

## INDICAZIONI INERENTI “SPESE DI PERSONALE” AI BENEFICIARI CHE SI APPRESTANO A PRESENTARE DOMANDA DI SOSTEGNO PER LA MISURA 01.02

Premesso che,

ai sensi del punto 8 lett. a) della DGR n. 721/2016, un **Prestatore**, per poter essere iscritto all’elenco regionale, **“deve garantire la diretta gestione dei servizi di consulenza e/o delle attività formative e informative”**; nel caso in cui non disponga di personale proprio, dotato delle professionalità e competenze necessarie, il Prestatore può acquisire le professionalità mancanti facendo ricorso a collaborazioni esterne attraverso la sottoscrizione di specifici contratti/convenzioni con soggetti qualificati. Ai fini del riconoscimento regionale sono ammessi anche accordi preliminari con i suddetti soggetti; in tal caso i Prestatori di servizi sono tenuti a trasformarli in incarichi formali, da presentare con l’istanza PSR nelle modalità e nei tempi previsti dai bandi,

si forniscono le seguenti indicazioni in merito alle **spese di personale**, distinguendo tra le diverse casistiche che possono emergere in sede di predisposizione delle schede tecnica e finanziaria.

### 1) PERSONALE INDIVIDUATO NELLO STAFF TECNICO DEL PRESTATORE

In tale ambito distinguiamo:

- a) **personale tecnico dipendente del Prestatore** (dipendenti con contratto a tempo indeterminato, a tempo determinato, o con rapporto di lavoro dipendente definito da altri istituti contrattuali in base alla normativa vigente);
- b) **incarichi esterni - collaborazioni e consulenze** - per prestazioni di carattere tecnico o scientifico conferiti dal Prestatore a **persona fisica** (professionisti o prestazioni occasionali);
- c) **incarichi esterni - collaborazioni e consulenze** - per prestazioni di carattere tecnico o scientifico conferiti dal Prestatore a **soggetti terzi diversi dalle persone fisiche**, per l’impiego di personale tecnico dipendente.

I nominativi del personale tecnico dello staff di cui alle lett. a), b) e c) **devono essere stati espressamente indicati in fase di riconoscimento del Prestatore** ai sensi della DGR n. 721/2016.

Come previsto dal punto 3.4 della DGR n. 1115/2016, per il personale dipendente del Prestatore **l’incarico inerente il progetto deve essere formalizzato da una lettera di incarico mentre per collaborazioni/incarichi esterni da apposito contratto/convenzione**. Nei suddetti incarichi/contratti/convenzioni devono essere specificati l’impegno temporale, l’importo previsto e l’attività/prestazione da svolgere nell’ambito del progetto. Tale documentazione di formalizzazione degli incarichi andrà presentata unitamente alla domanda di pagamento.

#### **In merito ai costi da imputare al progetto:**

- per il **personale dipendente del Prestatore** (di cui alla lett. a), come previsto dalla DGR n. 1115/2016, *“La determinazione della somma rendicontabile risulterà dal calcolo delle ore effettivamente impiegate nell’attività per il costo orario, determinato dividendo per 1720 ore il costo annuo lordo per l’impiego documentato (esclusi IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti arretrati e altri elementi mobili della retribuzione). Tale metodo di calcolo è conforme alla previsione di cui al paragrafo 2 dell’art. 68 del Reg. (UE) n. 1303/2013.*

*Riguardo ai documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (ad es. mod. F24), essi dovranno essere accompagnati da un'attestazione dell'importo imputabile al progetto che comprenda, in caso di versamenti cumulativi, l'individuazione dei pagamenti per singolo soggetto interessato".*

Nel suddetto caso quindi **non sono richiesti preventivi**.

Si procede al calcolo semplificato del costo orario unitario, come sopra indicato, che non potrà comunque eccedere i massimali previsti dal Bando; necessita documentare (tramite documenti contabili, buste paga, ecc.) la retribuzione annua lorda del dipendente;

- per **incarichi esterni/collaborazioni con persona fisica**, di cui alla lett. b (es. professionista), il costo è determinato in base alle ore effettivamente dedicate all'attività/progetto, valorizzate al costo orario previsto dal contratto, che non potrà comunque eccedere i massimali previsti dal Bando.

In questo caso il costo si rendiconta con fattura o ricevuta emessa direttamente dal tecnico (libero professionista, ecc) a favore del Prestatore di servizi/beneficiario, riportante l'impegno temporale in ore, l'importo previsto e l'attività/prestazione svolta nell'ambito del progetto, unitamente alla prova del pagamento.

