REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

Controlli di I livello e rendicontazione

Focus con beneficiari 3° bando – Trieste 10.10.2019

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

Ammissibilità delle spese Programma Interreg V-A Italia-Austria 2014-2020

Norme specifiche del programma di ammissibilità della spesa

Sono le norme per tutti i beneficiari dell' area di Programma

http://www.interreg.net/it/documenti.asp

Manuale di rendicontazione e controllo di primo livello

Sono le norme per i beneficiari del FVG

- ALLEGATO 1: CHECKLIST - Procedure per appalti di valore inferiore alla soglia UE (art. 36, c.2 lettera a) D.Lgs. 50/2016) – affidamenti diretti e da beneficiari privati
- ALLEGATO 2: CHECKLIST – Procedure per appalti di valore inferiore alla soglia UE (art. 36,D.Lgs. 50/2016) – escluso affidamenti diretti art. 36 c. 2 lettera a)
- ALLEGATO 3: CHECKLIST - Procedure aperte di valore superiore e inferiore alla soglia UE (art. 60, D.Lgs.50/2016)
- ALLEGATO 4: CHECKLIST – Selezione di consulenti esterni (art.7, commi 6 e 6-bis, D.Lgs.165/2001) e assegni di ricerca (L. 240/2010, art. 22)
- ALLEGATO 5: CHECKLIST – Controlli in loco

http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/fondi-europei-fvg-internazionale/cooperazione-territoriale-europea/FOGLIA32/

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich
European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

CATEGORIE di SPESA
nel Programma INTERREG ITALIA-AUSTRIA

1. Costi del personale
2. Spese d'ufficio e amministrative
3. Spese di viaggio e soggiorno
4. Costi per consulenze e servizi esterni
5. Spese per attrezzature
6. Investimenti infrastrutturali e interventi edilizi

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich
European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

1 - Costi di personale

Tipologie contrattuali rendicontabili:

- **Personale a tempo indeterminato**
- **Personale a tempo determinato**
- **Personale in comando o distacco**

} **Tempo pieno o Part time**

(fornire dati selezione se assunzione avvenuta dopo inizio attività di progetto)

Metodologie di rendicontazione:

A) Su base di costo effettivo (real cost principle) (*è ancora possibile*

B) Su base forfettaria (simplification option) *modificare*)

NO MIX di metodi

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich

1 - Costi di personale

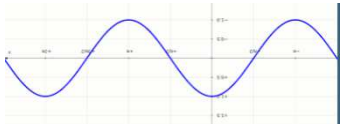
A) Costi di personale su base di costo effettivo

(3 possibilità)

A-1) Personale interamente dedicato al progetto

A-2) Personale dedicato parzialmente al progetto in quota fissa mensile

A-3) Personale dedicato parzialmente al progetto in quota variabile



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich
European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

1 - Costi di personale

A-1) Personale interamente dedicato al progetto

Documentazione da presentare al FLC:

Per la prima rendicontazione:

- contratto di lavoro + ordine di servizio (solo attività supplementari)
- tabella costo annuale complessivo (con evidenza mensile)
- se nuovo dipendente assunto ad hoc anche procedura di selezione

Per ogni rendicontazione:

- cedolini paga (quale doc. di spesa)
- relazione lavoro svolto nel periodo
- evidenze pagamento stipendio (quale doc di pagamento) — *se pagamenti cumulativi*
- evidenze pagamento oneri accessori — *indicare dove sono contenuti*

→ (SEMPLIFICAZIONE: *per le PPAA possibile autocertificazione dalla 2^ rendicontazione*)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

1 - Costi di personale

A-2) Personale dedicato parzialmente al progetto in quota fissa mensile (implica impegno costante e fisso nel periodo progettuale)

Documentazione da presentare al FLC:

Per la prima rendicontazione:

- contratto di lavoro
- ordine di servizio con indicazione mansioni e % fissa di lavoro sul progetto
- tabella costo annuale complessivo:
  - 12 mesi consecutivi precedenti l'inizio delle attività progettuali (anche figura analoga) o
  - calcolo previsionale di 12 mesi delle componenti retributive fisse basato sul contratto

