

## **Guida alla compilazione del piano finanziario e alla rendicontazione**

*Il presente documento costituisce parte integrante dell'avviso di finanziamento e fornisce indicazioni in materia di costi, per la corretta presentazione, gestione, rendicontazione e verifica dei progetti per la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, di cui all'art. 9 della legge 8 marzo 2000, n.53.*

### **1. Criteri generali di ammissibilità dei costi**

### **2. Il piano finanziario**

#### *2.1. Macrovoce accessorie*

#### *2.2. Macrovoce "Realizzazione"*

##### *2.2.1. Interventi di cui all'art. 9, comma 1*

##### *2.2.2. Interventi di cui all'art. 9, comma 3*

### **3. Categorie di costi ammissibili e massimali di spesa**

#### *3.1. Risorse umane*

##### *3.1.1. Risorse umane interne*

##### *3.1.2. Risorse umane esterne*

#### *3.2. Acquisizione di servizi da parte di terzi*

##### *3.2.1. Convenzioni*

##### *3.2.2. Buoni per la fruizione di servizi (voucher)*

#### *3.3. Beni strumentali*

##### *3.3.1. Beni strumentali mobili*

##### *3.3.2. Beni strumentali immobili*

#### *3.4. Spese telefoniche, postali e per collegamenti telematici*

#### *3.5. Trasferte*

#### *3.6. Fidejussione e assicurazione*

#### *3.7. Revisione contabile*

## 1. Criteri generali di ammissibilità dei costi

Ai fini della sua ammissibilità, ciascun costo deve essere direttamente ed esclusivamente imputabile al progetto, secondo le modalità e i limiti definiti nel presente documento.

In particolare, il costo deve risultare:

- pertinente ed imputabile ad azioni ammissibili: a tal fine deve essere specificamente contemplato nel piano finanziario e ammesso nel corso della procedura di valutazione ovvero nella successiva procedura di rimodulazione prevista all'art. 6 dell'avviso di finanziamento;
- contenuto nei limiti autorizzati per ciascuna voce e macrovoce di costo a seguito della procedura di valutazione ovvero della successiva procedura di rimodulazione prevista all'art. 6 dell'avviso di finanziamento;
- referibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento: il costo deve, quindi, essere sostenuto in un momento successivo alla data di avvio del progetto (comunicata ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettera d) dell'avviso di finanziamento) ed antecedente alla data stabilita per la conclusione delle azioni in esso previste. Fanno eccezione:
  - i costi ascrivibili alla Macrovoce 1 "Preparazione" del piano finanziario che, in caso di ammissione a finanziamento, saranno riconosciuti anche ove sostenuti fino a 120 giorni prima della data di scadenza per la presentazione del progetto;
  - i costi specificamente riferiti all'attività di rendicontazione del progetto (elaborazione della relazione finale e revisione contabile) che saranno riconosciuti anche ove sostenuti e pagati fino a 60 giorni dopo la data di conclusione delle azioni progettuali e comunque non oltre la data di presentazione della rendicontazione;
- effettivo: la spesa deve risultare realmente eseguita e corrispondere alla effettiva fornitura di beni e/o servizi;
- comprovabile attraverso giustificativi di spesa (fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente), che devono essere prodotti in originale al momento della verifica effettuata dal revisore contabile e dai servizi ispettivi delle direzioni provinciali del lavoro territorialmente competenti;
- tracciabile, attraverso l'utilizzo, per i pagamenti di importo superiore a € 500,00, di strumenti finanziari di cui è possibile ricostruire il percorso, quali assegni non trasferibili, sistemi di pagamento elettronico, bonifici ed altre modalità di pagamento bancario o postale. Deve comunque essere garantita la tracciabilità dei movimenti di denaro contante anche per gli importi inferiori alla suddetta soglia, ad esempio tramite quietanza della relativa fattura e/o tramite registrazione nel libro cassa; è in ogni caso vietato il frazionamento artificioso degli importi;
- legittimo, ossia sostenuto in conformità alle norme vigenti in materia civilistica, fiscale, contabile, ecc. L'illegittimità di alcune operazioni può comportare la non riconoscibilità dell'intero costo (es.: il mancato versamento delle ritenute assistenziali o fiscali a favore di un lavoratore pregiudica il riconoscimento dell'intero costo riferito allo stesso lavoratore).

Tutta la documentazione amministrativo-contabile riferita al progetto deve essere conservata dal proponente in originale, attraverso modalità di archiviazione tali da agevolare l'attività di controllo, per il periodo prescritto dalle vigenti disposizioni civilistiche e fiscali. Nel medesimo periodo, il proponente deve, altresì, tenere a disposizione la predetta documentazione per le eventuali verifiche da parte dei competenti organi di controllo.

La rendicontazione va presentata, entro 60 giorni dalla conclusione delle azioni progettuali, utilizzando il *Piano per rimodulazione/rendicontazione/revisione finanziaria* (cfr. Modulistica - [modello 1/E](#) per i progetti presentati in favore di lavoratori dipendenti ai sensi dell'articolo 9, comma 1, e il [modello 2/E](#) per i progetti presentati da soggetti autonomi ai sensi dell'articolo 9, comma 3).

