



PO FSE ABRUZZO 2014-2020

Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione”

Indirizzi Operativi per l'utilizzo delle Opzioni Semplificate in materia di Costi (OSC)

versione al 5 maggio 2017

INDICE

| | |
|---|-----------|
| ELENCO ABBREVIAZIONI | 5 |
| 1. PERCHÉ RICORRERE ALLE OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTI | 6 |
| 2. QUALI SONO I METODI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE OSC | 9 |
| Metodo di calcolo giusto, equo e verificabile | 9 |
| Metodi mutuati da altre politiche dell'Unione | 10 |
| Per il calcolo delle diverse tipologie di costo | 10 |
| Per il calcolo dei costi indiretti | 10 |
| Metodi mutuati da regimi nazionali per operazioni interamente finanziate dallo Stato membro | 12 |
| Metodo basato sulla applicazione di tassi previsti dai Regolamenti | 12 |
| Metodi aggiuntivi specifici per il FSE | 13 |
| Le disposizioni di cui al par. 1 dell'art. 14: l'adozione di un Atto Delegato da parte della Commissione | 14 |
| Le disposizioni di cui al par. 3 dell'art. 14: il progetto di bilancio | 15 |
| Disposizioni per il calcolo del costo orario per il personale | 17 |
| 3. QUALI SONO LE OPZIONI DISPONIBILI | 18 |
| Tabelle standard di costi unitari | 18 |
| Somme Forfettarie | 20 |
| Tassi forfettari | 20 |
| Tassi forfettari per il finanziamento dei costi indiretti sulla base del Reg. RDC, Art. 68 | 21 |
| Tasso forfettario fino al 40% delle spese dirette di personale ammissibili per la determinazione degli altri costi ammissibili, diretti e indiretti sulla base del Reg. FSE, Art. 14, paragrafo 2 | 21 |
| 4. LE OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTO PER OPERAZIONI ATTUATE NELL'AMBITO DEL FSE IN REGIME DI AIUTI DI STATO | 23 |
| 5. L'APPLICAZIONE DELLE OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTO PER LE DIVERSE TIPOLOGIE DI OPERAZIONI A VALERE SUL FONDO SOCIALE EUROPEO | 26 |
| L'uso delle OSC e le conseguenze per il sistema dei controlli | 26 |
| Presa in carico e orientamento di I livello | 27 |
| Scheda OSC | 27 |
| Dettagli relativi al tipo di operazione | 27 |
| Riferimento da inserire in Avviso | 27 |
| Condizioni per il sostegno | 28 |
| Metodo di calcolo della sovvenzione | 28 |
| Simulazione di calcolo della sovvenzione | 29 |
| Verifiche di gestione | 30 |
| Possibili OSC alternative per l'operazione | 30 |
| Orientamento specialistico di II livello | 30 |
| Scheda OSC | 30 |
| Dettagli relativi al tipo di operazione | 30 |
| Riferimento da inserire in Avviso | 31 |
| Condizioni per il sostegno | 31 |
| Metodo di calcolo della sovvenzione | 32 |

| | |
|---|-----------|
| Simulazione di calcolo della sovvenzione | 32 |
| Verifiche di gestione | 33 |
| Possibili OSC alternative per l'operazione | 33 |
| Formazione per non occupati | 33 |
| Scheda OSC | 33 |
| Dettagli relativi al tipo di operazione | 34 |
| Riferimento da inserire in Avviso | 34 |
| Condizioni per il sostegno | 34 |
| Metodo di calcolo della sovvenzione | 36 |
| Simulazione di calcolo della sovvenzione | 36 |
| Verifiche di gestione | 39 |
| Possibili OSC alternative per l'operazione | 40 |
| Formazione per occupati | 41 |
| Scheda OSC | 41 |
| Dettagli relativi al tipo di operazione | 41 |
| Riferimento da inserire in Avviso | 41 |
| Condizioni per il sostegno | 42 |
| Metodo di calcolo della sovvenzione | 43 |
| Simulazione di calcolo della sovvenzione | 44 |
| Verifiche di gestione | 46 |
| Possibili OSC alternative per l'operazione | 47 |
| Dottorati di ricerca | 47 |
| Scheda OSC | 47 |
| Dettagli relativi al tipo di operazione | 47 |
| Riferimento da inserire in Avviso | 47 |
| Condizioni per il sostegno | 48 |
| Metodo di calcolo della sovvenzione | 48 |
| Simulazione di calcolo della sovvenzione | 49 |
| Verifiche di gestione | 49 |
| Possibili OSC alternative per l'operazione | 50 |
| Accompagnamento al lavoro | 50 |
| Scheda OSC | 50 |
| Dettagli relativi al tipo di operazione | 50 |
| Riferimento da inserire in Avviso | 51 |
| Condizioni per il sostegno | 51 |
| Metodo di calcolo della sovvenzione | 52 |
| Simulazione di calcolo della sovvenzione | 52 |
| Verifiche di gestione | 54 |
| Possibili OSC alternative per l'operazione | 54 |
| Calcolo dei costi indiretti ex art. 68, par 1, lett. b) Reg. RDC | 54 |
| Scheda OSC | 54 |
| Dettagli relativi al tipo di operazione | 54 |
| Riferimento da inserire in Avviso | 55 |
| Condizioni per il sostegno | 55 |
| Metodo di calcolo della sovvenzione | 56 |
| Simulazione di calcolo della sovvenzione | 56 |
| Verifiche di gestione | 57 |
| Possibili OSC alternative per l'operazione | 58 |



| | |
|--|---------------|
| Accompagnamento/promozione dei Tirocini extracurriculari in ambito regionale | 58 |
| Scheda OSC | 58 |
| Dettagli relativi al tipo di operazione | 58 |
| Riferimento da inserire in Avviso | 58 |
| Condizioni per il sostegno | 58 |
| Metodo di calcolo della sovvenzione | 59 |
| Simulazione di calcolo della sovvenzione | 60 |
| Verifiche di gestione | 60 |
| Possibili OSC alternative per l'operazione | 61 |
| 6. METODO DI CAMPIONAMENTO PER LE VERIFICHE IN LOCO IN ITINERE FINALIZZATE ALL'ACCERTAMENTO DELLA CORRETTA ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ | 62 |
| Le specificità da considerare per la definizione di una metodologia di campionamento delle operazioni finanziate in regime di OSC | 62 |
| La preparazione della popolazione sulla quale effettuare il campionamento | 65 |
| L'estrazione dei progetti sui quali eseguire la vigilanza | 67 |
| 7. IMPATTO DELLE OPZIONI SEMPLIFICATE DI COSTO SULLA CERTIFICAZIONE DI SPESA | 68 |
| DOCUMENTI CONSULTATI | 69 |



Elenco abbreviazioni

AdA: Autorità di Audit

AdG: Autorità di Gestione

Fondi SIE: Fondi Strutturali e di Investimento Europei

OSC: Opzioni Semplificate in materia di Costi

Reg. RDC: Regolamento sulle Disposizioni Comuni (Reg. 1303/2013)

Reg. FSE: Regolamento Fondo Sociale Europeo (Reg. 1304/2013)

Reg. GBER (General Block Exemption Regulation): Regolamento generale di esenzione che stabilisce le categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato (Reg. 651/2014)

1. Perché ricorrere alle Opzioni Semplificate in materia di Costi

Facendo seguito alle prime positive esperienze all'interno della programmazione 2007-2013, nella nuova programmazione l'utilizzo di OSC è stato introdotto in maniera più estesa e più flessibile.

Le operazioni finanziate dal FSE, nella maggior parte dei casi, investono piccoli beneficiari con limitate capacità di gestione amministrativa e riguardano spese esigue sul piano degli importi e, potenzialmente, molto parcellizzate sul piano della documentazione giustificativa. Tali caratteristiche rendono le operazioni finanziate dal FSE molto esposte al rischio di errore.



Alla luce di tali considerazioni, la Corte dei Conti europea ha raccomandato alla Commissione un uso più estensivo dell'utilizzo di OSC in quanto le operazioni rimborsate su tali basi sono meno soggette ad errori¹. L'esperienza sul campo ha evidenziato che l'impiego diffuso delle OSC contribuisce ad una sana gestione finanziaria del FSE e riduce il rischio di irregolarità nelle operazioni che ricevono il sostegno del FSE.

Tali opzioni, inoltre, riducono enormemente gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, dell'AdG e dell'AdA derivandone da ciò un più adeguato uso delle risorse a favore della qualità degli interventi.

Rispetto alla programmazione 2007-2013, le differenze non sono poche ed alcune, come vedremo, sono molto importanti per gli effetti che producono, con particolare riferimento alla maggiore certezza giuridica che offrono:

- la nuova programmazione introduce, per la prima volta, un principio di obbligatorietà dell'utilizzo di OSC per le piccole operazioni di valore inferiore ad € 50.000,00;
- sono stati introdotti ulteriori metodi per determinare le OSC;
- sono previsti diversi tassi forfettari per il calcolo dei costi indiretti;
- i tassi forfettari non sono più limitati ai soli costi indiretti ma possono essere utilizzati per qualsiasi categoria di costi;
- la soglia degli importi forfettari è stata alzata a 100.000,00 euro;
- è stata introdotta da regolamento la base per il calcolo dei tassi orari, che identifica in 1.720 il numero delle ore annue di lavoro da considerare.

Le OSC sono definite dal Regolamento RDC (Reg. UE 1303/2013) ma, considerate le differenze tra i Fondi SIE, nei regolamenti specifici per fondo sono fornite alcune opzioni aggiuntive.

La base giuridica è, pertanto, stabilita dalle disposizioni contenute:

- nel Regolamento 1303/2013, sia all'art. 67 che definisce le forme di sovvenzione e assistenza rimborsabile, sia all'art. 68 che dispone le modalità per il finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e per l'assistenza rimborsabile

¹ Relazione annuale della Corte dei Conti europea sull'esecuzione del bilancio. GU C 331 del 14.11.2013

- nel Regolamento 1304/2013, nello specifico dell'art. 14 che fornisce elementi di specificità per l'applicazione di OSC per il FSE.

Art. 67, Reg. UE 1303/2013 (RDC)

1. Le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile possono assumere una delle seguenti forme:

- a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti;
- b) tabelle standard di costi unitari;
- c) somme forfettarie non superiori a 100 000 EUR di contributo pubblico;
- d) finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite.

Le norme specifiche di ciascun Fondo possono limitare le forme di sovvenzione o di assistenza rimborsabile applicabile a determinate operazioni

2. In deroga al paragrafo 1, ulteriori forme di sovvenzione e metodi di calcolo possono essere stabiliti nel regolamento FEAMP.

3. Le opzioni di cui al paragrafo 1 si possono combinare unicamente se ciascuna opzione copre diverse categorie di costi, o se sono utilizzate per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione

4. Laddove un'operazione o un progetto facente parte di un'operazione sia attuato esclusivamente tramite appalti pubblici di opere, beni o servizi, si applica solo il paragrafo 1, primo comma, lettera a). Laddove l'appalto pubblico nell'ambito di un'operazione o di un progetto facente parte di un'operazione sia limitato a determinate categorie di costi, sono applicabili tutte le opzioni di cui al paragrafo 1.

5. Gli importi di cui al paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), sono stabiliti in uno dei seguenti modi:

a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:

i) su dati statistici o altre informazioni oggettive;

ii) su dati storici verificati dei singoli beneficiari; o

iii) sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;

b) conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari;

c) conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario;

d) tassi previsti dal presente regolamento o dalle norme specifiche di ciascun fondo.

e) metodi specifici per determinare gli importi stabiliti conformemente alle norme specifiche di un fondo.

6. Il documento che specifica le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione indica il metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione e le condizioni per il pagamento della sovvenzione.

Art. 68, Reg. UE 1303/2013

1. Laddove l'esecuzione di un'operazione dia origine a costi indiretti, questi ultimi si possono calcolare forfettariamente in uno dei seguenti modi:

a) un tasso forfettario fino al 25 % dei costi diretti ammissibili, a condizione che sia calcolato sulla base di un metodo giusto, equo e verificabile o di un metodo applicato nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario;

b) tasso forfettario fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale senza che vi sia un obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile;

c) un tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili basato su metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicabili nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di operazione e beneficiario.

Alla Commissione è conferito il potere di adottare atti delegati conformemente all'articolo 149 riguardo alla definizione del tasso forfettario e dei relativi metodi di cui al primo comma, lettera c), del presente paragrafo.

2. Ai fini della determinazione dei costi per il personale connessi all'attuazione di un'operazione, la tariffa oraria applicabile può essere calcolata dividendo per 1 720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati.

Art. 14, Reg. UE 1304/2013 (FSE)

1. Oltre alle opzioni di cui all'articolo 67 del regolamento (UE) n. 1303/2013, la Commissione può rimborsare le spese sostenute dagli Stati membri sulla base di tabelle standard di costi unitari e importi forfettari stabiliti dalla Commissione. Gli importi calcolati su questa base sono considerati finanziamenti pubblici versati ai beneficiari e spese ammissibili ai fini dell'applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Ai fini di cui al primo comma, alla Commissione è conferito il potere di adottare atti delegati conformemente all'articolo 24 riguardo al tipo di operazioni interessato, alle definizioni delle tabelle standard di costi unitari, agli importi forfettari e ai loro massimali, che possono essere adeguati conformemente ai metodi applicabili comunemente utilizzati, tenendo in debito conto le esperienze già maturate nel corso del precedente periodo di programmazione.

Gli audit finanziari sono volti esclusivamente a verificare che le condizioni per i rimborsi da parte della Commissione sulla base delle tabelle standard di costi unitari e per gli importi forfettari siano rispettate.

Nei casi in cui siano utilizzati finanziamenti sulla base delle tabelle standard di costi unitari e degli importi forfettari conformemente al primo comma, lo Stato membro può applicare le proprie prassi contabili a sostegno delle operazioni. Ai fini del presente regolamento e del regolamento (UE) n. 1303/2013, tali prassi contabili e i relativi importi non sono soggetti ad audit da parte delle autorità di audit o da parte della Commissione.

2. Conformemente all'articolo 67, paragrafo 1, lettera d), e paragrafo 5, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013, un tasso forfettario sino al 40 % delle spese dirette di personale ammissibili può essere utilizzato al fine di coprire i restanti costi ammissibili di un'operazione senza l'obbligo per lo Stato membro di eseguire calcoli per determinare il tasso applicabile.

3. Oltre ai metodi stabiliti all'articolo 67, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013, nei casi in cui il sostegno pubblico per le sovvenzioni e l'intervento rimborsabile non superi i 100 000 EUR, gli importi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 possono essere stabiliti caso per caso facendo riferimento a un progetto di bilancio convenuto ex ante da parte dell'autorità di gestione.

4. Fatto salvo l'articolo 67, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1303/2013, le sovvenzioni e l'intervento rimborsabile per le quali il sostegno pubblico non supera i 50 000 EUR prendono la forma di tabelle standard di costi unitari o di importi forfettari, conformemente al paragrafo 1 del presente articolo o all'articolo 67 del regolamento (UE) n. 1303/2013 o di tassi forfettari conformemente all'articolo 67 del regolamento (UE) n. 1303/2013, eccettuate le operazioni che ricevono un sostegno nell'ambito di un sistema di aiuti di stato. In caso di finanziamento a tasso forfettario, le categorie di costi utilizzate per calcolare il tasso possono essere rimborsate conformemente all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Le OSC sono applicabili alle sole sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile.

In linea generale, l'adozione di OSC è discrezionale per l'AdG. Tuttavia, è necessario sottolineare il vincolo imposto dall'art. 14, par. 4, del Reg. FSE, che chiarisce che **per le piccole operazioni, di valore non superiore a 50.000,00 euro, l'uso di tabelle standard di costi unitari, di somme forfettarie o di tassi forfettari è obbligatorio**. Il valore in base al quale l'art. 14.4 del Reg. FSE è o meno applicabile è il sostegno pubblico da versare al beneficiario che è determinato dalla somma del contributo FSE all'operazione e del contributo nazionale corrispondente.


Tale obbligo sussiste anche nel caso in cui un progetto, pur presentato a valere su un Avviso per operazioni di valore superiore a tale limite e finanziabile a costi reali, successivamente alla presentazione della candidatura e alla detrazione della spesa non ammissibile si situi al di sotto della soglia di € 50.000,00 euro di sostegno pubblico.

Costituiscono eccezione a tale obbligo le operazioni che ricevono un sostegno nell'ambito di un sistema di aiuti di Stato. Si tratta di una disposizione precauzionale, derivante dalla necessità di assicurare che l'applicazione di OSC non pregiudichi, in alcun modo, l'applicazione delle disposizioni in materia di aiuti di Stato (disposizioni prevalenti). In generale, nell'ambito di un sistema di aiuti di Stato, le OSC devono essere basate esclusivamente su metodologie che consentano di identificare chiaramente i costi ammissibili che determinano il valore dell'opzione scelta e che escludano con evidenza i costi inammissibili alla luce delle norme sugli aiuti di stato. L'argomento è trattato in maniera più esaustiva nel capitolo 4.

2. Quali sono i metodi per l'individuazione delle OSC

Rispetto alla programmazione 2007-2013, le opzioni disponibili sono state ampliate e rese da un lato più flessibili, dall'altro più sicure.

E' possibile utilizzare i tassi stabiliti dai Regolamenti o utilizzare opzioni già approvate per politiche nazionali o dell'Unione, o stabilire un proprio metodo di calcolo. La scelta deriva, in prima istanza, da un approfondimento relativo alle tipologie di intervento previste dal Programma e dalla tipologia di costi che le stesse prevedono. Tiene, inoltre, conto delle opzioni già disponibili e/o immediatamente mutuabili. Essa, infine, deve considerare che, nel caso si scelga di applicare un metodo proprio, la Commissione procede a verificarne l'impianto, che dovrà essere equo, giusto e verificabile, nonché ampiamente supportato da adeguata documentazione, da dati storici e da dati statistici.

 Vediamo le diverse possibilità, senza dimenticare che, qualunque sia la scelta, la stessa deve essere **chiaramente comunicata al beneficiario e descritta in atto specifico**. Infatti, ai sensi dall'art. 67, paragrafo 6, del Reg. RDC, le condizioni per il sostegno devono essere trasparenti e sempre chiaramente specificate. Il metodo applicato per stabilire i costi dell'operazione e le condizioni per il pagamento della sovvenzione devono essere esplicitati direttamente nell'Avviso o in uno specifico documento che precisi le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione.

Metodo di calcolo giusto, equo e verificabile

(RDC, art. 67, par. 5, lett. a)

Gli importi sono stabiliti utilizzando un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:

- i) su dati statistici o altre informazioni oggettive;
- ii) su dati storici verificati dei singoli beneficiari; o
- iii) sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari.

Sulla base di tale disposizione, **è nella facoltà della AdG sviluppare OSC proprie** (tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari) utilizzando un metodo giusto, equo e verificabile sulla base di dati statistici, dati storici verificati o facendo riferimento alle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari. Si tratta di una metodologia da sviluppare *ex-ante* la cui definizione non è molto complessa e i tempi, disponendo di dati affidabili, possono essere certi.

Tale opzione consente di definire costi adeguati, strettamente collegati alle prassi territoriali, in grado di determinare OSC che, nel processo di semplificazione, rispecchino fedelmente gli effettivi costi reali medi di una operazione sul territorio regionale, tenendo conto di tutte le variabili che possono intervenire nel corso dell'operazione.

Questa soluzione, tuttavia, presenta dei rischi potenziali in quanto il metodo in sé e i dati utilizzati per il calcolo degli importi possono essere sottoposti ad audit o contestati. Infatti, se il metodo non è corretto o i dati storici non sono pertinenti, oppure se i risultati non sono calcolati nel modo giusto, sussiste la possibilità di contestazione da parte degli auditor.

Pertanto, se la scelta è quella di definire OSC sulla base dell'art. 67, par. 5, lett. a) del RDC, l'AdG deve essere sempre in grado di giustificare le scelte di metodo in sede di audit con prove documentali verificabili. Si tratta di una questione fondamentale per garantire la conformità ai principi di una sana gestione finanziaria.

Il metodo deve essere giusto, vale a dire che deve essere chiaro e gli importi ragionevoli e non eccessivi; non deve tendere a favorire alcuni beneficiari a scapito di altri ed eventuali differenze devono trovare giustificazione in caratteristiche oggettive dei beneficiari o delle aree geografiche di destinazione delle operazioni. Tale metodo è consigliabile se sono disponibili dati appropriati e affidabili, quali ad esempio dati relativi alla spesa certificata effettuata in passato, che possono essere trattati statisticamente ai fini della individuazione di OSC coerenti.

Il trattamento dei dati deve essere tale da dare evidenza ai singoli costi ammissibili utilizzati per il calcolo del/dei valore/i di riferimento. Questo è particolarmente rilevante, come vedremo più avanti, ai fini dell'utilizzo delle OSC per operazioni che ricevono un sostegno nell'ambito di un regime d'aiuto.

Metodi mutuati da altre politiche dell'Unione

Per il calcolo delle diverse tipologie di costo

(RDC, art. 67, par. 5, lett. b)

Gli importi sono stabiliti conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari.

L'art. 67, par. 5, lett. b) autorizza, per operazioni o beneficiari analoghi, l'applicazione, *mutatis mutandis*, di regimi utilizzati per specifiche politiche dell'Unione a operazioni finanziate dai fondi strutturali. Tale possibilità consente, per un verso, di ottimizzare gli sforzi della Commissione in relazione alla definizione di OSC per determinate operazioni, per l'altro, di armonizzare le regole tra le diverse politiche.

E' importante sottolineare che i regimi utilizzabili sono quelli che la Commissione ritiene ancora validi o quelli espressamente predisposti per la programmazione 2014-2020.

L'utilizzo di tale metodo richiede che l'AdG espliciti quali regole di quali politiche sono utilizzate, **mettendo in risalto le analogie con riferimento alle operazioni o ai beneficiari** in un documento specifico da conservare ai fini del controllo. L'analogia rispetto all'operazione e al beneficiario va verificata caso per caso e giustificata tenendo conto della rilevanza di tutti gli elementi che hanno determinato l'importo. Richiede, inoltre, che l'AdG applichi il metodo integralmente. Ciò significa che per applicare un tasso forfettario autorizzato dalla CE nell'ambito di una specifica politica è necessario che venga utilizzato l'intero metodo con tutte le condizionalità poste (costi ammissibili, costi non ammissibili, documenti giustificativi, ...).

Tale metodo può essere utilizzato anche per il calcolo dei costi indiretti di una operazione, per i quali specifiche disposizioni sono contenute all'art. 68 del Reg. RDC, come vedremo al successivo paragrafo.

Per il calcolo dei costi indiretti

(RDC, art. 68, par. 1, lett. c)

Un tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili basato su metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicabili nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di operazioni e beneficiario.

Il par. 1 dell'art. 68 disciplina il finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti. In particolare, la disposizione di cui alla lettera c) autorizza, **per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari**², l'applicazione di un tasso forfettario per il calcolo dei **costi indiretti** mutuato da metodi esistenti e percentuali corrispondenti già in uso nelle politiche dell'Unione. In tal senso è possibile, ad esempio, utilizzare il tasso forfettario per il calcolo dei costi indiretti già in uso per *Horizon 2020* o utilizzare quello stabilito dal regolamento finanziario dell'Unione.

La Sezione del IV Reg. delegato n. 480/2014, che integra il Reg. RDC, è dedicata proprio alla *Definizione dei tassi forfettari per i costi indiretti e metodi affini applicabili nell'ambito di altre politiche dell'Unione*. In particolare, sono due gli articoli di rilievo in merito:

- l'art. 20 Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti sulla base del Regolamento (UE) n. 1290/2013;
- l'art. 21 Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti sulla base del Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.

² Anche in questo caso l'analogia va giustificata in un documento specifico da conservare ai fini del controllo

Il paragrafo 1 dell'art. 20, richiamando l'art. 68, paragrafo 1, secondo comma, del Reg. RDC, consente finanziamenti a **tasso forfettario dei costi indiretti** sulla base dell'art. 29, paragrafo 1, Regolamento 1290/2013³. e, con riferimento al FSE, alla lett. b), precisa:

Reg. delegato (UE) 480/2014

Art. 20 - Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti sulla base del regolamento (UE) n. 1290/2013

[Articolo 68, paragrafo 1, secondo comma, del regolamento (UE) n. 1303/2013]

I costi indiretti possono essere calcolati mediante l'applicazione di un tasso forfettario stabilito conformemente all'articolo 29, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1290/2013 per i seguenti tipi di operazioni o progetti facenti parti di operazioni:

[...]

b) operazioni sostenute dal FSE comprese nel codice 04 dei campi di intervento di cui alla tabella 6 dell'allegato del regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 e che contribuiscono a rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione in conformità all'articolo 3, paragrafo 2, lettera c), del regolamento (UE) n. 1304/2013;

[...]

Questo significa che, esclusivamente per le operazioni comprese nel codice indicato, **un tasso forfettario del 25% è direttamente applicabile per operazioni che contribuiscono a rafforzare “la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione attraverso lo sviluppo degli studi post-universitari e delle competenze imprenditoriali, la formazione dei ricercatori, la condivisione in rete delle attività e i partenariati tra gli istituti d'insegnamento superiore, i centri di ricerca tecnologici e le imprese”** (Reg. FSE, art. 3, par. 2, lett. c).

Per quanto riguarda l'art. 21, il paragrafo 1 autorizza il finanziamento a **tasso forfettario dei costi indiretti** sulla base dell'art. 124, par. 4, Reg. (UE, Euratom) 966/2012⁴ e, per il FSE, alla lett. b), precisa:

Reg. delegato (UE) 480/2014

Art. 21 - Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti sulla base del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012

[Articolo 68, paragrafo 1, secondo comma, del regolamento (UE) n. 1303/2013]

I costi indiretti possono essere calcolati mediante l'applicazione del tasso forfettario stabilito conformemente all'articolo 124, paragrafo 4, del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio [regolamento finanziario] per i seguenti tipi di operazioni o progetti facenti parti di operazioni:

[...]

b) operazioni sostenute dal FSE comprese nel codice 01 dei campi di intervento di cui alla tabella 6 dell'allegato del regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 e che contribuiscono a sostenere il passaggio a un'economia a bassa emissione di carbonio, resistente ai cambiamenti climatici, efficiente nell'utilizzazione delle risorse ed ecologicamente sostenibile, in conformità all'articolo 3, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE) n. 1304/2013;

[...]

Questo significa che, esclusivamente per le operazioni comprese nel codice indicato, **un tasso forfettario fino ad un massimo del 7% è direttamente applicabile per operazioni che contribuiscono a sostenere “il passaggio a un'economia a bassa emissione di carbonio, resistente ai cambiamenti climatici, efficiente nell'utilizzazione delle risorse ed ecologicamente sostenibile, mediante un miglioramento dei sistemi di istruzione e di formazione mirato all'adattamento delle competenze e delle qualifiche, il perfezionamento professionale della manodopera e la creazione di nuovi posti di lavoro collegati all'ambiente e all'energia”** (Reg. FSE, art. 3, par. 2, lett. a).

L'applicazione di tali metodi ne presuppone la complessiva adozione, in tutte le loro specificità, e implica che l'analogia, per beneficiario e tipologia di operazione, debba essere adeguatamente giustificata dall'AdG in uno specifico documento.

³ Regolamento (UE) 1290/2013 che stabilisce le norme in materia di partecipazione e diffusione nell'ambito del programma quadro di ricerca e innovazione (2014-2020) - Orizzonte 2020. Art. 29 Costi Indiretti, paragrafo 1: I costi indiretti ammissibili sono determinati applicando un tasso forfettario del 25% del totale dei costi diretti ammissibili, ad esclusione dei costi diretti ammissibili di subappalto e dei costi delle risorse messe a disposizione da terzi che non sono utilizzate nei locali del beneficiario, nonché del sostegno finanziario a terzi.

