le attività di promozione e pubblicizzazione consistono in un'informativa relativa alla natura dell'operazione e al soggetto finanziatore.

L'attività di pubblicizzazione e promozione dell'operazione può essere svolta da personale interno e/o esterno.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.

L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.4 Voce di spesa B1.4 Selezione e orientamento dei partecipanti (Piano dei costi 1)

Per selezione dei partecipanti si intende la fase attraverso la quale il soggetto attuatore verifica il possesso, da parte del candidato, dei requisiti di carattere soggettivo indicati nell'operazione per la partecipazione

all'operazione stessa, con la possibilità di prevedere prove selettive di accesso all'operazione nei confronti di tutti i candidati aventi titolo.

L'attività di selezione dei partecipanti deve essere dettagliatamente documentata dal soggetto attuatore in un apposito verbale sottoscritto dal responsabile dell'operazione che fa parte integrante del rendiconto dell'operazione.

Nel caso di prove selettive, tutta la documentazione relativa alle selezioni (prove scritte, test attitudinali, graduatoria finale, ecc..) deve rimanere a disposizione nel fascicolo di progetto.

Per orientamento dei partecipanti si intende la fase di accompagnamento alla scelta del percorso formativo operata dal soggetto attuatore nei riguardi di un candidato.

L'attività di selezione e orientamento dei partecipanti può essere svolta da personale interno e/o esterno.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.5 Voce di spesa B1.5 Elaborazione del materiale didattico (Piano dei costi 1)

Sono ammissibili le spese relative all'attività svolta dai docenti impegnati nell'operazione per la elaborazione di materiale didattico originale da somministrare e fornire agli allievi partecipanti all'operazione medesima.

L'attività di elaborazione del materiale didattico può essere svolta da personale interno e/o esterno.

Il materiale didattico elaborato, che deve recare gli emblemi indicati nel paragrafo relativo alla voce di spesa "B1.3Pubblicizzazione e promozione dell'operazione" e deve essere allegato al rendiconto unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto notorio del docente che ne attesti l'originalità.

4.6 Voce di spesa B1.6 Formazione del personale docente (Piano dei costi 1)

La formazione del personale docente è esclusivamente rivolta a coloro che operano all'interno del soggetto attuatore con tale funzione ed in posizione di lavoro dipendente. In particolare il soggetto attuatore, nella fase di preparazione dell'operazione, deve indicare le motivazioni che inducono a prevedere la formazione del personale docente, definire il percorso formativo e evidenziare l'economicità della scelta che deve avere ricadute anche sull'attività futura del soggetto attuatore e favorire la crescita professionale del docente interessato.

La formazione del personale docente non deve avere una durata superiore a 40 ore e costituisce parte di una operazione finalizzata alla erogazione di un percorso formativo.

La formazione del personale docente può costituire momento di avvio dell'attività formativa in senso stretto; il personale docente coinvolto nella formazione non può erogare le ore di formazione previste a suo carico dall'operazione prima dell'avvio e conclusione del percorso formativo ad esso indirizzato.

La spesa ammissibile riguarda l'attività di docenza.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2. L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.7 Voce di spesa B1.7 Spese di costituzione ATS/ATI (Piano dei costi 1)

Sono ammissibili le spese sostenute dal beneficiario per la costituzione dell'ATS/ATI, ove previsto dall'avviso di riferimento.

4.8 Voce spesa B2.1 Orientamento (Piano dei costi 1)

Le attività comprendono la predisposizione di un servizio di accoglienza e di prima consulenza orientativa, anche specialistica, prodromico a una migliore fruizione del servizio da parte del destinatario del progetto.

Le attività di orientamento si sviluppano su percorsi individuali o collettivi di durata di norma non superiore a 30 ore.

Le attività di orientamento possono essere svolte da personale interno e/o esterno.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2. L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.9 Voce di spesa B2.1 Personale interno (Piano dei costi 2)

La voce di spesa riguarda la partecipazione di personale interno del beneficiario alla realizzazione di attività di carattere non formativo.

Per quanto concerne le modalità di determinazione dei costi, si rinvia al paragrafo 7.5.2.1.

L'avviso di riferimento:

- può indicare limiti massimi di ore di impegno del personale, anche distinguendo relativamente alle tipologie di funzioni richieste;
- può prevedere l'ammissibilità delle spese di trasferta.

4.10 Voce di spesa B2.2 Docenza (Piano dei costi 1)

Le attività di orientamento possono essere svolte da personale interno e/o esterno.