### **Sono inammissibili:**

- gli oneri meramente finanziari, ad esclusione della fideiussione relativa all'anticipo previsto per il progetto (es. retribuzione di giornate di congedo o ferie, ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge), gli interessi debitori, gli aggi, ecc.;
- le ammende, le penali e le spese per controversie legali in conseguenza di comportamenti che hanno dato origine a sanzioni amministrative, in conseguenza di violazioni di impegni contrattuali e di azioni per la tutela di interessi lesi;
- le spese per infrastrutture, grandi attrezzature ed elaboratori di tipo *mainframe*<sup>1</sup>;
- le spese per la costituzione e la gestione di consorzi, associazioni (anche temporanee) o gruppi di imprese;
- le spese indicate in via forfettaria;
- le spese che rappresentino un mancato guadagno per il proponente, come ad esempio quelle riferite ad attività svolte dal proponente nell'ambito del progetto a qualunque titolo (progettazione, formazione di dipendenti, coordinamento/direzione del progetto, ecc.);
- le spese per le attività svolte, in qualunque fase del progetto, da soggetti che agiscono nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, quali, ad esempio, i sindacati, le associazioni datoriali o la rete delle Consigliere di parità;
- l'IVA, in tutti i casi e nei limiti in cui costituisca per il proponente una spesa recuperabile: di conseguenza, in tali ipotesi, i costi vanno inseriti nel piano finanziario al netto di IVA; in ogni caso nel piano finanziario dovrà essere evidenziato se il costo è imputato al netto o al lordo di IVA, specificando se la stessa costituisca un onere recuperabile per il proponente;
- le altre imposte, tasse e oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi previdenziali e assistenziali su stipendi e compensi, altre imposte indirette, IRAP, ecc.), ad eccezione dei casi e nei limiti in cui sono effettivamente e definitivamente sostenuti dal proponente in relazione allo specifico progetto realizzato (ad esempio non può essere imputata al progetto la quota parte di contributi previdenziali e assistenziali che grava sul lavoratore dipendente ed è solo anticipata dal datore di lavoro agli enti competenti).

---

<sup>1</sup> Un *mainframe*, o elaboratore centrale, è un computer, in grado di servire contemporaneamente un vasto numero di utenti connessi ad esso attraverso periferiche e terminali.

## 2. Il piano finanziario

Il preventivo delle spese relative ad ogni progetto va redatto in base ai modelli di piano finanziario di cui al [modello 1/B](#) (per i progetti di articolo 9, **comma 1**) e al [modello 2/B](#) (per i progetti di articolo 9, **comma 3**).

Entrambi i piani finanziari sono articolati in 4 Macrovoce:

- Macrovoce 1 “**Preparazione**”
- Macrovoce 2 “**Realizzazione**”
- Macrovoce 3 “**Coordinamento e reportistica**”
- Macrovoce 4 “**Costi amministrativi e generali**”

Ogni Macrovoce contiene al suo interno singole voci di spesa, che descrivono dal punto di vista finanziario le azioni progettuali.

Per ciascuna voce di spesa, occorre fornire:

- una **breve descrizione** del costo da sostenere (es. consulente esterno per somministrazione e analisi dei questionari atti a rilevare le esigenze di conciliazione dei destinatari);
- l’**unità di misura** considerata per il calcolo del costo (es. ore di lavoro);
- la **quantità** necessaria in relazione all’unità di misura prescelta (es. 10, in relazione alle ore di lavoro);
- il **costo unitario** (es. € 30, equivalente al costo di un’ora di lavoro, riferito al personale che si dichiara di utilizzare per quell’attività);
- il **costo totale** (es. € 300, dato dalla moltiplicazione fra la quantità e il costo unitario);
- **per i soli progetti di art. 9, comma 1, la quota imputabile al progetto**, che può corrispondere al 100% del costo totale ovvero ad una diversa percentuale, in base a quanto chiarito nei paragrafi successivi in relazione alle diverse voci di costo (es. l’attivazione di part-time è imputabile nei limiti dell’80% del costo totale).

### 2.1 MACROVOCI ACCESSORIE

Per le **Macrovoce 1, 3 e 4** è stabilito un tetto di spesa che non può essere superato, calcolato come percentuale dell’importo totale del finanziamento richiesto.

Nello specifico, per i progetti di cui all’art. 9, **comma 1**, l’ammontare massimo dei costi relativi a ciascuna di queste tre Macrovoce non può superare il **5%** dell’importo totale imputabile al progetto.

Per i progetti di cui all’art. 9, **comma 3**, le percentuali massime ammissibili rispetto all’importo totale imputabile al progetto sono, invece, le seguenti:

- Macrovoce 1: **3%**
- Macrovoce 3: **2%**
- Macrovoce 4: **5%**

Nel caso in cui la commissione tecnica di valutazione decida di ammettere parzialmente il progetto a finanziamento – operando, quindi, una riduzione del costo preventivato dal proponente – il piano finanziario verrà automaticamente *riparametrato* in modo che le percentuali sopra indicate continuino ad essere rispettate.

Le Macrovoce 1, 3 e 4 contengono voci di spesa accessorie e trasversali a tutto il progetto, funzionali alla realizzazione delle azioni positive di conciliazione vere e proprie. Pertanto, i costi ad esse relativi devono non solo essere contenuti nella percentuale richiesta, ma anche proporzionati alla complessità delle azioni progettate, in base al criterio di economicità (cfr. artt. 8 e 12 del Regolamento; art. 4 dell'avviso di finanziamento).

## 2.2 MACROVOCE “REALIZZAZIONE”

Per la **Macrovoce 2**, invece, è stabilita **una soglia minima** di spesa, pari:

- all'**85%** dell'importo complessivo imputabile al progetto per gli interventi di cui all'art. 9, **comma 1**;
- al **90%** del costo totale delle azioni progettuali per gli interventi di cui all'art. 9, **comma 3**.

Le voci di costo che si trovano all'interno di questa Macrovoce si riferiscono all'effettiva attuazione delle azioni progettate e differiscono, quindi, a seconda della tipologia di intervento proposto, come di seguito illustrato.

### 2.2.1 INTERVENTI DI CUI ALL'ART. 9, COMMA 1

Di seguito si riportano le voci di costo ammissibili, aggregate nel piano finanziario in sezioni corrispondenti alle diverse tipologie progettuali (**lettere A, B e C**). Le varie azioni possono essere tra loro combinate, dando vita ad un **progetto misto o integrato**, per il quale occorre compilare tutte le sezioni pertinenti.