⁴ Regolamento (UE, Euratom) 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione. Art. 124 Somme forfettarie, costi unitari e finanziamenti a tasso fisso, paragrafo 4: La decisione o convenzione di sovvenzione può autorizzare o imporre il finanziamento dei costi indiretti del beneficiario mediante applicazione di tassi fissi, sino al massimale del 7 % del totale dei costi diretti ammissibili per l'azione, tranne qualora il beneficiario riceva una sovvenzione di funzionamento finanziata dal bilancio. Il massimale del 7 % può essere superato sulla base di una decisione motivata della Commissione.

Metodi mutuati da regimi nazionali per operazioni interamente finanziate dallo Stato membro

(RDC, art. 67, par. 5, lett. c)

Gli importi sono stabiliti conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario.

E' prevista anche la possibilità di applicare regimi nazionali, già utilizzati per finanziare interamente, a livello di Stato membro, specifiche operazioni. Il principio è lo stesso di quello alla base delle disposizioni di cui all'art. 67, par. 5, lett. b). Anche in questo caso, come nel precedente, non viene sottoposto ad audit il metodo di calcolo ma solo la sua corretta applicazione.

I regimi nazionali, già interamente finanziati da fondi nazionali, **possono essere utilizzati per operazioni o beneficiari analoghi**, da descrivere in uno specifico documento, con l'unico vincolo che tali metodi siano effettivamente in uso. Possono essere utilizzati, inoltre, metodi regionali, purché l'ambito geografico di applicazione sia effettivamente quello della regione nella quale il regime è in uso⁵.

E' il caso, ad esempio, delle indennità di tirocinio fissate da normativa regionale. Le Linee Guida per l'attuazione dei tirocini extracurricolari nella regione Abruzzo, approvate con DGR n. 704/2014, stabiliscono⁶ che l'indennità di partecipazione a titolo di rimborso spese è fissata ad almeno 600,00 euro mensili. Tale importo, nel suo limite minimo, è da ritenersi regime consueto, in uso nella regione Abruzzo indipendentemente dai fondi che finanziano tale operazione, se di provenienza comunitaria, nazionale, regionale o di terzi privati. Infatti, nella regione Abruzzo anche un datore di lavoro privato che voglia con propri fondi avviare un tirocinio è obbligato a versare al tirocinante una indennità mensile forfettaria pari ad almeno 600,00 euro. Lo stesso vale per tirocini finanziati interamente con fondi regionali o nazionali. Il regime è in uso dal 2014 ed è tutt'ora applicato e vigente.

Anche in questo caso, come per i precedenti, l'AdG deve esplicitare quali regole di quali politiche sono utilizzate, deve mettere in risalto le analogie con riferimento alle operazioni o ai beneficiari e applicare il metodo integralmente.

Metodo basato sulla applicazione di tassi previsti dai Regolamenti

(RDC, art. 67, par. 5, lett. d)

Gli importi sono stabiliti sulla base di tassi previsti dal presente Regolamento o dalle norme specifiche di ciascun fondo

E' possibile utilizzare tassi specifici autorizzati dal Regolamento RDC o dal Regolamento FSE. Questa opzione rimanda sia alla possibilità di determinare con metodo proprio un tasso forfettario per il calcolo dei costi indiretti, sia alla possibilità di utilizzare tassi determinati da Regolamenti europei. La differenza è sostanziale, in quanto valgono le regole generali per cui l'utilizzo da parte dell'AdG di un proprio metodo comporta che lo stesso sia soggetto a verifica, mentre i valori determinati in sede di Regolamento non lo sono.

Nella prima fattispecie, nel caso, dunque, di un tasso stabilito dall'AdG con metodo proprio, rientrano le previsioni dell'art. 68, par. 1, lett. a) del RDC. Tali previsioni fanno riferimento all'utilizzo di un tasso forfettario fino al 25% per il calcolo dei costi indiretti di una operazione. La scelta del tasso effettivo, a carico dell'AdG, deve derivare dalla applicazione di uno dei metodi di cui al Reg. RDC, art. 67, par. 5, lett. a) e lett. c).

Nella seconda fattispecie, quando il tasso è stabilito da Regolamento con l'obiettivo di introdurre meccanismi progressivi di garanzia e di certezza giuridica, rientrano:

⁵ Ad esempio, non è possibile utilizzare in Abruzzo un regime adottato e in uso nella Lombardia.

⁶ Art. 1.14 Le facilitazioni, i benefici e le indennità di partecipazione

1. la previsione dell'art. 68, par. 1, del RDC, lett. b), per cui è possibile utilizzare, per il calcolo dei costi indiretti di una operazione, *“un tasso fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale senza che vi sia un obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile”*;
2. la previsione dell'art. 68, par. 1, del RDC, lett. c), per cui è possibile utilizzare, per il calcolo dei costi indiretti di una operazione, *“un tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili basato su metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicabili nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di operazione e beneficiario”*. Si richiamano qui le previsioni del Reg. delegato 480/2014, Sezione del IV *Definizione dei tassi forfettari per i costi indiretti e metodi affini applicabili nell'ambito di altre politiche dell'Unione*, articoli 20 e 21, già illustrati;
3. la previsione dell'art. 14, par. 2 del Regolamento FSE, che stabilisce che *“conformemente all'articolo 67, paragrafo 1, lettera d), e paragrafo 5, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013, un tasso forfettario sino al 40 % delle spese dirette di personale ammissibili può essere utilizzato al fine di coprire i restanti costi ammissibili di un'operazione senza l'obbligo per lo Stato membro di eseguire calcoli per determinare il tasso applicabile”*.

Queste opzioni sono state introdotte direttamente nei Regolamenti proprio per favorire maggiore certezza giuridica. Si tratta di metodi *prêt-à-porter*, la cui applicazione, perché prevista da Regolamento, non determina verifiche sul metodo e non servono giustificazioni. Non sono necessari ulteriori analisi, ulteriori considerazioni, approfondimenti di metodo, e non c'è bisogno di raccogliere dati a giustificazione dei tassi utilizzati.

Tuttavia, nel caso di adozione di metodo già in uso per altre politiche dell'Unione, come abbiamo già detto, resta fermo l'obbligo di adottarlo nella sua interezza e di giustificare l'analogia per beneficiario e per operazione.

Per quanto concerne le previsioni di cui ai punti 1 e 3 nell'elenco di cui sopra, è importante notare che **la base di calcolo è costituita dai costi diretti ammissibili di personale**. E' su tale base che viene applicato il tasso corrispondente e, in particolare,:

- per l'art. 68, par. 1, lett. b), del RDC, l'applicazione del tasso forfettario fino ad un massimo del 15% copre esclusivamente i costi indiretti dell'operazione. Questo implica che l'AdG debba prevedere 3 tipologie di costo:
 - costi diretti ammissibili di personale, il cui totale costituisce la base di calcolo per l'applicazione del tasso;
 - altri costi diretti ammissibili, che sono inclusi nell'operazione e sono finanziabili, ma sono esclusi dalla base di calcolo per l'applicazione del tasso;
 - costi indiretti che sono calcolati applicando il tasso sull'importo derivante dalla somma dei costi che costituiscono la base di calcolo;
- per l'art. 14, par. 2 del Reg. FSE, l'applicazione del tasso forfettario fino ad un massimo del 40% copre tutti i costi diretti e indiretti dell'operazione, fatta esclusione dei costi diretti ammissibili di personale che costituiscono la base di calcolo. Questo implica che l'AdG debba prevedere 2 tipologie di costo:
 - costi diretti ammissibili di personale, il cui totale costituisce la base di calcolo per l'applicazione del tasso;
 - altri costi diretti ammissibili e costi indiretti, che sono calcolati applicando il tasso sull'importo derivante dalla somma dei costi che costituiscono la base di calcolo.

Metodi aggiuntivi specifici per il FSE

(RDC, art. 67, par. 5, lett. e)

Gli importi sono stabiliti sulla base di metodi specifici conformemente alle norme dei singoli fondi.

Questa disposizione integra i metodi previsti dal Reg. RDC dalla lett. a) alla lett. d).

Conformemente a questa disposizione, **il Reg. FSE offre alcune opzioni supplementari:**

- la prima riguarda le disposizioni di cui al par. 1 dell'art. 14
- la seconda riguarda le disposizioni di cui al par. 2 dell'art. 14, illustrate nel paragrafo precedente
- la seconda riguarda le disposizioni di cui al par. 3 dell'art. 14.

Le disposizioni di cui al par. 1 dell'art. 14: l'adozione di un Atto Delegato da parte della Commissione

(FSE, art. 14, par. 1)

1. Oltre alle opzioni di cui all'articolo 67 del regolamento (UE) n. 1303/2013, la Commissione può rimborsare le spese sostenute dagli Stati membri sulla base di tabelle standard di costi unitari e importi forfettari stabiliti dalla Commissione. Gli importi calcolati su questa base sono considerati finanziamenti pubblici versati ai beneficiari e spese ammissibili ai fini dell'applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Ai fini di cui al primo comma, alla Commissione è conferito il potere di adottare atti delegati conformemente all'articolo 24 riguardo al tipo di operazioni interessato, alle definizioni delle tabelle standard di costi unitari, agli importi forfettari e ai loro massimali, che possono essere adeguati conformemente ai metodi applicabili comunemente utilizzati, tenendo in debito conto le esperienze già maturate nel corso del precedente periodo di programmazione.

Il paragrafo 1 dell'art. 14 del Regolamento FSE conferisce alla Commissione il potere di adottare Atti Delegati riguardo al tipo di operazioni interessato, alle definizioni delle tabelle standard di costi unitari, agli importi forfettari e ai loro massimali, nonché ai metodi comunemente utilizzati per procedere al loro adeguamento.

Tale procedura, pur complessa, presenta notevoli vantaggi, ulteriori rispetto a quelli propri derivanti dall'uso di OSC. Essa, infatti, assicura che i servizi della Commissione non contestino la metodologia utilizzata per il rimborso ai beneficiari; ne è consentita l'applicazione anche per operazioni/progetti esclusivamente oggetto di appalti pubblici; inoltre, lo Stato membro può applicare le proprie prassi contabili a sostegno dell'operazione e le stesse, e i relativi importi, non sono soggetti ad audit da parte delle autorità di Audit o da parte della Commissione.

L'uso delle tabelle standard di costi unitari e degli importi forfettari in applicazione dell'articolo 14, par. 1, del regolamento FSE fornisce una maggiore certezza giuridica agli Stati membri e ai beneficiari, riducendo altresì ulteriormente l'onere amministrativo della gestione delle operazioni che ricevono il sostegno del FSE. L'unico scopo dell'audit finanziario delle operazioni le cui spese sono rimborsate esclusivamente in base a tale opzione è verificare che siano state rispettate le condizioni per il rimborso da parte della Commissione in base agli importi e alle modalità autorizzati nell'Atto delegato.

Quando la Commissione, in esecuzione dell'art. 14 par. 1 del Reg. FSE, fatte le dovute valutazioni ex-ante e su proposta di uno Stato membro, adotta un Atto delegato, predispone una proposta di modifica del Reg. delegato 2195/2015⁷, che integra il Reg. RDC, contenente un nuovo allegato per ogni nuova proposta avanzata da un Paese membro.

L'Italia ha presentato, ai sensi dell'art. 14 par. 1 del Reg. FSE, una propria proposta approvata dalla Commissione il 31 ottobre 2016. Facendo seguito a tale approvazione, la Commissione ha proposto una modifica del Reg. delegato n. 2195/2015 sottoposta alla approvazione del Parlamento e del Consiglio. La proposta avanzata dall'Italia riguarda:

- la definizione di tabelle standard di costi unitari per il rimborso delle spese da parte della Commissione per le attività previste all'interno del PON IOG (2014IT05M9OP001). Alla prima revisione dell'Atto delegato saranno inseriti anche i POR che ne hanno fatto richiesta, tra cui il POR Abruzzo FSE 2014-2020;
- la definizione di tabelle standard di costi unitari per il rimborso delle spese da parte della Commissione per i dottorati di ricerca industriale nazionali e transnazionali nell'ambito del PON Ricerca (2014IT16M20P005) e, tra gli altri, del POR Abruzzo FSE (2014IT05SFOP009).

La proposta è definitivamente approvata con il Reg. delegato 90/2017 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il

⁷ Regolamento Delegato (UE) 2015/2195 del 09.07.2015 che integra il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.

rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute. Nel Regolamento sono fissate per l'Italia le condizioni relative al rimborso per tipologia di operazione.

Gli importi calcolati sulla base del Regolamento 90/2017 con riferimento alle tabelle standard di costi unitari approvati per il PON IOG possono essere utilizzati negli Avvisi a valere sul POR Abruzzo FSE, per tipologie di operazioni e beneficiari analoghi e con la previsione di utilizzo di tutte le specificità connesse ai risultati e al sistema di controllo, **ma potranno essere certificati ai sensi dell'Art. 14.1 FSE solo a partire dal momento in cui il Programma è inserito nell'Atto delegato a seguito di specifica procedura di modifica.**

Le disposizioni di cui al par. 3 dell'art. 14: il progetto di bilancio

(FSE, art. 14, par.3)

Oltre ai metodi stabiliti all'art. 67, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013, nei casi in cui il sostegno pubblico per le sovvenzioni e l'intervento rimborsabile non superi i 100.000 EUR, gli importi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d) del regolamento (UE) 1303/2013 possono essere stabiliti caso per caso facendo riferimento a un progetto di bilancio convenuto ex ante da parte dell'autorità di gestione

Tale disposizione introduce il progetto di bilancio, un ulteriore e nuovo metodo di calcolo per sovvenzioni di importo inferiore a 100.000,00 euro di sostegno pubblico concesso al beneficiario con esclusione, pertanto, di ogni altra forma di sovvenzione versata da terzi a vantaggio dei partecipanti e di finanziamenti versati da parte dello stesso beneficiario.

Il metodo può essere utilizzato sia in assenza di un sistema generale di semplificazione dei costi, sia per operazioni specifiche per le quali non sono state individuate OSC. Esso consente, infatti, di definire i parametri di costo di operazioni molto specifiche, per le quali è difficile individuare operazioni simili in base alle quali reperire dati statistici e storici. Il metodo è stato introdotto dalla Commissione al fine di riequilibrare l'obbligo di utilizzo di OSC per piccoli importi.

Per l'applicazione del metodo l'AdG predispone ex-ante un progetto di bilancio per una operazione o per parte di una operazione. Tale progetto di bilancio ex-ante è utile per stabilire i massimali per le voci di costo ammissibili a garanzia della parità di trattamento e del rispetto della sana gestione finanziaria.

L'Avviso pubblico per la selezione delle operazioni deve fare esplicito riferimento al disposto dell'art. 14.3 del Reg. FSE, che supporta l'individuazione di costi standard sulla base di progetti di bilancio presentati da ciascun candidato, alle voci di costo ammissibili e ai massimali previsti per la realizzazione di specifiche attività. L'Avviso deve, inoltre, indicare i criteri di valutazione del progetto di bilancio proposto dal candidato. Il potenziale beneficiario che intende candidarsi, deve presentare la propria proposta inserendo un progetto di bilancio composto da:

- Piano finanziario dell'operazione, sulla base delle disposizioni dell'Avviso;
- Una nota di accompagnamento che, per ciascuna voce di spesa esplicita la modalità di composizione del costo e collega la spesa agli obiettivi dell'intervento (perché quella spesa è necessaria?);
- Ogni documento utile a giustificare il piano finanziario. Qualora possibile, si può chiedere che alla candidatura siano allegati dei preventivi o, per il personale, elementi a supporto del calcolo del costo orario.

Facciamo un esempio.

L'AdG intende finanziare l'organizzazione da parte di Istituti di istruzione secondaria superiore di visite guidate presso aziende del territorio per gli allievi del quinto anno. Non disponendo l'AdG di specifiche OSC, è possibile ricorrere al metodo previsto ex art. 14, paragrafo 3, del Reg. FSE. In tal caso, l'AdG:

- definisce chiaramente il contenuto dell'intervento (ad esempio, 1 visita guidata presso un'azienda di rilievo regionale o nazionale, della durata di 6 ore, per 40 destinatari);
- predispone ex-ante un progetto di bilancio per definirne il costo possibile e stabilisce i massimali per le voci di costo che devono essere utilizzate per il calcolo della sovvenzione. Poiché sono beneficiarie le scuole, l'AdG verifica i parametri relativi alle singole voci di spesa, qualora possibile, sulla spesa certificata da simili

beneficiari per altre operazioni ovvero effettua una ricerca di mercato per stabilire i parametri degli altri osti, giungendo alla predisposizione di un bilancio di progetto ex-ante:

| Progetto di bilancio ex-ante | | Costo/Unit | Tipo Unit | Unit | Totale |
|------------------------------|--|------------|-------------|------|-------------------|
| Personale | Organizzazione della visita | € 18,00 | h/uomo | 26 | € 468,00 |
| Personale | Accompagnamento durante la visita | € 18,00 | h/uomo | 32 | € 576,00 |
| Personale | Preparazione allievi alle visite e preparazione materiale informativo | € 18,00 | h/uomo | 12 | € 216,00 |
| Personale | Supporto amministrativo alla gestione del progetto | € 18,00 | h/uomo | 30 | € 540,00 |
| Materiale didattico | Stampa del materiale informativo | € 0,10 | pagina | 200 | € 20,00 |
| Spese per allievi | Assicurazione | € 6,00 | destinatari | 42 | € 252,00 |
| Spese per allievi | Vitto | € 15,00 | destinatari | 84 | € 1.260,00 |
| Spese per allievi | Alloggio per una notte per destinatari e accompagnatori | € 60,00 | destinatari | 42 | € 2.520,00 |
| Spese per allievi | Noleggio pulman per trasporto (2 giorni) | € 1.200,00 | noleggio | 1 | € 1.200,00 |
| Fidejussione | Fidejussione | € 1.500,00 | | 1 | € 1.500,00 |
| Costi indiretti | Costi forfettari indiretti 10% su spese dirette ammissibili di personale | € 180,00 | | 1 | € 180,00 |
| | | | | | € 8.732,00 |

- Per il calcolo dei costi indiretti l'AdG stabilisce di fare ricorso all'art. 68, paragrafo 1, lett. b), del Reg. RDC autorizzando un tasso forfettario del 10% sulle spese dirette di personale ammissibili;
- Sulla base di tale progetto di bilancio ex-ante, l'AdG stabilisce i massimali per le voci di costo più significative che saranno esplicitati nell'Avviso pubblico per la selezione delle operazioni:
 - Costo del personale: max € 18,00/ora per un importo complessivo massimo di € 1.800,00
 - Costo per vitto (2 pasti) e alloggio (1 notte): max € 75,00/destinatario
 - Noleggio autobus con autista per 2 giorni: max € 1.200,00

Il candidato presenta la propria proposta inserendo il progetto di bilancio.

Una volta pervenute le candidature, il piano finanziario incluso dal candidato nella proposta viene valutato come se fosse a costi reali, sulla base dei criteri indicati in Avviso. Pertanto viene verificata l'ammissibilità dei costi indicati, alla luce delle disposizioni dell'Avviso; verrà verificato il rispetto dei massimali previsti; vengono verificati gli importi anche in considerazione dei preventivi e della eventuale documentazione giustificativa richiesta; viene verificata la coerenza del piano finanziario con le attività da realizzare.

Una volta individuati/o i/i beneficiari/o, per ciascuna operazione/progetto approvato viene definito il valore unitario (ad esempio per destinatario) o il costo semplificato adottati per il calcolo della sovvenzione:

| Progetto di bilancio approvato | | Costo/Unit | Tipo Unit | Unit | Totale |
|--------------------------------|--|------------|-------------|------|-------------------|
| Personale | Organizzazione della visita | € 17,50 | h/uomo | 30 | € 525,00 |
| Personale | Accompagnamento durante la visita | € 17,50 | h/uomo | 31 | € 542,50 |
| Personale | Preparazione allievi alle visite e preparazione materiale informativo | € 17,50 | h/uomo | 12 | € 210,00 |
| Personale | Supporto amministrativo alla gestione del progetto | € 16,00 | h/uomo | 32 | € 512,00 |
| Materiale didattico | Stampa del materiale informativo | € 0,10 | pagina | 200 | € 20,00 |
| Spese per allievi | Assicurazione | € 5,50 | destinatari | 42 | € 231,00 |
| Spese per allievi | Vitto | € 15,00 | destinatari | 84 | € 1.260,00 |
| Spese per allievi | Alloggio per una notte per destinatari e accompagnatori | € 60,00 | destinatari | 42 | € 2.520,00 |
| Spese per allievi | Noleggio pulman per trasporto (2 giorni) | € 1.150,00 | noleggio | 1 | € 1.150,00 |
| Fidejussione | Fidejussione | € 1.300,00 | | 1 | € 1.300,00 |
| Costi indiretti | Costi forfettari indiretti 10% su spese dirette ammissibili di personale | € 178,95 | | 1 | € 178,95 |
| | | | | | € 8.449,45 |

L'AdG approva per quello specifico beneficiario una spesa pari ad € 8.449,45 per l'intero progetto, con un coinvolgimento di 40 destinatari. Sulla base di questi dati stabilisce che il costo dell'operazione per singolo destinatario è pari ad € 211,24 (€ 8.449,45/40).

Pertanto, nell'atto di concessione si precisa l'importo per destinatario e si chiarisce che tale costo è riconosciuto per ciascun destinatario che prende parte alla visita guidata, purché risultino coinvolti (ad esempio) almeno 25 destinatari. Ai fini dell'accertamento della effettiva realizzazione delle operazioni e della effettiva partecipazione dei destinatari, l'AdG chiede che la partecipazione venga registrata su apposito registro. Analogamente, ai soli fini dell'accertamento della realizzazione dell'attività e non già ai fini del riconoscimento del costo per allievo, l'AdG può chiedere anche i registri per l'attività di preparazione degli allievi alla visita per le ore effettivamente indicate sulla candidatura e copia del materiale informativo distribuito ai partecipanti.

E' evidente che essendo diversi i costi unitari tra i diversi beneficiari, come succede anche nei piani finanziari relativi ad operazioni finanziate a costi reali, anche il costo riconosciuto per destinatario potrà essere diverso e subire delle piccole oscillazioni in relazione alle oscillazioni delle singole voci di costo contenute nel progetto di bilancio. Sono, invece, uguali le condizioni per il sostegno.

Il bilancio definito ex-ante dall'AdG deve essere conservato insieme alla documentazione relativa ai singoli progetti e ai documenti e ai verbali attestanti la loro valutazione, come documenti di supporto che giustificano l'opzione semplificata scelta.

I pagamenti non sono effettuati sulla base dei progetti ma sulla base dell'opzione scelta e indicata. Allo stesso modo i controlli e gli audit non saranno effettuati a costi reali sul bilancio ma guarderanno solo la corretta applicazione dell'OSC adottata e i documenti richiesti dall'AdG come giustificativi dell'attività.

Disposizioni per il calcolo del costo orario per il personale

La nota EGESIF_14-0017, relativamente ai costi del personale, chiarisce che si tratta di costi derivanti da un accordo tra datore di lavoro e il lavoratore o da contratti di prestazione di servizi per personale esterno chiaramente identificabili.

Per quanto riguarda il personale interno, i costi comprendono le retribuzioni totali, in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione all'operazione, i contributi e le tasse a carico del lavoratore, i contributi e gli oneri a carico del datore di lavoro. In passato si è molto discusso sulla base di calcolo per il personale interno. Con la nuova programmazione la Commissione stabilisce da Regolamento quale è la base oraria annua da considerare per l'individuazione del costo orario di un lavoratore. L'art. 68, del Reg. RDC, infatti, precisa in **1.720** il numero di ore annue lavorate da considerare ai fini del calcolo del costo orario unitario. Ai fini del calcolo è, dunque, necessario dividere l'importo del costo annuo lordo per 1.720 al fine di ottenere il costo orario.

Si tratta di una metodologia di calcolo molto interessante in quanto il valore indicato in regolamento non può essere messo in discussione.

La nota EGESIF-14_0017 fornisce alcuni chiarimenti:

- il costo lordo annuo deve essere documentato tramite documenti contabili;
- tale documentazione deve riguardare i dati più recenti. Al riguardo, la nota EGESIF-14_0017 precisa che "i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati implicano che si disponga di un periodo di riferimento nel passato della durata di almeno un anno (12 mesi consecutivi). Non è possibile usare i dati relativi a periodi successivi alla firma del documento che specifica le condizioni per il sostegno.";
- per il calcolo dei costi ammissibili di personale si devono usare solo le ore lavorate. Le ferie annuali, ad esempio, sono già incluse nel calcolo dei costi orari del personale;
- nel caso di progetti pluriennali, l'AdG può stabilire di rivedere il costo adeguandolo annualmente sulla base dei nuovi dati ovvero può mantenere il primo valore individuato per l'intera durata dell'operazione;
- alla eventuale revisione del costo del personale deve corrispondere la revisione dell'accordo di sovvenzione.

3. Quali sono le opzioni disponibili

Sono 3 le opzioni disponibili nella nuova programmazione.

La scelta dell'una o dell'altra dipende dal tipo di operazione, dalla sua complessità e dalla possibilità di individuare condizioni chiare per la concessione del sostegno.

L'opzione scelta deve essere appropriata a misurare il costo che l'operazione genera.



Tali opzioni possono essere tra loro combinate, ma occorre prestare attenzione al rischio di doppio finanziamento. In tal senso, nel momento in cui l'AdG decide di utilizzare più opzioni combinate tra loro deve accertarsi:

- che coprano diverse categorie di costi ammissibili,

oppure

- che siano utilizzate per diversi progetti nell'ambito della stessa operazione.

Deve inoltre accertarsi che siano rispettate le disposizioni generali (ad esempio, per le somme forfettarie fare attenzione che la parte di operazione coperta con questa opzione non superi il valore stabilito come massimale).

Le opzioni di semplificazione dei costi devono essere definite ex ante e le modalità di accesso alla sovvenzione sono stabilite dall'AdG negli Avvisi o, a norma dell'art. 67, paragrafo 5, del Reg. RDC, in specifici documenti che chiariscono il metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione e le condizioni per il pagamento della sovvenzione.

Una volta che l'OSC sia stata stabilita non può essere modificata durante l'operazione ma è possibile procedere ad un adattamento anche a fronte di specifiche esigenze anche qualora non vi siano specifiche disposizioni relative all'adeguamento dei valori, poiché gli stessi possono essere adattati al variare degli indici o periodicamente. La revisione può, inoltre, essere anche basata sul grado di *successo/insuccesso* della OSC. Ad esempio, se a fronte di un Avviso per inserimento al lavoro di soggetti con forti disagi non vi sono riscontri, questo potrebbe significare che l'attività da mettere in campo sia per i beneficiari molto più onerosa di quanto possa essere remunerata. Per ciascuna revisione effettuata, adeguata documentazione di supporto deve essere resa disponibile a giustificare il tasso o l'importo adattato.

Tabelle standard di costi unitari

Ai sensi dell'art. 67, paragrafo 1, lettera b), le sovvenzioni possono assumere la forma di tabelle unitarie di costi standard. Qualora per una operazione o per una parte di essa sia possibile definire quantità chiaramente identificabili in termini di attività, output o risultati, gli importi stabiliti ex-ante con tabelle standard di costi unitari possono costituire il moltiplicatore che determina il valore della sovvenzione.

Sono disponibili 2 varianti applicative:

- **costi standard applicabili a processo** in cui il focus è sull'attività svolta, indipendentemente dal risultato prodotto. La verifica del processo avviene attraverso documenti che certificano/testimoniano lo svolgimento delle attività;

- **costi standard applicabili a risultato**, in cui il focus è sul risultato/output che si genera a conclusione delle attività. In questo caso la verifica viene effettuata non sulle attività svolte per arrivare al risultato, ma sul risultato stesso.













In entrambi i casi è opportuno definire chiaramente le condizioni che devono verificarsi per l'accesso alla sovvenzione. E' possibile stabilire anche una gradualità nelle condizioni e quindi nel valore della sovvenzione, qualora il processo o il risultato si verifichino solo in parte.