Per quanto concerne le modalità di determinazione dei costi, si rinvia ai paragrafi 7.5.2.1 e 7.5.2.2.

Ove adeguatamente motivato dal soggetto attuatore nell'ambito dell'operazione e non espressamente escluso in sede di avviso pubblico, è ammissibile un'attività di codocenza in accompagnamento alla docenza.

Per la definizione delle attività di codocenza – affidamento dell'incarico, remunerazione – valgono le indicazioni relative ai docenti.

Nel formulario adottato per la presentazione dell'operazione, relativamente ad ogni modulo formativo deve essere indicata la tipologia di docenza che si ritiene di utilizzare. Per il personale docente a cui si intende conferire un incarico, sia esso dipendente o non dipendente, è necessario indicare le specifiche competenze richieste.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.11 Voce di spesa B2.2 Collaboratori esterni (Piano dei costi 2)

La voce di spesa riguarda la partecipazione di personale esterno del beneficiario alla realizzazione di attività di carattere non formativo.

Per quanto concerne le modalità di determinazione dei costi, si rinvia al paragrafo 7.5.2.2.

L'avviso di riferimento:

- può indicare limiti massimi di ore di impegno del personale, anche distinguendo relativamente alle tipologie di funzioni richieste;
- può prevedere l'ammissibilità delle spese di trasferta.

4.12 Voce di spesa B2.3 Tutoraggio (Piano dei costi 1)

Le attività di tutoraggio possono essere svolte da personale interno e/o esterno.

Per quanto concerne le modalità di determinazione dei costi, si rinvia ai paragrafi 7.5.2.1 e 7.5.2.2.

La presenza in aula del tutor durante un'operazione di carattere formativo deve essere documentata sul registro di presenza allievi attraverso la firma del tutor e una breve descrizione dell'attività svolta.

L'avviso pubblico di riferimento può indicare il limite massimo dell'attività di tutoraggio all'interno dell'operazione, in termini orari e/o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.13 Voce di spesa B2.4 Erogazione del servizio (Piano dei costi 1)

L'utilizzo della presente voce analitica di spesa assume una duplice valenza qualora ci si riferisca alla fase di presentazione dell'operazione o alla fase di documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione.

Nella prima eventualità, ed ove previsto dall'avviso pubblico di riferimento, sulla presente voce di spesa deve essere imputato il costo complessivo dell'operazione o la somma dei costi diretti, comprensiva o meno del costo relativo alla partecipazione dei lavoratori all'operazione – nel caso di operazioni formative costituenti aiuti alla formazione ai sensi dell'art. 31 del Regolamento (UE) n. 651/2014.

Nella seconda eventualità sulla presente voce di spesa potranno essere rendicontati i costi indicati nell'avviso pubblico di riferimento.

4.14 Voce di spesa B2.5 Attività di sostegno all'utenza (Piano dei costi 1)

Al fine di facilitare la partecipazione degli utenti alle operazioni e rafforzare l'impatto delle attività formative, sono ammissibili misure di sostegno a favore dell'utenza che vanno da indennità di partecipazione al sostegno per le spese sostenute per il vitto, l'alloggio, la mobilità.

Il quadro dettagliato delle tipologie di spese ammissibili è indicato al paragrafo 7.5.3.

Ai fini dell'ammissibilità, le spese di cui al presente paragrafo devono essere previste dall'avviso di riferimento.

4.15 Voce di spesa B2.6 Attività di sostegno all'utenza svantaggiata (Piano dei costi 1)

Sono ammissibili costi ulteriori rispetto a quelli di cui al paragrafo 9.13 al fine di facilitare l'accesso alle attività delle persone svantaggiate.

Il quadro dettagliato delle tipologie di spese ammissibili è indicato al paragrafo 7.5.4.

Ai fini dell'ammissibilità, le spese di cui al presente paragrafo devono essere previste dall'avviso di riferimento.

