



## **ALLEGATO 12**

### **AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA**

## **Sommario**

PREMESSA .....	2
a) PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA .....	3
b) AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE GENERALI .....	3
c) AMMISSIBILITÀ DEI COSTI ALL'INTERNO DEL QUADRO ECONOMICO DELL'INTERVENTO (acquisizione di lavori, opere, servizi, forniture) .....	5
d) AMMISSIBILITÀ DEI COSTI NEL CASO DI AFFIDAMENTO A SOCIETÀ <i>IN-HOUSE</i> .....	7
e) AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEL PERSONALE INTERNO .....	9
f) OPZIONI DI COSTO SEMPLIFICATO – OCS .....	13
g) AMMISSIBILITÀ DEI COSTI DI ASSISTENZA TECNICA .....	14

## **PREMESSA**

Questo documento ha l'obiettivo di integrare quanto disposto al punto 6 "NORME DI AMMISSIBILITÀ" del SIGECO FSC 2014-2020, accompagnando i Beneficiari/Soggetti Attuatori nel corretto utilizzo delle risorse FSC.

I temi trattati dal presente documento sono:

- a) PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA
- b) AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE GENERALI
- c) AMMISSIBILITÀ DEI COSTI ALL'INTERNO DEL QUADRO ECONOMICO DELL'INTERVENTO (acquisizione di lavori, opere, servizi, forniture)
- d) AMMISSIBILITÀ DEI COSTI NEL CASO DI AFFIDAMENTO A SOCIETÀ *IN-HOUSE*
- e) AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEL PERSONALE INTERNO
- f) OPZIONI DI COSTO SEMPLIFICATO – OCS
- g) AMMISSIBILITÀ DEI COSTI DI ASSISTENZA TECNICA

Il monitoraggio, assieme al fascicolo di progetto, rappresenta il punto di partenza per le successive verifiche sulla spesa e, pertanto, quanto in esso dichiarato dal Beneficiario/Soggetto Attuatore non deve essere in contraddizione con le schede degli interventi e con i quadri economici presentati dai rispettivi RUP e caricati sul sistema di monitoraggio.

#### **a) PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA**

Le spese rendicontate devono essere pertinenti con gli interventi finanziati, oltre che:

- **legittime** – ossia essere conformi alla normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente (in particolare, alle norme in materia di **appalti pubblici**);
- **effettive** – ossia essere corrispondenti ai pagamenti realmente effettuati (a costi reali o con opzioni di costo semplificato<sup>1</sup>) effettivamente **imputabili all'operazione**; ovvero che siano imputate direttamente o con calcolo pro-rata, secondo un metodo di calcolo equo e corretto debitamente giustificato, **basato su criteri di riparto che permettano di distinguere l'attività connessa all'operazione cofinanziata dall'insieme delle attività ordinarie**;
- **concretamente correlate all'operazione cofinanziata**;
- **documentabili** – ossia essere giustificate da fatture o da documenti contabili avente valore probatorio equivalente;
- **contenute nei limiti autorizzati** – ossia rispettare i presupposti e le condizioni disciplinati dall'atto di ammissione a cofinanziamento.

Nel caso in cui, a seguito di verifica, emergano dubbi o ambiguità, occorre un rigoroso riscontro documentale.

La valutazione conclusiva sull'ammissibilità della spesa sarà in ogni caso frutto dell'attività di controllo di I livello, che dovrà indicare quali tra le voci di spesa siano ammesse.

#### **b) AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE GENERALI**

Le "SPESE GENERALI" possono essere costituite da *costi diretti* e da *costi indiretti*

Si definiscono:

- *costi diretti* quelli direttamente e inequivocabilmente connessi all'intervento finanziato e ad esso direttamente imputabili;
- *costi indiretti* quelli che, sebbene imputabili (interamente o pro/quota) all'intervento finanziato in quanto collegati alle attività ad esso connesse, non sono direttamente riferibili all'intervento stesso se non ricorrendo alla contabilità analitica.