Se, ad esempio, facciamo riferimento ad attività di accompagnamento all'inserimento al lavoro, nel caso di costi standard a processo, tale attività viene remunerata indipendentemente dall'esito. E' possibile stabilire delle condizioni minime (ad esempio che siano state erogate almeno un certo numero di ore di attività) ovvero è possibile stabilire una remunerazione graduata in relazione alle attività effettivamente erogate, nei limiti dettati dall'Avviso. Nel caso di costi standard a risultato, invece, la remunerazione, indipendentemente dalla quantità di ore erogate per ottenere un esito positivo, è riconosciuta solo a fronte dell'effettivo risultato conseguito (ad esempio, l'inserimento al lavoro). Anche in questo caso è possibile graduare il valore della remunerazione, ad esempio con riferimento alla tipologia contrattuale e alla durata del contratto.

La scelta di stabilire se il costo standard vada definito a processo o a risultato può dipendere dalla tipologia di operazione ma a volte sono entrambe utilizzabili. Ciò che guida la scelta è, sostanzialmente, il focus, vale a dire l'aspetto sul quale vogliamo porre l'attenzione: il processo o il risultato.

Occorre, tuttavia, precisare che, sebbene le OSC spostino l'attenzione dalla spesa agli aspetti qualitativi dell'operazione, l'adozione di costi standard a processo rischia di concentrare l'attenzione del beneficiario sugli aspetti quantitativi e sulla correttezza tecnica dei documenti di supporto, quando non di generare fenomeni di *moral hazard*. Da questo punto di vista, il costo standard a risultato è più orientato verso gli aspetti qualitativi sebbene questa pratica risulta meno attrattiva per i beneficiari in quanto aumenta il rischio economico dal momento che non viene riconosciuto alcun beneficio, anche a fronte di attività svolte, qualora non sia raggiunto il risultato minimo previsto. E, talvolta, questo è suscettibile di generare meccanismi di discriminazione per i destinatari. Basti pensare a operazioni volte a favorire l'inserimento al lavoro, che potrebbero generare discriminazioni verso destinatari per i quali il rischio di insuccesso è alto.

Una tabella ci aiuta a riepilogare punti di forza (in verde) e di debolezza (in rosso) delle due modalità:

| ORIENTAMENTO A PROCESSO | | | ORIENTAMENTO A RISULTATO | |
|--|--|---|--|---|
| Il sistema ha il suo focus ... | ... sull'attività, indipendentemente dal risultato che si ottiene |  | ... sul risultato, indipendentemente dall'attività che si svolge per ottenerlo |  |
| I beneficiari sono concentrati ... | ... sulla quantità di attività che si eroga/svolge |  | ... sull'esito dell'attività che si eroga/svolge |  |
| Il valore dell'operazione ... | ... è determinato sulla base della quantità di attività |  | ... è determinato sulla base della qualità del risultato |  |
| Il rischio economico per il beneficiario ... | ... non c'è |  | ... è molto alto |  |
| L'accesso per i destinatari ... | ... è senza barriere |  | ... può essere discriminante in relazione al rischio soggettivo di insuccesso |  |
| Le procedure di gestione e verifica ... | ... sono più laboriose e richiedono documentazione più elaborata con dati da ricostruire e controllare |  | ... sono più semplici e basate su pochi dati oggettivi |  |

Probabilmente, la migliore soluzione è quella di adottare una formula *blended*, cioè capace di valorizzare i punti di forza di entrambe le soluzioni e mitigarne i punti di debolezza, sebbene questo non sempre sia possibile. E' possibile, ad esempio, riconoscere una quota percentuale di remunerazione per le attività a processo pur in assenza di risultato, mentre a fronte di risultato conseguito si riconosce il 100%.

Una ulteriore accortezza è quella di separare le modalità di sovvenzione in relazione alla tipologia di destinatario. Perché l'approccio a risultato non costituisca di fatto una barriera per i destinatari più a rischio, per tale categoria è possibile prevedere ad esempio modalità differenti di calcolo della sovvenzione o quote premiali.

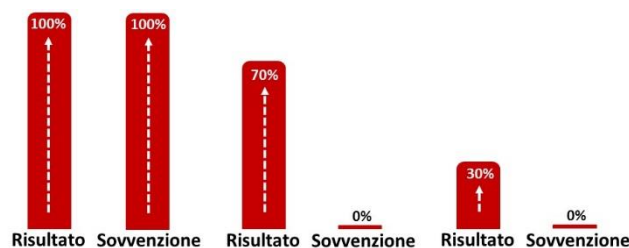
L'obiettivo principale del controllo è la verifica del processo e/o dei risultati richiesti, la verifica delle condizioni per l'accesso al beneficio e la verifica della corretta applicazione del metodo di calcolo per il sostegno.

Somme Forfettarie

Ai sensi dell'art. 67, paragrafo 1, lettera c), le sovvenzioni possono assumere la forma di somme forfettarie per importi non superiori a 100.000,00 euro di contributo pubblico⁸. In tal caso, tutti i costi ammissibili di una operazione o di un progetto sono determinati ex-ante attraverso l'individuazione di un importo nel quale tutti i costi ammissibili per quella operazione (o parte di operazione) confluiscono.

Il rimborso al beneficiario di tale importo non è, in linea generale, proporzionabile. Mentre con i costi standard al decrescere delle quantità (di risultato o di processo) decresce (o può decrescere) proporzionalmente la sovvenzione, nel caso di somme forfettarie questa relazione proporzionale non si applica. La relazione è di tipo binario, vale a dire che il rimborso è legato esclusivamente alla **completa realizzazione del servizio** secondo le caratteristiche definite nel documento che specifica le condizioni per il sostegno.

Pertanto, se il risultato è quello previsto il sostegno è garantito al 100% altrimenti è pari a 0:



E' possibile prevedere degli step progressivi di realizzazione che consentono di collegare parte del beneficio a risultati intermedi e, certamente, questo approccio consente di risolvere il problema della caratterizzazione binaria dell'opzione (o zero o cento). Tuttavia, questa scelta deve essere fatta **con molta cautela**. E' opportuno verificare se tale opzione sia effettivamente la più adeguata per l'operazione e se sia possibile individuare con chiarezza risultati intermedi ai quali collegare parte del sostegno: risultati che devono essere **puntuali, quantificabili, dimostrabili, utilizzabili**.

In ogni caso, i risultati cui è collegato il sostegno, siano intermedi e finali, siano solo finali, devono essere esplicitati chiaramente nell'Avviso o nel documento che specifica le condizioni del sostegno.

Per l'accesso al rimborso il beneficiario deve dimostrare, attraverso documenti specifici indicati dall'AdG, di aver effettivamente raggiunto il risultato, intermedio e/o finale. La documentazione di dimostrazione deve essere conservata in archivio a disposizione per eventuali verifiche future.

Per quanto riguarda il controllo, come nel caso dei costi unitari, l'obiettivo principale è proprio la verifica dei risultati (intermedi e/o finali), la verifica delle condizioni per l'accesso al beneficio e la verifica della corretta applicazione del metodo di calcolo per il sostegno.

Tassi forfettari

Ai sensi dell'art. 67, paragrafo 1, lettera d), le sovvenzioni possono assumere la forma di finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costi.

L'utilizzo di tale opzione è molto consigliata per le piccole operazioni che generano verifiche onerose. Basti pensare ai tassi forfettari applicati ai costi indiretti nelle operazioni a carattere formativo.

Per l'utilizzo di tale opzione è necessario definire gli specifici costi che rientrano nelle diverse categorie:

1. nei costi ammissibili che costituiscono la base per il calcolo degli altri costi;
2. nei costi ammissibili calcolati con il tasso forfettario;
3. in eventuali altri costi ammissibili che non sono base di calcolo e ai quali non si applica il tasso forfettario.

Non ci sono restrizioni rispetto alle categorie di costo da utilizzare. Vale la norma generale di ammissibilità, fatta eccezione, come vedremo nel capitolo successivo, per le operazioni sottoposte a un regime di aiuti. Tuttavia, in ogni caso, occorre chiarire quali sono i costi che rientrano in quale categoria tra quelle indicate ai precedenti punti 1, 2 e 3.

⁸ Importo corrispondente alla somma della quota FSE, della quota di cofinanziamento nazione e dell'eventuale finanziamento pubblico assicurato dal beneficiario.

I costi utilizzati come base per l'applicazione del tasso forfettario, in base alle disposizioni di cui all'Art. 14, paragrafo 4, Reg. FSE, possono essere rimborsati a costi reali conformemente all'art. 67, par. 1, lett. a) del Reg. RDC.

In particolare i tassi forfettari utilizzabili sono stabiliti:

- dall'Art. 68 del Reg. RDC;
- dall'Art. 14, paragrafo 2, del Reg. FSE.

Tassi forfettari per il finanziamento dei costi indiretti sulla base del Reg. RDC, Art. 68

Il Reg. RDC, Art. 68, paragrafo 1, lett. a), prevede la possibilità di applicare ai costi indiretti un **tasso forfettario massimo del 25%** dei costi diretti ammissibili, calcolato e giustificato sulla base di uno dei metodi previsti all'Art. 67, paragrafo 5, del Reg. RDC⁹.

Tale tasso può essere applicato a tutti i costi diretti di una operazione ovvero ad una parte limitata di tali costi.

I costi indiretti possono, inoltre, essere calcolati applicando un **tasso forfettario fisso del 15%** (paragrafo 1, lett. b, dell'Art. 68 RDC). La base di calcolo per tale tasso è costituita dai costi diretti di personale ammissibili, senza che vi sia alcun obbligo di giustificazione del tasso applicato.

Tale ipotesi è, dunque, immediatamente utilizzabile e il progetto di bilancio deve fornire esclusivamente le voci di costo ammissibili per tutti i costi diretti. L'importo dei costi indiretti è calcolato automaticamente al 15% del totale dei costi diretti del personale.

Negli Avvisi occorre chiarire quali costi fanno riferimento a quale categoria (costi ammissibili che costituiscono la base per il calcolo degli altri costi; costi ammissibili calcolati con il tasso forfettario; eventuali altri costi ammissibili che non sono base di calcolo e ai quali non si applica il tasso forfettario) e fornire tutte le informazioni necessarie per il calcolo della sovvenzione e a chiarire le condizioni per l'accesso alla sovvenzione.

E, infine, possibile applicare altri tassi già approvati per altre politiche dell'UE o utilizzati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione interamente finanziati a livello nazionale (cfr. capitolo 2, par. Metodi mutuati da altre politiche – Per il calcolo dei costi indiretti).

Tasso forfettario fino al 40% delle spese dirette di personale ammissibili per la determinazione degli altri costi ammissibili, diretti e indiretti sulla base del Reg. FSE, Art. 14, paragrafo 2

Il Reg. FSE, art. 14, paragrafo 2, consente di determinare il valore complessivo di una sovvenzione utilizzando, senza obbligo di eseguire calcoli per determinarlo, un tasso forfettario fino al 40% dei costi ammissibili di personale.

Tale opzione può essere utilizzata per attività formative o per altre tipologie di attività, nelle quali le singole voci di costo sono estremamente frammentate.

L'utilizzo di tale opzione impone che i costi diretti di personale ammissibili, che costituiscono la base di calcolo sulla quale applicare il tasso forfettario per determinare tutti gli altri costi, diretti e indiretti ammissibili, siano chiaramente identificate in sede di Avviso.

I costi di personale che costituiscono la base di calcolo sono rimborsate a costi reali.

Ai fini del controllo sull'operazione, per quanto riguarda l'applicazione corretta del tasso forfettario, deve essere semplicemente verificata la corretta applicazione del metodo di calcolo per il sostegno.

Nel caso di operazioni finanziate nell'ambito di un regime di aiuti occorre prestare attenzione a sovvenzioni erogate in regime di esenzione ai sensi del Reg. GBER. In tal caso, infatti, è necessario accertarsi che i costi coperti dal tasso forfettario siano costi effettivamente ammissibili ai sensi della norma generale sugli aiuti. Il problema non si pone qualora la sovvenzione sia erogata in regime de minimis.

Per fare un esempio, l'Art. 31 del Reg. GBER relativo agli Aiuti alla formazione esclude esplicitamente dalle spese ammissibili le spese di alloggio, ad eccezione di quelle minime necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con

⁹ In particolare, si fa riferimento alle disposizioni di cui alla lettera a) "un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile" e alla lettera c) "conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario".



disabilità. In tal caso, è opportuno acquisire documentazione atta ad accertare che tali costi non siano inclusi tra i costi coperti dal tasso forfettario.

Per quanto riguarda la categorizzazione dei costi e, con riferimento all'Art. 14, paragrafo 2, del Reg. FSE, la nota Egesif 14_0017 chiarisce che:

- i **costi diretti** sono i costi direttamente e chiaramente legati a una specifica attività;
- i **costi indiretti** sono costi che non sono o non possono essere collegati direttamente a un'attività specifica;
- i **costi per il personale** sono i costi derivanti da un accordo tra il datore di lavoro e il lavoratore o da contratti di prestazione di servizi per il personale esterno (a patto che tali costi siano chiaramente identificabili). I costi per il personale comprendono le retribuzioni totali, incluse le retribuzioni in natura, in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione all'operazione. Tali costi comprendono anche le tasse e i contributi previdenziali a carico dei lavoratori nonché gli oneri sociali volontari e obbligatori che incombono al datore di lavoro. I costi delle missioni di lavoro non sono però considerati costi per il personale. Neanche le indennità o le retribuzioni versate ai partecipanti ad operazioni FSE sono considerate costi per il personale.

4. Le opzioni semplificate in materia di costo per operazioni attuate nell'ambito del FSE in regime di aiuti di stato

Il paragrafo 2 dell'art. 14 del Reg. FSE, nel rendere obbligatorio l'utilizzo di Opzioni Semplificate in materia di Costi per tutte le operazioni di importo fino ad un massimo di 50.000,00 euro, precisa che tale obbligatorietà non è valida per le operazioni attuate in regime di aiuti di stato:

[...] eccettuate le operazioni che ricevono un sostegno nell'ambito di un sistema di aiuti di stato [...]

Il Reg. FSE precisa, pertanto, che le operazioni finanziate nell'ambito di un sistema di aiuti non devono sottostare a tale obbligo. Infatti, nel caso di aiuti di stato, anche per somme inferiori a 50.000,00 euro, il Reg. FSE consente il rimborso delle operazioni a costi reali. Non è escluso, tuttavia, l'utilizzo di OSC come scelta specifica dell'AdG. La logica è sempre quella di sostenere la riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari e la riduzione del tasso di errore.

Questa precisazione è rilevante in quanto pone l'accento sulla necessità che le disposizioni di applicazione delle OSC non pregiudichino in alcun modo l'applicazione della normativa sugli aiuti di stato.

Pertanto, l'Autorità di Gestione può adottare OSC anche per le operazioni finanziate in regime di aiuto ma deve assicurarsi (ed assicurare la Commissione) che tali operazioni siano implementate in conformità alle norme specifiche garantendo, così, l'applicazione corretta del diritto dell'Unione in materia di aiuti di stato.

La definizione delle OSC, indipendentemente dal fatto che siano adottate ai sensi dell'art. 67 del Reg. RDC o ai sensi dell'art. 14 del Reg. FSE, è effettuata sulla base di dati, storici o statistici, o sulla base di prassi di contabilità che fanno, comunque, riferimento a specifiche voci di costo. E la conformità con le norme relative agli aiuti di stato, ferma restando l'intensità massima di aiuto e i settori ammissibili, è, prima di tutto, conformità (ammissibilità) dei costi. In tal senso, qualora l'AdG intenda utilizzare OSC per operazioni da finanziare in regime di aiuti, deve assicurarsi che i dati utilizzati per la loro definizione facciano riferimento esclusivamente a costi ammissibili ai sensi del regime applicato.

Per fare un esempio, i costi unitari per le operazioni a carattere formativo approvate dalla Commissione per l'Italia con Atto delegato nell'ambito del PON IOG, in applicazione dell'art. 14, paragrafo 1, del Reg. FSE, non sono mutuabili per le attività di formazione continua in quanto sarebbe necessario verificare se, ad esempio, i dati utilizzati per la loro individuazione non facciano riferimento a costi, quali le spese di viaggio dei formatori, che, pur ammissibili in base alla norma generale FSE, sono dichiarati non ammissibili ai sensi dell'art. 31 del Reg. GBER.

Le operazioni possono essere finanziate:

- a. nel quadro degli aiuti erogati in regime *de minimis*¹⁰;
- b. nel quadro degli aiuti erogati ai sensi del Reg. GBER¹¹ che stabilisce le categorie dispensate dall'obbligo di notifica.

Per il FSE limitazioni relative ai costi ammissibili sono imposte per operazioni finanziate nel quadro del Reg. GBER.

Non sono previste limitazioni specifiche per gli aiuti erogati in regime *de minimis*, se non quelle connesse all'applicazione della norma generale di ammissibilità della spesa, fermi restando i limiti dettati relativamente all'intensità di aiuto e all'ammissibilità dei settori. Tuttavia, essendo buona prassi consentire ai beneficiari di scegliere il regime da utilizzare, è bene che tutte le limitazioni previste siano chiarite in sede di Avviso pubblico.

Lo schema che segue sintetizza le tipologie di OSC ci aiuta a illustrare meglio come incide tutto questo, per le operazioni finanziate dal FSE, sulla individuazione e sulla applicazione di OSC quando:

- (i) una entità che eserciti un'attività economica, a prescindere dal suo status giuridico e dalle sue modalità di finanziamento,

¹⁰ Regolamento (UE) 1407/2013 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis e regolamenti specifici vigenti in settori per i quali, anche per importi inferiori ai massimali stabiliti dal Reg. 1407/2013, possano comunque ricorrere le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato (Reg. 1408/2013, Reg. 717/2014).

¹¹ L'acronimo viene utilizzato per identificare il Reg. 651/2014 (General Block Exemption Regulation).

- (ii) riceve un vantaggio economico¹² di origine pubblica a carattere selettivo¹³, nei limiti che consentano di non incidere sugli scambi nel mercato interno falsando la concorrenza:

OSC stabilite da Regolamenti

| | Reg. Delegato ex art. 14.1 Reg. FSE | Reg. Delegato ex art. 68.1.(c) Reg. RDC | Reg. RDC, art. 68.1.(b); Reg. FSE, art. 14.2; |
|----------------------------|--|--|---|
| | Tabelle standard di costi unitari Somme forfettarie | Tassi forfettari (es. Reg. 480/2014, artt. 20 e 21) | Tassi forfettari |
| Regime de minimis | Opzione direttamente applicabile. Costi ammissibili ai sensi della norma generale di ammissibilità della spesa all'FSE. | Opzione direttamente applicabile, dimostrata l'analogia per tipologia di operazioni e beneficiari. Costi ammissibili ai sensi della norma generale di ammissibilità della spesa all'FSE, fatte salve specifiche restrizioni dettate dai Regolamenti applicati. Base di calcolo per l'applicazione del tasso costituita dai costi diretti, fatte salve specifiche restrizioni dettate dai Regolamenti applicati. | Opzione direttamente applicabile. Costi ammissibili ai sensi della norma generale di ammissibilità della spesa all'FSE Base di calcolo per l'applicazione del tasso costituita da alcune categorie di costi diretti ammissibili ai sensi della norma generale di ammissibilità della spesa all'FSE. |
| Regime in esenzione | Opzione direttamente applicabile. Costi ammissibili ai sensi del Reg. GBER. | Opzione direttamente applicabile, dimostrata l'analogia per tipologia di operazioni e beneficiari. Costi ammissibili ai sensi del Reg. GBER, fatte salve specifiche restrizioni dettate dai Regolamenti applicati. Base di calcolo per l'applicazione del tasso costituita dai costi diretti ammissibili ai sensi del Reg. GBER, fatte salve specifiche restrizioni dettate dai Regolamenti applicati E' richiesta la dimostrazione a carico del beneficiario della ammissibilità dei costi coperti dal tasso forfettario ai sensi del Reg. GBER. | Opzione direttamente applicabile. Costi ammissibili ai sensi del Reg. GBER. Base di calcolo per l'applicazione del tasso costituita da alcune categorie di costi diretti ammissibili ai sensi del Reg. GBER. E' richiesta la dimostrazione a carico del beneficiario della ammissibilità dei costi coperti dal tasso forfettario ai sensi del Reg. GBER. |

OSC non stabilite da Regolamenti

| | Stabilite da AdG o mutate da politiche nazionali interamente finanziate dallo Stato membro Reg. RDC, art. 67.5.(a),(c) Reg. RDC, art. 68.1.(a) | |
|----------------------------|--|---|
| | Tabelle standard di costi unitari e Somme forfettarie | Tassi forfettari |
| Regime de minimis | Opzione applicabile utilizzando una delle metodologie indicate dal Reg. RDC. Dimostrazione del metodo a carico della AdG. Se OSC mutate da politiche nazionali, dimostrazione di analogia per operazioni e beneficiari. Costi ammissibili ai sensi della norma generale di ammissibilità della spesa all'FSE. | Opzione applicabile utilizzando una delle metodologie indicate dal Reg. RDC. Dimostrazione del metodo a carico della AdG. Se OSC mutate da politiche nazionali, dimostrazione di analogia per operazioni e beneficiari. Costi ammissibili ai sensi della norma generale di ammissibilità della spesa all'FSE. Base di calcolo per l'applicazione del tasso costituita da tutte o da alcune categorie di costi diretti ammissibili ai sensi della norma generale di ammissibilità della spesa all'FSE. |
| Regime in esenzione | Opzione applicabile utilizzando una delle metodologie indicate dal Reg. RDC. Dimostrazione del metodo a carico della AdG. Se OSC mutate da politiche nazionali, dimostrazione di analogia per operazioni e beneficiari. Costi ammissibili ai sensi del Reg. GBER. | Opzione applicabile utilizzando una delle metodologie indicate dal Reg. RDC. Dimostrazione del metodo a carico della AdG. Se OSC mutate da politiche nazionali, dimostrazione di analogia per operazioni e beneficiari. Costi ammissibili ai sensi del Reg. GBER. Base di calcolo per l'applicazione del tasso costituita da tutte o da alcune categorie di costi diretti ammissibili ai sensi del Reg. GBER. |

¹² Per vantaggio si intende un beneficio economico che un'impresa non potrebbe ricevere in condizioni normali di mercato, ossia in assenza di intervento dello Stato.

¹³ Vale a dire che il vantaggio è concesso a solo determinate imprese o categorie di imprese o a determinati settori economici.

Se applichiamo tale schema alle operazioni tipicamente finanziate dall’FSE in regime di aiuti (formazione continua, incentivi al lavoro, creazione di impresa), con particolare riferimento alla ammissibilità dei costi, ne deriva che:

- (i) quando il finanziamento è in regime de minimis con OSC definite da Regolamento, tali opzioni sono direttamente applicabili. I costi coperti dalle OSC sono valutati congrui e ammissibili dalla CE;
- (ii) quando il finanziamento è in regime de minimis con OSC definite dalla AdG o mutate da altre politiche nazionali interamente finanziate dallo Stato membro, tali opzioni sono applicabili ma l’AdG ha l’onere di dimostrare l’adeguatezza del metodo;
- (iii) quando il finanziamento è in regime di esenzione con OSC definite da Regolamento, tali opzioni sono direttamente applicabili. I costi coperti dalle OSC sono valutati congrui e ammissibili dalla CE, ma nel caso della applicazione di un tasso forfettario, resta l’onere a carico del beneficiario di rendere trasparenti i costi coperti dal tasso al fine di poterne valutare l’ammissibilità ai sensi del Reg. GBER;
- (iv) quando il finanziamento è in regime di esenzione con OSC definite dalla AdG o mutate da altre politiche nazionali interamente finanziate dallo Stato membro, tali opzioni devono prendere in considerazione esclusivamente i costi ammissibili ai sensi del Reg. GBER. Resta a carico dell’AdG l’obbligo di dimostrazione dell’adeguatezza del metodo.

Maggiore attenzione, pertanto, quando tali operazioni sono finanziate in regime di esenzione.

Il Reg. GBER, all’art. 7, paragrafo 1, precisa che i costi ammissibili devono essere accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate. L’utilizzo del termine “specifiche” non preclude la possibilità di avvalersi delle disposizioni relative alle opzioni di semplificazione dei costi, ma pone l’accento sul fatto che tale specificità possa essere dimostrata.

5. L'applicazione delle opzioni semplificate in materia di costo per le diverse tipologie di operazioni a valere sul Fondo Sociale Europeo

Al fine di fornire uno strumento di sostegno per la predisposizione degli Avvisi con riferimento alle specifiche tipologie di operazione o a parti di operazioni, in questa sezione del documento metodologico sono descritte nel dettaglio, per ciascuna tipologia, l'opzione utilizzabile, il dettaglio relativo all'operazione, il riferimento da inserire nell'Avviso, le condizioni per il sostegno, il metodo di calcolo della sovvenzione ex-ante ed ex-post, completo di alcuni esempi, le implicazioni sulle verifiche di gestione e i documenti minimi necessari e sono formulate, se de caso, ipotesi di OSC alternative utilizzabili.

Le condizioni per il sostegno, già chiarite in Avviso, sono precisate in un documento dedicato (art. 67, par. 6, Reg. RDC), consegnato al beneficiario in sede di affidamento. Il documento esplicita il metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione, i documenti richiesti e le condizioni per l'accesso alla sovvenzione, incluso eventuali meccanismi di riduzione della sovvenzione.

Con particolare riferimento a questi ultimi, è possibile prevedere **meccanismi di riduzione del contributo**, per le tabelle standard di costi unitari e le somme forfettarie, anche nella forma di percentuali di riduzione forfettaria se i livelli qualitativi o quantitativi previsti dall'Avviso non siano soddisfatti o nel caso in cui vengano riscontrati inadempimenti delle disposizioni di riferimento. E' evidente che il meccanismo di riduzione debba tener conto del livello di inadempimento, trovando applicazione un criterio di proporzionalità.

Come abbiamo già detto, non c'è una corrispondenza precisa tra operazione e specifica OSC da utilizzare. La scelta è legata alle diverse variabili che intervengono, alle caratteristiche e alla complessità dell'operazione, nonché alla immediata utilizzabilità di alcune soluzioni.

In ogni caso, al momento della richiesta di validazione dell'Avviso, congiuntamente alla tabella di conformità, viene inviata una nota di merito che espliciti il metodo e l'opzione applicata e, se del caso, fornisca indicazioni relativamente alla procedura istruttoria in esito alla quale sono accertate le analogie per le tipologie di operazione e beneficiario.

Prima di entrare nel dettaglio delle singole operazioni per le quali le diverse opzioni sono applicabili, è utile fornire alcune indicazioni di orientamento con riferimento al sistema dei controlli.

L'uso delle OSC e le conseguenze per il sistema dei controlli

La determinazione della legittimità e della regolarità della spesa per operazioni che utilizzano costi semplificati deve essere finalizzata a verificare la corretta applicazione del metodo stabilito, il rispetto delle condizioni poste per l'accesso alla sovvenzione (ad esempio, i risultati), la corretta applicazione degli eventuali meccanismi di riduzione spostando l'attenzione dal controllo dei costi e della documentazione finanziaria alla qualità dell'operazione attraverso l'esame delle attività realizzate e/o dei risultati prodotti.

Nel caso di operazione nelle quali alcune categorie di costi sono rimborsati ai sensi dell'art. 67, paragrafo 1, lett. a), esclusivamente per tali categorie, si applicano le modalità di controllo previste per i costi reali. Questo può accadere, ad esempio, nel caso di tassi forfettari, con riferimento ai costi che costituiscono la base di calcolo per l'applicazione del tasso.

Poiché alcune operazioni possono essere rimborsate con modalità combinate di opzioni, occorre prestare attenzione a che sia evitato il doppio finanziamento dei costi, con conseguente doppia dichiarazione.