Per quanto concerne la definizione di "utenza svantaggiata", si applicano le seguenti definizioni presenti nel regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014:

- a) «lavoratore svantaggiato»: chiunque soddisfi una delle seguenti condizioni:
- 1) non avere un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi;
 - 2) avere un'età compresa tra i 15 e i 24 anni;
 - 3) non possedere un diploma di scuola media superiore o professionale (livello ISCED 3) o aver completato la formazione a tempo pieno da non più di due anni e non avere ancora ottenuto il primo impiego regolarmente retribuito;
 - 4) aver superato i 50 anni di età;
 - 5) essere un adulto che vive solo con una o più persone a carico;
 - 6) essere occupato in professioni o settori caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25 % la disparità media uomo-donna in tutti i settori economici dello Stato membro interessato se il lavoratore interessato appartiene al genere sottorappresentato;
 - 7) appartenere a una minoranza etnica di uno Stato membro e avere la necessità di migliorare la propria formazione linguistica e professionale o la propria esperienza lavorativa per aumentare le prospettive di accesso ad un'occupazione stabile;
- b) «lavoratore con disabilità»:
- 1) chiunque sia riconosciuto come lavoratore con disabilità a norma dell'ordinamento nazionale;
 - 2) chiunque presenti durature menomazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali che, in combinazione con barriere di diversa natura, possono ostacolare la piena ed effettiva partecipazione all'ambiente di lavoro su base di uguaglianza con gli altri lavoratori.

4.16 Voce di spesa B2.7 Retribuzioni ed oneri del personale in Formazione (Piano dei costi 1)

Con riferimento alle attività formative rientranti nella disciplina degli aiuti alla formazione di cui al Regolamento (UE) 651/2014, sono ammissibili, a titolo di cofinanziamento privato, i costi del personale dipendente e non dipendente partecipante all'operazione.

L'imputazione dei costi relativi al personale partecipante avviene sulla base della procedura di calcolo indicata al paragrafo 7.5.2.1.

Gli avvisi pubblici di riferimento indicano i livelli massimi, in termini percentuali o assoluti, di incidenza della presente voce analitica di spesa rispetto al costo totale dell'operazione, sulla base di quanto previsto dalla normativa comunitaria di riferimento.

4.17 Voce di spesa B2.8 Esami e prove finali (Piano dei costi 1)

Sono ammissibili i compensi ai commissari secondo quanto stabilito dall'articolo 16, comma 7 della LR 76/1982, come modificato dall'articolo 7, comma 65, lettera e) della LR 11/2011.

Per quanto riguarda i partecipanti alle commissioni di esame o prova finale cui non compete tale compenso, la loro remunerazione avviene secondo quanto previsto per le funzioni svolte all'interno dell'operazione – docenza, coordinamento, tutoraggio.

4.18 Voce di spesa Altre funzioni tecniche (B2.9 Piano dei costi 1; B2.6 Piano dei costi 2)

Nella presente voce di spesa sono ammissibili i costi relativi alle seguenti attività di supporto alla realizzazione dell'operazione:

- a) assicurazione destinatari. È ammissibile la spesa relativa ai versamenti all'INAIL previsti dalla normativa vigente in relazione alla partecipazione degli allievi alle azioni formative nonché quelle riguardanti assicurazioni private aggiuntive, compresa l'eventuale R.C.;
- b) spese connesse all'accensione di fideiussione bancaria (o assicurativa, ai sensi dell'art. 56, comma 2, della L. 6 febbraio 1996, n. 52) richiesta dalla SRA al fine di assicurare i flussi finanziari nei confronti del soggetto attuatore a titolo di anticipazione;
- c) oneri relativi a conti bancari. Sono ammissibili le spese di apertura e gestione dei conti bancari o postali qualora l'esecuzione dell'operazione ne richieda l'apertura;
- d) spese per consulenze legali, parcelle notarili, spese relative a perizie tecniche o finanziarie, spese per contabilità e audit qualora direttamente connesse all'operazione. In tale ambito rientrano anche le spese connesse alla costituzione di una associazione temporanea di imprese o di scopo, ove previste dalla procedura di evidenza pubblica di selezione delle operazioni;
- e) Irap;
- f) spese per la certificazione esterna dei rendiconti relativi ad operazioni di carattere formativo o non formativo gestiti secondo la modalità a costi reali.

4.19 Voce di spesa Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata (B2.10 Piano dei costi 1; B2.4 Piano dei costi 2)

Sono ammissibili i costi relativi a:

- a) acquisto di beni mobili (vedi in particolare paragrafo 7.5.6);
- b) noleggio;
- c) affitto o leasing;
- d) ammortamento.

Non sono ammissibili al FSE le spese per l'acquisto di beni immobili (infrastrutture, terreni, fabbricati, ecc.).