#### **Lettera A (flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro)**

Per questa tipologia di intervento le voci di costo inserite nel modello di piano finanziario ([modello 1/B](#) e [modello 2/B](#)) sono:

- **Assunzione personale per sostituire dipendenti a cui è stato concesso il part-time**

Al riguardo si rinvia, per le modalità di calcolo della spesa, al paragrafo 3.1.1 Risorse umane interne, nonché allo *Schema riepilogativo del part-time reversibile* (cfr. Modulistica [modello 1/D](#)).

Si ricorda, inoltre, che:

- il costo è riconosciuto solo in caso di nuova assunzione e solo fino all'80% del costo aziendale lordo delle ore corrispondenti a quelle non lavorate dalla persona cui è stato concesso il part-time per motivi di conciliazione; all'interno del piano finanziario, occorre indicare sia il 100% del costo aziendale lordo della nuova assunzione, nei limiti delle ore di lavoro concretamente imputate al progetto (in corrispondenza della colonna “costo totale”), sia l'80% del predetto valore (in corrispondenza della colonna “quota imputabile al progetto”);
- non è riconosciuto il costo del lavoratore assunto in sostituzione di una risorsa assente per congedo di maternità, paternità o parentale, ovvero per congedi e riposi previsti dalla legge 104/92 o da altra disposizione di legge, poiché in questo caso, non vi è alcuna azione sperimentale e/o innovativa, avendo l'ordinamento già provveduto a tutelare in via obbligatoria le relative esigenze di conciliazione;
- è sempre possibile assumere una persona *full-time*, a condizione che al progetto siano imputati solo i costi relativi alle ore non lavorate dal beneficiario del *part-time*;

- è altresì possibile assumere una persona *full-time* a copertura di più part-time di nuova attivazione, purché l'inquadramento contrattuale risulti compatibile con le diverse mansioni assegnate.

- **Telelavoro**

Il costo massimo imputabile al progetto per una singola postazione di telelavoro ammonta a € 3.000,00 (IVA esclusa), comprendendo in questa cifra: l'acquisto (nei limiti della quota di ammortamento) o il noleggio del computer (hardware, software e accessori); le spese di collegamento in rete tramite abbonamento ad un provider/acquisto di chiavetta per l'accesso ad internet; le spese telefoniche; l'assistenza tecnico-informatica.

Per quanto concerne la scelta per l'acquisto o il noleggio della dotazione informatica, si applica quanto previsto al paragrafo 3.3.1 Beni strumentali mobili.

- **Eventuale affiancamento/tutoraggio al personale neo-assunto o in telelavoro**

All'interno di questa voce di costo possono essere inserite le spese relative alle attività di affiancamento/tutoraggio, come definite alla lettera b) Tutor del paragrafo 3.1.2 Risorse umane esterne.

L'eventuale affiancamento/tutoraggio deve essere proporzionato, per durata, contenuti e costi, alle funzioni esercitate dal neo-assunto/telelavoratore; la durata di ciascun percorso deve comunque essere contenuta entro il limite di 20 ore.

Relativamente all'importo da corrispondere ai soggetti incaricati dell'affiancamento/tutoraggio, che non può comunque superare il massimale di costo di € 30,00/ora, si richiamano i paragrafi 3.1.1 Risorse umane interne e 3.1.2 Risorse umane esterne.

- **Banca delle ore**

Non è possibile imputare al progetto il costo relativo all'intera retribuzione dei lavoratori cui competono compiti di gestione del personale in via ordinaria; sarà possibile, invece, imputare al progetto la quota parte di retribuzione riferita alle sole ore che, in seguito all'introduzione del nuovo sistema, saranno necessarie all'avvio e alla normalizzazione della procedura.

Per le modalità di calcolo della spesa, si rinvia al paragrafo 3.1. Risorse umane e al paragrafo 3.3.1 Beni strumentali mobili.

- **Altre azioni di flessibilità (da specificare)**

L'elenco di misure contenuto nell'articolo 9, comma 1, lettera a) non è tassativo ed è sempre possibile, quindi, proporre azioni di flessibilità diverse da quelle enunciate dalla legge. Pertanto, questa voce di spesa ha lo scopo di consentire l'indicazione dei costi relativi ad eventuali misure di flessibilità diverse da quelle già elencate, quali ad esempio turni flessibili, isole di lavoro, ecc.

In tali ipotesi sono ammissibili, nei limiti dell'80% e ove debitamente motivati, i costi sostenuti per l'assunzione di nuove risorse, sempre che gli stessi risultino indispensabili per l'attivazione di tali misure di flessibilità e proporzionati rispetto alla concreta azione conciliativa progettata (es: figura *jolly* di supporto a gruppi di lavoratori con esigenze di conciliazione per i quali vengono attivate misure di flessibilità tali da lasciare scoperti servizi o fasce orarie determinati ed essenziali per la tipologia di attività esercitata dal proponente). Si rinvia, per le modalità di calcolo di eventuali nuove assunzioni, al paragrafo 3.1.1 Risorse umane interne.

Si ricorda che, in caso di nuove assunzioni, all'interno del piano finanziario occorre indicare sia il 100% del costo aziendale lordo della nuova assunzione, nei limiti delle ore di lavoro

concretamente imputate al progetto (in corrispondenza della colonna “costo totale”), sia l’80% del predetto valore (in corrispondenza della colonna “quota imputabile al progetto”).

- **Eventuali altre spese**

All’interno di questa voce di spesa, il proponente ha la possibilità di inserire costi legati ad attività di supporto alla realizzazione delle principali azioni positive di conciliazione progettate, purché adeguatamente descritte e motivate nel modello di domanda, nonché rispondenti ai criteri di ammissibilità e ai massimali di cui ai paragrafi 1 Criteri generali di ammissibilità dei costi e 3 Categorie di costi ammissibili e massimali di spesa del presente documento.