Per ogni rendicontazione:

- cedolini paga (quale doc. di spesa)
- relazione lavoro svolto
- evidenze pagamento stipendio (quale doc di pagamento)
- evidenze pagamento oneri accessori

se pagamenti cumulativi indicare dove sono contenuti

→ (SEMPLIFICAZIONE: *per le PPAA possibile autocertificazione dalla 2^ rendicontazione*)

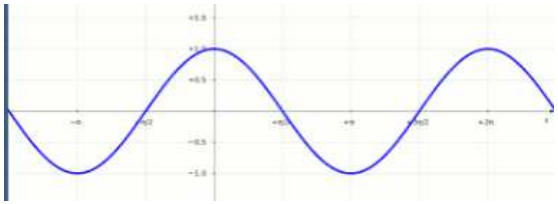
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

1 - Costi di personale

A-3) Personale dedicato parzialmente al progetto in quota variabile (su base oraria)



Documentazione da presentare al FLC:

<u>Per la prima rendicontazione:</u>

- contratto di lavoro + ordine di servizio (con tot. ore)
- tabella costo orario (vale per tutta la durata del progetto)
  - → costo 12 mesi precedenti l'inizio attività di progetto (anche di figura analoga) / 1720
  - → calcolo previsionale di 12 mesi delle componenti retributive fisse basato sul contratto / 1720 (se non disponibili costi storici)

<u>Per ogni rendicontazione:</u>

- <u>timesheet</u> (integrato e firmato) + evidenza registrazione presenze
- cedolini paga (quale doc. di spesa)
- relazione lavoro svolto
- evidenze pagamento stipendio (doc pagamento)
- evidenze pagamento oneri accessori

} *se cumulativi indicare dove sono contenuti*

→ (SEMPLIFICAZIONE: *per le PPAA possibile autocertificazione dalla 2^ rendicontazione*)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

1 - Costi di personale

FORMULE

PERSONALE INTERAMENTE DEDICATO AL PROGETTO:

- **costo annuale complessivo / 12 = importo da rendicontare mensilmente**
  (unico calcolo da fare: si rendiconta sempre la stessa cifra ogni mese)

  Costo annuale 12 mesi precedenti (anche figura analoga) - se non c'è: costo previsionale

PERSONALE DEDICATO PARZIALMENTE IN QUOTA FISSA MENSILE

- **(costo annuale complessivo / 12) x % = importo da rendicontare mensilmente**

  Costo annuale 12 mesi precedenti (anche figura analoga) - se non c'è: costo previsionale

PERSONALE DEDICATO PARZIALMENTE A QUOTA VARIABILE

- **ore da timesheet mensile x costo orario = importo da rendicontare**

*costo orario = costo complessivo 12 mesi precedenti (anche di figura analoga) / 1720

in alternativa se non è possibile costo storico

*costo orario = costo complessivo annuale previsionale/1720

In tutti i casi: **se c'è part-time** si parametra o si applica la % di part-time alle risultanze di cui sopra.

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

1 - Costi di personale

QUALI ELEMENTI DEL COSTO DEL LAVORO entrano nella rendicontazione:

Elementi costitutivi retribuzione prevista dal CCNL / accordi salariali

- retribuzione
- altri costi direttamente correlati alla retribuzione (oneri fiscali, assistenziali e previdenziali, TFR, 13°, 14°…) di natura stabile, ricorrente e predeterminata.