Occorre sottolineare che l'adozione di opzioni di semplificazione non esonera dal rispetto delle norme UE e nazionali applicabili come quelle in materia di appalti, pubblicità e informazione al beneficiario, trasparenza, appalti pubblici, pari opportunità, aiuti di stato, ammissibilità dei destinatari, ... che, pertanto, continuano ad essere oggetto di controllo.

Questo vale sia per le opzioni ex art. 67 del Reg. RDC, sia per le opzioni ex art. 14 Reg. FSE.

Per tutte le operazioni che sono descritte nel dettaglio in questo capitolo, è inserito un paragrafo relativo alle verifiche di gestione nel quale sono indicati i documenti che devono essere controllati nel corso delle verifiche amministrative e in loco al fine di verificare le attività ed i risultati prodotti. I documenti devono essere sempre conformi rispetto alle

disposizioni in materia di informazione e pubblicità (ad es. la presenza dei loghi del Programma sulla documentazione e sulla modulistica) e conformi rispetto agli schemi di modulistica predisposti dall'AdG.

Le verifiche amministrative sono effettuate sul 100% delle domande di rimborso, sulla base di check previste in allegato al Manuale dell'AdG, e sono finalizzate ad accertare che le condizioni fissate per il sostegno siano state rispettate, che la documentazione fornita sia completa, che tutte le informazioni e i dati richiesti siano presenti, che i documenti siano sottoscritti ove richiesto.

Per le operazioni di vigilanza si rimanda al capitolo 6 del presente documento.

Presa in carico e orientamento di I livello

Scheda OSC

OSC: tabelle unitarie di costo standard ai sensi dell'art. 14, par. 1, Reg. FSE (Reg. Delegato 90/2017)

Tipo di operazione: presa in carico e orientamento di I livello

Denominazione dell'indicatore: tariffa oraria per il sostegno orientativo individuale di I livello

Categorie di costo coperte: tutti i costi ammissibili (costi del personale, altri costi diretti e costi indiretti)

Unità di misura dell'indicatore: numero di ore di sostegno

Valore: € 34,00

Dettagli relativi al tipo di operazione

La presa in carico da parte di un soggetto erogatore di un servizio per una più ampia platea di destinatari si configura:

a) come primo step per consentire il successivo accesso da parte di un destinatario ad un ulteriore servizio o insieme di servizi di politica attiva e di inclusione previsti dalle schede del Piano Operativo 2016-2018 che attua il PO Abruzzo FSE 2014-2020. Tra le tipologie di attività ricomprese, si segnalano:

- Compilazione/aggiornamento e rilascio della scheda anagrafico-professionale;
- Informazione orientativa sul mercato del lavoro territoriale, con particolare attenzione ai settori trainanti e ai profili richiesti dal mercato del lavoro e ai titoli di studio più funzionali;
- Attività di pre-assessment/assessment anche da parte di equipe multidisciplinari;
- Valutazione della tipologia di bisogno espresso dal destinatario e, se previsto nell'Avviso, individuazione del profiling;
- Individuazione del percorso e dei servizi di politica attiva e di inclusione cui il destinatario, date le sue caratteristiche socio-professionali, può accedere;
- Eventuale invio ad altri operatori abilitati ad erogare i servizi e a gestire i servizi specialistici;
- Assistenza tecnico-operativa per lo sviluppo di competenze quali ad esempio parlare in pubblico, sostenere un colloquio individuale, preparare e inviare del curriculum ecc..

(b) come accompagnamento/assessment lungo il percorso seguito dal destinatario all'interno dei vari servizi che gli sono erogati. Tra le tipologie di attività ricomprese, si segnalano:

- Incontri periodici con il destinatario volti a verificare l'avanzamento nel percorso ed eventuali problematicità;
- Rivalutazione del bisogno a medio termine espresso dal destinatario ed eventuale individuazione di ulteriori/differenti percorsi/servizi di politica attiva e di inclusione, invio ad altri operatori, assistenza tecnico-operativa per lo sviluppo di ulteriori competenze;
- Valutazione dell'esito della presa in carico durante e al termine del percorso.

Riferimento da inserire in Avviso

Per la remunerazione delle attività di presa in carico e orientamento di I livello a valere sul presente Avviso sono utilizzate tabelle unitarie di costo standard approvate, sulla base delle disposizioni di cui all'art. 14 paragrafo 1 del Reg. (UE) 1304/2013, dalla Commissione europea su proposta dell'Italia in relazione al PON IOG, con il Regolamento delegato 2017/90 del 31 ottobre 2016 recante modifica del Regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto



riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.

Condizioni per il sostegno

L'Avviso deve indicare le condizioni per l'accesso al sostegno che saranno poi dettagliate con l'affidamento in un documento dedicato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 67, paragrafo 6 del Reg. RDC.

Le attività sono remunerate a processo utilizzando tabelle unitarie di costo standard.

Per ciascuna ora di attività individuale erogata è prevista una remunerazione pari a 34,00 euro. E' possibile rimborsare anche frazioni di ore (frazione minima 30') riparametrando coerentemente il valore dell'UCS (1 ora = 34 EUR; 30 minuti = 17 EUR). E', inoltre, possibile erogare anche attività di gruppo. La modalità di rimborso, in questo caso, prevede, per destinatario, una remunerazione al 30% del valore della UCS utilizzata.

Fatto salvo il valore della UCS per ora individuale, le ulteriori modalità di rimborso saranno esecutive al momento dell'approvazione delle proposte di modifica avanzate dalla Regione Abruzzo relativamente alle caratteristiche di utilizzo delle UCS approvate con Regolamento Delegato. In caso di mancata approvazione, le condizioni per il sostegno saranno coerentemente modificate.

L'Avviso deve, inoltre, indicare:

- il numero minimo di ore da erogare per ciascun destinatario, al di sotto del quale l'operazione non è rimborsabile;
- il numero massimo di ore da erogare per ciascun destinatario, precisando che le ore eccedenti non sono rimborsabili;
- l'elenco delle attività effettivamente ammissibili specificando, sulla base delle attività indicate nel paragrafo Dettagli relativi al tipo di operazione in cosa si concretizzano la presa in carico e l'orientamento di primo livello;
- eventualmente, il numero massimo di destinatari nel caso di attività di gruppo e il numero massimo di ore di gruppo per destinatario;
- le eventuali caratteristiche richieste per l'operatore che eroga il servizio;
- le eventuali caratteristiche del destinatario. In tal caso è necessario chiarire chi e come verifica il possesso dei requisiti richiesti.

Condizioni aggiuntive possono essere stabilite in sede di Avviso così come eventuali meccanismi di riduzione del contributo.

Ogni qualvolta si aggiunga una condizione, la stessa deve essere dimostrata in sede di verifica per l'accesso alla sovvenzione e, pertanto, l'Avviso deve prevedere con quale modalità la stessa debba essere dimostrata e predisporre, eventualmente, apposito format.

L'Avviso deve sempre includere tra gli allegati, o integrare nella richiesta di rimborso, lo schema di calcolo della sovvenzione.

L'Avviso deve, infine, indicare la documentazione giustificativa delle attività che deve essere presentata ai fini dell'accesso alla sovvenzione. Si fa riferimento alla documentazione che è necessario produrre nel corso dell'attività a testimonianza del fatto che la stessa sia stata regolarmente e correttamente svolta, rispetto ai contenuti, alla tempistica, alle modalità di svolgimento e agli esiti. Vale a dire che l'operazione è rimborsabile solo in presenza di adeguata documentazione dalla quale si evinca il rispetto delle condizioni poste nel dispositivo.

La documentazione minima da produrre ai fini dell'accesso alla sovvenzione è indicata nel paragrafo relativo alle verifiche di gestione.

L'accesso alla sovvenzione è condizionato non dalla spesa effettiva, ma dalla effettiva realizzazione dell'attività (rimborso a processo) secondo le condizioni che sono indicate in Avviso.

Metodo di calcolo della sovvenzione

Il valore massimo della sovvenzione è determinato ex-ante da Avviso con la seguente formula:



Il valore effettivo è determinato ex-post, verificato il rispetto delle condizioni di accesso alla sovvenzione e attestata con opportuna documentazione l'attività svolta, sulla base del seguente schema di calcolo:



Il numero di ore di servizio effettivamente erogate al destinatario è giustificato dai registri delle attività svolte.

Simulazione di calcolo della sovvenzione

Esempio A)

Per il servizio di presa in carico e orientamento di I livello l'Avviso prevede di erogare un numero variabile di ore compreso tra 10 e 20 per ciascun destinatario, tutte in forma individuale. Le attività sono certificate attraverso un registro di attività, regolarmente vidimato. La presa in carico è attestata da un Patto sottoscritto tra destinatario e beneficiario rilevante il percorso che il destinatario si accinge ad effettuare.

Valore massimo della sovvenzione per destinatario, stabilito ex-ante

*20 ore massimo tutte individuali * € 34,00 = € 680,00 per destinatario*

Valore effettivo della sovvenzione per destinatario, verificato ex-post

Caso 1, destinatario A

Totale ore di servizio effettivamente erogate: 6

Totale remunerazione del servizio: € 0,00

Mancato rispetto delle condizioni: nessuna sovvenzione è riconosciuta per il destinatario A per le attività in quanto le ore erogate sono inferiori al minimo previsto sebbene tutte le altre condizioni siano state rispettate e tutta la documentazione richiesta sia corretta.

Caso 2, destinatario B

Totale ore di servizio effettivamente erogate: 12

*12h di attività erogate * € 34,00 = € 408,00*

Totale remunerazione del servizio: € 408,00

Tutte le condizioni sono rispettate e tutta la documentazione richiesta è corretta, pertanto per il destinatario B è riconosciuta una remunerazione per tutte le ore effettivamente erogate e certificate.

Caso 3, destinatario C

Totale ore di servizio effettivamente erogate: 21

*20h * € 34,00 = € 680,00*

Totale remunerazione del servizio: € 680,00

Mancata remunerazione di un'ora di servizio in quanto eccedente il massimo delle ore erogabili secondo le previsioni dell'Avviso.

Verifiche di gestione

Documentazione da controllare nell'ambito delle verifiche amministrative:

- domanda di rimborso correttamente compilata (dati, informazioni e sottoscrizione), riferita alla specifica operazione/specifico destinatario, completa di metodo di calcolo della sovvenzione correttamente applicato;
- patto di servizio che può essere diversamente denominato (ad esempio, Documento di presa in carico o Piano individualizzato), solo se previsto dall'Avviso. Qualora previsto, il documento deve contenere una scheda anagrafica e di stato del destinatario preso in carico che rilevi i requisiti previsti per il destinatario dall'Avviso o dalla politica. Il documento è firmato dal destinatario e dall'operatore del soggetto che eroga il servizio. Se il documento non è previsto, si allega una scheda anagrafica sottoscritta dal destinatario o un documento di iscrizione del destinatario alla attività;
- documento che certifica le attività svolte (registro), vidimato, correttamente compilato (data, ore, contenuti ammissibili modalità di erogazione e firme), riferito al destinatario indicato nella domanda di rimborso. Sul registro devono essere verificate le ore effettivamente erogate ritenute ammissibili;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso (eventuale documentazione attestante la verifica effettuata sui destinatari in ordine ai requisiti; eventuale curriculum dell'operatore, ...).

Documentazione da verificare in loco:

- originale della documentazione relativa consegnata in copia;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso.

Possibili OSC alternative per l'operazione

Non si consiglia l'utilizzo di opzioni diverse per questa tipologia di operazioni.

Orientamento specialistico di II livello

Scheda OSC

OSC: tabelle unitarie di costo standard ai sensi dell'art. 14, par. 1, Reg. FSE (Reg. Delegato 90/2017)

Tipo di operazione: orientamento di II livello

Denominazione dell'indicatore: tariffa oraria per il sostegno orientativo di II livello

Categoria di costo: tutti i costi ammissibili (costi del personale, altri costi diretti e costi indiretti)

Unità di misura dell'indicatore: numero di ore di sostegno

Valore: € 35,50

Dettagli relativi al tipo di operazione

Le attività ricomprese nel processo di orientamento specialistico a favore di una più ampia platea di destinatari possono essere le seguenti:

- Analisi dei bisogni del destinatario e formulazione e definizione degli obiettivi da raggiungere;
- Ricostruzione della storia personale con particolare riferimento all'approfondimento della storia formativa e lavorativa del destinatario;
- Messa a punto di un progetto personale che deve fondarsi sulla valorizzazione delle risorse personali (caratteristiche, competenze, interessi, valori, ecc...) e sulla valutazione delle risorse di contesto (familiari, ambientali, ecc...);
- Attività assimilabili all'orientamento specialistico, rivolte a target specifici e/o che mirano a verificare i progressi dell'intervento in cui l'utente è inserito, quali ad esempio: attività di pre-assessment/assessment e coinvolgimento di equipe multi-professionali e attività di accompagnamento e tutoraggio;
- Attività specialistiche finalizzate alla crescita delle competenze e di ausilio alla ricerca di una occupazione, svolte anche in forma seminariale o di gruppo;
- Attestazione degli esiti dell'orientamento e attività di back office, per la formalizzazione degli interventi erogati;

- Follow up al fine di verificare in itinere ed ex post il percorso intrapreso successivamente all'orientamento, gli esiti e le eventuali problematiche e, se necessario, riposizionare il progetto personale.

A sostegno del processo possono essere utilizzati una serie di strumenti. Tra i principali:

- Colloqui individuali e di gruppo/Laboratori di gruppo;
- Griglie e schede strutturate/Questionari e strumenti di analisi validati e standardizzati;
- Bilancio delle competenze;
- Attività di orientamento specialistico relative alla misura Servizio Civile;
- Predisposizione di atti e attestazioni.

Riferimento da inserire in Avviso

Per la remunerazione delle attività di orientamento di II livello a valere sul presente Avviso sono utilizzate tabelle unitarie di costo standard approvate, sulla base delle disposizioni di cui all'art. 14 paragrafo 1 del Reg. (UE) 1304/2013, dalla Commissione europea su proposta dell'Italia in relazione al PON IOG, con il Regolamento delegato 2017/90 del 31 ottobre 2016 recante modifica del Regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.

Condizioni per il sostegno

L'Avviso deve indicare le condizioni per l'accesso al sostegno che saranno poi dettagliate con l'affidamento in un documento dedicato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 67, paragrafo 6 del Reg. RDC.

Le attività sono remunerate a processo utilizzando tabelle unitarie di costo standard.

Per ciascuna ora di attività individuale erogata è prevista una remunerazione pari a 35,50 euro. E' possibile rimborsare anche frazioni di ore (frazione minima 30') riparametrando coerentemente il valore dell'UCS (1 ora = 35,50 EUR; 30 minuti = 17,75 EUR). E' possibile erogare attività anche di gruppo. La modalità di rimborso, in questo caso, prevede, per destinatario, una remunerazione al 30% del valore della UCS utilizzata.

Fatto salvo il valore della UCS per ora individuale, le ulteriori modalità di rimborso saranno esecutive al momento dell'approvazione delle proposte di modifica avanzate dalla Regione Abruzzo relativamente alle caratteristiche di utilizzo delle UCS approvate con Regolamento Delegato. In caso di mancata approvazione, le condizioni per il sostegno saranno coerentemente modificate.

L'Avviso deve, inoltre, indicare:

- il numero minimo di ore da erogare per ciascun destinatario, al di sotto del quale l'operazione non è rimborsabile;
- il numero massimo di ore da erogare per ciascun destinatario, precisando che le ore eccedenti non sono rimborsabili;
- eventualmente, il numero massimo di destinatari nel caso di attività di gruppo;
- l'elenco attività effettivamente ammissibili, specificando in cosa si concretizza l'orientamento di secondo livello, sulla base delle attività indicate nel paragrafo Dettagli relativi al tipo di operazione;
- le eventuali caratteristiche richieste per l'operatore che eroga il servizio;
- le eventuali caratteristiche del destinatario. In tal caso è necessario chiarire chi e come verifica il possesso dei requisiti richiesti.

Condizioni aggiuntive possono essere stabilite in sede di Avviso così come eventuali meccanismi di riduzione del contributo.

Ogni qualvolta si aggiunga una condizione, la stessa deve essere dimostrata in sede di verifica per l'accesso alla sovvenzione e, pertanto, l'Avviso deve prevedere con quale modalità la stessa debba essere dimostrata e predisporre, eventualmente, apposito format.

L'Avviso deve sempre includere tra gli allegati, o integrare nella richiesta di rimborso, lo schema di calcolo della sovvenzione.

L'Avviso deve, infine, indicare la documentazione giustificativa delle attività che deve essere presentata ai fini dell'accesso alla sovvenzione. Si fa riferimento alla documentazione che è necessario produrre nel corso dell'attività a testimonianza del fatto che la stessa sia stata regolarmente e correttamente svolta, rispetto ai contenuti, alla tempistica, alle modalità di svolgimento e agli esiti. Vale a dire che l'operazione è rimborsabile solo in presenza di adeguata documentazione dalla quale si evinca il rispetto delle condizioni poste nel dispositivo.

La documentazione minima da produrre ai fini dell'accesso alla sovvenzione è indicata nel paragrafo relativo alle verifiche di gestione.

L'accesso alla sovvenzione è condizionato non dalla spesa effettiva, ma dalla effettiva realizzazione dell'attività (rimborso a processo) secondo le condizioni che sono indicate in Avviso.

Metodo di calcolo della sovvenzione

Il valore massimo della sovvenzione è determinato ex-ante da Avviso con la seguente formula:



Il valore effettivo è determinato ex-post, verificato il rispetto delle condizioni di accesso alla sovvenzione e attestata con opportuna documentazione l'attività svolta, sulla base del seguente schema di calcolo:



Il numero di ore di servizio effettivamente erogate al destinatario è giustificato dai registri delle attività svolte.

Simulazione di calcolo della sovvenzione

Esempio A)

L'orientamento di II livello può essere erogato per un numero variabile di ore compreso tra un minimo di 4 e un massimo di 8. Perché la sovvenzione possa essere riconosciuta per il totale delle ore effettivamente erogate, almeno 4 ore devono essere in modalità individuali. Le attività sono registrate su un registro, regolarmente vidimato.

Valore massimo della sovvenzione per destinatario, stabilito ex-ante

$8 \text{ ore massimo} * € 35,50 = € 284,00 \text{ per destinatario}$

Valore effettivo della sovvenzione per destinatario, verificato ex-post

Caso 1, destinatario A

Totale ore orientamento II livello individuale: 2

Totale ore orientamento II livello di gruppo: 6

Mancato rispetto delle condizioni: nessuna sovvenzione è riconosciuta per il destinatario A per le attività in quanto le ore erogate individualmente sono inferiori al minimo previsto sebbene tutte le altre condizioni siano state rispettate e tutta la documentazione richiesta sia corretta.

Caso 2, destinatario B

Totale ore orientamento II livello individuale: 4

Totale ore orientamento II livello di gruppo: 2

4h di orientamento di Il livello individuale * € 35,50 = € 142,00

2h di orientamento di Il livello di gruppo * € 11,83 = € 23,66

Totale remunerazione del servizio: € 165,66

Tutte le condizioni sono rispettate e tutta la documentazione richiesta è corretta, pertanto per il destinatario B è riconosciuta una remunerazione per tutte le ore effettivamente erogate e certificate.

Caso 3, destinatario C

Totale ore orientamento Il livello individuale: 5

Totale ore orientamento Il livello di gruppo:4

5h di orientamento di Il livello individuale * € 35,50 = € 177,50

3h di orientamento di Il livello di gruppo * € 11,83 = € 35,49

Totale remunerazione del servizio: € 212,99

Mancata remunerazione di un'ora di servizio in quanto eccedente il massimo delle ore erogabili secondo le previsioni dell'Avviso. Si sceglie di tagliare l'ora di gruppo in quanto l'ora individuale erogata in eccedenza è più favorevole al beneficiario ed ha maggior valore per il destinatario.

Verifiche di gestione

Documentazione da controllare nell'ambito delle verifiche amministrative:

- domanda di rimborso correttamente compilata (dati, informazioni e sottoscrizione), riferita alla specifica operazione/specifico destinatario, completa di metodo di calcolo della sovvenzione correttamente applicato;
- patto di servizio che può essere diversamente denominato (ad esempio, Documento di presa in carico o Piano individualizzato), solo se previsto dall'Avviso. Qualora previsto, il documento deve contenere una scheda anagrafica e di stato del destinatario preso in carico che rilevi i requisiti previsti per il destinatario dall'Avviso o dalla politica. Il documento è firmato dal destinatario e dall'operatore del soggetto che eroga il servizio. Se il documento non è previsto, si allega una scheda anagrafica sottoscritta dal destinatario o un documento di iscrizione del destinatario alla attività;
- comunicazione di avvio attività completa di calendario e comunicazione di conclusione attività al fine di consentire l'espletamento della vigilanza in itinere e la corretta esecuzione del monitoraggio;
- documento che certifica le attività svolte (registro), vidimato, correttamente compilato (data, ore, contenuti ammissibili modalità di erogazione e firme), riferito al destinatario indicato nella domanda di rimborso. Sul registro devono essere verificate le ore effettivamente erogate ritenute ammissibili;
- documento di esito dell'orientamento, correttamente compilato e sottoscritto dall'operatore di orientamento e dal destinatario;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso (eventuale documentazione attestante la verifica effettuata sui destinatari in ordine ai requisiti; eventuale curriculum dell'operatore, ...).

Documentazione da verificare in loco:

- originale della documentazione consegnata in copia relativa all'attività;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso.

Possibili OSC alternative per l'operazione

Non si consiglia l'utilizzo di opzioni diverse per questa tipologia di operazioni.

Formazione per non occupati

Scheda OSC

OSC: tabelle unitarie di costo standard ai sensi dell'art. 14, par. 1, Reg. FSE (Reg. Delegato 90/2017)

Denominazione dell'indicatore: tariffa oraria per ora di formazione; tariffa oraria per ora di frequenza

Tipo di operazione: formazione per non occupati

Categoria di costo: tutti i costi dell'operazione (costi del personale, altri costi diretti e costi indiretti) ad eccezione delle eventuali indennità ai partecipanti

Unità di misura dell'indicatore: numero di ore corso secondo il tipo di fascia docente; numero di ore di frequenza per allievo

Valore: ora corso fascia A € 146,25; ora corso fascia B € 117,00; ora corso fascia C € 73,13; ora/allievo € 0,80.

Dettagli relativi al tipo di operazione

Le operazioni di cui al presente paragrafo si sostanziano in percorsi formativi volti a migliorare l'occupabilità, l'inclusione attiva e l'apprendimento permanente, percorsi di qualificazione ed empowerment, di durata variabile e per una più ampia platea di destinatari.

Tra le attività ricomprese nell'ambito di tale operazione si segnalano:

- Partecipazione a corsi di formazione individuali, individualizzati o collettivi, anche a distanza con sistemi che consentano la partecipazione interattiva (live streaming interattivo);
- Partecipazione a corsi di istruzione e formazione professionale;
- Partecipazione a percorsi di formazione e specializzazione tecnica;
- Partecipazione a corsi che non rilasciano titoli formali, finalizzati all'aggiornamento e/o allo sviluppo di competenze;
- Progettazione del Piano Formativo Individuale ed Erogazione della formazione strutturata da svolgersi all'interno dell'impresa o all'esterno, presso Organismi di Formazione e/o presso gli Istituti Professionali di Stato;
- Erogazione di una indennità di partecipazione a supporto del successo formativo in caso di modulazione della disciplina salariale connessa all'obbligazione formativa prevista da questa tipologia contrattuale;
- Progettazione ed erogazione di attività formativa individuale, addizionale al percorso di studio intrapreso dal giovane;
- Tutoraggio formativo individuale funzionale a favorire il raccordo tra competenze acquisite in ambito scolastico/universitario/di ricerca e competenze/abilità acquisite nel corso delle attività lavorative.

Riferimento da inserire in Avviso

Per la remunerazione delle attività di formazione a valere sul presente Avviso sono utilizzate tabelle di costo standard approvate, sulla base delle disposizioni di cui all'art. 14 paragrafo 1 del Reg. (UE) 1304/2013, dalla Commissione europea su proposta dell'Italia in relazione al PON IOG, con il Regolamento delegato 2017/90 del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.

Condizioni per il sostegno

L'Avviso deve indicare le condizioni per l'accesso al sostegno che saranno poi dettagliate con l'affidamento in un documento dedicato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 67, paragrafo 6 del Reg. RDC.

Le attività sono remunerate a processo utilizzando tabelle unitarie di costo standard.

Per ciascuna ora di attività formativa è riconosciuto un rimborso variabile in ragione della fascia di appartenenza del formatore. Le fasce sono stabilite dalla Circolare del Ministero del Lavoro n. 2/2009. Le UCS previste sono le seguenti:

- ora corso fascia A € 146,25;
- ora corso fascia B € 117,00;
- ora corso fascia C € 73,13;

E', inoltre, applicata l'UCS ora/allievo pari a € 0,80.

Le attività formative volte all'inserimento al lavoro (formazione erogata per rispondere a specifiche esigenze di datori di lavoro, in via preliminare all'assunzione) prevedono una formazione che rimborsa l'UCS per il 70% a processo e per

il 30% a risultato, dove lo stesso è identificato con successiva collocazione al lavoro entro 120 giorni dalla fine del corso.

Fatta esclusione per le attività formative legate all'apprendistato, è possibile erogare attività anche in forma individuale. La modalità di rimborso, in questo caso, prevede, per destinatario, una remunerazione pari al 30% del valore della UCS di fascia utilizzata. Tale opzione è applicabile anche nel caso della formazione per l'inserimento al lavoro, dove si prevede il 70% a processo e il 30% a risultato.

La previsione di utilizzo di UCS in forma individuale sarà esecutiva al momento dell'approvazione delle proposte di modifica avanzate dalla Regione Abruzzo relativamente alle caratteristiche di utilizzo delle UCS approvate con Regolamento Delegato. In caso di mancata approvazione, le condizioni per il sostegno saranno coerentemente modificate.

L'Avviso deve indicare le attività effettivamente ammissibili sulla base delle attività indicate nel paragrafo Dettagli relativi al tipo di operazione (anche solo parte di esse).

L'Avviso deve, inoltre, indicare le condizioni stabilite per l'accesso al sostegno e, al minimo,:

a. per la remunerazione relativa alle ore corso erogate:

- il numero minimo di ore corso da erogare, al di sotto del quale la sovvenzione non è rimborsabile;
- il numero massimo di ore corso da erogare, precisando che le ore eccedenti non sono rimborsabili;
- l'elenco attività effettivamente ammissibili sulla base delle attività indicate nel paragrafo Dettagli relativi al tipo di operazione (anche solo parte di esse);
- l'obbligo di corretta erogazione della totalità delle ore corso previste. E' opportuno chiarire quando le ore si intendono correttamente erogate e, quindi, quando sono suscettibili di remunerazione (ad es. è possibile stabilire nel dispositivo un limite minimo di allievi che attesta che l'ora sia correttamente erogata, ad esempio che almeno il 50% degli allievi sia presente);
- numero minimo e massimo di destinatari;
- vincoli relativi alle caratteristiche dei formatori (fascia FSE di appartenenza, in relazione alle previsioni dell'Avviso). E' possibile prevedere remunerazioni inferiori per fasce più alte, ma non il contrario;
- eventuali caratteristiche dei destinatari con l'indicazione di chi e come verifica il possesso dei requisiti;
- eventuali vincoli di presenza in aula del tutor (ad esempio, il tutor deve essere presente in aula per almeno il 50% delle ore previste).