---

<sup>1</sup> Per le opzioni di costo semplificato (OCS) si rimanda alla specifica metodologia di calcolo

Sia i costi *diretti* che i costi *indiretti*, pienamente dimostrati dai documenti giustificativi, sono considerati costi reali.

Le spese generali devono essere strettamente funzionali all'intervento oggetto di finanziamento e rendicontate a costi reali, ossia basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'intervento e imputate (interamente o con calcolo pro/quota) all'intervento.

Per quanto riguarda gli interventi di lavori, servizi o forniture (opere pubbliche), si considerano Spese generali quelle non previste da disposizioni di legge o regolamentari e pertanto non inserite nel quadro economico di progetto approvato; esse dovranno essere indicate in una distinta voce del quadro finanziario di ciascun intervento.

Nei quadri finanziari previsionali degli interventi, potranno essere accantonate delle risorse per spese generali, la cui quantificazione deve essere congrua rispetto al costo complessivo dell'intervento. A consuntivo, saranno ammesse solo le spese generali rendicontate a costi reali.

Quando il Soggetto attuatore è ANAS S.p.A., ai sensi dell'art.1, c. 295, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, nel quadro finanziario previsionale degli interventi, per le attività di investimento (Spese generali) è consentito l'accantonamento di una quota non superiore al 12,5% del finanziamento dell'intervento. Resta fermo che, a consuntivo, tali spese saranno ammesse solo se rendicontate a costi reali.

Qualora il ruolo di Stazione appaltante venga svolto da Enti, Agenzie o Società partecipate o altri Soggetti attuatori che usufruiscano di contributi pubblici e/o i cui proventi derivino dall'applicazione di tariffe che includono le spese per investimento, le Spese generali non possono essere riconosciute in quanto relative a costi già coperti attraverso il contributo pubblico e/o la tariffa. Nel caso di copertura parziale dei costi attraverso le modalità di cui sopra, potranno essere ammesse le spese non coperte da tariffa e/o contributo pubblico, comprese eventuali spese per il personale interno (che in questo caso sarebbero, dunque, incluse tra le spese generali).

**Riassumendo:**

- Sono ammesse le Spese generali rendicontate a costi reali
- Per le opere pubbliche, le Spese generali si identificano in quelle voci di spesa non previste da disposizioni di legge o regolamentari e pertanto non inserite nel quadro economico di progetto approvato

- Le Spese generali non sono ammesse qualora il ruolo di Stazione appaltante venga svolto da Enti, Agenzie o Società partecipate o altri Soggetti attuatori che usufruiscano di contributi pubblici e/o i cui proventi derivino, dall'applicazione di tariffe che includono le spese per investimento

**c) AMMISSIBILITÀ DEI COSTI ALL'INTERNO DEL QUADRO ECONOMICO DELL'INTERVENTO (acquisizione di lavori, opere, servizi, forniture)**

Oltre ai costi relativi ai lavori/opere/servizi/forniture (soggetti a ribasso d'asta) e alla sicurezza - ove pertinente (non soggetti a ribasso d'asta), all'interno del Quadro economico dell'intervento trovano copertura:

- Nel caso di affidamento a professionisti esterni (comma 1, lettera d), dell'art. 24 del D.Lgs. 50/2016 - Codice dei contratti pubblici): ai sensi dell'art. 113, comma 1, del Codice dei contratti pubblici (di seguito, "Codice"), gli oneri relativi alla progettazione, per la direzione dei lavori ovvero per il direttore dell'esecuzione, per la vigilanza, per i collaudi tecnici e amministrativi ovvero per le verifiche di conformità, per il collaudo statico, per gli studi e le ricerche connessi, per la progettazione dei piani di sicurezza e di coordinamento e per il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione quando previsti ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, per il supporto al RUP (ai sensi dell'art. 31 del Codice), per le prestazioni professionali e specialistiche necessarie per la redazione di un progetto esecutivo completo in ogni dettaglio.