Come **regola generale** non sono rendicontabili gli elementi mobili della retribuzione (una tantum, straordinari o premi di risultato se personale non al 100% sul progetto, assegni familiari se recuperabili)

IRAP: ammessa se non recuperabile (calcolata metodo retributivo – da dichiarare)

non ammissibile se recuperabile (metodo contributivo)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich
European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

1 - Costi di personale

B)Costi di personale su base Forfettaria

Art. 19 del Reg. (CE) 1299/2013

Fino al 20% dei costi diretti diversi dal personale

- entità stabilita nella decisione di finanziamento;
- dev'essere giustificata;
- presenza di almeno un dipendente;
- metodo non ammissibile se realizzati solo interventi infrastrutturali

calcolo automatico:

la % viene calcolata su costi diretti

Documentazione da presentare al FLC:

<u>Per la prima rendicontazione:</u>

- Contratto od ordine di servizio con mansioni di almeno un dipendente

<u>Per ogni rendicontazione:</u>

- Relazione di attività svolta dal personale con incontri e missioni del periodo

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

2 – Spese d'ufficio e Amministrative

*Art. 68(1) lett. b del Reg. (CE) 1303/2013 - **solo** in semplification option.*

- Fino al 15% dei costi del personale (real cost o forfettario)
- Entità stabilita nella decisione di finanziamento

NULLA DA PRESENTARE A RENDICONTO

Elenco tassativo da reg. 481/2014 :

- Canoni locazione
- assicurazioni
- utenze
- cancelleria
- contabilità
- manutenzioni
- pulizie
- riparazioni
- sicurezza
- sistemi informatici
- servizi postali
- internet
- spese bancarie (compreso conto separato dedicato al progetto)
- oneri finanziari

Quanto indicato nell'elenco <u>non può essere richiesto</u> a costi reali o su altre categorie di costo.

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

3 - Spese di viaggio e soggiorno

Comprendono:

- Spese di viaggio (ad es. biglietti, assicurazioni di viaggio, carburante, rimborso auto chilometrico, pedaggi e spese di parcheggio)
- Spese di vitto e soggiorno (eventuali visti, vedi limiti pernottam.)
- Indennità giornaliere

Attenzione:

- Devono essere sostenute dal o per il personale interno e dimostrato il rimborso alla persona;
- Per le spese di soggiorno e le diarie vale come limite massimo quanto stabilito dal reg. (UE) n. 337/2007
- **Non sono ammesse rendicontazioni di spese < 50,00€ (si intende la rendicontazione/parcella mensile)**
- Spese per consulenti esterni seguono la categoria di spesa "consulenti esterni"
- Fuori area programma solo se indicate in progetto o autorizzate da AdG
  → FAQ Programma

3 - Spese di viaggio e soggiorno

Criticità:

- E' necessario presentare sempre doc. di motivazione della missione (autorizzazioni, fogli presenze, invito, materiali di riunione, relazioni…)
- Presentare alla prima rendicontazione il regolamento interno se l'ente ne ha adottato uno o dichiarare se non c' è
- se non utilizzato mezzo pubblico va dimostrato l'utilizzo di mezzo più economico (Spese di taxi o auto privata sono eccezionali e vanno giustificate)
- No ammissibilità bevande, colazioni o altri benefit
- No costi di pasti se previsti pasti a costo di progetto su altri PP

4 – Consulenze e servizi esterni

- Tutti i collaboratori che NON rientrano nella BL1 (consulenti, interinali, collaboraz. occasionali, assegni ricerca, borse studio, co.co.co, ….: attenzione a JOBS ACT!!!!) e loro costi di viaggi e missioni →CHECKLIST - Selezione di consulenti esterni e assegni di ricerca
- Tutti i servizi necessari all'attività progettuale
  - Studi, ricerche, organiz.eventi, forniture generiche… → CHECKLIST affidamenti*
- Anche Costi di garanzia forniti da una banca o altro istituto **se richiesti da norme di legge**

Attenzione:

! Catering solo per eventi con partecipazione di terzi e da giustificare necessità;

! Massimo rispetto norme e principi su APPALTI !!!!

* vedi Checklist FLC su affidamenti (diretti e da private / sopra e sotto soglia / consulenti esterni…)

5 – Attrezzature

Acquisto, locazione o leasing di attrezzature (non comprese in costi amministrativi):

Attrezzature per ufficio, hardware e software, mobilio e accessori, apparecchi da laboratorio, strumenti e macchinari, attrezzi o dispositivi, veicoli, altri strumenti necessari a progetto ***e CONSUMABILI.***

Ammissibili solo pro quota/ammortamento

se attrezzature strumentali

Ammissibili al 100% se attrezzature utilizzate per attuazione del contenuto proprio del progetto

e di utilizzo esclusivo per raggiungimento obiettivi progettuali.