### **Lettera B (programmi ed azioni per il reinserimento di lavoratori dopo un periodo di assenza per esigenze di conciliazione)**

Per questa tipologia di intervento le voci di costo inserite nel modello di piano finanziario sono:

- **Docenza**

La scelta della categoria di docente/formatore da utilizzare all’interno di un progetto deve essere congrua rispetto all’azione formativa prevista, nonché al numero dei destinatari della formazione e alle mansioni dagli stessi svolte.

L’attività formativa, inoltre, non può contemplare più di 40 ore di docenza per ciascun percorso e dovrà svolgersi integralmente nei primi mesi di rientro del beneficiario, ferma restando la necessità di organizzare la formazione per gruppi, anziché su base individuale, ogni volta che ciò sia possibile in relazione ai tempi di rientro, alla dislocazione del personale e ai contenuti formativi.

Relativamente all’importo da corrispondere ai formatori esterni, si richiamano i massimali previsti al paragrafo 3.1.2 Risorse umane esterne.

Ove, invece, sia utilizzato personale dipendente, la spesa imputabile al progetto dovrà essere calcolata in base a quanto indicato nel paragrafo 3.1.1 Risorse umane interne.

In casi del tutto eccezionali, debitamente motivati e strettamente necessari alla realizzazione delle azioni positive di conciliazione, possono essere imputate in corrispondenza di questa voce di costo le “spese di trasferta del personale docente”, nei limiti dei massimali di costo indicati al successivo paragrafo 3.5 Trasferte.

- **Tutoraggio/Affiancamento**

All’interno di questa voce di costo possono essere inserite le spese relative alle attività di affiancamento/tutoraggio, come definite alla lettera b) Tutor del paragrafo 3.1.2 Risorse umane esterne.

Tali interventi devono essere proporzionati, per durata, contenuti e costi, alle funzioni esercitate dai soggetti beneficiari del progetto; la durata di ciascun percorso deve, comunque, essere contenuta entro il limite di 20 ore.

Relativamente all’importo da corrispondere ai soggetti incaricati dell’affiancamento/tutoraggio, che non può comunque superare il massimale di costo di € 30,00/ora, si richiamano i paragrafi 3.1.1 Risorse umane interne e 3.1.2 Risorse umane esterne.

- **Altra azione finalizzata al reinserimento**

In corrispondenza di questa voce di spesa è possibile imputare i costi relativi a qualunque altra azione finalizzata a favorire il reinserimento sul posto di lavoro dei beneficiari del progetto, quali, ad esempio, azioni informative rivolte al management aziendale/responsabili delle risorse umane per promuovere una gestione del personale attenta alle esigenze di conciliazione; newsletter aziendali per i soggetti che fruiscano di periodi di congedo; percorsi di *mentoring* sulle carriere; ecc.

Per le modalità di calcolo della spesa si rinvia al paragrafo 3 *Categorie di costi ammissibili e massimali di spesa*

- **Eventuali altre spese**

All'interno di questa voce di spesa, il proponente ha la possibilità di inserire costi legati ad attività di supporto alla realizzazione delle principali azioni positive di conciliazione progettate, purché adeguatamente descritte e motivate nel modello di domanda, nonché rispondenti ai criteri di ammissibilità e ai massimali di spesa di cui ai paragrafi 1 *Criteri generali di ammissibilità dei costi* e 3 *Categorie di costi ammissibili e massimali di spesa* del presente documento.

### **Lettera C (interventi e servizi innovativi)**

Per questa tipologia di intervento le voci di costo inserite nel modello di piano finanziario sono:

- **Convenzioni con enti terzi per l'erogazione di servizi**

In corrispondenza di questa voce di spesa è possibile indicare il costo di servizi idonei a favorire la conciliazione (es. ludoteche, baby parking, centri estivi, centri diurni per anziani, ecc), erogati da enti esterni con i quali il proponente ha stipulato o intende stipulare un'apposita convenzione in favore dei soggetti individuati come beneficiari del progetto.

Al riguardo, si rimanda a quanto indicato al paragrafo 3.2.1 *Convenzioni* del presente documento, ricordando che il costo di ciascun servizio affidato non può, comunque, superare l'importo massimo di € 100.000,00 (IVA esclusa).

- **Buoni per la fruizione di servizi (voucher)**

In corrispondenza di questa voce di spesa è possibile indicare, nei limiti del 50% del loro valore complessivo, il costo dei buoni erogati dal proponente in favore dei beneficiari del progetto, per consentire loro la fruizione diretta di servizi di conciliazione (es. asilo nido, ludoteche, baby parking, centri estivi, centri diurni per anziani, ecc) forniti da enti esterni.

Al riguardo si rinvia al paragrafo 3.2.2 *Buoni per la fruizione di servizi (voucher)*.

Si ricorda, inoltre, che all'interno del piano finanziario, occorre indicare sia il costo complessivo dei buoni da erogare (in corrispondenza della colonna "*costo totale*"), sia il 50% di tale valore (in corrispondenza della colonna "*quota imputabile al progetto*").

- **Attivazione di nuove strutture e servizi interni all'organizzazione**

In corrispondenza di questa voce di spesa è possibile indicare i costi relativi all'attivazione da parte del proponente di nuove strutture e servizi idonei a favorire la conciliazione all'interno del luogo di lavoro (es. ludoteche, baby parking, centri estivi, centri diurni per anziani, ecc).

Si rinvia al paragrafo 3.3 *Beni strumentali*, per modalità di calcolo e limiti di ammissibilità.



- **Spese per il personale che gestisce nuove strutture e servizi interni**

In corrispondenza di questa voce di spesa è possibile inserire i costi relativi al personale chiamato dal proponente a gestire le strutture ed i servizi interni di nuova attivazione, di cui alla precedente voce di costo.

La spesa imputabile al progetto dovrà essere calcolata in base a quanto indicato nel paragrafo 3.1.1 Risorse umane interne.