L'art. 157 del Codice al comma 3, stabilisce che è vietato l'affidamento di attività di progettazione, direzione lavori, di direzione dell'esecuzione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo, indagine e attività di supporto per mezzo di contratti a tempo determinato o altre procedure diverse da quelle previste dal Codice.

Nel caso di affidamento a professionisti esterni, i corrispettivi da porre a base di gara dell'affidamento, ai sensi dell'art. 24, comma 8, del Codice, sono stabiliti dal Decreto del Ministero della Giustizia 17 giugno 2016 (e ss.mm.ii.).

- Nel caso di attività svolte da personale interno (comma 1, lettere a, b e c dell'art. 24 del Codice): ai sensi dell'art. 113, comma 2, del Codice, è ammessa l'incentivazione esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, valutazione preventiva dei progetti, predisposizione e

controllo delle procedure di gara esecuzione dei contratti pubblici, RUP<sup>2</sup>, direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione, collaudo tecnico amministrativo ovvero verifica di conformità, collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti. Tale incentivazione trova copertura all'interno dell'apposito Fondo istituito in misura non superiore al 2 per cento ai sensi dello stesso comma.

Tale fondo non è previsto da parte di quelle amministrazioni aggiudicatrici per le quali sono in essere contratti o convenzioni che prevedono modalità diverse per la retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti. Gli enti che costituiscono o si avvalgono di una centrale di committenza possono destinare il fondo o parte di esso ai dipendenti di tale centrale. La disposizione di cui al presente comma si applica agli appalti relativi a servizi o forniture nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione.

Condizione necessaria per poter utilizzare il predetto fondo è, in base allo stesso art. 113, l'esistenza di apposito regolamento adottato dalle amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, che ripartisce gli incentivi tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche e i loro collaboratori (...). La corresponsione dell'incentivo è disposta dal dirigente o dal responsabile di servizio preposto alla struttura competente, previo accertamento delle specifiche attività svolte dai predetti dipendenti. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo.

**Riassumendo**, sia per le Stazioni appaltanti che operano a titolarità sia per quelle che operano a regia<sup>3</sup>:

- Non è ammessa la rendicontazione delle progettazioni interne
- Non è ammessa l'incentivazione alla progettazione interna
- Sono ammissibili, all'interno del Quadro economico, i costi derivanti dall'affidamento all'esterno delle funzioni tecniche di cui al comma 1 dell'art. 113 del Codice

<sup>2</sup> Il RUP deve essere nominato con atto formale del responsabile dell'unità organizzativa di livello apicale. Le stazioni appaltanti per ogni singola procedura di affidamento devono nominare un RUP, nel primo atto relativo a ogni singolo intervento per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. Il RUP deve essere nominato tra dipendenti di ruolo addetti alla medesima unità organizzativa cui è preposto il soggetto apicale che lo nomina, che siano dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. Per i lavori e per i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP deve essere un tecnico. Il costo rendicontabile sarà quello sostenuto per il ruolo espletato. (cfr. anche Linee Guida ANAC n. 3)

<sup>3</sup> Cfr p.to 3.2 Tipologia di attuazione degli interventi, del SIGECO

- Sono ammissibili, all'interno del Quadro economico, i costi derivanti dall'incentivazione a personale interno esclusivamente per le funzioni tecniche di cui al comma 2 dell'art. 113 del Codice

#### **d) AMMISSIBILITÀ DEI COSTI NEL CASO DI AFFIDAMENTO A SOCIETÀ *IN-HOUSE***

Una particolare forma di esecuzione “a titolarità” è rappresentata dall'affidamento della realizzazione di un'opera o servizio a Società *in-house*.

L'affidamento *in-house*, ai sensi dell'art. 5 del Codice, è un'opzione alternativa rispetto al ricorso alla gara d'appalto per la realizzazione dell'intervento.

