

AGGIORNAMENTO COMPETENZE PROFESSIONALI

Codice progetto EVA-01-23

Modulo 9

LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

31 Marzo 2023

Massimo Ferrero
Dottore commercialista e Revisore dei conti

DEFINIZIONI

- **PROPONENTE:** è il soggetto giuridico titolare della domanda di finanziamento che, all'atto della aggiudicazione, diventa Soggetto Attuatore del Piano formativo.
- **ATTUATORE:** è il soggetto giuridico responsabile della realizzazione del Piano formativo ammesso a finanziamento - In caso di raggruppamento in Associazione Temporanea di Imprese il Soggetto Attuatore è costituito dall'insieme degli associati

DEFINIZIONI

- **PARTNER:** è il soggetto terzo (con esclusione delle persone fisiche), diverso dal Soggetto Attuatore, al quale quest'ultimo può affidare la realizzazione di una parte delle attività del Piano, su materie nelle quali è **in possesso di adeguata qualificazione**. La gestione delle attività da parte del Soggetto Partner avviene alle stesse condizioni previste per il Soggetto Attuatore, compreso l'obbligo di operare e di rendicontare senza possibilità di ricarichi.
 - *nei piani a **costi reali** Il Partner dovrà rendicontare a costi reali tutte le attività svolte:*
 - *nei piani a **costi unitari standard** il Partner dovrà rendicontare a costi standard le attività di erogazione di azioni formative (docenza, tutoraggio, coordinamento..). e a costi reali le attività propedeutiche e di accompagnamento e/o non formative.*

La fatturazione delle attività svolte dal partner verso l'Attuatore dovrà avvenire, non essendoci ricarichi, **fuori campo IVA** art.2 comma 3 lettera A – D.P.R. 633/72

DEFINIZIONI

- **DELEGATO:** è il soggetto terzo rispetto al Soggetto Attuatore (con esclusione delle persone fisiche e dei partner), al quale quest'ultimo può chiedere di delegare l'esecuzione di alcune attività previste dal Piano su materie nelle quali è richiesta una **specificà capacità tecnica che l'Attuatore non possiede**.

Non rientra tra le deleghe l'affidamento a terzi di forniture e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità ed alle attività proprie e caratterizzanti il Piano.

La fatturazione delle attività svolte dal delegato verso l'Attuatore dovrà avvenire in regime ordinario **IVA** con l'applicazione delle **aliquote ordinarie**

AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ DEL PIANO

Il Soggetto Attuatore deve istituire un **adeguato sistema di amministrazione delle attività del Piano**, idoneo ad assicurare il rispetto dei principi e degli adempimenti richiesti dalle vigenti norme in materia contabile e fiscale e da FONDIMPRESA.

Al fine di rendere identificabili i costi del Piano finanziato, il Soggetto Attuatore (ciascun componente, in caso di Raggruppamento) deve dotarsi di un sistema contabile separato, oppure di un'**adeguata codificazione contabile di tutte le operazioni riferite alla realizzazione del Piano**, che consenta in qualsiasi momento di estrapolare e controllare i relativi costi e pagamenti, ripartendoli secondo le voci di spesa previste, e di identificare e rintracciare i fornitori ed i relativi giustificativi di spesa.

COSTI AMMISSIBILI E FINANZIAMENTO DEL PIANO

I costi ammissibili a finanziamento in relazione al Piano formativo vengono determinati, sia a preventivo che a consuntivo, applicando uno dei seguenti criteri:

- **Costi reali** effettivamente sostenuti (corrispondenti a pagamenti integralmente eseguiti prima della rendicontazione) dal Soggetto Attuatore per la realizzazione del Piano formativo
- **Costi unitari standard** delle ore di corso del Piano che, sulla base dell'analisi dei rendiconti dei piani finanziati da Fondimpresa nell'ambito degli avvisi generalisti che prevedevano l'imputazione delle spese effettivamente sostenute, costituiscono la migliore approssimazione ai costi reali

COSTI AMMISSIBILI E FINANZIAMENTO DEL PIANO

Indipendentemente dal criterio di determinazione e di rendicontazione dei costi scelto dal Soggetto Proponente nel Piano presentato ed approvato **i costi relativi alla retribuzione dei lavoratori in formazione**, compresi i rimborsi spese ai partecipanti (voce “B - partecipanti in formazione” del piano dei conti), **devono essere rendicontati** dal Soggetto Attuatore sulla base dei **costi reali** sostenuti e certificati dalle aziende beneficiarie aderenti a Fondimpresa. Possono però costituire esclusivamente quota di co-finanziamento delle imprese al Piano formativo, se dovuta in base al regime di aiuti di Stato prescelto