Eventuali disposizioni e condizioni correttive per il rimborso delle ore erogate possono essere stabilite combinando insieme costi standard a processo e a risultato, ad esempio collegando il pagamento delle attività a processo, o una quota di esse, al raggiungimento di un risultato specifico (come già previsto esplicitamente per la formazione per l'inserimento al lavoro):

- rimborso riconosciuto calcolando il costo per allievo ($UCS \times \text{ore corso} / n. \text{ allievi previsti in avvio}$) e riconoscendo il rimborso solo per gli allievi che raggiungono un risultato (che può essere una certa percentuale di frequenza o il superamento di un esame finale);
- tetto massimo al rimborso per allievo, ad esempio fino ad un massimo di 4.000,00 euro, calcolando il costo per allievi secondo le indicazioni di cui al punto precedente;
- integrare la previsione di un tetto massimo per allievo con il riconoscimento di una parte di ore a processo (una certa percentuale di ore, da stabilire in Avviso) e di una parte a risultato, in relazione alle effettive ore di frequenza.

b. per la remunerazione relativa alle ore frequentate da ciascun allievo:

- la percentuale minima di frequenza per allievo al di sotto della quale non è possibile avere accesso ad alcun rimborso (ad esempio il 70%).

Condizioni aggiuntive possono essere stabilite in sede di Avviso così come eventuali meccanismi di riduzione del contributo.

Ogni qualvolta si aggiunga da Avviso una condizione ulteriore, la stessa deve essere dimostrata in sede di verifica per l'accesso alla sovvenzione e, pertanto, l'Avviso deve prevedere con quali modalità la stessa debba essere dimostrata e predisporre, eventualmente, apposito format.

L'Avviso deve sempre includere tra gli allegati, o integrare nella richiesta di rimborso, lo schema di calcolo della sovvenzione.

L'Avviso deve, infine, indicare la documentazione giustificativa delle attività che deve essere presentata ai fini dell'accesso alla sovvenzione. Si fa riferimento alla documentazione che è necessario produrre nel corso dell'attività a testimonianza che la stessa sia stata regolarmente e correttamente svolta, rispetto ai contenuti, alla tempistica, alle modalità di svolgimento e agli esiti. Vale a dire che l'operazione è rimborsabile solo in presenza di adeguata documentazione dalla quale si evinca il rispetto delle condizioni poste nel dispositivo.

La documentazione minima da produrre ai fini dell'accesso alla sovvenzione è indicata nel paragrafo relativo alle verifiche di gestione.

L'accesso alla sovvenzione è condizionato non dalla spesa effettiva, ma dalla effettiva realizzazione dell'attività secondo le condizioni fornite nel dispositivo.

Metodo di calcolo della sovvenzione

Il valore massimo della sovvenzione è valutato ex-ante da Avviso:

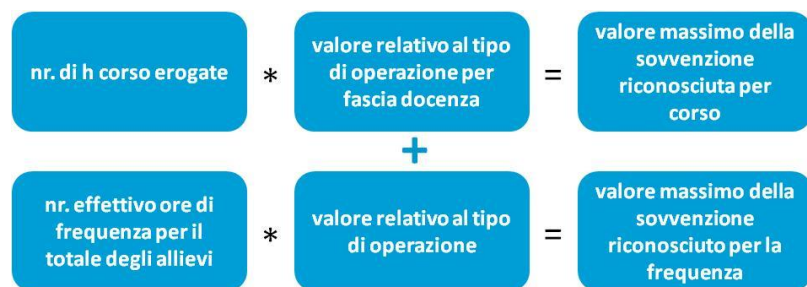


Tale previsione deve essere fatta prendendo in considerazione tutte le condizioni di accesso alla sovvenzione e presumendo che le stesse siano tutte rispettate.

Il valore effettivo è determinato ex-post, verificato il rispetto delle condizioni di accesso alla sovvenzione e attestata con opportuna documentazione l'attività svolta.

In questa sede ci limitiamo a fornire uno schema di calcolo semplificato che tenga conto solo dei parametri condizionali fondamentali. Lo schema di calcolo della sovvenzione da inserire in Avviso dipende dalle specifiche condizionalità che nello stesso sono determinate.

E' opportuno precisare che, proprio ai fini della schematizzazione, diamo per accertate le condizioni essenziali di realizzazione. Quando, ad esempio, prendiamo in considerazione le ore/corso effettivamente erogate, diamo per accertato che il corso sia stato erogato nella sua interezza, secondo quanto richiesto nel dispositivo.



Il numero di ore corso effettivamente erogate e il totale delle ore di frequenza sono giustificati dai registri di attività.

Simulazione di calcolo della sovvenzione

Esempio A)

Attività formativa di 200 ore per classi variabili tra 15 e 20 allievi.

Condizionalità: (i) l'ora corso è riconosciuta solo in presenza di almeno il 50% di allievi; (ii) l'ora frequenza per ciascun allievo è riconosciuta solo al raggiungimento del 70% di frequenza; (iii) i docenti di fascia A devono essere utilizzati per un massimo del 30% delle attività.

Valore massimo della sovvenzione per corso stabilito ex-ante

*60 ore max con docenti fascia A * € 146,25 = € 8.775,00*

*140 ore max con docenti fascia B * € 117,00 = € 16.380,00*

*20 allievi * 200 h corso * € 0,80 = € 3.200,00*

Totale max sovvenzione = € 28.355,00

Valore effettivo della sovvenzione per corso verificato ex-post

Caso 1, Totale allievi 15

Allievi con frequenza inferiore al 70%: nr. 3

Ore erogate con almeno il 50% degli allievi: 192, di cui

- 60 ore di fascia A
- 132 ore di fascia B

Ore totali frequentate (con esclusione delle ore relative agli allievi con frequenza inferiore al 70% ed escluse le ore corso non riconoscibili): 2.120

*60 ore effettivamente riconoscibili erogate con docenti fascia A * € 146,25 = € 8.775,00*

*132 ore effettivamente riconoscibili erogate con docenti fascia B * € 117,00 = € 15.444,00*

*2.120 ore di frequenza riconoscibili * € 0,80 = € 1.696,00*

Totale del sostegno riconoscibile = € 25.915,00

Mancato rispetto delle condizioni: per 3 allievi non è riconosciuta la frequenza in quanto al di sotto del limite minimo stabilito dall'Avviso. Inoltre, 6 ore erogate da docenti di fascia B non sono riconosciute perché con presenze di allievi inferiori al 50%. Questo condiziona il valore della sovvenzione rispetto alla UCS ora/corso e, di conseguenza, il valore della UCS ora/corso/allievo.

Caso 2, Totale allievi 20

Allievi con frequenza inferiore al 70%: nr. 0

Ore erogate con almeno il 50% degli allievi: 200 di cui,

- 140 ore di fascia A
- 80 ore di fascia B

Ore totali frequentate: 3.370

*60 ore effettivamente riconoscibili erogate con docenti fascia A * € 146,25 = € 8.775,00*

*140 ore effettivamente riconoscibili erogate con docenti fascia B * € 117,00 = € 16.380,00*

*3.370 ore di frequenza riconoscibili * € 0,80 = € 2.696,00*

Totale del sostegno riconoscibile = € 27.851,00

I docenti di fascia A che erogano ore eccedenti il minimo previsto per la fascia, sono riconosciuti come docenti di fascia B. Non sarebbe stato possibile fare il contrario.

Esempio B)

Attività formativa di 120 ore max per classi variabili tra 3 e 5 allievi.

Condizionalità: (i) attività formativa finalizzata all'inserimento al lavoro, 70% a processo e 30% a risultato (contratto di lavoro a TI); (ii) l'ora frequenza per ciascun allievo è riconosciuta solo al raggiungimento del 70% di frequenza; (iii) valore ora corso fissa (docenti A e B) stabilita a € 117,00; (iv) valore massimo riconoscibile per allievo € 4.000,00.

Valore massimo della sovvenzione per corso stabilito ex-ante

per 5 allievi a piena frequenza, tutti con risultato occupazionale

$(120 \text{ ore corso} * € 117,00) / 5 = € 2.808,00$ (valore unitario per allievo)

$(120 \text{ ore} * € 0,80) = € 96,00$

$€ 2.808,00 + € 96,00 = € 2.904,00 (< 4.000,00)$

Totale max sovvenzione: $€ 2.904,00 * 5 = € 14.520,00$

per 4 allievi a piena frequenza, tutti con risultato occupazionale

$(120 \text{ ore corso} * € 117,00) / 4 = € 3.510,00$ (valore unitario per allievo)

$(120 \text{ ore} * € 0,80) = € 96,00$

$€ 3.510,00 + € 96,00 = € 3.606,00 (< 4.000,00)$

Totale max sovvenzione: $€ 3.606,00 * 4 = € 14.424,00$

per 3 allievi a piena frequenza, tutti con risultato occupazionale: € 12.000,00

$(120 \text{ ore corso} * € 117,00) / 3 = € 4.680,00$ (valore unitario per allievo)

$(120 \text{ ore} * € 0,80) = € 96,00 * 3 \text{ allievi} = € 288,00$

$€ 4.680,00 + € 96,00 = € 4.776,00 (> 4.000,00)$

Totale max sovvenzione: $€ 4.000,00 * 3 = € 12.000,00$

Valore effettivo della sovvenzione per corso verificato ex-post con registri di classe e risultati

Caso 1, Totale allievi 3

Allievi con frequenza inferiore al 70%: nr. 1 (allievo A)

Allievi con frequenza pari o superiore al 70%: nr. 2 (allievi B e C)

Allievi con contratto TI al termine del corso: 1 (allievo C)

Ore frequenza allievo A: 60

Ore frequenza allievo B: 120

Ore frequenza allievo C: 100

Calcolo costo unitario allievo: $\text{ore corso } 120 * € 117,00 = 14.040,00 / \text{nr. } 3 \text{ allievi} = € 4.680,00 + (120 \text{ ore frequenza} * 0,80 = € 96) = \text{costo allievo } € 4.776,00 (> € 4.000,00)$, pertanto costo allievo riconosciuto: € 4.000,00. Valore sovvenzione 70% a processo = € 2.800,00 (70% di € 4.000,00)

Valore sovvenzione per allievo A: € 2.800,00 (ore corso $120 * € 117,00 = 14.040,00 / \text{nr. } 3 \text{ allievi} = € 4.680,00$ quindi € 4.000,00 riconosciuti di cui il 70% = € 2.800,00)

Valore sovvenzione per allievo B: € 2.800,00 (ore corso $120 * € 117,00 = 14.040,00 / \text{nr. } 3 \text{ allievi} = € 4.680,00 + (120 \text{ ore frequenza} * 0,80 = € 96) = \text{costo allievo } € 4.776,00$ quindi € 4.000,00 riconosciuti di cui il 70% = € 2.800,00)

Valore sovvenzione per allievo C: € 4.000,00 (ore corso $120 * € 117,00 = 14.040,00 / \text{nr. } 3 \text{ allievi} = € 4.680,00 + (100 \text{ ore frequenza} * 0,80 = € 80) = \text{costo allievo } € 4.760,00$ quindi riconosciuti € 4.000,00, di cui il 70% a processo e il 30% per il risultato prodotto - contratto a TI)

Totale del valore della sovvenzione: $€ 2.800,00 + € 2.800,00 + € 4.000,00 = € 9.600,00$

Mancata condizione di riconoscimento della UCS ore/corso/allievo per l'allievo A in quanto non viene rispettata la condizione relativa alla frequenza minima del 70%. Mancato riconoscimento della quota di rimborso a risultato per gli allievi A e B.

Caso 2, Totale allievi 5

Allievi con frequenza inferiore al 70%: nr. 2 (allievi A e B)

Allievi con frequenza pari o superiore al 70%: nr. 3 (allievi C, D ed E)

Allievi con contratto TI al termine del corso: 1 (allievo C)

Ore frequenza allievo A: 68

Ore frequenza allievo B: 80

Ore frequenza allievo C: 110

Ore frequenza allievo D: 120

Ore frequenza allievo E: 120

*Calcolo costo unitario allievo: ore corso 120 * € 117,00 = 14.040,00 / nr. 5 allievi = € 2.808,00 + (120 ore frequenza * 0,80 = € 96) = costo allievo € 2.904,00 (< € 4.000,00). Valore sovvenzione 70% a processo = € 2.032,80 (70% di € 2.904,00)*

*Valore sovvenzione per allievi A e B: € 1.965,60 (ore corso 120 * € 117,00 = 14.040,00 / nr. 5 allievi = € 2.808,00 di cui il 70% = € 1.965,60)*

*Valore sovvenzione per allievo C: € 2.896,00 (ore corso 120 * € 117,00 = 14.040,00 / nr. 5 allievi = € 2.808,00 + (110 ore frequenza * 0,80 = € 88) = costo allievo € 2.896,00 (< € 4.000,00) di cui il 70% a processo e il 30% per il risultato prodotto - contratto a TI)*

*Valore sovvenzione per allievi D ed E: € 2.032,80 (ore corso 120 * € 117,00 = 14.040,00 / nr. 5 allievi = € 2.808,00 + (120 ore frequenza * 0,80 = € 96) = costo allievo € 2.904,00 (< € 4.000,00). Valore sovvenzione 70% a processo = € 2.032,80 (70% di € 2.904,00)*

Totale del valore della sovvenzione: € 1.965,60 + € 1.965,60 + € 2.896,00 + € 2.032,80 + € 2.032,80 = € 10.892,00

Mancata condizione di riconoscimento della UCS ore/corso/allievo per gli allievi A e B in quanto non viene rispettata la condizione relativa alla frequenza minima del 70%. Mancato riconoscimento della quota di rimborso a risultato per gli allievi A, B, D ed E.

Verifiche di gestione

Documentazione da controllare nell'ambito delle verifiche amministrative:

- con riferimento alla parte di remunerazione a processo
 - domanda di rimborso correttamente compilata (dati, informazioni e sottoscrizione), riferita alla specifica operazione/specifico destinatario, completa di metodo di calcolo della sovvenzione correttamente applicato;
 - patto di servizio che può essere diversamente denominato (ad esempio, Documento di presa in carico o Piano individualizzato), solo se previsto dall'Avviso. Qualora previsto, il documento deve contenere una scheda anagrafica e di stato del destinatario preso in carico che rilevi i requisiti previsti per il destinatario dall'Avviso o dalla politica. Il documento è firmato dal destinatario e dall'operatore del soggetto che eroga il servizio. Se il documento non è previsto, si allega una scheda anagrafica sottoscritta dal destinatario o un documento di iscrizione del destinatario alla attività;
 - comunicazione di avvio attività completa di calendario e comunicazione di conclusione attività al fine di consentire l'espletamento della vigilanza in itinere e la corretta esecuzione del monitoraggio;
 - registro contenente le presenze con riferimento ai giorni e alle ore e indicante le attività didattiche svolte/contenuti erogati, opportunamente compilato e preventivamente vidimato, ovvero registro presenze

digitale (ove previsto da normativa). Il registro è firmato quotidianamente dagli allievi, dai formatori e dal tutor, se e quando presente;

- eventuale registro di stage, opportunamente vidimato che rilevi, per ogni giornata di formazione on the job, la data, le ore ed i contenuti dell'attività svolta. Il registro è individuale, ed è firmato quotidianamente dal destinatario, dal tutor del soggetto ospitante e dal tutor didattico, quando presente;
- curricula dei docenti comprovanti la corrispondenza di fascia di pertinenza delle ore effettivamente erogate con quelle rendicontate, nel caso si siano usati parametri per fascia;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso (eventuale documentazione attestante la verifica effettuata sui destinatari in ordine ai requisiti, ...);
- *con riferimento alla parte di remunerazione a risultato (quota condizionata) per la tipologia di operazione Formazione per l'inserimento al lavoro*
 - copia del contratto di lavoro e/o copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione comprovante l'occupazione finale del giovane a vario titolo (se prevista);
 - eventuali documenti che attestano i progressi nell'apprendimento attraverso verifiche mirate in itinere (la cui cadenza e rilevanza dipenderà dal tipo di corso) e finali;
 - eventuali ulteriori documenti, se previsti in Avviso.
- *con riferimento alla parte di remunerazione a risultato (quota condizionata) prevista dalla Formazione per l'avvio di impresa o lavoro autonomo e lo start up di impresa, almeno uno dei seguenti documenti*
 - business plan e, se del caso, copia della ricevuta di presentazione del business plan a finanziamento;
 - definizione di un progetto di investimento;
 - copia del certificato di iscrizione al Registro imprese;
 - copia della documentazione attestante l'apertura della partita IVA.

La documentazione minima da produrre ai fini dei controlli per l'apprendistato per la qualifica e il diploma e l'apprendistato di alta formazione e ricerca è la seguente:

- domanda di rimborso correttamente compilata (dati, informazioni e sottoscrizione), riferita alla specifica operazione/specifico destinatario, completa di metodo di calcolo della sovvenzione correttamente applicato;
- patto di servizio che può essere diversamente denominato (ad esempio, Documento di presa in carico o Piano individualizzato), solo se previsto dall'Avviso. Qualora previsto, il documento deve contenere una scheda anagrafica e di stato del destinatario preso in carico che rilevi i requisiti previsti per il destinatario dall'Avviso o dalla politica. Il documento è firmato dal destinatario e dall'operatore del soggetto che eroga il servizio. Se il documento non è previsto, si allega una scheda anagrafica sottoscritta dal destinatario o un documento di iscrizione del destinatario alla attività;
- copia del contratto ovvero copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione attestante l'avvenuta comunicazione dell'attivazione del contratto di lavoro (se prevista);
- registro contenente le presenze e indicante le attività didattiche svolte, opportunamente compilato, firmato e preventivamente vidimato (ove previsto da normativa Regionale), ovvero registro presenze digitale (ove previsto da normativa);
- scheda di rilevazione presenze/attività di formazione aziendale (ove prevista), firmata dal tutor/soggetto ospitante e dal beneficiario;
- eventuale ulteriore documentazione prevista da Avviso.

Documentazione da verificare in loco:

- originale della documentazione consegnata in copia relativa all'attività;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso.

Possibili OSC alternative per l'operazione

Quando possibile, si consiglia l'utilizzo di questa opzione per la specifica tipologia di operazione.

Tuttavia, per la sua attuazione può essere utilizzato il anche il tasso forfettario del 40% sulle spese dirette di personale ammissibili (Art. 14, paragrafo 2, Reg. FSE). Per la sua applicazione, si rimanda alla tipologia di operazione “Formazione per occupati”.

Formazione per occupati

Scheda OSC

OSC: tasso forfettario ai sensi dell’art. 14, par. 2, Reg. FSE

Tipo di operazione: formazione per occupati

Denominazione dell’indicatore: tasso forfettario fino al 40% applicato ai costi diretti di personale ammissibili

Categoria di costo: costi diretti di personale ammissibili, come base per l’applicazione del tasso. Tutti i costi ammissibili ai sensi della norma generale per gli aiuti in regime de minimis¹⁴, e tutti i costi ammissibili ai sensi del Reg. 651/2014¹⁵ per gli aiuti in esenzione

Unità di misura dell’indicatore: importo totale delle spese dirette di personale ammissibili

Valore: applicazione di un tasso massimo del 40% sul totale delle spese dirette ammissibili di personale, per il calcolo di tutti gli altri costi ammissibili

Dettagli relativi al tipo di operazione

Le operazioni di cui al presente paragrafo si sostanziano in percorsi formativi di durata variabile a favore di persone con occupazione volti a migliorare la capacità di permanenza nel mercato del lavoro, costruire nuove competenze per una maggiore qualificazione dell’occupazione e favorire la maggiore competitività del sistema economico.

Tra le attività ricomprese nell’ambito di tale operazione si segnalano:

- analisi del fabbisogno e progettazione esecutiva;
- percorsi di formazione continua per la specializzazione delle competenze;
- percorsi di formazione continua per la riqualificazione e l’aggiornamento delle competenze già possedute dal lavoratore;
- percorsi di formazione continua per l’acquisizione di nuove competenze finalizzate al miglioramento della posizione professionale e/o al miglioramento della competitività dell’azienda.
- formazione on the job;
- laboratori e/o seminari;
- sviluppo di comunità di pratica professionali.

Riferimento da inserire in Avviso

Per la remunerazione delle attività a valere sul presente Avviso sono utilizzate opzioni di semplificazione in materia di costi ai sensi dell’art. 14, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 1304/2013 del FSE che, conformemente all’art. 67 paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 5, lettera d) del Regolamento comune (UE) n. 1303/2013, consente l’utilizzo di un tasso forfettario fino al 40% delle spese dirette di personale ammissibili, ai fini della copertura dei restanti costi ammissibili.

¹⁴ Regolamento (UE) n. 360/2012 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti di importanza minore (de minimis) concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale; Regolamento (UE) n. 1407/2013 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti de minimis; Regolamento (UE) n. 1408/2013 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti de minimis nel settore agricolo; Regolamento (UE) n. 717/2014 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti de minimis nel settore della pesca e dell’acquacoltura.

¹⁵ Regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato

Condizioni per il sostegno

L'Avviso deve indicare le condizioni per l'accesso al sostegno che saranno poi dettagliate con l'affidamento in un documento dedicato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 67, paragrafo 6 del Reg. RDC.

Trattandosi di formazione per soggetti occupati occorre prestare attenzione alle norme in materia di aiuti di Stato. Non è, pertanto, possibile, utilizzare per questa tipologia di operazione le tabelle unitarie di costo standard approvate dalla Commissione, ai sensi dell'art. 14, par. 1 del Reg. FSE, in quanto i costi ammissibili in base ai quali sono state definite le UCS del PON IOG potrebbero non rispettare le condizioni di ammissibilità previste nei diversi regimi di aiuto.

Le attività sono remunerate utilizzando come base di calcolo i costi diretti del personale e applicando un tasso fino al 40% per la copertura di tutti gli altri costi (diretti e indiretti) ammissibili. E' possibile stabilire in Avviso l'applicazione di un tasso inferiore al 40%.

Per la definizione del valore complessivo del sostegno l'Avviso deve precisare le due tipologie di costi da prendere in considerazione:

- costi diretti ammissibili di personale, il cui totale costituisce la **base di calcolo** per l'applicazione del tasso;
- altri costi diretti ammissibili e costi indiretti, che sono calcolati applicando il tasso sull'importo derivante dalla somma dei costi che costituiscono la base di calcolo.

L'applicazione del tasso forfettario ai sensi dell'art. 14, par. 2, del Reg. FSE impone, pertanto, la precisa individuazione dei costi diretti di personale ammissibili. Tutti gli altri costi ammissibili sono individuati per esclusione, in relazione al regime di aiuti:

- se il beneficiario attua l'operazione in regime *de minimis*, le spese ammissibili sono quelle definite ai sensi della norma generale FSE;
- se il beneficiario attua l'operazione in regime di aiuti in esenzione, le spese ammissibili sono quelle definite all'art. 31, par. 3, del Reg. GBER.

Nell'Avviso, o nel documento che fissa le condizioni per il sostegno, è necessario chiarire:

- che i costi del personale sono i costi derivanti da un accordo tra un datore di lavoro e un lavoratore, o da contratti di prestazione di servizi per il personale esterno (purché i servizi da rendere siano chiaramente identificati). Nel caso in cui gli incarichi per prestazioni professionali (ad esempio formatori) includano anche altre attività, quali ad esempio la preparazione di materiale didattico, perché la spesa di personale possa essere presa in considerazione come base di calcolo per l'applicazione del tasso è necessario che sia chiaramente identificata e, quindi, che i costi dei due servizi (formazione e preparazione materiale didattico) siano chiaramente separati;
- che per il personale esterno il costo da prendere in considerazione è il costo lordo indicato in fattura per le ore di servizio rese ai fini dell'attuazione dell'operazione, coerentemente con le indicazioni contrattuali;
- che per il personale interno, il costo da prendere in considerazione include il compenso per il lavoro prestato in relazione all'operazione, eventuali retribuzioni in natura (ad esempio i buoni pasto), le tasse, i contributi previdenziali a carico dei lavoratori, nonché gli oneri sociali volontari o obbligatori che gravano sul datore di lavoro. Ai fini della determinazione della tariffa oraria applicabile, occorre prendere a riferimento i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati¹⁶ considerando un monte ore annuo convenzionale di 1720 ore, come stabilito dall'art. 68, par. 2 del Reg. RDC. Pertanto il costo orario da applicare per le ore assegnate al progetto deve essere definito come segue:

$$\text{Costo orario del personale} = \frac{\text{I più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati}}{1.720}$$

1.720

- che, ai fini della corretta applicazione del tasso **è necessario che i costi ricompresi nell'importo definito con l'applicazione del tasso si riferiscano esclusivamente a spese ammissibili.**

¹⁶ Non è possibile utilizzare dati relativi a periodi successivi alla concessione del sostegno. Ulteriori dettagli sono disponibili nella nota EGESIF 14-0017.

Ulteriori condizioni devono essere fissate nel dispositivo per la specifica operazione:

- è utile ed è maggiore garanzia di trasparenza, anche in sede di audit, inserire nel dispositivo un elenco preciso di spese di personale che l'AdG può riconoscere come spese che costituiscono la base per l'applicazione del tasso del 40%: spese di progettazione (fatta esclusione per le attività di presentazione della candidatura); spese per docenti/formatori (incluso tecnici di laboratorio), spese per codocenti, spese per tutor, spese per il coordinatore didattico. Tali spese sono ammissibili sia in regime de minimis, sia in regime di esenzione;
- devono essere indicati i massimali ammissibili in termini di ore per le diverse figure, ovvero, sulla base delle ore di corso, la percentuale oraria massima ammissibile come base di calcolo per le figure diverse dal docente/formatore (ad es. le ore di lavoro del tutor non possono essere superiori all'80% delle ore di formazione; le ore di lavoro del coordinatore didattico non possono essere superiori al 60% delle ore di formazione;...);
- eventualmente, possono essere indicati il numero minimo e massimo di ore erogabili, nonché il numero minimo e massimo di allievi per ciascun corso (ad es. da 5 a 15 allievi). Nel caso in cui l'Avviso si rivolga a piccole e micro imprese, occorre considerare l'opportunità di consentire la realizzazione di corsi multi aziendali, dato l'esiguo numero di dipendenti delle piccole imprese, in ragione del quale non potrebbero accedere alla opportunità. La procedura diventa molto onerosa, in particolare per l'esatta individuazione dell'importo dell'aiuto in capo a ciascuna azienda. Tuttavia, questa è la sola modalità per raggiungere questo tipo di target;
- è opportuno indicare le attività effettivamente ammissibili sulla base delle attività indicate nel paragrafo Dettagli relativi al tipo di operazione (anche solo parte di esse).

Condizioni aggiuntive possono essere stabilite in sede di Avviso così come eventuali meccanismi di riduzione del contributo.

Ogni qualvolta si aggiunga una condizione, la stessa deve essere dimostrata in sede di verifica per l'accesso alla sovvenzione e, pertanto, l'Avviso deve prevedere con quale modalità la stessa debba essere dimostrata e predisporre, eventualmente, apposito format.

L'Avviso deve sempre includere tra gli allegati, o integrare nella richiesta di rimborso, lo schema di calcolo della sovvenzione.

L'Avviso deve, infine, indicare la documentazione giustificativa delle attività che deve essere presentata ai fini dell'accesso alla sovvenzione. Si fa riferimento alla documentazione che è necessario produrre nel corso dell'attività a testimonianza del fatto che la stessa sia stata regolarmente e correttamente svolta, rispetto ai contenuti, alla tempistica, alle modalità di svolgimento e agli esiti. Vale a dire che l'operazione è rimborsabile solo in presenza di adeguata documentazione dalla quale si evinca il rispetto delle condizioni poste nel dispositivo. Ma, nel caso specifico, facciamo riferimento anche ai giustificativi di spesa che sono necessari per la dimostrazione delle spese dirette di personale ammissibili. Quando l'operazione viene realizzata in regime di aiuti in esenzione, è necessario presentare i giustificativi di spesa con riferimento ai costi coperti dall'importo forfettario, al fine di verificarne l'ammissibilità ai sensi del Reg. GBER.

La documentazione minima da produrre ai fini dell'accesso alla sovvenzione è indicata nel paragrafo relativo alle verifiche di gestione.

L'accesso alla sovvenzione è condizionato dalla effettiva realizzazione dell'attività, ma anche dalla spesa effettiva, quella relativa alle voci di costo che costituiscono la base di calcolo per l'applicazione del tasso, secondo le condizioni indicate nell'Avviso.