Per quanto concerne l'utilizzo di attrezzature è possibile rendicontare fra i costi diretti solo i costi relativi alle attrezzature utilizzate per lo svolgimento delle attività prettamente didattiche mentre i costi relativi ad attrezzature utilizzate al di fuori di detto ambito, ma comunque connesse all'organizzazione dell'attività didattica, corso possono essere rendicontati unicamente tra le spese generali.

Nel caso di operazioni a titolarità aziendale ovvero realizzati da enti di formazione accreditati su commessa aziendale, le spese complessivamente riferite all'utilizzo di attrezzature possono essere ammesse soltanto se l'operazione si svolge in ambiti esclusivamente dedicati all'attività formativa.

Per ulteriori indicazioni si rinvia al paragrafo 2.5.

4.20 Voce di spesa Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata (B2.11 Piano dei costi 1) e Materiale di consumo per lo svolgimento dell'operazione (B2.5 Piano dei costi 2)

Sono ammissibili i costi per l'acquisizione del materiale funzionale all'attuazione dell'operazione.

Qualora l'operazione sia di carattere formativo, il materiale - penne, quaderni, block notes, libri, dispense, software, video - audio cassette, CD Rom, eventuali indumenti protettivi ecc... - è consegnato gratuitamente ai destinatari.

Con riferimento alle spese di fotocopiatura necessarie per la confezione delle dispense e realizzate all'interno del beneficiario, la determinazione della spesa deve avvenire attraverso criteri trasparenti che evidenzino tutti gli elementi utilizzati per il calcolo.

Sono ammissibili i costi per l'acquisto o l'utilizzo di materie prime ovvero di materiale di consumo già presenti nelle dotazioni di magazzino da usare nelle esercitazioni pratiche.

Se le esercitazioni si svolgono in affiancamento alla produzione, i costi del materiale utilizzato non sono ammissibili.

Se le esercitazioni sono improduttive - non determinando prodotti fruibili o commerciabili - i costi dei materiali utilizzati sono ammissibili.

Se le esercitazioni si svolgono presso strutture economicamente improduttive - enti senza scopo di lucro, centri di formazione professionale - ma determinano prodotti finiti o semilavorati riutilizzabili:

- a) i costi sono ammissibili;
- b) i beni prodotti, aventi valore commerciale, possono essere devoluti a titolo gratuito a organismi che perseguono finalità sociali ovvero, previa autorizzazione della SRA, alienati al miglior offerente. In questo caso il ricavato viene detratto dal finanziamento dell'azione.

Con esclusivo riferimento al materiale in dotazione individuale, il soggetto è tenuto a documentare la consegna del materiale agli allievi che devono sottoscrivere l'avvenuta ricezione del materiale.

4.21 Macrocategoria di spesa B3 - Diffusione dei risultati

Nell'ambito della Macrocategoria di spesa B3 – Diffusione dei risultati – è ammissibile lo svolgimento di operazioni finalizzate a diffondere sul territorio i risultati ottenuti attraverso operazioni finanziate dal FSE di carattere formativo o non formativo.

Tali azioni possono essere parte integrante di operazioni di carattere formativo o non formativo o costituire operazioni autonome, pur se legate alla diffusione di risultati maturati attraverso l'attuazione di altre operazioni.

La macrocategoria B3 si articola nelle seguenti voci di spesa:

Voce di spesa	Piano dei costi 1	Piano dei costi 2
B3.1 – Incontri e seminari	X	X
B3.2 - Elaborazione reports e studi	X	X
B3.3- Pubblicazioni finali		X

Per quanto riguarda la voce di spesa B3.2 e le relative modalità di definizione dei costi per attività svolte da personale esterno, si rinvia al paragrafo 7.5.2.2.

In sede di avviso pubblico la SRA provvede alle indicazioni di dettaglio per la predisposizione e realizzazione delle operazioni.

4.22 Voce di spesa B4.1 Direzione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

L'incaricato della funzione di direzione è responsabile dell'operazione, con compiti di supervisione, di responsabilità organizzativa ed amministrativa e di controllo.

In particolare:

- interviene nella fase preparatoria, unitamente al coordinatore ed all'incaricato o incaricati della progettazione;
- controlla lo svolgimento dell'operazione attraverso meccanismi interni connessi ad indicatori di risultato, avvalendosi principalmente del coordinatore e del tutor;
- coordina la predisposizione della documentazione contabile o amministrativa, avvalendosi della funzione di segreteria/amministrazione;
- provvede, di concerto con il coordinatore, a stilare e sottoscrivere relazioni intermedie o finali di carattere quantitativo e/o qualitativo.