**Non è richiesta la presentazione dei preventivi**, si fa riferimento al tariffario previsto dal bando.

- per **incarichi esterni/collaborazioni per impiego di personale dipendente di soggetti terzi** di cui alla lett. c), la determinazione del costo ammissibile risulterà dal calcolo delle ore effettivamente impiegate nell'attività per il costo orario, determinato dividendo per 1720 ore il costo annuo lordo per l'impiego documentato dal soggetto terzo (documenti contabili, buste paga, ecc.); il costo orario non potrà comunque eccedere i massimali previsti dal Bando.

Il costo per l'impiego del dipendente di soggetto terzo si rendiconta con fattura emessa dal soggetto terzo al Prestatore/beneficiario, riferita al contratto/accordo/convenzione sottoscritto, il cui imponibile sarà definito come sopra indicato (importo orario calcolato sulla base della retribuzione annua lorda/1720, moltiplicato per le ore di effettiva partecipazione del dipendente all'attività).

In tal caso necessita documentare la retribuzione annua lorda del dipendente del soggetto terzo, e documentare altresì il pagamento della fattura al soggetto terzo da parte del Prestatore/beneficiario.

**Non è richiesta la presentazione di preventivi.**

**N.B.** Le spese per la partecipazione all'attività vengono riconosciute limitatamente ai compensi direttamente riconducibili al personale tecnico dipendente impiegato. Non sono riconoscibili costi legati alla intermediazione, da parte del soggetto terzo, tra il Prestatore/beneficiario e il dipendente impiegato.

**Tutte le suddette voci di spesa - punto 1 lett. a), b) e c) - sono da inserire in scheda finanziaria alla voce di costo a.1) "Personale tecnico dello staff del Prestatore".**

## **2) PERSONALE NON INDIVIDUATO NELLO STAFF TECNICO DEL PRESTATORE**

In tale ambito distinguiamo due tipologie:

- a) **incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico o scientifico rese da persone fisiche** (professionisti o prestazioni occasionali).

In tal caso il costo è determinato in base alle ore effettivamente dedicate all'attività/progetto, valorizzate al costo orario previsto dal contratto, che non potrà eccedere i massimali previsti dal Bando.

Il costo è rendicontato con fattura o ricevuta emessa direttamente dal tecnico a favore del Prestatore di servizi/beneficiario, riportante l'impegno temporale in ore, l'importo previsto e l'attività/prestazione svolta nell'ambito del progetto, unitamente alla prova del pagamento.

**Non è richiesta la presentazione dei preventivi**, si fa riferimento al tariffario previsto dal bando.

**Tale tipologia è da inserire in scheda finanziaria alla voce di costo a.2) "incarichi esterni".**

- b) **incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico o scientifico rese da qualificati soggetti terzi diversi dalle persone fisiche** (es. università, enti, società).

**Tale tipologia si configura come fornitura di servizi.**

Il costo è rendicontato con fattura o ricevuta emessa dal soggetto terzo a favore del Prestatore di servizi/beneficiario, unitamente alla prova del pagamento.

In tal caso **è richiesta la presentazione dei tre preventivi**, fatte salve le eventuali eccezioni previste dalla DGR n. 1115/2016.

Nel caso in cui la prestazione riguardi uno dei ruoli previsti dal tariffario del bando (es. docenza), il costo della prestazione va indicato, anche nei preventivi, unitamente alle ore dedicate all'attività/progetto; il costo orario ammesso non potrà comunque eccedere i massimali previsti dal Bando.

**Tale tipologia NON può essere inserita in scheda finanziaria alla voce di costo a.2) "Incarichi esterni"**. Deve invece essere inserita nella voce di spesa pertinente al tipo di servizio fornito o nella voce "Altre spese", specificando il tipo di incarico/servizio.

#### **NOTA BENE.**

- in tutti i casi previsti al **punto 1 lett. a), b) e c)** ed al **punto 2 lett. a)**, i costi contribuiscono al montante "Spese di personale" sul quale calcolare i costi indiretti pari al 15 %;
- al contrario i costi per fornitura di servizi di cui al **punto 2 lett. b)** **NON concorrono alla voce di costo "Spese di personale"** sulla quale calcolare i costi indiretti;
- il costo orario per le spese di personale dipendente e per incarichi esterni per prestazioni di carattere tecnico e/o scientifico (es. docenza) non può comunque eccedere i massimali definiti nei provvedimenti attuativi (bandi, gare d'appalto);
- si evidenzia che i **costi di personale amministrativo, segreteria e coordinamento sono COMPRESI nella voce "Costi indiretti"** e NON possono pertanto essere inseriti nella voce "Spese di personale";
- le **spese di trasferta del personale** vanno inserite nell'apposita voce di costo della scheda finanziaria e **NON concorrono al montante "Spese di personale"** sul quale calcolare i costi indiretti pari al 15 %.

Se il documento di spesa è unico per prestazione lavorativa e spese di trasferta, le due voci vanno imputate separatamente nelle pertinenti voci di spesa della scheda finanziaria.