Metodo di calcolo della sovvenzione

Il valore massimo della sovvenzione non può essere determinato ex-ante se non in linea generale, non conoscendosi i costi del lavoro degli eventuali beneficiari. Pertanto, il valore massimo può essere stabilito nei termini di un importo massimo per soggetto beneficiario e comunque con la seguente modalità:

$$\text{importo totale spese dirette di personale ammissibili previste} + \text{Importo totale spese dirette di personale ammissibili previste} \times 0,4 = \text{valore massimo della sovvenzione riconoscibile per corso}$$

Il valore effettivo è determinato ex-post, verificato il rispetto delle condizioni di accesso alla sovvenzione e le spese di personale diretto ammissibile effettivamente sostenute, sulla base del seguente schema di calcolo:

$$\text{importo totale spese dirette di personale ammissibili sostenute} + \text{Importo totale spese dirette di personale ammissibili sostenute} \times 0,4 = \text{valore massimo della sovvenzione riconosciuta per corso}$$

Il numero di ore di servizio effettivamente erogate ai destinatari e le ore di frequenza dei singoli destinatari sono testimoniate dai registri.

Simulazione di calcolo della sovvenzione

Esempio A)

L'Avviso prevede ai sensi del Reg. GBER, l'erogazione di un sostegno per la formazione di personale occupato. Si applicano, pertanto, tutte le restrizioni previste in materia di ammissibilità della spesa e l'intensità di aiuto è definita dalla tipologia di impresa e dal fatto che l'attività sia o meno rivolta ad allievi svantaggiati. I progetti prevedono attività formativa di 300 ore max, per numero di allievi minimo pari a 5 e massimo pari a 20, con un importo massimo per il valore dell'operazione pari a € 50.000,00. Le spese di personale da utilizzare come base di calcolo per l'applicazione del tasso forfettario del 40% sono:

- i docenti/formatori, per tutte le ore di formazione previste nel progetto;
- un tutor, per un numero di ore corrispondente al massimo all'80% delle ore di formazione;
- un coordinatore didattico, per un numero di ore corrispondente al massimo al 25% delle ore di formazione;
- codocenti, che possono essere utilizzati per una percentuale massima delle ore di formazione pari al 30%.

Valore massimo della sovvenzione per corso stabilito ex-ante

Operazione con importo massimo stabilito da Avviso in € 50.000,00 con un valore di sovvenzione determinato dalla intensità di aiuto per tipologia di impresa, a partire dal 60% del valore dell'operazione

Valore effettivo della sovvenzione per corso verificato ex-post

Caso 1, intensità massima 60% (media impresa, destinatari svantaggiati: no)

| Spese per la base di calcolo | Ore di attività | Costo unitario | Totale |
|--|-----------------|----------------|--------------------|
| Formatori fascia A | 120 | € 80,00 | € 9.600,00 |
| Formatori fascia B | 80 | € 60,00 | € 4.800,00 |
| Codocenti | 50 | € 35,00 | € 1.750,00 |
| Tutor didattico | 160 | € 25,00 | € 4.000,00 |
| Coordinatore didattico | 50 | € 60,00 | € 3.000,00 |
| A) Totale spese dirette di personale ammissibili da utilizzare come base di calcolo | | | € 23.150,00 |
| B) Tasso forfettario del 40% sulle spese dirette di personale ammissibili | | | € 9.260,00 |
| C) Valore totale dell'operazione (totale costi ammissibili) | | | € 32.410,00 |
| D) Intensità di aiuto prevista: 60% | | | € 19.446,00 |
| E) Cofinanziamento del beneficiario: 40% | | | € 12.964,00 |

Ore corso: 200; Allievi: 15; Totale ore frequentate: 1.450

Rendiconto delle spese:

Il valore totale dell'operazione è pari ad € 32.410,00. La sovvenzione prevista è pari a € 19.446,00 (lett. D). A tale sovvenzione deve corrispondere un cofinanziamento privato pari a € 12.964,00 (lett. E). Il beneficiario deve rendicontare a costi reali l'importo di cui alla lettera A).

Il beneficiario deve, inoltre, dimostrare il cofinanziamento pari al 40% (importo di cui alla lettera E). Questo consente il controllo di dettaglio sulla ammissibilità delle spese coperte dal tasso forfettario poiché, trattandosi di finanziamento ai sensi del Reg. GBER, le spese incluse nell'importo forfettario devono essere oggetto di verifica di ammissibilità.

L'importo totale è inferiore al massimale previsto da Avviso in quanto il valore complessivo dell'operazione varia al variare dei costi diretti di personale ammissibili, sui quali si applica il 40% forfettario.

Il beneficiario presenta giustificativi di spesa a costo reale per tutti i costi diretti di personale ammissibili inseriti nel rendiconto pari a € 23.150,00 e presenta ulteriori giustificativi di costo per spese ammissibili ai sensi del Reg. GBER per gli altri costi (diretti e indiretti) sostenuti a concorrenza dell'intero importo dell'operazione.

Pertanto la sovvenzione riconosciuta è pari a € 19.446,00.

Esempio B)

L'Avviso prevede ai sensi del Reg. de minimis, l'erogazione di un sostegno per la formazione di personale occupato. I progetti prevedono attività formativa di 200 ore max, con un numero minimo di 5 allievi, con un importo massimo del valore dell'operazione pari a € 35.000,00. Le spese di personale da utilizzare come base di calcolo per l'applicazione del tasso forfettario del 40% sono:

- i docenti/formatori, per tutte le ore di formazione previste nel progetto;
- un tutor, per un numero di ore corrispondente al massimo all'80% delle ore di formazione;
- un coordinatore didattico, per un numero di ore corrispondente al massimo al 25% delle ore di formazione;
- codocenti, che possono essere utilizzati per una percentuale massima delle ore di formazione pari al 30%.

Valore massimo della sovvenzione per corso stabilito ex-ante

Il valore massimo della sovvenzione è stabilito in Avviso per un importo pari a € 35.000,00

Valore effettivo della sovvenzione per corso verificato ex-post

Caso 1

Ore corso: 180; Allievi: 8

Rendiconto

delle spese:

| Spese per la base di calcolo | Ore di attività | Costo unitario | Totale |
|--|-----------------|----------------|--------------------|
| Formatori fascia A | 180 | € 80,00 | € 14.400,00 |
| Codocenti | 100 | € 35,00 | € 3.500,00 |
| Tutor didattico | 140 | € 25,00 | € 3.500,00 |
| Coordinatore didattico | 60 | € 60,00 | € 3.600,00 |
| A) Totale spese dirette di personale ammissibili da utilizzare come base di calcolo | | | € 25.000,00 |
| B) Tasso forfettario del 40% sulle spese dirette di personale ammissibili | | | € 10.000,00 |
| C) Valore totale dell'operazione | | | € 35.000,00 |

Il valore totale dell'operazione da rendiconto è pari ad € 35.000,00 che corrisponde al valore massimo della sovvenzione. Il beneficiario deve rendicontare a costi reali l'importo di cui alla lettera A).

Il beneficiario presenta giustificativi di spesa a costo reale per tutti i costi diretti di personale ammissibili inseriti nel rendiconto pari a € 25.000,00; non sono richiesti ulteriori giustificativi di spesa coperti dal tasso forfettario.

Si evince un mancato rispetto delle condizioni: il codocente può essere utilizzato per un massimo del 30% delle ore di formazione erogate. Pertanto è possibile rendicontare fino ad un massimo di 60 ore per il codocente e non 100.

Pertanto la sovvenzione riconosciuta è pari a € 33.040,00 sulla base della non ammissibilità della spesa presentata a valere sulla voce di costo codocente. Il nuovo rendiconto delle spese espone gli importi corretti delle voci di costo, rideterminandosi, in tal modo, l'intero importo.

| <i>Spese per la base di calcolo</i> | <i>Ore di attività</i> | <i>Costo unitario</i> | <i>Totale</i> |
|--|------------------------|-----------------------|--------------------|
| <i>Formatori fascia A</i> | <i>180</i> | <i>€ 80,00</i> | <i>€ 14.400,00</i> |
| <i>Codocenti</i> | <i>60</i> | <i>€ 35,00</i> | <i>€ 2.100,00</i> |
| <i>Tutor didattico</i> | <i>140</i> | <i>€ 25,00</i> | <i>€ 3.500,00</i> |
| <i>Coordinatore didattico</i> | <i>60</i> | <i>€ 60,00</i> | <i>€ 3.600,00</i> |
| A) Totale spese dirette di personale ammissibili da utilizzare come base di calcolo | | | € 23.600,00 |
| B) Tasso forfettario del 40% sulle spese dirette di personale ammissibili | | | € 9.440,00 |
| C) Valore totale dell'operazione | | | € 33.040,00 |

Verifiche di gestione

Documentazione da controllare nell'ambito delle verifiche amministrative:

- domanda di rimborso correttamente compilata (dati, informazioni e sottoscrizione), riferita alla specifica operazione, completa di metodo di calcolo della sovvenzione correttamente applicato;
- comunicazione di avvio attività completa di calendario e comunicazione di conclusione attività al fine di consentire l'espletamento della vigilanza in itinere e la corretta esecuzione del monitoraggio;
- curricula dei docenti e del personale impegnato nelle attività;
- documento che certifica le attività svolte (registro), vidimato, correttamente compilato (data, ore, contenuti ammissibili modalità di erogazione e firme), riferito al destinatario indicato nella domanda di rimborso. Sul registro devono essere verificate le ore effettivamente erogate ritenute ammissibili;
- i documenti giustificativi di spesa relativi ai costi diretti di personale ammissibili che costituiscono la base di calcolo;
- i documenti giustificativi di spesa relativi ai costi sostenuti a copertura del cofinanziamento/giustificativi di spesa relativi alle spese coperte dai costi forfettari, qualora in regime di aiuti in esenzione;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso (eventuale documentazione attestante la verifica effettuata sui destinatari in ordine ai requisiti; ...).

Documentazione da verificare in loco:

- originale della documentazione consegnata in copia relativa all'attività;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso.

Possibili OSC alternative per l'operazione

L'operazione potrebbe essere finanziata anche con l'utilizzo dei tassi forfettari ex art. 68, paragrafo, lett. b) e lett. c). Esempi di utilizzo sono inseriti in questo capitolo.

In alternativa, specifiche OSC potrebbero essere costruite ai sensi dell'art. 67, paragrafo 5, lettera a), del Reg. RDC individuando tabelle standard di costi unitari che possano essere utilizzate sia per operazioni attuate in regime de minimis che per operazioni attuate in esenzione.

Dottorati di ricerca

Scheda OSC

OSC: tabelle unitarie di costo standard ai sensi dell'art. 14, par. 1, Reg. FSE (Reg. Delegato 90/2017)

Tipo di operazione: dottorati di ricerca innovativi e industriali

Denominazione dell'indicatore: borsa mensile di dottorato di ricerca

Categoria di costo: tutti i costi ammissibili per la tipologia di operazione

Unità di misura dell'indicatore: mesi di dottorato in Italia; mesi di dottorato all'estero

Valore: € 1.927,63 per ciascun mese di dottorato in Italia; € 2.891,45 per ciascun mese di dottorato all'estero (quota mensile per dottorato in Italia maggiorata del 50%)

Dettagli relativi al tipo di operazione

L'operazione consiste nella attivazione di Dottorati Innovativi con caratterizzazione industriale, di durata non inferiore a 3 anni, da attivarsi sulla base di specifici accordi tra Università e imprese, a seguito di specifico Avviso.

I dottorati devono essere caratterizzati da:

- forte interesse industriale;
- coinvolgimento delle aziende, per integrare la formazione in base ai fabbisogni delle imprese, garantendo strutture di tutorship.

Sarà infine obbligatorio prevedere un periodo di mobilità estera della durata massima di 18 mesi.

La borsa è erogata da un Ateneo a un laureato (dottorando) che intenda seguire un corso di dottorato finalizzato al conseguimento del titolo di PhD.

I singoli destinatari (dottorandi) sono selezionati a seguito di concorso pubblico presso un ateneo avente sede nel territorio regionale. Agli stessi viene riconosciuta una borsa mensile di valore variabile a seconda della sede di dottorato:

- per i mesi di dottorato svolti in Italia la borsa mensile è stabilita in € 1.927,63 lordi;
- per i mesi di dottorato svolti all'estero la borsa mensile è stabilita in € 2.891,45 lordi (quota mensile per il dottorato in Italia, maggiorata del 50%);

Al termine dell'annualità i dottorandi sono ammessi all'anno successivo o all'esame finale (in caso di terzo anno) a seguito di positiva valutazione da parte del Collegio dei docenti.

Riferimento da inserire in Avviso

Per il finanziamento delle attività previste dal presente Avviso sono utilizzate tabelle di costo standard approvate, sulla base delle disposizioni di cui all'art. 14 paragrafo 1 del Reg. (UE) 1304/2013, dalla Commissione europea su proposta dell'Italia in relazione al PON Ricerca e Innovazione (PON REC), con il Regolamento delegato 2017/90 del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.



Condizioni per il sostegno

L'Avviso deve indicare le condizioni per l'accesso al sostegno che saranno poi dettagliate in sede di concessione in un documento dedicato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 67, paragrafo 6, del Reg. RDC.

L'Avviso deve indicare l'importo riconosciuto mensilmente al dottorando, sia nel caso di attività svolta in Italia, sia in caso di attività svolta all'estero.

Beneficiario è l'Ateneo che corrisponde al destinatario (dottorando) la borsa mensile. Il dottorando è tenuto a predisporre apposita relazione mensile sulle attività svolte, controfirmata dal referente (tutor, professore, ricercatore) indicando le attività svolte nel periodo, eventuali materiali prodotti, la sede di svolgimento, eventuali supporti ricevuti. Le condizioni prevalenti sono determinate dalla tipologia di dottorato e, pertanto, dalle specificità richieste per le operazioni da finanziare.

Condizioni aggiuntive possono essere stabilite in sede di Avviso così come eventuali meccanismi di riduzione del contributo.

Ogni qualvolta si aggiunga una condizione, la stessa deve essere dimostrata in sede di verifica per l'accesso alla sovvenzione e, pertanto, l'Avviso deve prevedere con quale modalità la stessa debba essere dimostrata e predisporre, eventualmente, apposito format.

L'Avviso deve sempre includere tra gli allegati, o integrare nella richiesta di rimborso, lo schema di calcolo della sovvenzione.

L'Avviso deve, infine, indicare la documentazione giustificativa delle attività che deve essere presentata ai fini dell'accesso alla sovvenzione. Si fa riferimento alla documentazione che è necessario produrre nel corso dell'attività a testimonianza del fatto che la stessa sia stata regolarmente e correttamente svolta, rispetto ai contenuti, alla tempistica, alle modalità di svolgimento e agli esiti. Vale a dire che l'operazione è rimborsabile solo in presenza di adeguata documentazione dalla quale si evinca il rispetto delle condizioni poste nel dispositivo.

La documentazione minima da produrre ai fini dell'accesso alla sovvenzione è indicata nel paragrafo relativo alle verifiche di gestione.

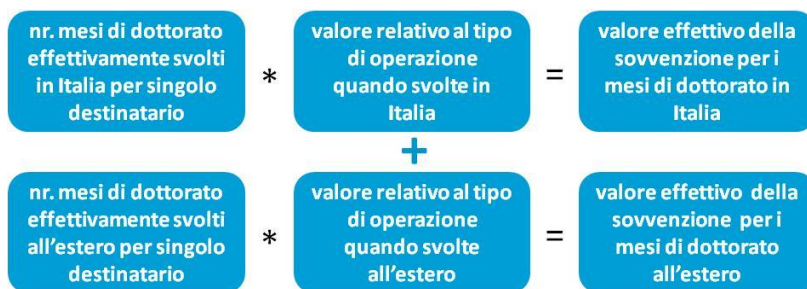
L'accesso alla sovvenzione è condizionato non dalla spesa effettiva, ma dalla effettiva realizzazione dell'attività (rimborso a processo) secondo le condizioni che sono indicate in Avviso.

Metodo di calcolo della sovvenzione

Il valore massimo della sovvenzione per ciascuna borsa di studio è determinato come segue:



Il valore effettivo è determinato ex-post, verificato l'effettivo numero di mesi di dottorato svolti all'estero, nonché il rispetto delle condizioni di accesso alla sovvenzione, sulla base del seguente schema di calcolo:



Simulazione di calcolo della sovvenzione

Esempio A)

L'Avviso prevede l'attivazione di dottorati di ricerca industriale da parte di una Università con il concorso di imprese locali. I dottorati hanno durata di 3 anni con un massimo di 18 mesi all'estero. Il valore della borsa è quello stabilito dalle USC del PON REC per le mensilità svolte in Italia e per quelle svolte all'estero. Un Ateneo candida un progetto per 10 dottorati, che prevedono 18 mesi in Italia e 18 mesi all'estero.

Valore massimo della sovvenzione per corso stabilito ex-ante

Il valore massimo della sovvenzione è stabilito in € 86.743,44 per ciascun dottorando:

- 1 mese svolto in Italia = $1.927,63 * 18 \text{ mesi} = € 34.697,34$
- 1 mese svolto all'estero = $2.891,45 * 18 \text{ mesi} = € 52.046,10$

Totale sovvenzione = € 867.434,40

Valore effettivo della sovvenzione per corso verificato ex-post

Caso 1, destinatari: nr. 10

Destinatari che svolgono 11 mesi all'estero: nr. 3 (destinatari A, B e C);

Destinatari che svolgono 16 mesi all'estero: nr. 2 (destinatari E ed F);

Destinatari che svolgono solo 18 mesi all'estero: nr. 5 (destinatari G, H, I, L e M);

$€ 1.927,63 * 25 \text{ mesi in Italia} = € 48.190,75 + € 2.891,45 * 11 \text{ mesi all'estero} = € 31.805,95 = \text{totale per destinatario}$
($€ 48.190,75 + € 31.805,95$) $€ 79.996,70 * \text{nr. 3 destinatari} = € 239.990,10$

$€ 1.927,63 * 20 \text{ mesi in Italia} = € 38.552,60 + € 2.891,45 * 16 \text{ mesi all'estero} = € 46.263,20 = \text{totale per destinatario}$
($€ 38.552,60 + € 46.263,20$) $€ 84.815,80 * \text{nr. 2 destinatari} = € 169.631,60$

$€ 1.927,63 * 18 \text{ mesi in Italia} = € 34.697,34 + € 2.891,45 * 18 \text{ mesi all'estero} = € 52.046,10 = \text{totale per destinatario}$
($€ 34.697,34 + € 52.046,10$) $€ 86.743,44 * \text{nr. 5 destinatari} = € 433.717,20$

Totale sovvenzione = € 843.338,90

La documentazione è completa e corretta. La sovvenzione è ridotta in relazione all'effettivo numero di mesi trascorsi all'estero da parte di ciascun dottorando.

Verifiche di gestione

Documentazione da controllare nell'ambito delle verifiche amministrative:

- domanda di rimborso correttamente compilata (dati, informazioni e sottoscrizione), riferita alla specifica operazione, completa di metodo di calcolo della sovvenzione correttamente applicato;
- documentazione attestante la selezione pubblica del dottorando e l'atto di ammissione al corso di dottorato;

- comunicazione di avvio attività, con l'indicazione della durata e del luogo di svolgimento, e comunicazione di conclusione attività al fine di consentire l'espletamento della vigilanza in itinere e la corretta esecuzione del monitoraggio;
- documento/relazione che certifica le attività mensili svolte, controfirmato dal referente e indicante le attività svolte nel periodo, eventuali materiali prodotti, la sede di svolgimento, eventuali supporti ricevuti, riferito al destinatario indicato nella domanda di rimborso;
- verbale del Collegio dei Docenti contenente il giudizio sull'attività annuale svolta dal dottorando, che include l'indicazione del numero di mesi di permanenza all'estero, e sull'eventuale ammissione all'anno successivo;
- verbale del Collegio dei Docenti contenente il giudizio sull'attività complessivamente svolta dal dottorando durante il corso, e sull'eventuale ammissione all'esame finale;
- verbale della Commissione per l'esame finale;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso (ad es. relazione da parte dell'impresa, ...).

Sulla base dell'indicazione del numero di mesi trascorsi all'estero, come riportata nel Verbale del Collegio dei docenti contenente il giudizio sull'attività annuale svolta dal dottorando, l'importo totale della borsa verrà erogato moltiplicandolo per i mesi dell'annualità di riferimento, applicando la maggiorazione del 50% relativamente ai mesi di permanenza all'estero.

Documentazione da verificare in loco:

- originale della documentazione consegnata in copia relativa all'attività;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso.

Possibili OSC alternative per l'operazione

Non si consiglia l'utilizzo di opzioni diverse per questa tipologia di operazioni.

Accompagnamento al lavoro

Scheda OSC

OSC: tabelle unitarie di costo standard ai sensi dell'art. 14, par. 1, Reg. FSE (Reg. Delegato 90/2017)

Tipo di operazione: accompagnamento al lavoro

Denominazione dell'indicatore: costo per l'accompagnamento

Categoria di costo: tutti i costi ammissibili per l'operazione (costi del personale, altri costi diretti e costi indiretti)

Unità di misura dell'indicatore: nr. di nuovi contratti di lavoro distinti in base al tipo di contratto e alla categoria del profilo (profilazione Bassa, Media, Alta, Molto alta)

Valore:

1. Contratto a Tempo indeterminato e Apprendistato I e III livello: € 1.500,00 (profilazione Bassa); € 2.000,00 (profilazione Media); 2.500,00 (profilazione Alta); € 3.000,00 (profilazione Molto alta).
2. Apprendistato II livello, Tempo determinato o Somministrazione ≥ 12 mesi: € 1.000,00 (profilazione Bassa); € 1.300,00 (profilazione Media); € 1.600,00 (profilazione Alta); € 2.000,00 (profilazione Molto alta).
3. Tempo determinato o somministrazione 6-12 mesi: € 600,00 (profilazione Bassa); € 800,00 (profilazione Media); € 1.000,00 (profilazione Alta); € 1.200,00 (profilazione Medio alta).

Dettagli relativi al tipo di operazione

Tra le attività svolte nell'ambito di tale operazione si segnalano:

- Scouting delle opportunità occupazionali;
- Promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei giovani presso il sistema imprenditoriale;
- Pre-selezione;
- Accesso alle misure individuate;
- Accompagnamento del giovane nell'accesso al percorso individuato e nell'attivazione delle misure collegate;

- Accompagnamento del giovane nella prima fase di inserimento;
- Assistenza al sistema della Domanda nella definizione del progetto formativo legato al contratto di apprendistato;
- Assistenza al sistema della Domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato (ad esempio tra contratto di apprendistato e tempo determinato).



Riferimento da inserire in Avviso

Per la remunerazione delle attività di accompagnamento a valere sul presente Avviso sono utilizzate tabelle unitarie di costo standard approvate, sulla base delle disposizioni di cui all'art. 14 paragrafo 1 del Reg. (UE) 1304/2013, dalla Commissione europea su proposta dell'Italia in relazione al PON IOG, con il Regolamento delegato 2017/90 del 31 ottobre 2016 recante modifica del Regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.

Condizioni per il sostegno

L'Avviso deve indicare le condizioni per l'accesso al sostegno che saranno poi dettagliate con l'affidamento in un documento dedicato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 67, paragrafo 6 del Reg. RDC.

Le attività sono remunerate a risultato utilizzando tabelle unitarie di costo standard.

Trattandosi di una UCS a risultato pura, la sovvenzione viene riconosciuta solo ed esclusivamente al verificarsi della condizione posta, che si identifica con uno dei contratti previsti per i quali la remunerazione possa essere riconosciuta.

Per questa operazione, le unità di costo standard individuate sono suddivise per fascia di profilazione del destinatario (bassa/media/alta/molto alta). La profilazione è riportata all'interno del Patto di servizio (comunque denominato) e/o di altro documento probante. E' pertanto necessario che, nel caso in cui non sia prevista una presa in carico, sia comunque effettuata l'attività di profilazione che consenta di individuare il posizionamento del destinatario in una delle diverse fasce.

Sono previste le seguenti UCS, articolate per livello di profilazione e per tipologia contrattuale:

1. Contratto a Tempo indeterminato e Apprendistato I e III livello: € 1.500,00 (profilazione Bassa); € 2.000,00 (profilazione Media); 2.500,00 (profilazione Alta); € 3.000,00 (profilazione Molto alta).
2. Apprendistato II livello, Tempo determinato o Somministrazione ≥ 12 mesi: € 1.000,00 (profilazione Bassa); € 1.300,00 (profilazione Media); € 1.600,00 (profilazione Alta); € 2.000,00 (profilazione Molto alta).
3. Tempo determinato o somministrazione 6-12 mesi: € 600,00 (profilazione Bassa); € 800,00 (profilazione Media); € 1.000,00 (profilazione Alta); € 1.200,00 (profilazione Medio alta).

Qualora non fosse possibile utilizzare il sistema di profilazione previsto da Garanzia Giovani, nell'Ambito del PO FSE Abruzzo 2014-2020 le fasce di profilazione, assimilabili a quelle previste dal PON IOG, potranno essere predeterminate dall'AdG ed esplicitate nei singoli Avvisi, in relazione alla tipologia di utenza, arrivando, in ogni caso, a stabilire 4 fasce di progressiva difficoltà di inserimento.

La previsione di un sistema di profilazione diverso da quello proprio del PON IOG sarà esecutivo al momento dell'approvazione delle proposte di modifica avanzate dalla Regione Abruzzo relativamente alle caratteristiche di utilizzo delle UCS approvate con Regolamento Delegato. In caso di mancata approvazione, le condizioni per il sostegno saranno coerentemente modificate.

L'Avviso deve, inoltre, indicare:

- le attività effettivamente ammissibili sulla base delle attività indicate nel paragrafo Dettagli relativi al tipo di operazione (anche solo parte di esse);
- se tutti i contratti sono presi in considerazione o se si pongono condizioni restrittive;
- le eventuali caratteristiche richieste per l'operatore che eroga il servizio;

- le eventuali caratteristiche del destinatario. In tal caso è necessario chiarire chi e come verifica il possesso dei requisiti richiesti.

Tenuto conto delle pratiche di assunzione, che prevedono l'avvio del rapporto di lavoro con contratti di breve durata progressivamente ampliati e prorogati, è possibile stabilire che la remunerazione possa essere richiesta anche a fronte di più contratti tra loro collegati, progressivamente prorogati. Il livello di remunerazione viene determinato al momento della richiesta di rimborso, sulla effettiva base del periodo contrattuale, sommate tutte le proroghe.

Condizioni aggiuntive possono essere stabilite in sede di Avviso.

Ogni qualvolta si aggiunga una condizione, la stessa deve essere dimostrata in sede di verifica per l'accesso alla sovvenzione e, pertanto, l'Avviso deve prevedere con quale modalità la stessa debba essere dimostrata e predisporre, eventualmente, apposito format.

L'Avviso deve sempre includere tra gli allegati, o integrare nella richiesta di rimborso, lo schema di calcolo della sovvenzione.

L'Avviso deve, infine, indicare la documentazione giustificativa delle attività che deve essere presentata ai fini dell'accesso alla sovvenzione. Si fa riferimento alla documentazione che è necessario produrre a testimonianza del risultato raggiunto e, se previsto nell'Avviso, anche a testimonianza delle attività svolte per raggiungere quel risultato. Vale a dire che l'operazione è rimborsabile solo in presenza di adeguata documentazione dalla quale si evinca il rispetto delle condizioni poste nel dispositivo.

La documentazione minima da produrre ai fini dell'accesso alla sovvenzione è indicata nel paragrafo relativo alle verifiche di gestione.

L'accesso alla sovvenzione è condizionato non dalla spesa effettiva, ma dalla effettiva produzione del risultato (rimborso a risultato) secondo le condizioni che sono indicate in Avviso.