COSTI AMMISSIBILI E FINANZIAMENTO DEL PIANO

Le spese sostenute dal Soggetto Attuatore per la realizzazione del Piano formativo devono:

- essere **contabilizzate** con registrazioni conformi alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
- essere **pertinenti** ed imputabili ad attività ed azioni previste nel Piano finanziato, sia per quanto riguarda l'**inerenza**, sia per quanto riguarda il **periodo di eleggibilità**;
- seguire le **fasi di impegno, contabilizzazione e liquidazione**, con particolare attenzione alla conservazione della documentazione attestante l'ordine, la corretta esecuzione delle prestazioni / forniture e la conformità all'ordine dei giustificativi di spesa;
- garantire la **tracciabilità dei flussi finanziari** relativi ai pagamenti effettuati nell'ambito del Piano (in particolare utilizzare un unico conto corrente, indicazione codice CUP su tutti i documenti amministrativi e contabili)

COSTI AMMISSIBILI E FINANZIAMENTO DEL PIANO

TIPOLOGIA DI COSTO	PERIODO DI ELEGGIBILITÀ
A – Erogazione della formazione	Dalla data di avvio delle azioni formative fino alla loro effettiva conclusione
B – Partecipanti in formazione	Dalla data di avvio delle azioni formative fino alla loro effettiva conclusione
C – Attività preparatorie e di accompagnamento (C.1) e Attività non formative (C.2)	Dalla data di pubblicazione dell'Avviso fino alla effettiva conclusione del Piano
D – Gestione del Piano	Dalla data di ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento fino alla conclusione del Piano. Sono altresì ammissibili i costi amministrativi connessi alle operazioni di predisposizione del rendiconto finale, fino alla data della sua presentazione a FONDIMPRESA.

VOCI DI SPESA - DETTAGLIO

A – Erogazione della formazione

A.1 Docenza - Docenza, codocenza o intervento (esercitazioni, prove intermedie e finali, etc.) nelle attività di aula, di action learning, FAD, affiancamento, training on the job, coaching. Le eventuali attività di codocenza devono essere motivate dalle modalità didattiche adottate.

A.2 Tutoraggio - Tutoraggio nelle attività di aula, seminariali, di action learning, FAD, affiancamento, training on the job, coaching.

A.3 Coordinamento didattico - Coordinamento delle attività formative previste nel Piano (aula, seminari, action learning, FAD, affiancamento, training on the job, coaching) sotto il profilo scientifico, didattico e metodologico.

A.4 Aule ed attrezzature - Aule, laboratori ed attrezzature nel solo periodo di diretto utilizzo per le attività didattiche previste nel Piano.

VOCI DI SPESA - DETTAGLIO

A.5 Materiali didattici - Materiali e sussidi didattici utilizzati, in forma singola o collettiva, nelle attività di formazione. L'utilizzo dei materiali e la consegna ai partecipanti devono essere puntualmente documentati.

A.6 Materiali di consumo - Materiale di consumo (cancelleria, stampati, etc.) materiale informativo (newsletter, brochure, report, ecc.); materiale per il funzionamento delle attrezzature informatiche. L'utilizzo dei materiali e la consegna ai partecipanti devono essere puntualmente documentati.

A.7 Certificazioni delle competenze - Personale impegnato nell'attività di verifica e certificazione dell'apprendimento e delle competenze e supporti utilizzati.

A.8 Viaggi e trasferte – Viaggi e vitto dei docenti, dei codocenti, dei tutor e dei coordinatori didattici impegnati nelle attività formative. Sono escluse le spese di alloggio.

VOCI DI SPESA - DETTAGLIO

B – Partecipanti in formazione

B.1 Retribuzione ed oneri del personale - Lavoratori in servizio partecipanti alle azioni formative, per le ore di effettiva presenza.

B.2 Assicurazioni - Polizze assicurative per i partecipanti alla formazione.

B.3 Spese per viaggi e trasferte dei partecipanti – Viaggi e vitto dei partecipanti alla formazione.