Si ricorda che, in caso di nuove assunzioni (il cui costo è imputabile al progetto nei limiti dell'80% del costo aziendale lordo), all'interno del piano finanziario occorre indicare sia il 100% del costo aziendale lordo della nuova assunzione, nei limiti delle ore di lavoro concretamente imputate al progetto (in corrispondenza della colonna "costo totale"), sia l'80% del predetto valore (in corrispondenza della colonna "quota imputabile al progetto").

- **Eventuali altre spese**

All'interno di questa voce di spesa, il proponente ha la possibilità di inserire costi legati ad attività di supporto alla realizzazione delle principali azioni positive di conciliazione progettate (es. interventi di informazione/formazione rivolti al management/responsabili delle risorse umane per promuovere una gestione del personale attenta alle esigenze di conciliazione), purché adeguatamente descritte e motivate nel modello di domanda, nonché rispondenti ai criteri di ammissibilità e ai massimali di spesa di cui ai paragrafi 1 Criteri generali di ammissibilità dei costi e 3 Categorie di costi ammissibili e massimali di spesa del presente documento.

### **2.2.2 INTERVENTI DI CUI ALL'ART. 9, COMMA 3 (interventi di sostituzione/collaborazione per soggetti autonomi)**

Per questa tipologia di progetti nella Macrovoce 2 del relativo piano finanziario occorre inserire esclusivamente il costo della figura di sostituzione/collaborazione, mentre eventuali altre spese sono ammesse solo in casi del tutto eccezionali, debitamente motivati all'interno dell'elaborato progettuale.

- **Costi del compenso del sostituto/collaboratore**

All'interno di questa voce di spesa occorre imputare il costo del compenso da corrispondere al sostituto/collaboratore.

Tale compenso va calcolato sulla base del reddito imponibile prodotto dal proponente nell'anno precedente alla presentazione della domanda ovvero, ove più favorevole, sulla base della media dei redditi imponibili dichiarati nei due anni precedenti la domanda. L'importo predetto va poi proporzionato all'impegno orario richiesto al sostituto/collaboratore (ad esempio, se l'importo medio dei redditi imponibili dichiarati negli ultimi due anni dal proponente è pari a € 40.000,00 e l'impegno orario richiesto al collaboratore è pari al 50% dell'impegno orario del proponente, l'importo massimo da corrispondere al collaboratore sarà pari a € 20.000,00).

In ogni caso il contributo non può risultare inferiore al minimo retributivo previsto dal CCNL per il lavoratore subordinato che svolge funzioni comparabili, con specifico riferimento, per i professionisti ed eventuali categorie residuali, al CCNL per i dipendenti degli studi e delle attività professionali.

*Massimale di costo: € 35.000,00 al lordo di IRPEF e oneri previdenziali (IVA esclusa).*

Per i documenti necessari ai fini della rendicontazione, si rimanda al successivo paragrafo 3.1. Risorse umane, con specifico riferimento a quanto previsto per le risorse umane interne o esterne, a seconda della tipologia di contratto stipulato.

- **Eventuali altre spese**

All'interno di questa voce di spesa occorre imputare le spese diverse da quelle per il compenso del sostituto, ammissibili solo in casi del tutto eccezionali, debitamente motivati e alle condizioni previste nei paragrafi successivi (es: spese di trasferta, limitatamente ai casi in cui le stesse siano parte integrante dell'attività lavorativa esercitata dal proponente e siano contabilizzate a parte rispetto al compenso, nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 3.5 Trasferte).

### 3. Categorie di costi ammissibili e massimali di spesa

#### 3.1. RISORSE UMANE

Le attività previste nelle diverse fasi di un progetto possono essere realizzate con ricorso a personale dipendente (risorse umane interne) ovvero, nei limiti illustrati nei successivi paragrafi, utilizzando soggetti esterni (risorse umane esterne).

L'impiego di personale interno rappresenta la scelta preferibile dal momento che favorisce il radicamento di una cultura conciliativa sul luogo di lavoro e amplifica gli effetti della sperimentazione delle azioni di conciliazione contenute nel progetto.

##### 3.1.1 RISORSE UMANE INTERNE

Questa voce comprende la spesa relativa all'attività svolta, con riferimento al progetto, dal personale iscritto nel libro unico del lavoro dei soggetti proponenti. Di conseguenza, esclusivamente ai fini dell'intervento per il quale si richiede il finanziamento, sono assimilati a risorse interne anche i lavoratori a progetto.

Per determinare la spesa per il personale interno, deve essere preso come parametro di riferimento il **costo orario lordo** dei lavoratori nel periodo di realizzazione del progetto. Il metodo di calcolo per l'individuazione del costo orario deve basarsi sugli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o da accordi salariali interni più favorevoli. Più precisamente l'importo totale di tali elementi, con esclusione degli elementi mobili della retribuzione, maggiorato dagli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e quattordicesima mensilità, di ferie, di festività soppresse, di TFR e dei contributi a carico del datore di lavoro, deve essere diviso per il monte ore di lavoro convenzionale previsto dal CCNL di riferimento. Al costo del lavoro così calcolato va aggiunta l'IRAP riferita al lavoratore, al netto di eventuali agevolazioni previste (es. apprendistato, contratto di inserimento).

Qualora il computo annuale non dovesse consentire la determinazione del costo orario, in ragione del sistema di contabilizzazione delle spese adottato dal soggetto proponente, si deve fare riferimento al trattamento economico mensile di cui al CCNL applicato o ad accordi salariali interni più favorevoli, tenendo presente che deve essere comunque escluso ogni emolumento *ad personam* (indennità di trasferta, lavoro straordinario, assegni familiari, emolumenti arretrati, premi, ecc.).

