



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agencia per la Coesione Territoriale*



GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020

---

# Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020

---

## ALLEGATO B – MODALITÀ DI CALCOLO DELLE SPESE AMMISSIBILI

## 1. Spese di personale interno

Al fine della determinazione dei costi del personale, il paragrafo 2 dell'articolo 68 del Regolamento generale (UE) 1303/2013 stabilisce la tariffa oraria applicabile, calcolata dividendo i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati per un "tempo lavorativo standard", individuato in 1720 ore.

La tipologia di costo standard unitario attivata sul presente Avviso è definita quindi secondo il parametro di cui all'art. 68.2 del RDC, ovvero

$$\text{Costo orario del personale} = \frac{\text{I più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati}}{1720}$$

Al fine di determinare il costo si precisa che:

- il numeratore riguarda il costo annuo lordo per l'impiego la persona fisica che è coinvolta direttamente all'operazione;
- il costo annuo lordo per l'impiego è rappresentato dalla retribuzione lorda, incluse le retribuzioni in natura, in linea con i contratti collettivi, le tasse e i contributi previdenziali e assicurativi a carico dei lavoratori, nonché dagli oneri sociali volontari e obbligatori a carico del datore di lavoro e dagli oneri differiti;
- il più recente costo annuo lordo per l'impiego deve essere documentato tramite documenti contabili, i riepiloghi delle buste paga, etc. Queste informazioni devono essere sempre verificabili;
- i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati implicano che si disponga di un periodo di riferimento nel passato della durata di un anno (12 mesi consecutivi) e che non è possibile usare i dati relativi a periodi successivi alla firma del documento che specifica le condizioni per il sostegno;
- le 1720 ore indicate al denominatore **non possono essere messe in questione.**

Di seguito si elenca la documentazione giustificativa necessaria per la rendicontazione di tale tipologia di costo:

- Per il solo "più recente costo annuo lordo per l'impiego" in base al quale determinare il costo orario
- Cedolini paga del personale associato al progetto e con indicazione dell'importo esposto alla base di calcolo del costo orario annuale lordo;
- documenti attestanti il pagamento netto a favore del dipendente (ad es. mandati di pagamento, bonifico bancario/CRO). Nel caso di Mandati cumulativi sarà necessario allegare prospetto di dettaglio da cui si evincono i nominativi del personale;
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute/oneri /contributi sociali (F24 quietanzati). Nel caso di F24 cumulativi, sarà necessaria una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) con allegato Prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia - nel dettaglio - la quota di competenza (ritenute/oneri e contributi sociali) relativa al personale dedicato al progetto.
- Per la rendicontazione a costi standard
- ordine di servizio/atto amministrativo con il quale il collaboratore viene assegnato al progetto;



- timesheet timbrato e firmato per singolo addetto e per singolo mese, con l'indicazione delle ore lavorate sul progetto, firmato dal dipendente e dal dirigente responsabile;
- prospetto riepilogativo protocollato e firmato con l'indicazione delle spese sostenute per ciascun soggetto, periodo di riferimento, n. ore lavorate nel periodo, costo orario e riferimento pagamento.

## 2. Spese di personale esterno

Il personale esterno può essere selezionato, sulla base del fabbisogno individuato dei profili e competenze richieste, mediante procedure di evidenza pubblica, ai sensi dell'articolo 7 comma 6 D.Lgs 165/2001, et similia.

Con riferimento all'individuazione dei livelli economici dei profili individuati si fornisce nella seguente tabella l'indicazione dei massimali di riferimento per gli esperti selezionati nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, secondo quanto disposto dal *Disciplinare per la selezione degli esperti* n. 20/2105 dell'Agenzia per la Coesione territoriale.

### FASCE RETRIBUTIVE (massimali di riferimento) per gli esperti selezionati nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020

FASCIA	COMPENSO GIORNATA UOMO (€)	COMPENSO ANNO (€)*
A	500,00	85.000,00
B	400,00	70.000,00
C	300,00	50.000,00
D	150,00	30.000,00

*\*Il corrispettivo, da intendersi onnicomprensivo, al netto degli oneri accessori di legge a carico del Programma e dell'IVA, se dovuta, nonché degli eventuali costi di trasferta.*

Le spese sostenute verranno rendicontate a costi reali ed essere giustificate attraverso la presentazione della seguente documentazione:

- documentazione relativa alla procedura di selezione del collaboratore;
- contratto, disciplinare di incarico, pubblicazione dell'avvenuta stipula del contratto e rispetto degli obblighi di trasparenza, ogni altro documento idoneo ad attestare la prestazione che il soggetto si è impegnato a svolgere sul progetto;
- idonea documentazione attestante le attività effettivamente svolte dal collaboratore (Es. Relazione attività svolte, eventuale timesheet, studi o altri prodotti dai collaboratori/consulenti coinvolti nel progetto, utili a giustificare la spesa);
- attestazione di conformità delle attività svolte da parte del responsabile/referente debitamente firmata;
- notula, Busta paga/fattura, ricevuta debitamente annullate, ove opportuno, con timbro PON GOV 2014/2020 (non per fatture elettroniche/buste paga elettroniche) associato al progetto e con indicazione dell'importo esposto a rendiconto;
- certificazione del costo lordo del collaboratore/consulente relativo al periodo rendicontato attestato dal Responsabile di progetto;



- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento dei compensi netti;
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto e degli oneri previdenziali qualora dovuti, INAIL. Nel caso di F24 cumulativi, sarà necessaria una Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) con allegato Prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia - nel dettaglio - la quota di competenza (ritenute/oneri) relativa al personale dedicato al progetto.

### 3. Spese generali di funzionamento

Le spese generali di funzionamento vengono riconosciute fino a un valore forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili (personale interno e personale esterno selezionato con procedura di evidenza pubblica) ai sensi dell'articolo 68, paragrafo 1 lettera b del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Al fine di determinare il costo si precisa che:

- il tasso forfettario è strettamente connesso al costo base (ad es.: l'importo del 15% del costo diretto del personale, viene concesso in base al volume della spesa ammissibile del costo del personale rendicontato e parametrato su di essa); se in fase di controllo viene riscontrata una irregolarità su costi di base (nell'esempio sui costi diretti del personale), per i relativi costi calcolati dovrebbe essere applicata una riduzione pro-rata, in quanto altrimenti supererebbero il tasso fissato per quanto riguarda i costi di base ammissibili;
- dal punto di vista della certificazione della spesa, nei sistemi a tasso forfettario, i costi forfettizzati sono considerati "sostenuti" in proporzione ai costi di base. Pertanto, se viene contabilizzata la maggior parte dei "costi indiretti" senza che siano stati sostenuti dal beneficiario anche i relativi costi diretti, essi non devono essere certificati alla Commissione, dal momento che essi sono considerati alla stregua di un anticipo.

Per quanto attiene ai documenti giustificativi, nel caso del tasso forfettario pari al 15%, il criterio di calcolo è stabilito in percentuale su un determinato parametro costo base (spesa ammissibile) e viene così effettuato il rimborso senza alcuna ulteriore giustificazione.

### 4. Spese per acquisizione di beni e servizi

Per l'affidamento di contratti pubblici, il Beneficiario promuove le diverse operazioni in coerenza con quanto previsto e disciplinato dalle norme vigenti in materia di contratti pubblici, e nel rispetto delle direttive comunitarie e nazionali, applicando il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 di Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti laddove ancora applicabile.

La scelta della tipologia di procedura di affidamento, salvo le eccezioni previste dal codice dei contratti (art. 95, commi 3 e 4), è di norma effettuata dal Beneficiario, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, e sulla base delle soglie individuate, ad oggi, ai sensi del D. Lgs 50/2016:

- mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), ove il valore dell'affidamento sia inferiore ad Euro 40.000,00 (compatibilmente con i propri regolamenti e norme);
- affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore ad euro 135.000,00 nel caso di appalti pubblici aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali indicate nell'allegato III al D.Lgs. 50/2016, oppure di importo inferiore

ad euro 209.000,00 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;

- mediante gara europea ove suddetti importi dovessero essere pari o superiori a 135.000,00 o 209.000,00 euro.

Nei casi previsti dalla legge, si dovrà procedere mediante i c.d. "strumenti di acquisto" di cui all'art. 3, lett. ccc) del D.lgs 50/2016 o mediante i c.d. "strumenti di negoziazione", di cui all'art. 3, lett. ddd) del medesimo D.lgs. o "strumenti telematici di acquisto" "strumenti telematici di negoziazione" di cui alla lett. eee), art. 3, D.lgs 50/2016.

Le spese sostenute verranno rendicontate a costi reali e devono essere giustificate attraverso la presentazione della seguente documentazione giustificativa:

- eventuale Regolamento dell'Ente per acquisizione di beni e servizi in economia;
- atti relativi alla procedura di individuazione del fornitore per acquisizione di beni e servizi in economia (Indagine di mercato/selezione mediante elenchi appositamente costituiti);
- atti relativi alla procedura di gara;
- atto di affidamento/Contratto;
- documenti giustificativi della spesa correttamente compilati e ove, opportuno, debitamente annullati con timbro PON GOV 2014/2020 associato al progetto/CUP e con indicazione dell'importo ammissibile;
- documentazione propedeutica al pagamento (Equitalia, DURC);
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento debitamente quietanzata;
- atti relativi all'attestazione dell'avvenuto servizio/fornitura (SAL, Regolare esecuzione, presa in carico, collaudo, eventuale inventario);
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento debitamente quietanzata.