Per poter ricorrere all'affidamento a Società *in-house*, occorre che siano soddisfatte tutte (contemporaneamente) le seguenti condizioni:

- 1) un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un “controllo analogo” a quello esercitato sui propri servizi;
- 2) oltre l'80% dell'attività della persona giuridica controllata (sulla base del fatturato totale medio per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione) è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da un ente aggiudicatore, nonché da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice;
- 3) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati.

L'art. 192 del Codice prevede anche l'istituzione presso l'ANAC dell'elenco delle stazioni appaltanti che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società “*in-house*”<sup>4</sup>.

Tuttavia, per poter legittimamente affidare un contratto con modalità “*in-house*”, avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti dovranno effettuare preventivamente una valutazione della congruità economica dell'offerta formulata dal soggetto “*in-house*”, avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione. Inoltre, nella motivazione del provvedimento di affidamento dovrà essere dato conto:

- delle ragioni del mancato ricorso al mercato;

---

<sup>4</sup> Cfr.: Linee guida ANAC n. 7

- dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Nella maggior parte dei casi, la Società *in-house* provvede alla materiale esecuzione delle prestazioni che rientrano nel suo campo di attività attraverso una modalità “interna”, ossia attraverso un’organizzazione strutturale della società che permette alla stessa di far fronte ai propri compiti esclusivamente o prevalentemente con i suoi uffici e le sue articolazioni produttive.

In tal caso, è ammissibile la spesa corrispondente all’importo della prestazione fornita dalla stessa, sulla base della fattura emessa. Poiché la Società *in-house* si configura come un braccio operativo dell’ente pubblico di riferimento, non può ricevere alcun corrispettivo da cui ricavare un utile di impresa. La sua attività, cioè, deve essere compensata al solo fine di rimborsare i costi di gestione, che peraltro devono essere in linea con quelli di mercato.

Nel caso in cui le Società *in-house* ricorrano al mercato esterno per la realizzazione di una parte dell’intervento, nei limiti consentiti, esse sono tenute all’acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina del Codice.

La Società *in-house* può essere anche coinvolta nell’attuazione dell’intervento, per ragioni inerenti all’organizzazione regionale stessa o per ragioni tecniche, come mero Soggetto attuatore/Stazione appaltante, senza costi aggiuntivi per l’Amministrazione regionale. In questo caso, la Società *in-house* non acquista, nella gestione dell’intervento, autonomia rispetto all’Amministrazione regionale, che resta responsabile del controllo dell’intervento, il quale è attuato con la modalità “a regia” e i costi ammessi sono quelli applicabili a qualunque stazione appaltante. Per cui si fa riferimento a quanto specificato nel paragrafo “c) AMMISSIBILITÀ DEI COSTI ALL’INTERNO DEL QUADRO ECONOMICO DELL’INTERVENTO (acquisizione di lavori, opere, servizi, forniture)”.

**Riassumendo**, per le Società *in-house*:

- Il ricorso ad esse, come alternativa alla gara, è ammesso alle condizioni previste dal Codice
- Nel caso in cui operino con la modalità tradizionale *in-house*, è ammissibile il corrispettivo per la prestazione offerta, come da fattura emessa, che non può comprendere un utile di impresa
- Nel caso in cui operino come mero Soggetto attuatore/Stazione appaltante:
  - Non è ammessa la rendicontazione delle progettazioni interne

- Non è ammessa l'incentivazione alla progettazione interna
  - Sono ammissibili, all'interno del Quadro economico, i costi derivanti dall'affidamento all'esterno delle funzioni tecniche di cui al comma 1 dell'art. 113 del Codice
  - Sono ammissibili, all'interno del Quadro economico, i costi derivanti dall'incentivazione a personale interno esclusivamente per le funzioni tecniche di cui al comma 2 dell'art. 113 del Codice
- Nel caso in cui le Società *in-house* ricorrano al mercato esterno per la realizzazione di una parte dell'intervento, nei limiti consentiti, esse sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al Codice.