Metodo di calcolo della sovvenzione

Il valore massimo della sovvenzione per accompagnamento è determinato come segue:



Il valore effettivo è determinato ex-post, verificata la tipologia di contratto e il livello di profilazione dell'utente, nonché il rispetto delle condizioni di accesso alla sovvenzione, sulla base del seguente schema di calcolo:



Simulazione di calcolo della sovvenzione

Esempio A)

L'Avviso prevede la remunerazione esclusivamente a risultato delle attività di accompagnamento, sulla base delle UCS approvate nell'atto delegato, in relazione alla tipologia di contratto e alla profilazione del destinatario. Viene valutata esclusivamente la durata del primo contratto

Valore massimo della sovvenzione per corso stabilito ex-ante

Il valore massimo della sovvenzione è stabilito in € 3.000,00 per destinatari con fascia di profilazione Molto alta e con contratto a tempo indeterminato.

Valore effettivo della sovvenzione per corso verificato ex-post

Caso 1, destinatari: nr. 5

Destinatario A: profilazione Media, senza risultato

Destinatario B: profilazione Molto alta, contratto a tempo indeterminato

Destinatario C: profilazione Bassa, contratto a tempo indeterminato

Destinatario D: profilazione Molto alta, contratto a tempo determinato di 5 mesi

Destinatario E: profilazione Alta, contratto a tempo determinato di 11 mesi

Remunerazione per destinatario:

- Destinatario A: nessuna remunerazione
- Destinatario B: € 3.000,00
- Destinatario C: € 1.500,00
- Destinatario D: nessuna remunerazione
- Destinatario E: € 1.000,00

Totale remunerazione del servizio: € 5.500,00

Mancato rispetto delle condizioni: nessuna sovvenzione è riconosciuta per il destinatario A in quanto non viene prodotto alcun risultato; nessuna remunerazione viene riconosciuta per il destinatario D in quanto il risultato ottenuto non è conforme con le prescrizioni.

Esempio B)

L'Avviso prevede la remunerazione esclusivamente a risultato delle attività di accompagnamento, sulla base delle UCS approvate nell'atto delegato, in relazione alla tipologia di contratto e alla profilazione del destinatario. E' riconosciuta la durata contrattuale al momento della presentazione della richiesta di rimborso prendendo in considerazione le proroghe senza soluzione di continuità per il medesimo destinatario e per la medesima posizione.

Valore massimo della sovvenzione per corso stabilito ex-ante

Il valore massimo della sovvenzione è stabilito in € 3.000,00 per destinatari con fascia di profilazione Molto alta e con contratto a tempo indeterminato.

Valore effettivo della sovvenzione per corso verificato ex-post

Caso 1, destinatari: nr. 3

Destinatario A: profilazione Molto alta, contratto a tempo determinato di 6 mesi

Destinatario B: profilazione Alta, contratto a tempo determinato di 3 mesi + proroga di 6 mesi + proroga di 6 mesi

Destinatario C: profilazione Media, contratto di apprendistato di I livello

Remunerazione per destinatario:

- Destinatario A: € 1.200,00
- Destinatario B: € 1.600,00
- Destinatario C: € 2.000,00

Totale remunerazione del servizio: € 4.800,00

Sono remunerati tutti i risultati in quanto conformi con le prescrizioni.

Verifiche di gestione

Documentazione da controllare nell'ambito delle verifiche amministrative:

- domanda di rimborso correttamente compilata (dati, informazioni e sottoscrizione), riferita alla specifica operazione/specifico destinatario, completa di metodo di calcolo della sovvenzione correttamente applicato;
- patto di servizio che può essere diversamente denominato (ad esempio, Documento di presa in carico o Piano individualizzato), solo se previsto dall'Avviso. Qualora previsto, il documento deve contenere una scheda anagrafica e di stato del destinatario preso in carico che rilevi i requisiti previsti per il destinatario dall'Avviso o dalla politica. Il documento è firmato dal destinatario e dall'operatore del soggetto che eroga il servizio. Se il documento non è previsto, si allega una scheda anagrafica sottoscritta dal destinatario o un documento di iscrizione del destinatario alla attività;
- attestazione delle attività svolte nel corso dell'accompagnamento, al fine di verificarne la conformità rispetto alle attività previste;
- copia del contratto di lavoro (ed eventualmente di tutte le proroghe) o copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione comprovante l'occupazione finale del giovane a vario titolo;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso (eventuale documentazione attestante la verifica effettuata sui destinatari in ordine ai requisiti; eventuale curriculum dell'operatore, ...).

Documentazione da verificare in loco:

- originale della documentazione relativa consegnata in copia;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso.

Possibili OSC alternative per l'operazione

Non si consiglia l'utilizzo di opzioni diverse per questa tipologia di operazioni.

Calcolo dei costi indiretti ex art. 68, par 1, lett. b) Reg. RDC

Scheda OSC

OSC: tasso forfettario per il calcolo dei costi indiretti ai sensi dell'art. 68, par. 1, lett. b), Reg. RDC

Tipo di operazione: tutte le operazioni che prevedono costi di personale e costi indiretti

Denominazione dell'indicatore: tasso forfettario fino al 15% applicato ai costi diretti di personale ammissibili per il calcolo dei costi indiretti

Categoria di costo: costi diretti di personale ammissibili, come base per l'applicazione del tasso. Tutti i costi ammissibili. Nel caso di regime di aiuto in esenzione, esclusivamente tutti i costi ammissibili ai sensi del Reg. 651/2014¹⁷.

Unità di misura dell'indicatore: importo totale delle spese dirette di personale ammissibili

Valore: applicazione di un tasso massimo del 15% sul totale delle spese dirette ammissibili di personale, per il calcolo dei costi indiretti

Dettagli relativi al tipo di operazione

Questo tipo di opzione è applicabile in diversi casi e per diverse tipologie di operazione. In generale, è consigliabile da utilizzare anche per tipologie di operazioni che abbiano importo superiore al limite di € 50.000,00, soglia al di sotto della quale è prevista l'obbligatorietà dell'utilizzo di opzioni semplificate.

Come per il Progetto di bilancio (cfr. Cap. 2, par. Metodi addizionali specifici per il FSE, Le disposizioni di cui al par. 3 dell'art. 14), tale metodo può essere utilizzato sia in assenza di un sistema generale di semplificazione dei costi, sia per operazioni specifiche per le quali non sono state individuate OSC.

¹⁷ Regolamento (UE) n. 651/2014 (GBER) che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato

Tale opzione, considerandone le caratteristiche, può essere utilizzata per operazioni che prevedono:

- costi diretti di personale;
- costi indiretti.

Può essere utilizzata per progetti speciali o innovativi, per i quali è difficile individuare delle opzioni semplificate già disponibili, ma anche per progetti di formazione più complessi o caratterizzati da elementi che determinano costi non previsti nei normali corsi di formazione. In questa seconda ipotesi tale opzione si configura come una possibile alternativa all'ipotesi di utilizzo dell'opzione prevista all'art. 14, paragrafo 2, del Reg. FSE (cd. opzione staff+40% - Cfr. Formazione per occupati).

Riferimento da inserire in Avviso

Per la remunerazione delle attività a valere sul presente Avviso è utilizzata l'opzione di semplificazione prevista all'art. 68, par. 1, lett b) del Reg. 1303/2013 che prevede l'applicazione, sul totale dei costi diretti di personale ammissibili, di un tasso forfettario per il calcolo dei costi indiretti.

Condizioni per il sostegno

L'Avviso deve indicare le condizioni per l'accesso al sostegno che saranno poi dettagliate con l'affidamento in un documento dedicato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 67, paragrafo 6 del Reg. RDC.

Qualora l'operazione sia soggetta a regimi di aiuto, occorre prestare attenzione alla conformità con la normativa in materia, che prevale. Ad esempio, i costi indiretti di una operazione a carattere formativo finanziata in regime di esenzione ai sensi dell'art. 31 del Reg. GBER sono soggetti a limitazioni.

Le attività sono remunerate utilizzando come base di calcolo i costi diretti del personale e applicando un tasso fino al 15% per la copertura dei costi indiretti (ammissibili). E' possibile stabilire in Avviso l'applicazione di un tasso inferiore a quello massimo stabilito.

Per la definizione del valore complessivo del sostegno l'Avviso deve precisare le tre tipologie di costi da prendere in considerazione:

- costi diretti ammissibili di personale, il cui totale costituisce la **base di calcolo** per l'applicazione del tasso;
- costi indiretti, che sono calcolati applicando il tasso sull'importo derivante dalla somma dei costi che costituiscono la base di calcolo;
- altri costi diretti ammissibili.

L'applicazione del tasso forfettario ai costi indiretti impone, pertanto, la precisa individuazione dei costi diretti di personale ammissibili.

Come già indicato per le altre opzioni che applicano tassi forfettari su tutti o su parte dei costi diretti, nell'Avviso, o nel documento che fissa le condizioni per il sostegno, è necessario chiarire le disposizioni relative al personale, per le quali è necessario fare riferimento alle indicazioni fornite nell'ambito dell'operazione Formazione per Occupati.

Ulteriori condizioni devono essere fissate nel dispositivo per la specifica operazione:

- indicare le attività effettivamente ammissibili;
- specificare che i costi ricompresi nell'importo forfettario devono riferirsi esclusivamente a spese ammissibili, in ragione del regime di aiuti eventualmente applicabile.
- è utile ed è maggiore garanzia di trasparenza, anche in sede di audit, inserire nel dispositivo un elenco preciso di spese di personale che l'AdG può riconoscere come spese che costituiscono la base per l'applicazione del tasso del tasso forfettario (ad es. operatori di accoglienza; esperti per le scuole, coordinatore di progetto; esperto di una specifica materia; tutor; ...);
- se del caso, è opportuno indicare i massimali ammissibili in termini di ore per le diverse figure o valori percentuali, se applicabili.

Condizioni aggiuntive possono essere stabilite in sede di Avviso così come eventuali meccanismi di riduzione del contributo.

Ogni qualvolta si aggiunga una condizione, la stessa deve essere dimostrata in sede di verifica per l'accesso alla sovvenzione e, pertanto, l'Avviso deve prevedere con quale modalità la stessa debba essere dimostrata e predisporre, eventualmente, apposito format.

L'Avviso deve sempre includere tra gli allegati, o integrare nella richiesta di rimborso, lo schema di calcolo della sovvenzione.

L'Avviso deve, infine, indicare la documentazione giustificativa delle attività che deve essere presentata ai fini dell'accesso alla sovvenzione. Si fa riferimento alla documentazione che è necessario produrre nel corso dell'attività a testimonianza del fatto che la stessa sia stata regolarmente e correttamente svolta, rispetto ai contenuti, alla tempistica, alle modalità di svolgimento e agli esiti. Vale a dire che l'operazione è rimborsabile solo in presenza di adeguata documentazione dalla quale si evinca il rispetto delle condizioni poste nel dispositivo. Ma, nel caso specifico, facciamo riferimento anche ai giustificativi di spesa che sono necessari per la dimostrazione di tutte le spese rimborsate a costi reali, quindi tutti i costi diretti ammissibili.

La documentazione minima da produrre ai fini dell'accesso alla sovvenzione è indicata nel paragrafo relativo alle verifiche di gestione.

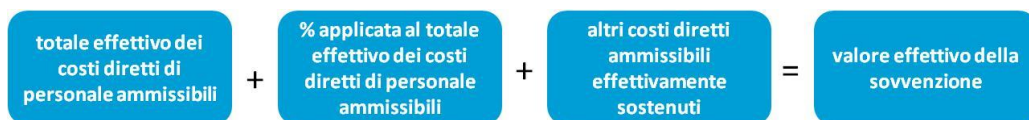
L'accesso alla sovvenzione è condizionato dalla effettiva realizzazione dell'attività, ma anche dalla spesa effettiva, con riferimento ai costi diretti, secondo le condizioni indicate nell'Avviso.

Metodo di calcolo della sovvenzione

Il valore massimo della sovvenzione per operazioni nelle quali il calcolo dei costi indiretti avviene applicando un tasso forfettario ai costi diretti di personale è determinato come segue:



Il valore effettivo è determinato ex-post, verificata il totale effettivo dei costi diretti di personale ammissibili e il totale degli altri costi ammissibili effettivamente sostenuti, sulla base del seguente schema di calcolo:



Simulazione di calcolo della sovvenzione

Esempio A)

L'Avviso prevede la realizzazione da parte di ATS di incontri di discussione per il contrasto alla dispersione scolastica. Perché la sovvenzione sia erogata si devono organizzare almeno 4 incontri, ciascuno della durata di 4 ore, e per ciascun incontro devono essere coinvolte almeno 3 scuole con la partecipazione di allievi, docenti e famiglie. Sono ammesse le seguenti spese di personale: progettazione (per un massimo di 20 ore); esperti (per un massimo di 16 ore di incontri e 16 ore di preparazione); un coordinatore (per un massimo di 30 ore); un assistente agli incontri (per un massimo di 20 ore); una unità di segreteria organizzativa (per un massimo di 32 ore); una unità amministrativa (per un massimo di 35 ore). Il tasso applicabile per i costi indiretti è fissato al 10% delle spese dirette di personale ammissibili.

La sovvenzione massima per ciascun progetto è stabilita in € 25.000,00

Valore massimo della sovvenzione per corso stabilito ex-ante

Il valore massimo della sovvenzione è stabilito dall'Avviso in € 25.000,00

Valore effettivo della sovvenzione per corso verificato ex-post

Caso 1

Nr. 4 incontri; coinvolte 3 scuole.

Rendiconto delle spese:

| | | | Unit | Tipologia di personale (I o E) | Costo lordo unitario | Totale |
|---------------------|------------------------------------|--------|------------|--------------------------------|----------------------|--------------------|
| Costo di personale | progettazione | ore | 20 | E | € 60,00 | € 1.200,00 |
| | esperti | ore | 32 | E | € 90,00 | € 2.880,00 |
| | coordinamento | ore | 30 | I | € 31,00 | € 930,00 |
| | assistente incontri | ore | 20 | E | € 25,00 | € 500,00 |
| | segreteria organizzativa | ore | 32 | I | € 25,00 | € 800,00 |
| | amministrativo | ore | 35 | I | € 22,00 | € 770,00 |
| Altri costi diretti | affitto sala | giorni | 4 | | € 500,00 | € 2.000,00 |
| | coffe break | num | 4 | | € 300,00 | € 1.200,00 |
| | stampa materiale | copia | 800 | | € 0,10 | € 80,00 |
| | kit incontro | num | 200 | | € 5,00 | € 1.000,00 |
| | progettazione e stampa flyer | num | 500 | | € 3,00 | € 1.500,00 |
| Costi indiretti | 10% dei costi diretti di personale | % | € 7.080,00 | | 10,00% | € 708,00 |
| TOTALE | | | | | | € 13.568,00 |

Il valore totale dell'operazione da rendiconto è pari ad € 13.568,00.

Il beneficiario deve rendicontare a costi reali tutti i costi diretti di personale, prestando attenzione alle modalità di calcolo dei costi per il personale interno, e tutti gli altri costi diretti dell'operazione.

L'intero importo richiesto a rendiconto viene riconosciuto in quanto sono rispettate tutte le condizioni prescritte dall'avviso.

Verifiche di gestione

Documentazione da controllare nell'ambito delle verifiche amministrative:

- domanda di rimborso correttamente compilata (dati, informazioni e sottoscrizione), riferita alla specifica operazione, completa di metodo di calcolo della sovvenzione correttamente applicato;
- eventualmente, se richiesto dalla tipologia di operazione e dall'Avviso, comunicazione di avvio attività completa di calendario e comunicazione di conclusione attività al fine di consentire l'espletamento della vigilanza in itinere e la corretta esecuzione del monitoraggio;
- eventualmente, se richiesto dalla tipologia di operazione e dall'Avviso, curricula degli esperti e del personale impegnato nelle attività;
- eventualmente, se richiesto dalla tipologia di operazione e dall'Avviso, documento che attesti/certifichi le attività svolte e la loro conformità con le previsioni dell'Avviso;
- i documenti giustificativi di spesa relativi ai costi diretti di personale ammissibili che costituiscono la base di calcolo, sia per il personale interno (secondo le modalità di calcolo stabilite dal Reg. FSE), sia per il personale esterno;
- i documenti giustificativi di spesa relativi agli altri costi diretti;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso.

Documentazione da verificare in loco:

- originale della documentazione consegnata in copia relativa all'attività;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso.

Possibili OSC alternative per l'operazione

E' possibile applicare un tasso forfettario massimo del 25% sui costi diretti ammissibili determinato sulla base di un calcolo giusto, equo e verificabile che deve essere preventivamente approvato dalla AdG ai sensi dell'art. 67, par. 5, lett. a).

Accompagnamento/promozione dei Tirocini extracurricolari in ambito regionale

Scheda OSC

OSC: tabelle unitarie di costo standard ai sensi dell'art. 14, par. 1, Reg. FSE (Reg. Delegato 90/2017)

Tipo di operazione: accompagnamento al tirocinio

Denominazione dell'indicatore: costo per l'accompagnamento al tirocinio regionale

Categoria di costo: tutti i costi dell'operazione (costi del personale, altri costi diretti e costi indiretti) relativi all'attività dell'ente promotore

Unità di misura dell'indicatore: nr. di utenti che avviano un tirocinio, differenziati per profilazione dell'utente (profilazione Bassa, Media, Alta, Molto alta)

Valore: € 200,00 (profilazione Bassa); € 300,00 (profilazione Media); € 400,00 (profilazione Alta); € 500,00 (profilazione Molto alta).

Dettagli relativi al tipo di operazione

Sono previsti interventi di accompagnamento e promozione per l'inserimento in tirocini/work experience, o percorsi integrati di inserimento socio-lavorativo o percorsi analoghi (ad es., borse lavoro, laboratori, ecc.), anche di breve durata e anche ai fini dell'avvio di lavoro autonomo (sul modello di Erasmus giovani imprenditori), a favore di una più ampia platea di destinatari.

Tra le attività svolte nell'ambito di tale operazione si segnalano:

- Promozione del tirocinio;
- Assistenza e accompagnamento nella definizione del progetto formativo legato all'attivazione dei percorsi di tirocinio;
- Riconoscimento dell'indennità al giovane che partecipa a un percorso di tirocinio;
- Erogazione di un contributo per la partecipazione al percorso di tirocinio in mobilità;
- Promuovere, entro 60 giorni dalla fine del tirocinio, l'inserimento occupazionale dei giovani che concludono con successo il percorso.



Riferimento da inserire in Avviso

Per la remunerazione delle attività di accompagnamento al tirocinio a valere sul presente Avviso sono utilizzate tabelle unitarie di costo standard approvate, sulla base delle disposizioni di cui all'art. 14 paragrafo 1 del Reg. (UE) 1304/2013, dalla Commissione europea su proposta dell'Italia in relazione al PON IOG, con il Regolamento delegato 2017/90 del 31 ottobre 2016 recante modifica del Regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.

Condizioni per il sostegno

L'Avviso deve indicare le condizioni per l'accesso al sostegno che saranno poi dettagliate con l'affidamento in un documento dedicato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 67, paragrafo 6 del Reg. RDC.

Le attività sono remunerate a risultato utilizzando tabelle unitarie di costo standard.

Per questa operazione, le unità di costo standard individuate sono suddivise per fascia di profilazione del destinatario (bassa/media/alta/molto alta). La profilazione è riportata all'interno del Patto di servizio (comunque denominato) e/o di altro documento probante. E' pertanto necessario che, nel caso in cui non sia prevista una presa in carico, sia

comunque effettuata l'attività di profilazione che consenta di individuare il posizionamento del destinatario in una delle diverse fasce.

Le UCS per questa operazione sono le seguenti:

- € 200,00 (profilazione Bassa);
- € 300,00 (profilazione Media);
- € 400,00 (profilazione Alta);
- € 500,00 (profilazione Molto alta).

Qualora non fosse possibile utilizzare il sistema di profilazione previsto da Garanzia Giovani, nell'Ambito del PO FSE Abruzzo 2014-2020 le fasce di profilazione, assimilabili a quelle previste dal PON IOG, potranno essere predeterminate dall'AdG nei singoli Avvisi, in relazione alla tipologia di utenza, arrivando, in ogni caso, a stabilire 4 fasce di progressiva difficoltà di inserimento.

La previsione di un sistema di profilazione diverso da quello proprio del PON IOG sarà esecutivo al momento dell'approvazione delle proposte di modifica avanzate dalla Regione Abruzzo relativamente alle caratteristiche di utilizzo delle UCS approvate con Regolamento Delegato. In caso di mancata approvazione, le condizioni per il sostegno saranno coerentemente modificate.

Trattandosi di una UCS a risultato pura, la sovvenzione viene riconosciuta solo ed esclusivamente al verificarsi della condizione di risultato posta, che si identifica nell'avvio e nella realizzazione del tirocinio secondo il periodo previsto. Il pagamento è effettuato a conclusione del periodo di tirocinio.

L'Avviso deve, inoltre, indicare:

- l'eventuale possibilità di riparametrare il compenso qualora il tirocinio sia interrotto in anticipo;
- l'eventuale durata minima e massima del tirocinio e, se necessario, le ore minime e massimi mensili;
- eventuali specifiche relative ai settori;
- le eventuali caratteristiche del destinatario. In tal caso è necessario chiarire chi e come verifica il possesso dei requisiti richiesti;
- eventuali disposizioni restrittive rispetto alla normativa vigente.

Condizioni aggiuntive possono essere stabilite in sede di Avviso così come eventuali meccanismi di riduzione del contributo.

Ogni qualvolta si aggiunga una condizione, la stessa deve essere dimostrata in sede di verifica per l'accesso alla sovvenzione e, pertanto, l'Avviso deve prevedere con quale modalità la stessa debba essere dimostrata e predisporre, eventualmente, apposito format.

L'Avviso deve sempre includere tra gli allegati, o integrare nella richiesta di rimborso, lo schema di calcolo della sovvenzione.

L'Avviso deve, infine, indicare la documentazione giustificativa delle attività che deve essere presentata ai fini dell'accesso alla sovvenzione. Si fa riferimento alla documentazione che è necessario produrre a testimonianza del risultato raggiunto e, se previsto nell'Avviso, anche a testimonianza delle attività svolte per raggiungere quel risultato. Vale a dire che l'operazione è rimborsabile solo in presenza di adeguata documentazione dalla quale si evinca il rispetto delle condizioni poste nel dispositivo.

La documentazione minima da produrre ai fini dell'accesso alla sovvenzione è indicata nel paragrafo relativo alle verifiche di gestione.

L'accesso alla sovvenzione è condizionato non dalla spesa effettiva, ma dalla effettiva produzione del risultato (rimborso a risultato) secondo le condizioni che sono indicate in Avviso.

Metodo di calcolo della sovvenzione

Il valore massimo della sovvenzione per accompagnamento al tirocinio è determinato come segue:



Il valore effettivo è determinato ex-post, verificato il livello di profilazione dell'utente, nonché il rispetto delle condizioni di accesso alla sovvenzione, sulla base del seguente schema di calcolo:



Simulazione di calcolo della sovvenzione

Esempio A)

Un Soggetto promotore di tirocinio avvia 5 tirocini. Per gli stessi è prevista la remunerazione, secondo le fasce di profilazione, esclusivamente al termine del tirocinio. I tirocini da avviare devono avere una durata compresa tra i 4 e i 6 mesi.

Non sono remunerati tirocini che si interrompono prima della conclusione del terzo mese. Qualora il tirocinio si interrompa prima della scadenza prevista dal progetto formativo, al soggetto promotore è riconosciuta una remunerazione pari al 50% del valore di fascia.

Valore massimo della sovvenzione per corso stabilito ex-ante

Il valore massimo della sovvenzione è stabilito in € 500,00 per destinatario con fascia di profilazione Molto alta e con tirocinio completato secondo il progetto formativo.

Valore effettivo della sovvenzione per corso verificato ex-post

Caso 1, destinatari: nr.

Destinatario da 1 a 3, profilazione Media, durata effettiva del tirocinio: 6 mesi su 6 mesi previsti

Destinatario 4, profilazione Molto alta, durata effettiva del tirocinio: 5 mesi su 6 mesi previsti

Destinatario 5 profilazione Molto alta, durata effettiva del tirocinio: 2 mesi su 6 mesi previsti

Remunerazione per destinatario:

- Destinatario 1: € 300,00
- Destinatario 2: € 300,00
- Destinatario 3: € 300,00
- Destinatario 4: € 250,00
- Destinatario 5: nessuna remunerazione

Totale remunerazione del servizio: € 1.150,00

Mancato rispetto delle condizioni: per il destinatario 4 viene riconosciuta una remunerazione al 50% del valore di fascia in quanto il destinatario non effettua tutte le mensilità previste dal progetto formativo, ma supera i tre mesi di durata; nessuna sovvenzione è riconosciuta per il destinatario 4 in quanto la durata del tirocinio avviato è inferiore ai 3 mesi minimi previsti per l'accesso alla remunerazione.

Verifiche di gestione

Documentazione da controllare nell'ambito delle verifiche amministrative:

- domanda di rimborso correttamente compilata (dati, informazioni e sottoscrizione), riferita alla specifica operazione/specifico destinatario, completa di metodo di calcolo della sovvenzione correttamente applicato;

- patto di servizio che può essere diversamente denominato (ad esempio, Documento di presa in carico o Piano individualizzato), solo se previsto dall'Avviso. Qualora previsto, il documento deve contenere una scheda anagrafica e di stato del destinatario preso in carico che rilevi i requisiti previsti per il destinatario dall'Avviso o dalla politica. Il documento è firmato dal destinatario e dall'operatore del soggetto che eroga il servizio. Se il documento non è previsto, si allega una scheda anagrafica sottoscritta dal destinatario o un documento di iscrizione del destinatario alla attività;
- copia della convenzione di tirocinio e progetto formativo individuale ovvero copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione attestante l'avvenuta comunicazione dell'attivazione del tirocinio (se prevista);
- registro delle presenze oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, sottoscritto dal datore di lavoro o dal tutor/soggetto ospitante e dal giovane;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso (eventuale documentazione attestante la verifica effettuata sui destinatari in ordine ai requisiti, ...).

Documentazione da verificare in loco:

- originale della documentazione relativa consegnata in copia;
- eventuali ulteriori documenti secondo le specifiche dell'Avviso.

Possibili OSC alternative per l'operazione

Non si consiglia l'utilizzo di opzioni diverse per questa tipologia di operazioni.

6. Metodo di campionamento per le verifiche in loco in itinere finalizzate all'accertamento della corretta esecuzione dell'attività

Le Opzioni Semplificate in materia di Costi (OSC) nella nuova programmazione sono state introdotte in maniera più estensiva, al fine di:

- ridurre il rischio di irregolarità nelle operazioni che ricevono il sostegno del FSE;
- ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, dell'AdG e dell'AdA;
- sostenere un più adeguato uso delle risorse a favore della qualità degli interventi.

Si sposta, sostanzialmente, l'attenzione dalla spesa ai risultati, ma proprio per tale motivo è necessario prestare maggiore attenzione al processo di realizzazione delle operazioni.

Deriva da ciò l'esigenza di intensificare le verifiche in loco senza preavviso durante il periodo di attuazione, per garantire una maggiore qualità degli interventi e accertare, sulla base delle condizioni stabilite per il sostegno, la corretta e regolare esecuzione delle operazioni. In tal modo si attenuano i rischi di frodi e si riducono significativamente i rischi di errori di sistema, molto frequenti quando le operazioni sono attuate con modalità non usuali (è il caso dell'applicazione di regimi in OSC) e da piccoli beneficiari.

Al fine di evitare confusioni terminologiche, definiamo tale attività come **vigilanza in itinere**.

Data l'impossibilità di effettuare verifiche sul 100% delle operazioni, è necessario individuare un percorso che consenta di estrarre un campione da sottoporre a vigilanza. Tale percorso descrive una metodologia per il campionamento che, pur coerente, per certi versi, con l'impostazione della metodologia per il campionamento delle operazioni da sottoporre a verifiche in loco ai sensi dell'art. 125 del Reg. RDC, tenga conto delle peculiari finalità e dei parametri caratterizzanti.

