

Ammissibilità della spesa e Semplificazione

Roberto Piccini

Regione Friuli Venezia Giulia

Controllo di I livello Programmi Fondi Strutturali

Scopo della sessione:

Fornire elementi per la comprensione delle regole di ammissibilità della spesa al fine della presentazione della proposta progettuale, ed evidenziare

- **le novità**



- **Le semplificazioni**



messe in atto dal Programma

Argomenti:

- Fonti legislative
- Gerarchia delle fonti
- Le categorie di spesa del Programma
- L'ammissibilità temporale e costi preparatori

L' ammissibilità della spesa nel Programma INTERREG Italia - Slovenia

FONTI REGOLAMENTARI:

- **Reg.(UE) n. 1303/2013 Regolamento Generale che definisce le norme comuni e gli obiettivi tematici per il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, il Fondo Sociale Europeo, il Fondo di Coesione, il Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Regionale e il Fondo Europeo Affari Marittimi e Pesca e (ii) ulteriori norme generali per il FESR, il FSE e il FC**
- Reg. (UE) 1301/2013 reg. FESR
- **Reg.(UE) 1299/2013 reg. CTE cooperazione territoriale europea**
- Reg. Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, del 3 marzo 2014 , che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 su rettifiche finanziarie su risultati, strumenti ingegneria finanziaria, calcolo entrate nette, tassi di costi indiretti, grandi progetti, dati da registrare e pista di controllo, audit e metodi di campionamento

L'ammmissibilità della spesa nel Programma INTERREG Italia - Slovenia

- **Reg.(UE) 821/2014 su applicazione di regolamento generale su modalità per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati**
 - Reg.(UE) 1011/2014 e reg. (UE) 184/2014 su norme dettagliate per lo scambio di informazioni tra gli attori dei programmi

Il più IMPORTANTE:

- **Reg. delegato (UE) 481/2014 su ammissibilità spesa in CTE**

Quali norme comandano l' ammissibilità della spesa in Programma INTERREG ITALIA SLOVENIA

1. Regolamenti UE:
 - 1) Generale (n. 1303)
 - 2) FESR (n. 1301)
 - 3) CTE (n. 1299)
 - 4) Atto delegato n. 481/2014

2. Norme specifiche di Programma su ammissibilità della spesa (sarà allegato al bando)

3. Norme nazionali e regionali (per l'Italia ancora in Bozza decreto pres. Rep di ammissibilità spesa nazionale - Ultima vers. disponibile dd 03.12.2015) ... In uscita versione definitiva

Categorie di SPESA (Budget Lines) nel Programma INTERREG ITA-SLO

1. costi del personale;
2. spese d'ufficio e amministrative;
3. spese di viaggio e soggiorno;
4. costi per esperti e servizi esterni;
5. spese per attrezzature.
6. Investimenti infrastrutturali e lavori

NEW

Interreg ITA-SLO 14-20 non prevede contributi in Natura

BL1 - Costi di personale

CHI:

- Personale a tempo indeterminato
- Personale a tempo determinato
(con contratto a tempo pieno o part-time)



COSA:

- retribuzioni da contratto di lavoro
- Altri costi direttamente correlati alla retribuzione (oneri fiscali, assistenziali e previdenziali, TFR, 13°, 14°...) di natura stabile e ricorrente.
(no premi di risultato o raggiungimento obiettivi)

BL1 - Costi di personale

COME:

- a) Su base forfettaria (simplification option)
- b) Su base di costo effettivo (real cost principle)



Attenzione: NO MIX

a) Costi di personale su base forfettaria

(c.d. flat rate)

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

Tre opzioni a scelta del singolo beneficiario:



1. 20% dei costi diretti includendo costi di viaggi e soggiorno (non si possono rendicontare le missioni - no BL3)



2. 10% dei costi diretti (si possono rendicontare missioni che sono costo diretto)



3. 15% dei costi diretti per i soggetti privati (si possono rendicontare missioni che sono costo diretto)

ATTENZIONE

l'applicabilità del flat rate deve essere giustificata nella proposta

a) Costi di personale su base forfettaria

(c.d. flat rate)

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



I costi diretti su cui si basa calcolo sono:

- Esperti e servizi esterni
- Attrezzature
- Viaggi e soggiorni (escluso per opzione 1 del 20%)
- Investimenti infrastrutturali e lavori (salvo che tale spesa rappresenti la parte essenziale dell'attività del Partner progetto - in tal caso non ammissibile flat rate)

b) Costi di personale su base di costo effettivo

1) 100% costi per personale la cui attività è interamente dedicata al progetto (NO TIMESHEET): per es. Personale assunto a t. determinato