#### **e) AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEL PERSONALE INTERNO**

L'ipotesi di ammissibilità delle spese per il personale interno non si applica ai Beneficiari/Soggetti attuatori che svolgono il ruolo di Stazione appaltante. In questo specifico caso, è ammessa la sola rendicontazione delle incentivazioni del personale impiegato per le funzioni tecniche, come già indicato al paragrafo "c) AMMISSIBILITÀ DEI COSTI ALL'INTERNO DEL QUADRO ECONOMICO DELL'INTERVENTO (acquisizione di lavori, opere, servizi, forniture)". Le categorie per le quali può essere ammessa la spesa sono: ricerca, formazione, inclusione sociale, lavori in amministrazione diretta. In questo caso le spese dovranno essere contemplate nel quadro economico dell'intervento ed essere pertinenti alla sua realizzazione. Dovranno, inoltre, essere proporzionate al tempo effettivamente dedicato alla realizzazione dell'intervento ed essere stabilite attraverso metodi di calcolo oggettivi che permettano la quantificazione delle spese del personale direttamente legate all'intervento finanziato con risorse FSC. Il Beneficiario/Soggetto attuatore dovrà predisporre un elenco puntuale del personale coinvolto nella realizzazione dell'intervento che consenta di accertarne l'identità, la qualifica professionale, la funzione svolta e la retribuzione percepita.

Non sono in nessun caso ammesse spese di personale interno impegnato per attività di ordinaria amministrazione e per funzionalità dell'ente di appartenenza.

Rientrano tra le spese di personale interno del Beneficiario/Soggetto attuatore quelle concernenti il personale impiegato con contratti di lavoro dipendente o contratti di lavoro parasubordinato, tra cui possono comprendersi principalmente: contratti di lavoro a progetto; borse di dottorato; assegni e contratti di ricerca.

I costi del personale possono essere rimborsati sulla base del costo effettivo in relazione al contratto di impiego/contratto di lavoro/decisione di nomina del dipendente (c.d. atto di impiego), delle buste paga e

F24 a pagamento dei correlati imposte e contributi.

Le spese ammissibili relative ai costi del personale dovranno essere comprovate dai correlati documenti contabili limitatamente a:

- **spese per retribuzioni**, se
  - connesse alle attività che l'ente non svolgerebbe se l'intervento in questione non fosse realizzato
  - stabilite dall'atto di impiego o dalla legge
  - riconducibili alle responsabilità del dipendente interessato, ovvero precisate nella descrizione delle relative mansioni o ordine di servizio;
- **ogni altro costo direttamente correlato ai pagamenti delle retribuzioni**, che sia sostenuto e pagato dal datore di lavoro (es. imposte sul lavoro; contributi di sicurezza sociale, tra cui contributi pensionistici) a condizione che tali costi
  - siano stabiliti in un atto di impiego o dalla legge
  - siano conformi alla legislazione richiamata nell'atto di impiego e alle normali pratiche del paese e/o dell'organizzazione in cui il singolo dipendente espleta effettivamente la sua attività di lavoro
  - non siano recuperabili dal datore di lavoro.

Le modalità di calcolo del costo del personale dipendente sostenuto per l'intervento ammesso a finanziamento variano a seconda delle relative modalità di assunzione, ovvero:

- **personale a tempo pieno** – In tal caso, il Beneficiario/Soggetto attuatore dovrà comprovare il costo annuo lordo del personale e le ore lavorate per l'intervento (tramite un foglio presenze, o *Timesheet*), procedendo a moltiplicare la correlata tariffa oraria per le ore effettivamente dedicate alla realizzazione dell'intervento finanziato, al fine di determinare la spesa rendicontabile per ciascun dipendente;
- **personale a tempo parziale, impiegato** nell'ambito dell'intervento **per un numero flessibile di ore di lavoro al mese** – In tal caso è necessario aggiornare e conservare un sistema di registrazione delle ore dedicate alla realizzazione dell'intervento che copra il 100% dell'orario di lavoro del dipendente. Il rimborso dei costi del personale è calcolato sulla base di una tariffa oraria che viene determinata:
  - dividendo il costo del lavoro lordo mensile per l'orario di lavoro mensile stabilito nell'atto di impiego, espresso in ore;

oppure

- dividendo il costo del lavoro lordo annuo documentato più recente per 1.720 ore<sup>5</sup>.