Le attività di direzione possono essere svolte da personale interno e/o esterno.

L'avviso pubblico di riferimento può indicare il limite massimo dell'attività di direzione all'interno dell'operazione, in termini orari e/o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.

L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.23 Voce di spesa B4.2 Coordinamento (Piano dei costi 1)

All'incaricato della funzione di coordinamento competono mansioni di carattere organizzativo, didattico e metodologico inerenti la realizzazione dell'operazione.

In particolare:

- a) interviene nella fase preparatoria, rapportandosi al direttore, curando principalmente la ricerca e analisi dei fabbisogni e raccordando l'azione dell'incaricato o incaricati della progettazione;
- b) coordina l'equipe dei formatori e di coloro che intervengono nelle fasi di selezione e verifica finale degli allievi;
- c) garantisce il collegamento tra l'equipe dei formatori e il tutor;
- d) verifica, certificandoli con la propria firma, i vari documenti, resoconti e verbali attestanti l'attività delle varie figure professionali impegnate nello svolgimento dell'operazione;
- e) controlla la tenuta dei registri, apponendo la dovuta firma.

Le attività di coordinamento possono essere svolte da personale interno e/o esterno.

L'avviso pubblico di riferimento può indicare il limite massimo dell'attività di direzione all'interno dell'operazione, in termini orari e/o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.

L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.24 Voce di spesa B4.2 Comitato tecnico (Piano dei costi 2)

Gli avvisi pubblici relativi alla realizzazione di attività di carattere non formativo possono prevedere la costituzione, all'interno del beneficiario, di un Comitato tecnico al quale affidare azioni di coordinamento generale dell'operazione.

I medesimi avvisi, in tale eventualità, indicano:

- le funzioni proprie del Comitato;
- le figure previste all'interno del Comitato, specificando se si tratta di personale interno e/o esterno;
- il limite massimo di impegno del Comitato, in termini orari e/o finanziari.

4.25 Voce di spesa B4.3 Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Nell'ambito della presente voce rientrano le attività connesse all'azione di segreteria e amministrazione necessaria per la realizzazione dell'operazione. In particolare le attività di carattere organizzativo e tecnico necessarie per il buon funzionamento dell'operazione.

La funzione deve essere realizzata dal soggetto attuatore attraverso proprio personale dipendente.

L'avviso pubblico di riferimento, può indicare il limite massimo dell'attività di segreteria all'interno dell'operazione, in termini orari o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte dalla sede di lavoro ad altra sede funzionale all'espletamento dell'attività di coordinamento.

L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.26 Voce di spesa B4.4 Valutazione finale dell'operazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Se previsto dall'avviso di riferimento, l'operazione può prevedere una fase di valutazione ex post funzionale a indicare gli impatti dell'operazione stessa relativamente a indicatori o obiettivi stabiliti dall'avviso stesso.

La funzione deve essere realizzata dal soggetto attuatore attraverso personale interno.

L'avviso pubblico di riferimento, può indicare il limite massimo dell'attività all'interno dell'operazione, in termini orari o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte dalla sede di lavoro ad altra sede funzionale all'espletamento dell'attività.

L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

4.27 Voce di spesa C0 Costi indiretti su base forfettaria (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

La voce di spesa viene utilizzata nel caso l'operazione preveda la dichiarazione forfettaria dei costi indiretti come stabilito dall'art.67, par.1 lett. d) nelle modalità definite dall'art. 68 par. 1 del RDC ovvero la dichiarazione di costi forfettari ai sensi dell'art. 14 lett. 2 del RFse.

4.28 Voci di spesa relative a costi indiretti realizzati nell'ambito di operazioni gestite con modalità a costi reali (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Nell'ambito dei costi indiretti e con riferimento a operazioni gestite secondo la modalità a costi reali, sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- C1 Illuminazione, forza motrice, acqua;
- C2 Riscaldamento e condizionamento;
- C3 Telefono;
- C4 Spese postali;
- C5 Assicurazioni;
- C6 Cancelleria e stampati.

L'ammissibilità delle suddette spese deve essere distintamente prevista nell'avviso di riferimento.

Nell'ambito del principio generale di diretta riferibilità dei costi all'attività, si ammettono imputazioni sulla base di metodologie di calcolo che assicurino trasparenza e coerenza