VOCI DI SPESA - DETTAGLIO

C – Attività preparatorie e di accompagnamento (C.1)

C.1.1 Analisi della domanda.

C.1.2 Diagnosi e rilevazione bisogni formativi, definizione competenze critiche o emergenti.

C.1.3. Predisposizione programmi operativi per la formazione del personale delle imprese beneficiare.

C.1.4 Partenariato con altri Piani formativi.

C.1.5 Definizione metodologie e modelli di formazione continua.

C.1.6. Altre attività propedeutiche e di accompagnamento.

C.1.7 Viaggi e trasferte – Viaggi e vitto del personale impegnato nelle attività preparatorie e di accompagnamento. Sono escluse le spese di alloggio.

VOCI DI SPESA - DETTAGLIO

C – Attività non formative (C.2)

C.2.1 Progettazione delle attività del Piano - Personale, materiali, forniture e servizi direttamente connessi alle attività di ideazione e progettazione, di indagini di mercato, interviste.

C.2.2. Promozione delle attività e delle azioni del Piano - Personale, materiali, forniture e servizi direttamente connessi alle attività di elaborazione, pubblicazione e diffusione di materiale informativo.

C.2.3. Individuazione, selezione ed orientamento dei partecipanti - Personale, materiali, forniture e servizi direttamente connessi ad iniziative di sensibilizzazione dei partecipanti e preparazione e gestione di moduli e interventi di motivazione e orientamento, colloqui individuali, bilanci di competenze.

VOCI DI SPESA - DETTAGLIO

C.2.4. Monitoraggio e valutazione - Personale, materiali, forniture e servizi direttamente connessi alle attività di monitoraggio e di valutazione, ivi compreso il gettone di presenza per le riunioni del Comitato Paritetico di Pilotaggio del Piano formativo, nella misura massima di euro 50,00 per ciascun componente, per ogni seduta alla quale è presente..

C.2.5. Diffusione e trasferimento dei risultati - Personale, materiali, forniture e servizi direttamente connessi alla elaborazione ed alla diffusione di materiale informativo sui risultati del Piano e all'organizzazione di manifestazioni ed eventi e ad altre attività di trasferimento dei risultati.

C.2.6. Altre attività non formative

C.2.7. Viaggi e trasferte – Viaggio e vitto del personale interno ed esterno impegnato nelle attività non formative, ivi compresi i componenti del Comitato Paritetico di Pilotaggio del Piano. Sono escluse le spese di alloggio.

VOCI DI SPESA - DETTAGLIO

D – Gestione del Piano

D.1 Costi diretti di gestione del Piano – coordinamento generale del Piano, a cura del referente del Piano ed altri soggetti (con esclusione di deleghe e partenariati) e personale direttamente impegnato nella gestione amministrativa del Piano.

Sono compresi in questa voce anche le spese per le polizze fideiussorie, gli atti notarili per la costituzione dell'eventuale A.T.I./A.T.S., le spese di tenuta del conto corrente dedicato alle operazioni del Piano formativo e la certificazione del revisore legale dei conti richiesta per la rendicontazione finale.

VOCI DI SPESA - DETTAGLIO

D.2 Costi indiretti di gestione del Piano – Generali, amministrativi e di funzionamento del Soggetto Attuatore indirettamente connesse al Piano (ad esempio, contabilità generale civilistica e fiscale, servizi ausiliari, forniture per ufficio, locazioni impianti, utenze), imputabili pro quota con metodo equo e proporzionale. Sono esclusi deleghe e partenariati.

Spese sostenute al fine della qualificazione delle figure professionali sostenute in conformità alla previsione di cui all'articolo 8.8 del Regolamento di Qualificazione dei Soggetti Proponenti sul Conto Sistema.

CRITERI GENERALI PER LA ETRMINAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE

Personale

Personale interno

La spesa relativa all'attività del personale interno dei Soggetti Attuatori, iscritto sul libro unico del lavoro, deve essere finalizzata alla gestione delle diverse attività del Piano. Il profilo dei dipendenti e la durata dell'impegno, debitamente documentata, devono essere coerenti con la tipologia di prestazione svolta. Deve essere considerato il **costo lordo annuo della retribuzione, che va rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del Piano.**

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE

Tale costo orario, come evidenziato dalla risoluzione n. 41/E/02 dell'Agenzia delle Entrate, si ottiene suddividendo la somma degli **emolumenti lordi annui fissi** corrisposti al dipendente, dei contributi previdenziali annuali, della quota di indennità di fine rapporto **per il numero delle ore lavorative previsti dal contratto** e dalla quota Irap ad esso riferita.