L'utilizzo di risorse interne è considerato un costo da imputare al progetto solo nel caso in cui dette risorse svolgano azioni necessarie alla realizzazione del progetto. Al contrario, **non è possibile imputare al progetto il costo di attività che rientrano nelle mansioni ordinariamente svolte dalla risorsa**, a prescindere dalle azioni progettuali, **né imputare il costo del mancato guadagno per il proponente** (cfr. paragrafo 1 Criteri generali di ammissibilità dei costi). Ad esempio, in un'azione formativa in cui una lavoratrice al rientro dalla maternità segua un corso tenuto da una collega esperta, il costo della prima lavoratrice non è rimborsabile, essendo configurabile come mancato guadagno. Al contrario, il costo della seconda, che svolge un'attività necessaria ai fini del progetto e diversa da quella ordinaria, quindi da retribuire, è rimborsabile nei limiti delle ore di formazione che è chiamata ad erogare: la busta paga dovrà evidenziare l'importo corrisposto in relazione allo svolgimento di determinate attività progettuali.

Nei progetti di cui al comma 1, tipologia A e C il costo orario delle **nuove assunzioni** per la copertura di part-time o per la gestione di strutture e servizi interni di nuova attivazione è **imputabile al progetto nella misura dell'80%** del costo aziendale lordo della retribuzione complessiva spettante al neo assunto, nei limiti delle ore di lavoro concretamente imputate al progetto. In tal caso dovrà comunque essere rendicontato e verificato il 100% del costo sostenuto.

Nell'ipotesi di **tutoraggio/affiancamento** (per la cui definizione cfr. paragrafo successivo, *lettera b) Tutor*) effettuato da personale interno, il costo massimo imputabile al progetto ammonta a € 30,00 cumulabile fino a un massimo di 20 ore per ciascun beneficiario/gruppo di beneficiari.

| <b>Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:</b> |
|---|
|---|

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- libro unico del lavoro;</li> <li>- cedolini degli stipendi quietanzati, da cui risulti il numero effettivo di ore imputate ad attività progettuali, con correlativa annotazione sul libro unico del lavoro;</li> <li>- modelli DM10 ed altri documenti per i versamenti contributivi;</li> <li>- attestati di pagamento IRPEF, INPS, INAIL, etc. (es. Mod. F24) con prospetto riepilogativo relativo ai compensi erogati, contenente tutti i nominativi di riferimento con gli imponibili e le relative ritenute obbligatorie;</li> <li>- ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico, controfirmato dall'incaricato;</li> <li>- report di attività controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile di progetto, con indicazione dell'attività svolta, dei prodotti elaborati o servizi realizzati, delle giornate/ore effettuate per il progetto;</li> <li>- registro presenze sottoscritto dai beneficiari della formazione e controfirmato dal tutor e dal legale rappresentante;</li> <li>- per i dipendenti assunti ed aventi sgravi contributivi o previdenziali, per il periodo di realizzazione del progetto, l'indicazione della quota di sgravio.</li> </ul> |
|---|

### 3.1.2 RISORSE UMANE ESTERNE

Questa voce comprende la spesa relativa all'attività svolta in relazione al progetto da soggetti esterni, non dipendenti dal proponente.

Il ricorso a risorse umane esterne è consentito per le attività progettuali che non possano essere realizzate tramite le risorse interne.

L'oggetto della prestazione, i suoi tempi ed il corrispettivo pattuito devono risultare da specificata lettera di incarico o da contratto di collaborazione professionale sottoscritto dalle parti interessate, nel rispetto della normativa vigente.

Il compenso del personale esterno, che dipende dal grado di specializzazione richiesto dalla complessità del progetto, non può comunque superare i massimali di costo definiti, per le diverse categorie di personale, nel presente paragrafo. Al fine di determinare i predetti massimali di costo, il personale esterno è inquadrato per fasce d'appartenenza sulla base di determinati requisiti professionali, che devono essere documentati attraverso il *curriculum vitae*, da allegare alla domanda di finanziamento.

Nei progetti presentati da soggetti autonomi, ai sensi dell'art. 9, comma 3, della legge 8 marzo 2000, n.53, i massimali di seguito riportati non costituiscono un idoneo parametro di riferimento per la determinazione del compenso da corrispondere al sostituto/collaboratore, che va invece calcolato secondo quanto previsto al paragrafo 2.2.2 *Interventi di cui all'art. 9 comma 3.*

## Categorie di personale e massimali di costo

- a) **Personale docente:** rientra in questa categoria il personale che svolge attività di insegnamento. Tale attività è riconosciuta nei limiti massimi di 40 ore per ciascun percorso formativo.

Per il personale docente sono previste le seguenti tre fasce di livello:

Fascia A: docenti universitari e dirigenti dell'amministrazione pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; funzionari dell'amministrazione pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione, con esperienza almeno quinquennale; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza.

*Massimale di costo: € 100,00/ora al lordo di IRPEF e oneri previdenziali (IVA esclusa);*

Fascia B: ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'amministrazione pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza.

*Massimale di costo: € 80,00/ora al lordo di IRPEF e oneri previdenziali (IVA esclusa);*

Fascia C: assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza.

*Massimale di costo: € 50,00/ora al lordo di IRPEF e oneri previdenziali (IVA esclusa);*

- b) **Tutor:** rientrano in questa categoria le figure che svolgono attività di supporto alla formazione e/o alla gestione d'aula. Tale attività è riconosciuta nei limiti massimi di 20 ore per ciascun beneficiario/gruppo di beneficiari.

A seconda della tipologia di intervento, la figura del tutor può essere riferita:

1. all'aula (in caso di attività corsuale a carattere «frontale»): il ricorso al tutor d'aula non è, comunque, ammesso nel caso di interventi formativi che prevedono l'impiego di docenti, laddove il numero dei beneficiari della formazione per docente sia inferiore alle 20 unità;
2. alla formazione aziendale, anche nella forma dell'affiancamento *on the job* (per interventi formativi in costanza di rapporto di lavoro);
3. alla formazione a distanza, in caso di azioni formative nelle quali il momento dell'insegnamento è spazialmente e/o temporalmente separato da quello dell'apprendimento.