Come abbiamo detto, infatti, l'accento non è sulla spesa ma sulla qualità degli interventi e, conseguentemente, anche su una caratterizzazione delle attività di vigilanza come leva per innescare processi di *capacity building*. Se le attività di vigilanza sono strumento importante a sostegno del controllo della regolarità delle operazioni, esse, tuttavia, possono diventare anche strumento di crescita per tutti i soggetti territoriali. Questo è tanto più vero, quanto più l'attività di vigilanza diventa elemento di governance e si configura come accompagnamento alla corretta attuazione, alla prevenzione degli errori e delle irregolarità, alla maggiore attenzione alla qualità.

Le specificità da considerare per la definizione di una metodologia di campionamento delle operazioni finanziate in regime di OSC

L'individuazione delle operazioni da sottoporre a vigilanza si avvale di un campionamento di tipo stratificato dove ad ogni strato corrisponde un determinato livello di rischio/tasso di errore (Alto, Medio o Basso). La matrice da cui il livello di rischio deriva utilizza 2 parametri, (i) tipologia di beneficiario e (ii) tipologia di operazione, e tiene conto dei seguenti fattori:

- le risultanze emerse dai controlli sulle operazioni finanziate con OSC nella passata programmazione;
- la specifica dimestichezza nell'attuazione di operazioni finanziate con OSC, acquisita da parte dei diversi beneficiari/attuatori;
- l'esperienza generata nel corso dell'attuazione del Programma Garanzia Giovani (Programmazione 2014-2020) che ha utilizzato esclusivamente OSC.

Considerando le modalità con le quali l'attività di vigilanza deve essere realizzata, in itinere e senza preavviso, possono essere prese in considerazione solo le operazioni per le quali la Regione sia in grado di conoscere in anticipo l'esatta articolazione temporale delle attività e il luogo di erogazione, al fine di poterle verificare in corso di svolgimento. Sono, pertanto, sottoposte a vigilanza le operazioni che, in accordo con le procedure di attuazione, siano puntualmente calendarizzate o che, in ogni caso, siano verificabili in un tempo preciso, in un luogo preciso (fatta eccezione per le attività che si svolgono in paesi esteri).

In regime di OSC, la vigilanza deve essere effettuata:

- per tutte le operazioni di tipo formativo/orientativo, indipendentemente dalle caratterizzazioni metodologiche, di contesto o di durata, nonché indipendentemente dalla modalità di rimborso. La vigilanza è effettuata presso la sede di erogazione delle attività;
- per i tirocini, comunque denominati. La vigilanza è effettuata presso la sede del soggetto ospitante;
- per gli incentivi al lavoro. La vigilanza è effettuata presso la sede del datore di lavoro.

Di seguito la matrice relativa al livello di rischio:

| | Attività a carattere formativo/orientativo | Tirocini (Soggetto Promotore) | Incentivi al lavoro |
|---|---|----------------------------------|---------------------|
| Regione/CPI | -- | Basso | -- |
| Ambiti distrettuali, ASL, Comuni, Province | Medio | Medio | -- |
| Scuole, ITS, Università e Centri di ricerca | Basso | Basso | -- |
| Organismi privati accreditati per i servizi formativi | Medio | Medio | -- |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | Medio | Medio | -- |
| Terzo Settore | Alto | Alto | Medio |
| Imprese | Alto | Alto | Medio |

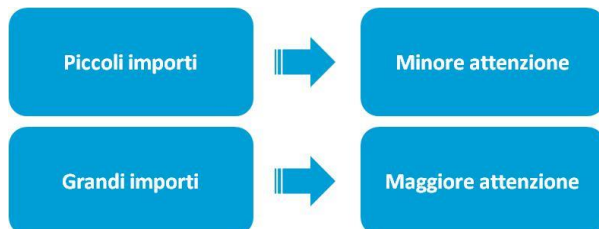
Il livello di rischio assegnato indica il livello di attenzione che deve essere garantito in corrispondenza di specifiche operazioni attuate da specifico beneficiario.

In relazione all'attribuzione del livello di rischio sono stabiliti i seguenti indici:

| Livello di rischio | |
|--------------------|------|
| Alto | 1 |
| Medio | 0,6 |
| Basso | 0,45 |

Partendo dalla classificazione del rischio per beneficiario e tipologia di operazione, la metodologia di campionamento deve prendere in considerazione un ulteriore fattore, il **valore della sovvenzione**.

Seppure nella maggior parte dei casi le operazioni finanziate a valere sul FSE sono caratterizzate da piccoli importi e sono pertanto, le operazioni più ricorrenti, maggiore attenzione deve essere posta alle operazioni di valore più alto, in ragione della complessità che esse sono suscettibili di generare. Pertanto:



Si ritiene che tutte le operazioni di importo superiore a 300.000,00 euro debbano essere oggetto di vigilanza ed escluse, pertanto, dall'estrazione casuale.

La vigilanza per tali operazioni deve essere effettuata almeno una volta ogni 4 mesi di durata dell'operazione. Pertanto, per progetti di durata inferiore a 8 mesi (239 giorni) la vigilanza deve essere effettuata almeno 1 volta. Per progetti di durata uguale o superiore a 8 mesi (240 giorni), la vigilanza deve essere effettuata almeno 2 volte.

Le operazioni di valore inferiore sono raggruppate in 6 classi che diventano più ampie al di sopra dei 50.000,00 euro, stabilito come limite al di sotto del quale è d'obbligo operare in regime di OSC:

| Classi di sovvenzione | Indice per classe di sovvenzione |
|-----------------------------|----------------------------------|
| € 1,00 - € 5.000,00 | 0,4 |
| € 5.001,00 - € 10.000,00 | 0,5 |
| € 10.001,00 - € 30.000,00 | 0,6 |
| € 30.001,00 - € 50.000,00 | 0,7 |
| € 50.001,00 - € 100.000,00 | 0,9 |
| € 100.001,00 - € 300.000,00 | 1 |

Prendendo in considerazione l'indice relativo al livello di rischio come indicato nella matrice e quello relativo alla classe di sovvenzione, si ottiene un indice unitario. Più alto è l'indice, più alta è la soglia di attenzione rispetto alla specifica operazione attuata da uno specifico beneficiario, con un determinato valore della sovvenzione.

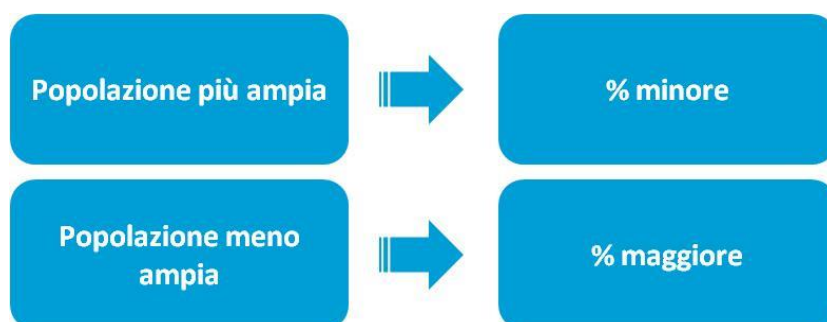
Si ottengono in tal modo 18 indici (con 1 ripetizione), ordinati da più grande al più piccolo, ed inseriti in 3 gruppi:



In arancio il primo gruppo (**gruppo 1**) che raccoglie gli indici più alti compresi nel range che procede da 0,54 a 1; in verde il secondo gruppo (**gruppo 2**) che raccoglie gli indici da 0,36 a 0,50; in azzurro il terzo gruppo (**gruppo 3**) che raccoglie tutti gli indici più bassi, compresi nel range che procede da 0,18 a 0,32.

A questo punto si ritiene indispensabile prendere in considerazione un ulteriore fattore: la **numerosità delle operazioni**.

Tale fattore viene preso in considerazione al fine di stabilire le percentuali di campionamento, con un rapporto inversamente proporzionale tra la numerosità delle operazioni e la percentuale di operazioni da sottoporre a vigilanza, in tal modo riequilibrando la maggiore attenzione posta alle operazioni di importo più alto:



Tre sono le classi di numerosità individuate. Per ciascuna di esse, con riferimento ai gruppi di appartenenza degli indici (gruppo 1, gruppo 2 e gruppo 3) viene stabilita una % di operazioni da estrarre:

| Numerosità delle operazioni | Gruppo 1 | Gruppo 2 | Gruppo 3 |
|-----------------------------|----------|----------|----------|
| Nr. operazioni ≤ 100 | 30% | 20% | 10% |
| 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 15% | 10% | 5% |
| Nr. operazioni > 500 | 6% | 4% | 2% |

La numerosità delle operazioni non deve essere calcolata tout court, ma tenendo conto della quantità di operazioni avviate per gruppo di riferimento.

Un esempio ci può aiutare a spiegare meglio le implicazioni di tale scelta.

Per una tipologia di operazioni sono presenti 550 casi con indice di classe di sovvenzione pari a 0,4. Per ciascuno di questi casi è calcolato l'indice di riferimento che, evidentemente, prende in considerazione anche la tipologia di beneficiario. Di questi 550 casi, 200 sono attuati da un beneficiario A con indice di rischio Basso e 350 da un beneficiario B con indice di rischio Alto.

Ne deriva:

- Beneficiario A: indice di rischio Basso pari a 0,45 * classe di sovvenzione con indice pari a 0,4 = 0,18 (gruppo 3)
- Beneficiario B: indice di rischio Alto pari a 1 * classe di sovvenzione con indice pari a 0,4 = 0,4 (gruppo 2)

Le operazioni, pur ricomprese nella stessa tipologia e classe di numerosità, fanno riferimento a 2 gruppi diversi, che esprimono percentuali diverse:

- per le operazioni del gruppo 3 (90 occorrenze in totale) viene estratta una percentuale del 10%, per un totale di 9 operazioni sulle quali effettuare attività di vigilanza;
- per le operazioni del gruppo 2 (450 occorrenze in totale) viene estratta una percentuale del 15%, per un totale di 68 operazioni sulle quali effettuare attività di vigilanza.

Con tale meccanismo **sono verificate in totale 77 operazioni su 550**, per un percentuale effettivamente pari al 14%.

Determinata la percentuale dei progetti da controllare, ai fini della individuazione degli stessi per l'esecuzione della vigilanza, è necessario, infine, considerare ulteriori 2 elementi:

- **la durata dell'operazione in giorni, da calcolarsi considerando la data di avvio e la data prevista di conclusione;**
- **la prossimità della data di conclusione, da evidenziarsi con un margine temporale adeguato.**

Questi 2 elementi devono necessariamente essere presi in considerazione dal momento che, prevalentemente, abbiamo a che fare con piccole operazioni caratterizzate da un ciclo di vita molto breve. Il rischio è che per alcune o per molte operazioni non sia effettuata alcuna attività di vigilanza.

Pertanto, al fine di consentire a tutte le operazioni di poter essere considerate nella popolazione di riferimento, è determinato un livello prioritario (**priorità 1**) che, in sede di estrazione, orienta la scelta verso queste operazioni.

Il livello di priorità 1 viene assegnato a tutte le operazioni che presentano almeno una delle seguenti due caratteristiche:

- durata \leq di 60 gg;
- prossimità di conclusione \leq di 20 gg.

Tutte le altre operazioni sono classificate come operazioni a **priorità 2**.

Se l'insieme delle operazioni a priorità 1 è maggiore rispetto al numero di operazioni da estrarre, viene effettuata una estrazione casuale all'interno di questo sottoinsieme, fino al raggiungimento del numero necessario di operazioni.

Se l'insieme di tali operazioni è minore rispetto al numero di operazioni da estrarre, sono segnalate come costituenti il campione tutte le operazioni a priorità 1 ed effettua una estrazione casuale all'interno delle operazioni a priorità 2, fino a concorrenza del numero necessario di operazioni.

Specificità per le sole operazioni già estratte

A differenza di quanto succede nelle metodologie per il campionamento sulla spesa, nelle quali una volta che la spesa sia stata estratta esce dalla popolazione di riferimento, per lo specifico della vigilanza tale opzione ha senso solo al verificarsi di uno dei 2 eventi di seguito:

- la durata complessiva dell'operazione sia inferiore a 120 giorni;
- la data prevista per la conclusione dell'attività sia stabilita entro i successivi 20 giorni.

La preparazione della popolazione sulla quale effettuare il campionamento

Tale metodologia è accompagnata da un file gestionale sul quale devono essere inseriti alcuni dati relativi all'operazione:

- tipologia di beneficiario;
- importo della sovvenzione;
- data di avvio e data prevista di conclusione.

L'inserimento di tali dati (i campi in verde sono da compilare) consente in automatico di effettuare tutti i controlli necessari e il calcolo di tutti gli indici (nel file, in azzurro) per l'assegnazione della specifica operazione al gruppo (Gruppo 1, Gruppo 2, Gruppo 3):

| Tipologia Di Beneficiario (SELEZIONARE DA ELENCO) | Importo progetto | Inserire Data Avvio (formato gg/mm/aaaa) | Inserire Data Fine (formato gg/mm/aaaa) | Durata Progetto in giorni | Prossimità di conclusione del Progetto in giorni | Livello rischiosità | Indice Livello di Rischiosità | Classe Importo di Sovvenzione | Progetto Attivo | Indice rischiosità | N Totale di progetti ATTIVI per Gruppo | Gruppo Indice |
|---|------------------|---|---|---------------------------------|---|------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|--|---------------|
| Ambiti distrettuali, ASL, Comuni, Province | 5.000,00 | 01/01/2017 | 19/05/2017 | 138 | 118 | Medio | 0,6 | 0,4 | SI | 0,24 | 23 | Gruppo 3 |
| Organismi privati accreditati per i servizi formativi | 4.900,00 | 25/01/2017 | 19/03/2017 | | | | | | No | | | |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | 5.000,00 | 22/01/2017 | 22/02/2018 | 396 | 397 | Medio | 0,6 | 0,4 | SI | 0,24 | 23 | Gruppo 3 |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | 5.000,00 | 18/01/2017 | 22/02/2017 | | | | | | SI | | | |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | 5.000,00 | 18/01/2017 | 08/11/2017 | 294 | 291 | Medio | 0,6 | 0,4 | SI | 0,24 | 23 | Gruppo 3 |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | 5.000,00 | 18/01/2017 | 12/12/2017 | 328 | 325 | Medio | 0,6 | 0,4 | SI | 0,24 | 23 | Gruppo 3 |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | 109.000,00 | 18/01/2017 | 22/02/2017 | 35 | 32 | Medio | 0,6 | 1 | SI | 0,60 | 127 | Gruppo 1 |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | 5.000,00 | 18/01/2017 | 12/12/2017 | 328 | 325 | Medio | 0,6 | 0,4 | SI | 0,24 | 23 | Gruppo 3 |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | 31.000,00 | 18/01/2017 | 12/12/2017 | 328 | 325 | Medio | 0,6 | 0,7 | SI | 0,42 | 210 | Gruppo 2 |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | 5.000,00 | 18/01/2017 | 08/11/2017 | 294 | 291 | Medio | 0,6 | 0,4 | SI | 0,24 | 23 | Gruppo 3 |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | 280.000,00 | 18/01/2017 | 12/12/2017 | 328 | 325 | Medio | 0,6 | 1 | SI | 0,60 | 127 | Gruppo 1 |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | 31.000,00 | 18/01/2017 | 08/11/2017 | 294 | 291 | Medio | 0,6 | 0,7 | SI | 0,42 | 210 | Gruppo 2 |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | 31.000,00 | 18/01/2017 | 08/11/2017 | 294 | 291 | Medio | 0,6 | 0,7 | SI | 0,42 | 210 | Gruppo 2 |
| Imprese | 31.000,00 | 18/01/2017 | 22/02/2017 | 35 | 32 | Alto | 1 | 0,7 | SI | 0,70 | 127 | Gruppo 1 |
| Imprese | 31.000,00 | 18/01/2017 | 22/02/2017 | 35 | 32 | Alto | 1 | 0,7 | SI | 0,70 | 127 | Gruppo 1 |
| Imprese | 31.000,00 | 18/01/2017 | 22/02/2017 | 35 | 32 | Alto | 1 | 0,7 | SI | 0,70 | 127 | Gruppo 1 |
| Imprese | 31.000,00 | 18/01/2017 | 22/02/2017 | 35 | 32 | Alto | 1 | 0,7 | SI | 0,70 | 127 | Gruppo 1 |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | 2.000,00 | 18/01/2017 | 22/05/2017 | 124 | 121 | Medio | 0,6 | 0,4 | SI | 0,24 | 23 | Gruppo 3 |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | 31.000,00 | 18/01/2017 | 08/11/2017 | 294 | 291 | Medio | 0,6 | 0,7 | SI | 0,42 | 210 | Gruppo 2 |
| Organismi privati accreditati per i servizi per il lavoro | 31.000,00 | 18/01/2017 | 08/11/2017 | 294 | 291 | Medio | 0,6 | 0,7 | SI | 0,42 | 210 | Gruppo 2 |
| Suole, ITS, Università e Centri di ricerca | 31.000,00 | 18/01/2017 | 22/02/2017 | 35 | 32 | Basso | 0,45 | 0,7 | SI | 0,32 | 23 | Gruppo 3 |

L'individuazione del gruppo di appartenenza dell'operazione e la numerosità, calcolata secondo le regole stabilite (la numerosità delle operazioni non deve essere calcolata tout court, ma tenendo conto della quantità di operazioni avviate per gruppo di riferimento), consentono in automatico di individuare la percentuale di operazioni da estrarre per ciascun gruppo e le operazioni costituenti la popolazione.

Inoltre, per ciascuna operazione che costituisce la popolazione, viene automaticamente determinare la priorità (1 o 2).

Come abbiamo detto, le operazioni con priorità 1 sono quelle che devono, infatti, prioritariamente essere inserite nel campione estratto e diventano, pertanto, parte componente delle operazioni sulle quale effettuare le attività di vigilanza.

| Gruppo Indice | Numerosità Operazioni per Gruppo | Percentuale da estrarre | Priorità | Popolazione di riferimento per estrazione casuale |
|---------------|----------------------------------|-------------------------|----------|---|
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 2 | Non Prioritario |
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 0 | Non Prioritario |
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 2 | Non Prioritario |
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 2 | Non Prioritario |
| Gruppo 1 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 15% | 1 | Prioritario-Inserire nel campione |
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 2 | Non Prioritario |
| Gruppo 2 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 10% | 2 | Non Prioritario |
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 2 | Non Prioritario |
| Gruppo 1 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 15% | 2 | Non Prioritario |
| Gruppo 2 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 10% | 2 | Non Prioritario |
| Gruppo 2 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 10% | 2 | Non Prioritario |
| Gruppo 1 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 15% | 1 | Prioritario-Inserire nel campione |
| Gruppo 1 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 15% | 1 | Prioritario-Inserire nel campione |
| Gruppo 1 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 15% | 1 | Prioritario-Inserire nel campione |
| Gruppo 1 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 15% | 1 | Prioritario-Inserire nel campione |
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 2 | Non Prioritario |
| Gruppo 2 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 10% | 2 | Non Prioritario |
| Gruppo 2 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 10% | 2 | Non Prioritario |
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 1 | Prioritario-Inserire nel campione |

Un foglio di riepilogo definisce le specifiche delle quantità da campionare in relazione alle priorità:

RIEPILOGO ESTRAZIONE DEL 21/01/2017

| Gruppo | N. Progetti con Priorità 1 | N. Progetti con Priorità 2 | Totale PROGETTI per Gruppo | Percentuale estrazione | Progetti da estrarre sul totale | NOTA |
|----------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------|---------------------------------|--|
| Gruppo 1 | 108 | 19 | 127 | 15% | 20 | Copri il campione con progetti Priorità 1 |
| Gruppo 2 | 2 | 208 | 210 | 10% | 21 | Inserisci nel campione progetti con Priorità 2 per un totale di nr. 19 |
| Gruppo 3 | 14 | 9 | 23 | 10% | 3 | Copri il campione con progetti Priorità 1 |

Il riepilogo di estrazione di cui alla tabella precedente, viene copiato dall'operatore sul verbale sul quale verrà inserito anche l'esito di estrazione.

L'estrazione dei progetti sui quali eseguire la vigilanza

Le estrazioni sono effettuate su un foglio a parte che consente il campionamento con estrazione casuale. L'operatore copia i CUP e il nome delle operazioni che costituiscono la popolazione, per ciascun gruppo.

Nel verbale di estrazione confluisce, il riepilogo di cui alla tabella precedente e l'esito dell'estrazione.

Effettuata l'estrazione, per i progetti sui quali è stata effettuata la vigilanza, viene registrata la data della verifica. Questo consente all'operatore di tenere traccia delle date e di verificare se l'operazione può, in relazione alle sue caratteristiche, entrare di nuovo a far parte della popolazione sulla quale effettuare il campionamento. I progetti, invece, che non sono campionabili una seconda volta non sono più visibili nella popolazione di riferimento.

| Gruppo Indice | Numerosità Operazioni per Gruppo | Percentuale da estrarre | Priorità | Popolazione di riferimento per estrazione casuale | Data verifica n.1 (la valorizzazione del campo è obbligatoria) | Suggerimento per eventuali estrazioni successive alla prima |
|---------------|----------------------------------|-------------------------|----------|---|--|---|
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 2 | Non Prioritario | | |
| | | | 0 | | | |
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 2 | Non Prioritario | 25/01/2017 | Ricampionabile |
| | | | 1 | | 26/01/2017 | |
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 2 | Non Prioritario | 27/01/2017 | Ricampionabile |
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 2 | Non Prioritario | 28/01/2017 | Ricampionabile |
| Gruppo 1 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 15% | 1 | Prioritario-Inserire nel campione | | |
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 2 | Non Prioritario | 30/01/2017 | Ricampionabile |
| Gruppo 2 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 10% | 2 | Non Prioritario | 31/01/2017 | Ricampionabile |
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 2 | Non Prioritario | 01/02/2017 | Ricampionabile |
| Gruppo 1 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 15% | 2 | Non Prioritario | | |
| Gruppo 2 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 10% | 2 | Non Prioritario | | |
| Gruppo 2 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 10% | 2 | Non Prioritario | | |
| Gruppo 1 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 15% | 1 | Prioritario-Inserire nel campione | | |
| Gruppo 1 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 15% | 1 | Prioritario-Inserire nel campione | | |
| Gruppo 1 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 15% | 1 | Prioritario-Inserire nel campione | | |
| Gruppo 1 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 15% | 1 | Prioritario-Inserire nel campione | | |
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 2 | Non Prioritario | | |
| Gruppo 2 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 10% | 2 | Non Prioritario | | |
| Gruppo 2 | 100 < Nr. operazioni ≤ 500 | 10% | 2 | Non Prioritario | | |
| Gruppo 3 | Nr. operazioni ≤ 100 | 10% | 1 | Prioritario-Inserire nel campione | | |

Quando si intende procedere a nuovo campionamento, l'operatore inserisce, se del caso, i dati relativi ai nuovi progetti avviati. Il file si aggiorna automaticamente con la data attuale ed aggiorna tutti i dati relativi ai progetti modificando al contempo, se ricorrono le condizioni, le priorità.

Pertanto, nella scheda di riepilogo, variano il numero dei progetti da estrarre per ciascun gruppo e le relative priorità e percentuali coerentemente con i dati aggiornati presenti nel file.

7. Impatto delle opzioni semplificate di costo sulla certificazione di spesa

Le opzioni di semplificazione dei costi modificano il concetto di **spesa sostenuta** dal beneficiario che deve essere certificata nella dichiarazione di spesa.

L'AdG ha sempre la possibilità di effettuare pagamenti di anticipi ai beneficiari, in aggiunta ai pagamenti intermedi o al pagamento finale, ma il concetto di pagamento dell'anticipo è differente.

In caso di tassi forfettari per i costi indiretti, questi ultimi sono considerati come "sostenuti" in debita proporzione dei costi diretti: se il 50% dei costi diretti sono sostenuti dal beneficiario, il 50% dei costi indiretti (in ogni caso, non superando la % sui costi diretti, prevista dall'avviso) possono essere considerati come sostenuti. Quando la maggior parte dei "costi indiretti" sono stati caricati anteriormente, senza aver verificato i costi diretti alla base, essi sono considerati ineleggibili e non possono essere certificati alla CE al momento della dichiarazione delle spese connesse, perché considerati come anticipo al beneficiario (tranne nel caso di aiuti di Stato alle condizioni di cui all'art. 131, comma 4 del RDC).

Nei casi di tabelle standard di costi unitari e importi forfettari non esiste alcuna spesa sostenuta in senso stretto. La "spesa sostenuta" sarà calcolata sulla base delle quantità dichiarate e verificate e non sui pagamenti effettuati dai beneficiari. Anche se esse coincidessero, la spesa da certificata alla CE è calcolata sulla base delle quantità dimostrate e non in base ai pagamenti effettuati a favore del beneficiario. Tali pagamenti saranno possibili ma sono considerati anticipi e come tali non possono essere certificati alla Commissione (tranne nel caso di aiuti di Stato alle condizioni di cui all'art. 131, comma 4 del RDC). L'AdG, al fine di dichiarare la spesa dell'operazione alla CE, dovrà attendere il pagamento finale in relazione al quale le quantità sono dichiarate e verificate.

Una specifica notazione deve essere effettuata con riferimento alla certificazione per le opzioni di semplificazione inserite in un Atto delegato. Perché la spesa possa essere certificata ai sensi dell'art. 14, paragrafo 1, del Reg. FSE, è necessario che l'Atto delegato sia stato approvato e che lo specifico PO sia inserito nello stesso.

E' il caso delle opzioni di semplificazione inserite nel Reg. del. 90/2017 fissate per il PON IOG. La Regione Abruzzo ha presentato la propria richiesta di adesione a tale Atto delegato. La spesa potrà essere certificata solo successivamente alla approvazione del nuovo Regolamento delegato che modifica il Reg. Del. 2195/2015, presente il PO Abruzzo FSE 2014-2020.

Per le opzioni approvate in un Atto delegato, l'art. 14, paragrafo 1, del Reg. FSE consente alla AdG di certificare la spesa indipendentemente dal rapporto con il beneficiario. Infatti, l'AdG può scegliere di rimborsare il beneficiario utilizzando la medesima opzione (tabella standard di costo unitario o somma forfettaria) stabilita nell'atto delegato in conformità dell'art. 14, paragrafo 1, del Reg. FSE, ma può anche decidere, ad esempio, di usare un'altra opzione di semplificazione o i costi reali. E' consigliabile l'utilizzo della medesima modalità in quanto questa soluzione consente anche al beneficiario di avvalersi della semplificazione introdotta con l'atto delegato e, soprattutto, evita il doppio monitoraggio dei flussi di spesa (spesa dichiarata alla commissione e spesa considerata per il pagamento al beneficiario).

Documenti consultati

- **Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012** del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- **Regolamento (UE) n. 1303/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) n. 1304/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- **Regolamento (UE, EURATOM) n. 1311/2013** del Consiglio che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- **Regolamento (UE) n. 1407/2013** della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis;
- **Regolamento delegato (UE) n. 480/2014** della Commissione che integra il regolamento 1303/2013;
- **Regolamento (UE) 651/2014** della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- **Regolamento delegato (UE) n. 90/2017** della Commissione recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- **Template for submitting data for the consideration of the Commission (Article 14(1) ESF) PON REC CCI 2014IT16M2OP005;**
- **Template for submitting data for the consideration of the Commission (Article 14(1) ESF) PON IOG CCI 2014IT05M9OP001;**
- Commissione europea, **nota EGESIF_14-0010-final**, Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri, 2014;
- Commissione europea, **nota EGESIF_14-0012-final**, Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione, 2015
- Commissione europea, **nota EGESIF_14-0017-final**, Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC), 2015;
- Commissione europea, **Guida** alle tabelle standard di costi unitari e agli importi forfettari adottati in conformità dell'articolo 14, paragrafo 1, del regolamento (UE) 1304/2013, 2015;
- **Vademecum FSE, programmazione 2014-2020**, Tecnostruttura delle Regioni.