La tariffa oraria è moltiplicata per il numero di ore effettivamente lavorate nell'ambito dell'intervento:

- **personale impiegato su base oraria** – In tal caso sarà necessario moltiplicare il numero di ore effettivamente lavorate nell'ambito dell'intervento per la tariffa oraria concordata nell'atto di impiego sulla base di un sistema di registrazione dell'orario di lavoro.

Nel caso di contratti di lavoro parasubordinati appositamente sottoscritti per la realizzazione dell'intervento, è necessario rispettare i criteri di selezione previsti dal decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e conservare nel fascicolo di progetto tutti gli atti relativi alla selezione (atti di approvazione bando, bando, pubblicazioni, domande di ammissione, nomina della commissione, verbali e atti di approvazione della graduatoria finale).

Nel box sottostante si riporta, a titolo esemplificativo, il metodo di calcolo su base annuale in cui il costo orario del personale rendicontabile è ottenuto rapportando la retribuzione annuale lorda, comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore, al numero di ore annue lavorabili pari a 1.720. Il metodo utilizzato per definire la retribuzione lorda su base annua del personale impiegato e dell'importo rendicontato dovrà essere attestato da una dichiarazione, firmata dal Dirigente responsabile e moltiplicato per le ore effettivamente dedicate alla realizzazione dell'intervento.

$$\frac{(RAL+DIF+OS)}{h/lavorabili} \times h/uomo$$

**Dove:**  
**RAL** = retribuzione annuale lorda, comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore  
**DIF** = retribuzione differita (rateo TFR, 13ma e 14ma)  
**OS** = oneri sociali e fiscali a carico del Beneficiario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente)  
**h/lavorabili** = ore lavorabili annue, pari a 1.720, ex art. 68, comma 2 Reg. (UE) n. 1303/2013  
**h/uomo** = ore di impegno dedicate effettivamente al progetto

Come precedentemente indicato, se il personale rendicontato è impegnato solo parzialmente nell'attuazione dell'intervento, sarà necessario fornire anche un'attestazione che indichi la parte di costo destinata all'intervento e il metodo di calcolo adottato per la determinazione dell'importo rendicontato.

In particolare, per ogni rendicontazione dovranno essere presentati:

<sup>5</sup> In conformità all'articolo 68, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013

- la lista del personale attribuito all'intervento, contenente per ciascuno dei professionisti coinvolti: indicazione di nome e cognome, qualifica professionale, funzione svolta, retribuzione annua su base contrattuale, ammontare annuo degli oneri sociali e fiscali, numero annuo di ore lavorabili contrattualmente, percentuale e/o numero di ore d'imputazione per l'intervento (nel caso di più interventi, il numero delle ore per ciascuno di essi). Tale prospetto deve essere presentato sotto forma di dichiarazione a firma del RUP;

e per ogni risorsa umana:

- il contratto di lavoro, il curriculum vitae da cui si evinca un'esperienza professionale idonea allo svolgimento dell'incarico, l'ordine di servizio interno o la lettera d'incarico propedeutici allo svolgimento delle attività, da cui risultino: nominativo, ruolo da svolgere nell'ambito dell'intervento e numero di ore dedicate, specificando se si tratta di una quota di ore di lavoro mensile fissa o variabile, durata dell'incarico, retribuzione oraria o giornaliera e tempo complessivo da dedicare all'intervento. Tale documento deve essere presentato sotto forma di dichiarazione a firma del RUP; ove ricorra, oltre alla documentazione elencata precedentemente, anche la documentazione relativa alla procedura di selezione/concorsuale e il contratto;
- copia della busta paga o documenti equipollenti;
- *timesheet* mensile, riportante il nominativo del dipendente, la qualifica, le ore effettivamente lavorate sull'intervento, descrizione sintetica delle attività svolte (e altra utile a giustificare la spesa, quali relazioni, studi, prodotti di output ...), codice locale Progetto, mese e anno di riferimento, controfirmato dal lavoratore coinvolto e dal RUP;
- cedolino paga del lavoratore impegnato, per il periodo effettivamente prestato, con indicazione del dettaglio oneri sociali e fiscali a carico del Beneficiario/Soggetto attuatore e imputati all'intervento;
- modalità di calcolo della tariffa oraria;
- documentazione attestante la spesa rendicontata (determinazioni di liquidazione o altro documento idoneo); nel caso di pagamenti cumulativi, attestazione a firma del Dirigente competente, con il dettaglio dei contributi previdenziali, delle ritenute fiscali e degli oneri sociali relativi a ciascun lavoratore impiegato nell'intervento.

**Riassumendo:**

- Le regole sulla rendicontazione del personale interno non si applicano ai Beneficiari/Soggetti attuatori che svolgono il ruolo di Stazione appaltante, per i quali è ammessa la sola rendicontazione delle incentivazioni del personale impiegato per le funzioni tecniche
- La base di calcolo per il costo del personale interno è rappresentata dalla retribuzione annuale lorda, comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore
- I costi del personale interno devono essere proporzionati al tempo effettivamente dedicato nell'ambito dell'intervento finanziato
- I costi del personale vengono rimborsati sulla base del costo effettivo utilizzando un metodo oggettivo di attribuzione dei costi
- Le spese ammissibili relative ai costi del personale andranno comprovate dai correlati documenti contabili
- Non sono ammesse spese di personale interno impegnato per attività di ordinaria amministrazione e per funzionalità dell'ente di appartenenza

**f) OPZIONI DI COSTO SEMPLIFICATO – OCS**

Nel Fondo di Sviluppo e Coesione, il rimborso basato sui costi reali rimane l'approccio prevalente per via della natura dei progetti (principalmente infrastrutturali) che vengono attuati attraverso procedure di gara di appalto pubblico.

Le opzioni di semplificazione dei costi vengono utilizzate prevalentemente nell'ambito dei progetti di formazione. La loro applicazione è, in ogni caso, valutabile da parte dell'Autorità di Gestione FSC "caso per caso".

In alcune situazioni, infatti, il calcolo semplificato dei costi (tabelle standard, somme forfettarie e finanziamenti a tassi forfettari) potrebbe rappresentare un'alternativa efficace poiché consentirebbe di rendicontare la spesa con l'obiettivo di ridurre i carichi di lavoro dei Beneficiari/Soggetti Attuatori e delle autorità nazionali e regionali associate alla gestione finanziaria, al controllo e all'eventuale audit.

Il metodo di calcolo utilizzato dovrà essere giusto, equo e verificabile, ovvero basato su dati statistici e altre informazioni oggettive, dati storici verificati dai singoli beneficiari o applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi.

In particolare, il metodo dovrà essere:

- ragionevole, realistico, né eccessivo, né estremo, debitamente giustificato e motivato;
- basato su evidenze documentali verificabili;
- maggiormente semplice e snello, rispetto alla rendicontazione a costi reali.

Venendo a mancare questi presupposti, la rendicontazione si effettua a costi reali.

I metodi e le condizioni fissati non possono essere modificati durante o dopo l'implementazione dell'intervento per compensare un aumento dei costi o una sottoutilizzazione del bilancio disponibile.

Le opzioni semplificate in materia di costi sono definite anticipatamente. Per gli interventi che sono già attuati in base ai costi reali non è ammissibile un'applicazione retroattiva.

