

Ammissibilità della spesa e Semplificazione

Andrea Podrecca

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 `ammissibilità 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.

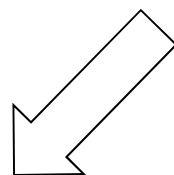
NEW

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 na pažnji!

Mr Andrea Podrecca

*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 (Responsabile: Roberto Piccini - roberto.piccini@regione.fvg.it)

*Via Udine 9
34132 Trieste I Trst*

andrea.podrecca@regione.fvg.it

VENEZIA/BENEKTE, 29.06.2016