2) Una quota dei costi, per il personale impiegato a tempo parziale sul progetto:



2a) Quota fissa mensile rapportata a percentuale del tempo dedicato al progetto = NO TIMESHEET (per staff con carico costante mensile di lavoro sul progetto individuato con ordine di servizio);



2b) Quota variabile mensile CON TIMESHEET, e
Costo orario:

Costo lordo annuo
/ 1720 ore
per ITALIANI



Costo lordo mensile/
ore lavorative da contratto
per SLOVENIA

BL2 - Spese d'ufficio e Amministrative (overheads)

Art. 68(1) lett. b del Reg. (CE) 1303/2013

- solo in simplification option -

- **15%** dei costi del personale
(sia flat rate che real cost)



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 in elenco non può essere richiesto a costi reali o su altre BL

BL3 - spese di viaggio e soggiorno

- 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)
- Indennità giornaliera

Attenzione:

- spese di consulenti esterni seguono la categoria di spesa dei consulenti esterni (BL4)
- Fuori area programma solo se indicate in progetto o autorizzate da AdG
- Sempre dimostrare utilizzo di mezzo più economico (per taxi o auto privata...)

Non si possono rendicontare se scelta 20% flat rate per staff

BL4 - Consulenze e servizi esterni

- Tutti i collaboratori che non rientrano nella BL1: consulenti, lav. autonomo occasionale, assegni ricerca, borse studio, co.co.co... (per beneficiari italiani) e loro costi di viaggi e missioni;
- Tutti i servizi necessari all'attività progettuale;
 - Studi, ricerche, organiz. eventi, sistemi IT e siti web, forniture , assistenza tecnica...;
- anche Costi di garanzia forniti da una banca o altro istituto se richiesti da norme di legge

PER TUTTE LE PROCEDURE DI ACQUISIZIONI E AFFIDAMENTI

(anche BL successive)

- Massimo rispetto norme e principi su APPALTI
- Adozione di soglie di Programma: >250,00 € obbligo per tutti di richiesta di almeno 3 preventivi.

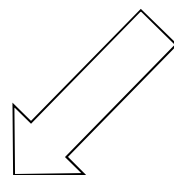
NEW

BL5 - 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.

se attrezzature strumentali (pc, stampanti, proiettori...)
ammissibili solo pro quota di ammortamento o quota di durata progetto; al 100% solo se usati esclusivamente per progetto e ammortamento inferiore a durata progetto



se attrezzature tecniche ammissibili al 100% se utilizzate per attuazione del contenuto proprio del progetto, il cui utilizzo esclusivo è essenziale per raggiungimento degli obiettivi progettuali

BL6 - Investimenti Infrastrutturali e lavori

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

Rientrano in tale categoria:

- A. Acquisto terreni (non oltre il 10% di spesa di progetto)
- B. Restauro e recupero di edifici
- C. Interventi edilizi

Il beneficiario, pubblico o privato, deve essere proprietario dell'immobile su cui si interviene, salvo che:

- Se immobile è pubblico deve esserci concessione o locazione, di durata almeno 5 anni dalla fine progetto
- Se immobile appartiene a privato deve esserci almeno diritto reale da mantenere per almeno 10 anni

NEW

Ammissibilità temporale e Costi Preparatori

- Periodo di ammissibilità spesa di progetto sarà indicato nel contratto (start date & end date)
 - + 3 mesi dalla data di fine progetto
 - per emissione e pagamento fatture, ma attività tassativamente realizzata entro data fine progetto
- Costi preparatori:
 - Per attività preparatoria alla scheda svolta dal 01.07.2015 alla data di scadenza bando, e pagati entro 3 mesi da scadenza e rendicontati a controllo I liv. in 1° relazione
 - Limite di 20.000,00 € e 5% di budget totale.
 - Costi per Staff (non flat rate), Esperti e servizi ext., e T&A

Thank you for the attention!
Grazie per l'attenzione!
Hvala za pozornost!

Mr Roberto Piccini

*Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione Centrale Finanze, Patrimonio, Coordinamento e Programmazione Politiche Economiche e Comunitarie
Area per il Coordinamento e la Programmazione delle Politiche Economiche, Patrimoniali e Comunitarie*

CONTROLLI DI I LIVELLO PROGRAMMI FONDI STRUTTURALI

*Via Udine 9
34132 Trieste I Trst*

roberto.piccini@regione.fvg.it

UDINE/VIDEM, 9.06.2016