DICHIARAZIONI USO ESCLUSIVO

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

6 – Investimenti Infrastrutturali e interventi edilizi

Il programma INTERREG ITA-AUT 14-20 ammette la presente categoria aggiuntiva a quelle del Reg. delegato (UE) 481/2014.

Rientrano in tale categoria tutti gli interventi di lavori pubblici.

Massimo rispetto delle regole sugli **appalti pubblici**... come sempre.

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

CONTRIBUTI IN NATURA

(lavoro non retribuito, terreni ed edifici)

- solo nei limiti dell'autofinanziamento, quindi non per coprire il contributo pubblico
- lavoro non retribuito solo per enti a carattere no-profit

In generale limiti a contributi in natura sono previsti da art. 69 Reg.Gen.1303/2013 e dal Decreto italiano di ammissibilità della spesa

---

PER IMPRESE: viene riconosciuto il costo standard del lavoro dell'imprenditore con parametri Horizon 2020: 34,08€ per ora con limite di 860 ore annue

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich
European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

Ammissibilità temporale e COSTI PREPARATORI

- Periodo di ammissibilità indicato nel contratto

  + 3 mesi

  dalla data di fine progetto

  per emissione e pagamento fatture

- Costi preparatori:
  - **solo per viaggi e soggiorni e consulenze e servizi esterni**
  - **Limite di 5.000,00 €**
  - Costi per attività realizzata dalla data di pubblicazione avviso alla presentazione di progetto

FAQ: Quando devono essere pagate le spese di preparazione?

Nel caso di approvazione del progetto - vengono considerate ammissibili le spese di preparazione che sono state almeno compiute (fornitura dei servizi) nel periodo tra l'apertura del bando e la presentazione del progetto. La fatturazione e pagamento della prestazione/fattura possono avvenire anche in un secondo momento.

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

OBBLIGHI TRACCIABILITA' FINANZIARIA e CONTABILITA' SEPARATA

il **CUP** del progetto, ovvero altra codifica che consenta una chiara riferibilità della spesa al progetto, ovvero al suo CUP (da richiedere da ogni partner pubblico; per privati lo richiede l'AdG per conto del beneficiario)

deve essere presente :

1. sui doc. di spesa (fatture o altri doc. di equivalente valore probatorio)

ovvero

2. **sui doc. di pagamento (bonifici, mandati di pagamento o altri documenti di equivalente valore probatorio)**

- Il mancato rispetto di tale disposizione rende **non ammissibile** la relativa spesa.
- La presente prescrizione non si applica ai costi preparatori, alle spese del personale interno (BL1) e alle spese calcolate con metodo forfettario.

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich
European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

APPALTI

Regola ITA-AUT 14-20:

Obbligo <u>richiedere</u> 3 preventivi > 5.000,00€

ATTENZIONE massimo rispetto codice appalti D.Lgs 50/2016

- ogni affidamento diretto va MOTIVATO !!!! (sono motivazioni automatiche le ricerche di mercato o richieste preventivi)
- centrali uniche di committenza: rispetto di sistemi interni di centralizzazione
- Obbligo pianificazione di acquisizione beni e servizi
- LINEE GUIDA ANAC
- **CHECKLIST allegate al MANUALE DI RENDICONTAZIONE E CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO**

Decisione della Commissione Europea C(2013) 9527 del 19/12/2013 che disciplina le rettifiche finanziarie forfettarie sulle irregolarità in appalti pubblici

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

AFFIDAMENTI in HOUSE

(commi da 1 a 5 dell' art. 5 del d. lgs 50/2016)

- Rispetto dei 3 requisiti (controllo analogo, asservimento funzionale, partecipazione maggioritaria pubblica) + atto scritto di convenzione per il progetto
- Art. 192 del codice appalti: obbligo analisi dei costi, che dovrà essere a base della motivazione del provvedimento di affidamento per dimostrare convenienza e congruità
- Relazione di ente in house con evidenza costi a rendiconto
- Tutto il servizio affidato va nella categoria servizi esterni