*Massimale di costo: € 30,00/ora al lordo di IRPEF e oneri previdenziali (IVA esclusa);*

- c) **Consulenti:** rientra in questa categoria il personale che fornisce prestazioni professionali specialistiche direttamente riferibili alle attività progettuali, espletate sotto la propria diretta responsabilità e controllo. Il ricorso a consulenti è ammissibile nei limiti massimi di 80 ore per ciascuna fase di attività del progetto (es. preparazione, coordinamento e reportistica, rendicontazione).

Possono essere inquadrati nelle seguenti fasce di livello:

Fascia A: docenti universitari impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti dell'amministrazione pubblica; funzionari dell'amministrazione pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza con esperienza professionale almeno quinquennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse.

*Massimale di costo: Euro 65,00/ora al lordo di IRPEF e oneri previdenziali (IVA esclusa);*

Fascia B: ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'amministrazione pubblica impegnati in attività di consulenza proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse.

*Massimale di costo: Euro 50,00/ora, al lordo di IRPEF e oneri previdenziali (IVA esclusa);*

Fascia C: assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti o esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale.

*Massimale di costo: Euro 30,00/ora, al lordo di IRPEF e oneri previdenziali (IVA esclusa);*

#### **Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:**

##### **Personale docente e tutor**

- lettere di incarico/contratti di docenza sottoscritti dalle parti interessate con le seguenti indicazioni:
  - a) numero delle ore, tempo e luogo di svolgimento dell'incarico;
  - b) contenuti, obiettivi ed eventuali prodotti del lavoro svolto;
  - c) il corrispettivo globale ed il relativo compenso orario, nonché i tempi e le modalità di pagamento e l'eventuale disciplina dei rimborsi spese;
- *curriculum vitae* individuali sottoscritti;
- registro presenze sottoscritto dai beneficiari della formazione e controfirmato dal docente/tutor e dal legale rappresentante;
- fatture, parcelle, cedolini paga o ricevute con prospetto riepilogativo nel quale dovranno essere riportati: il compenso erogato, le eventuali quote previdenziali obbligatorie, l'eventuale IVA e IRPEF;

- attestati di pagamento IRPEF, INPS, INAIL, IVA, ecc.(Mod. F24) con prospetto riepilogativo relativo ai compensi erogati, contenente tutti i nominativi di riferimento con gli imponibili e le relative ritenute o altre imposte obbligatorie versate;
- quietanze di pagamento.

### **Consulenti**

#### **Sostituti/collaboratori (per progetti di comma 3)**

- lettere di incarico/contratti di collaborazione sottoscritti dalle parti interessate con le seguenti indicazioni:
  - a) numero delle ore, tempo e luogo di svolgimento dell'incarico;
  - b) contenuti, obiettivi ed eventuali prodotti del lavoro svolto;
  - c) il corrispettivo globale ed il relativo compenso orario, nonché i tempi e le modalità di pagamento e l'eventuale disciplina dei rimborsi spese;
- *curriculum vitae* individuali sottoscritti;
- fatture, parcella, cedolini paga o ricevute, con prospetto riepilogativo nel quale dovranno essere riportati: il compenso erogato, le eventuali quote previdenziali obbligatorie, l'eventuale IVA e l'IRPEF;
- attestati di pagamento IRPEF, INPS, INAIL, IVA, ecc. (Mod. F24) con prospetto riepilogativo relativo ai compensi erogati, contenente tutti i nominativi di riferimento con gli imponibili e le relative ritenute o altre imposte obbligatorie versate;
- quietanze di pagamento.

## **3.2 ACQUISIZIONE DI SERVIZI DA PARTE DI TERZI**

Nei progetti finalizzati all'attivazione di interventi e servizi innovativi, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera C, della legge 8 marzo 2000, n.53, qualora il proponente, per la realizzazione di una specifica attività progettuale o di parte di essa (es. servizio di ludoteca, baby sitting, nursery, centro estivo, assistenza agli anziani, ecc.), necessiti di acquisire all'esterno apporti integrativi specialistici di cui non dispone in maniera diretta, può ricorrere anche a **soggetti terzi diversi dalle persone fisiche**.

Tale acquisizione può avvenire tramite:

### **3.2.1 Convenzioni**

In tale eventualità, il proponente deve assicurare che le modalità seguite per l'individuazione del fornitore, da illustrare in maniera specifica nella domanda, rispondano a criteri di trasparenza ed economicità.

A tal fine deve essere elaborato uno **schema di convenzione**, nel quale siano indicati, in dettaglio, i servizi oggetto dell'acquisizione e le condizioni richieste per la fornitura.

Sulla base di tale schema, il proponente deve acquisire e presentare **almeno 3 preventivi di spesa**, i cui costi risultino trasparenti, articolati per voci specifiche ed in linea con i prezzi di mercato.

Il fornitore, di cui il proponente deve fornire i dati specifici al momento della domanda, dovrà quindi risultare selezionato in base al preventivo più conveniente, tenuto conto del prezzo e della rispondenza delle condizioni del servizio alle esigenze dei beneficiari del progetto.

*L'importo massimo imputabile al progetto per ciascun servizio affidato è di € 100.000,00 al netto di IVA; è, in ogni caso vietato, a pena di esclusione, il frazionamento artificioso degli affidamenti.*

Le predette regole non si applicano al caso in cui una associazione o un consorzio acquisisca servizi da uno dei soggetti associati o consorziati, né per le acquisizioni effettuate presso imprese appartenenti allo stesso gruppo. In tali ipotesi, tanto in fase di predisposizione del preventivo, quanto in fase di rendicontazione, le spese vanno imputate a costi reali.

**Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:**

- preventivi di spesa;
- convenzione articolata per tipologia di servizi oggetto dell'affidamento e specifici costi di ciascun servizio affidato;
- relazione finale sull'attività svolta nell'ambito della convenzione sottoscritta dal soggetto convenzionato;
- fatture;
- quietanze di pagamento;

### **3.2.2 Buoni per la fruizione di servizi (voucher)**

In alternativa all'acquisizione di un servizio tramite convenzione, è possibile ricorrere a **buoni di importo predeterminato**, per l'acquisizione diretta da parte dei beneficiari del servizio più rispondente alle loro specifiche esigenze di conciliazione.