**Riassumendo:**

- L'Autorità di Gestione FSC potrebbe, in alcuni casi, ammettere ipotesi semplificate di calcolo dei costi
- Il metodo di calcolo utilizzato per la semplificazione dei costi dovrà essere giusto, equo e verificabile, ovvero basato su dati statistici e altre informazioni oggettive, dati storici verificati dai singoli beneficiari o applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi
- Le opzioni semplificate in materia di costi sono definite anticipatamente all'avvio dell'intervento e non modificabili nel corso della sua attuazione

**g) AMMISSIBILITÀ DEI COSTI DI ASSISTENZA TECNICA**

Per quanto riguarda l'utilizzo delle risorse FSC per attività di assistenza tecnica, intendendo per tale attività ogni azione finalizzata ad integrare le competenze e le conoscenze presenti in ambito regionale, esse trovano collocazione all'interno dell'Area Tematica 6. Rafforzamento PA e, in particolare, all'interno della Linea d'Azione appositamente dedicata (LdA 6.1.1 del Patto per lo Sviluppo della Regione Sardegna), la cui attuazione avviene sotto la direzione del Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto.

Pertanto, in coerenza con la finalità alla quale sono destinate, l'utilizzo di tali risorse è ammesso per le seguenti tipologie di intervento:

- spese per contratti inerenti alla struttura di Assistenza Tecnica;
- spese di missione per il personale interno ed esterno finalizzate alla attuazione degli interventi finanziati sul FSC;

- spese per la gestione di interventi o azioni nell'ambito dell'attuazione del FSC;
- spese relative a personale interno dedicato ai specifici progetti riguardanti l'attuazione dell'FSC;
- spese relative a percorsi formativi inerenti all'attuazione del FSC;
- spese relative all'attività di monitoraggio (anche a fini statistici), valutazione, comunicazione e divulgazione dei risultati;
- spese relative all'acquisto di apparecchiature hardware e software, beni di consumo, cancelleria.

Viceversa, l'art. 4, comma 4, della legge regionale n. 8/2018, in materia di contratti pubblici, stabilisce che "al fine di garantire il controllo sull'efficacia della spesa e la massima redditività degli investimenti nell'attuazione dei programmi pluriennali di spesa, una quota non superiore all'1,5 per cento delle risorse finanziarie del quadro economico degli interventi può essere destinata alle spese necessarie per il monitoraggio e l'assistenza tecnica e per l'acquisizione dei beni strumentali ritenuti necessari".

Tuttavia, come descritto in precedenza, le risorse dedicate agli interventi facenti parte delle altre aree tematiche della programmazione FSC sono interamente dedicate e vincolate alla stretta attuazione degli interventi stessi con riferimento a quanto previsto nei quadri economici.

Inoltre, quanto previsto dall'art. 4, comma 4, della legge regionale n. 8/2018 non può trovare collocazione nel fondo previsto dall'art. 113, comma 2, del Codice relativo all'incentivazione delle funzioni tecniche svolte da personale interno poiché, come detto, esso contempla l'incentivazione esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, valutazione preventiva dei progetti, predisposizione e controllo delle procedure di gara esecuzione dei contratti pubblici, RUP, direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione, collaudo tecnico amministrativo ovvero verifica di conformità, collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti.

**Riassumendo:**

- L'utilizzo delle risorse FSC è vincolato alla destinazione delle stesse, pertanto per attività di Assistenza Tecnica possono essere utilizzate esclusivamente quelle specificamente dedicate nell'apposita Area Tematica
- Le risorse dedicate agli interventi facenti parte delle altre aree tematiche della programmazione FSC sono interamente dedicate e vincolate alla stretta attuazione degli interventi stessi con riferimento a quanto previsto nei quadri economici



- Quanto previsto dall'art. 4, comma 4, della legge regionale n. 8/2018 non può trovare collocazione nel fondo previsto dall'art. 113, comma 2, del Codice relativo all'incentivazione delle funzioni tecniche svolte da personale interno esclusivamente per le specifiche attività ivi indicate