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

CONVENZIONI tra ENTI PUBBLICI

(art. 5, comma 6 del d. lgs 50/2016)

Solo se sussistono i seguenti requisiti:

- l'accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le amministrazioni o enti finalizzata a garantire che i servizi pubblici che essi sono tenuti a svolgere siano prestati per conseguire obiettivi in comune;
- l'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico;
- le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

AFFIDAMENTI CONGIUNTI

Carattere di eccezionalità e supportati da adeguata e plausibile motivazione che ne rappresenti la necessità

Cap. 4.1.4 delle Norme Specifiche del Programma di ammissibilità della spesa:

A)Affidamento di incarichi e servizi

- verbale di accettazione condivisa dell'incarico
- potenziali offerenti dei territori interessati dal progetto
- attenzione al testo del bando (quote singoli PP,…)

B) Fatturazione:

-FATTURE PARZIALI SEPARATE PER PP CON INDICAZIONE SPECIFICA

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

AIUTI DI STATO

Reg 651/2014 su esenzione

Reg 1407/2013 su de minimis

E altri regolamenti specifici

(vedi manuale e doc di programma)

Attenzione ad **aiuti indiretti**

Se l'attività svolta durante il progetto produce un vantaggio economico selettivo ad un soggetto terzo rispetto al beneficiario con potenziali effetti sulla concorrenza e sul commercio tra Stati Membri:

In tali casi deve essere attuato il principio della concessione da parte del beneficiario che riceve i fondi

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund EUROPEAN UNION

OBBLIGHI DEI BENEFICIARI IN MATERIA DI COMUNICAZIONE

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 (artt. 4, 5, 101,110, 111, 115, 116 e 117 e Allegato XII)
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 (artt. 4 e 55 e Allegato II) Regolamento (UE) n.1299/2013 e al Regolamento delegato (UE) n. 481/2014 (paragrafi 1, 5 e 6)
- **Manuale del Programma per l'attuazione delle attività di comunicazione**

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund EUROPEAN UNION

Le pubblicazioni, i siti web e il materiale promozionale e d'informazione devono essere provvisti del logo ufficiale del Programma, visibile in modo chiaro ed inequivocabile (completo di emblema UE e riferimento al fondo)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich
European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

Rendicontazione in Cohemon

- Accesso al modulo per la rendicontazione https://interreg.egov.bz.it
- Indicazioni per la rendicontazione dei progetti in coheMON
- Per caricare una spesa è necessario prima censire il soggetto fornitore dell'attività rendicontata e spesata

  → creazione "anagrafica" fornitori e/o personale
- La rendicontazione avviene per categorie di spesa e non per WP:
  - **Elenco dei fornitori**
  - **Elenco del personale**
  - **Elenco delle spese**

Una volta completato l'inserimento delle spese **inviare *Richiesta di controllo (Scheda A)* e *Breve relazione sull'attività svolta (Scheda B)* al CPL via PEC** finanze@certregione.fvg.it

Modelli:

www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/fondi-europei-fvg-internazionale/cooperazione-territoriale-europea/FOGLIA32/

Rendicontazione in Cohemon

In fase di verifica:

- Richiesta di integrazioni via email dall'indirizzo controlli1livello@regione.fvg.it

- Il beneficiario
  1. carica le integrazioni documentali su cohemon
  2. comunica il caricamento via email perché non esiste un «allert» automatico al momento

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Interreg Italia-Österreich
European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

Grazie dell'attenzione

Controlli Primo Livello Programmi INTERREG
Direzione Centrale Finanze e Patrimonio
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

email: controlli1livello@regione.fvg.it

Responsabile: **Roberto Piccini**

roberto.piccini@regione.fvg.it
michela.giarle@regione.fvg.it
andrea.podrecca@regione.fvg.it
micaela.passon@regione.fvg.it