Qualora il computo annuale non dovesse consentire la determinazione del costo orario in ragione del sistema di contabilizzazione delle spese adottato dall'ente e/o di necessità dettate dal sistema di rilevazione dei costi, **si può fare riferimento al trattamento economico di cui al CCNL**, tenendo presente che nel computo del costo orario deve essere ovviamente escluso ogni emolumento *ad personam* (indennità di trasferta, lavoro straordinario, assegni familiari, emolumenti arretrati, premi, ecc.).

CRITERI GENERALI PER LA ETRMINAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE

Personale esterno

Sono compresi i **prestatori d'opera di tipo occasionale o professionale** incaricati dal Soggetto Attuatore di svolgere attività nell'ambito del Piano.

Il corrispettivo riconosciuto per lo svolgimento della prestazione deve essere coerente con il profilo curriculare dell'interessato e con la natura, la complessità ed il livello di professionalità richiesto dalle attività da svolgere. Le prestazioni affidate devono essere commisurate alle effettive esigenze del Piano, in relazione agli obiettivi, ai contenuti, alla durata ed alle modalità di svolgimento delle singole attività.

La tariffa deve essere altresì **conforme a quella normalmente applicata** dal Soggetto Attuatore per analoghe prestazioni e in linea con le condizioni di mercato.

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE

Partecipanti alla formazione

Il costo dei dipendenti in servizio delle imprese beneficiarie, che partecipano alle azioni formative in qualità di allievi, concorre esclusivamente al co-finanziamento privato del Piano formativo e **deve essere rendicontato e certificato dalle aziende di appartenenza** dei lavoratori. Deve essere calcolato con le modalità indicate per il “personale interno” e rapportato alle sole ore di presenza effettiva, *al netto delle eventuali ore di formazione nelle quali vi è stata attività produttiva.*

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE

Viaggi e vitto

Queste spese, quando direttamente connesse allo svolgimento delle attività sul Piano da parte del personale interno o esterno al Soggetto Attuatore, possono essere ammesse solo se autorizzate ed adeguatamente documentate.

Negli spostamenti **devono essere utilizzati mezzi pubblici di trasporto**, salvo motivata impossibilità o convenienza all'utilizzo del mezzo proprio. In tal caso il rimborso è riconoscibile in base alle tabelle delle distanze percorse (tragitto più breve), nella misura corrispondente ad 1/5 del costo medio della benzina per un km. percorso.

Analogo trattamento va applicato ai rimborsi per le spese per viaggi e vitto dei partecipanti alla formazione in servizio presso le aziende di appartenenza. Per tali partecipanti il rimborso delle spese di vitto ammesso solo in caso di impegno anche pomeridiano, o comunque pari o superiore alle 6 ore giornaliere. Le spese per viaggi e vitto dei partecipanti in servizio sono riconosciute solo a titolo di co-finanziamento privato del Piano da parte delle aziende beneficiarie.

CRITERI GENERALI PER LA ETRMINAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE

Fornitura di attrezzature, di materiali e di servizi

L'acquisto di materiali e di servizi e la locazione ed il leasing di attrezzature, deve avvenire ai normali valori di mercato, valutando le condizioni economicamente più vantaggiose.

A tal fine il Soggetto Attuatore deve effettuare una indagine di mercato tra i fornitori abituali inseriti ne proprio elenco fornitori o, in caso di mancanza o di indisponibilità, tra fornitori esterni. Per forniture e servizi di valore superiore a 10.000,00 euro devono essere acquisiti e confrontati almeno tre preventivi. In caso di importo superiore a 40.000,00 euro devono essere comparati almeno cinque preventivi.

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE SPESE

Ammortamento di immobili ed attrezzature

L'ammortamento dei beni di proprietà del Soggetto Attuatore, effettivamente, utilizzati nello svolgimento delle attività del Piano

IVA

L'IVA pagata dal Soggetto Attuatore nell'ambito delle spese del Piano può essere considerata solo se, e nella misura in cui, rappresenta un costo non altrimenti recuperabile, se è stata realmente e definitivamente sostenuta.



GRAZIE PER LA PARTECIPAZIONE

Massimo Ferrero
Dottore commercialista e Revisore dei conti