Il valore del buono può essere inferiore al costo complessivo del servizio, che può quindi restare in parte a carico del beneficiario finale del servizio stesso. Una volta individuato l'ammontare complessivo del buono, **è imputabile al progetto esclusivamente il 50% di tale importo** (es. se, a fronte di una retta per il nido di € 300, l'importo totale del buono viene determinato in € 100, solo € 50 saranno imputabili al progetto).

Perché la spesa sia ammissibile devono, inoltre, ricorrere le seguenti condizioni:

- nel periodo di realizzazione delle attività progettuali, la fruibilità dello stesso deve essere garantita in via generale a tutti i lavoratori con esigenze di conciliazione, al fine di evitare effetti di discriminazione. In sede di progettazione, quindi, sarà importante effettuare una stima accurata del numero dei destinatari potenziali, evidenziando il relativo costo (indicato separatamente nel piano finanziario), fermo restando che il pagamento conclusivo riguarderà solo le somme effettivamente spese risultanti a consuntivo alla chiusura del progetto;
- il progetto deve connotarsi come un'innovazione sperimentale finalizzata alla verifica della possibilità di introdurre in forma stabile la misura all'interno dell'impresa, per cui il finanziamento assume la forma di un supporto allo *start-up* di nuove strategie per la conciliazione.

La spesa dovrà essere sostenuta direttamente dal lavoratore e rimborsata da parte del proponente a costi reali. In alternativa, potranno essere rendicontati i buoni, acquistati direttamente dal proponente ed effettivamente utilizzati dal lavoratore, secondo le disposizioni normative vigenti in materia.



**Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:**

- fatture quietanzate o ricevute di pagamento del servizio da parte del lavoratore, con quietanza di rimborso da parte del proponente per l'importo complessivo del buono (o busta paga, se ivi inserito).

### 3.3 BENI STRUMENTALI

#### 3.3.1 Beni strumentali mobili

In questa voce rientrano le spese relative ai beni mobili, materiali e immateriali, necessari alla realizzazione del progetto (attrezzature, materiali, veicoli, software, ecc.), che possono essere reperiti tramite:

1. *noleggio*: è imputabile al progetto il canone mensile per il noleggio di beni mobili, per il periodo di utilizzo del bene di pertinenza progettuale.
2. *acquisto*: è imputabile al progetto unicamente la **quota di ammortamento** dei beni per il periodo di competenza progettuale, sempre che:
  - i beni oggetto di ammortamento non abbiano già usufruito di contributi pubblici;
  - il costo dell'ammortamento venga calcolato secondo le norme fiscali vigenti (DPR 29 settembre 1973, n.600, DPR 22 dicembre 1986, n. 917), in base ai coefficienti indicati dal Ministero dell'economia e delle finanze;
  - il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo dell'attività progettuale;
  - il bene sia inserito nel libro dei cespiti (laddove il proponente sia obbligato alla sua tenuta).

Le spese riferite a singoli beni di **valore inferiore a € 516,46** (IVA esclusa) che, sulla base dei principi fiscali (art. 102, comma 5, DPR 22 dicembre 1986, n. 917), si deducono integralmente nell'esercizio in cui sono state sostenute, sono ammissibili per i dodicesimi corrispondenti al periodo di effettivo utilizzo del bene, in relazione alla specifica attività progettuale.

Laddove, in base alla presentazione di **almeno tre preventivi di spesa**, risulti più conveniente rispetto al noleggio, **l'acquisto può essere riconosciuto integralmente per ciascun progetto fino alla somma di € 5.000,00** (IVA esclusa) alle seguenti condizioni:

- i beni oggetto dell'acquisto sono finalizzati ad un servizio di conciliazione sostanzialmente diverso dall'attività ordinaria svolta dal proponente;
- il servizio è destinato ad essere mantenuto anche oltre il termine del progetto, in base all'attestazione del soggetto collettivo firmatario dell'accordo a sostegno del progetto (cfr. modello di domanda per i progetti di art. 9, **comma 1** – sezione B), ovvero dell'ente territoriale che partecipa alla rete o che attesta la coerenza del progetto rispetto alle politiche locali di conciliazione (cfr. modello di domanda per i progetti di art. 9, **comma 1** – sezione C, punto C9, e sezione D, punto D3.3);
- non si tratti di veicoli o di computer.

Per somme superiori, dedotto il predetto importo (€ 5.000,00), sul residuo è riconosciuta unicamente la **quota di ammortamento** dei beni per il periodo di competenza progettuale.

Il limite di € 5.000,00 per gli acquisti riferiti ad un singolo progetto non si applica ai progetti che prevedano l'**attivazione di postazioni di telelavoro**, per le quali è riconosciuto un costo massimo, **per postazione, di € 3.000,00** (comprensivo di: l'acquisto (nei limiti della quota di ammortamento) o il noleggio del computer (hardware, software e accessori); le spese di collegamento in rete tramite abbonamento ad un provider/acquisto di chiavetta per l'accesso ad internet; le spese telefoniche; l'assistenza tecnico-informatica). Sul punto cfr. anche paragrafo 2.2.1 Interventi di cui all'art. 9, comma 1 – lettera A (flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro) – *Telelavoro*.

3. *Leasing*: è imputabile al progetto il canone mensile per la locazione finanziaria (*leasing*), a condizione che sia dimostrata la convenienza economica del leasing rispetto alle altre forme di utilizzo del bene (noleggio o acquisto), attraverso la produzione al momento della domanda di preventivi di comparazione, in linea con i prezzi di mercato, relativi al noleggio/acquisto del medesimo bene per lo stesso periodo di riferimento.

Non sono, in ogni caso, ammesse le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali, oneri assicurativi.

Non è, inoltre, riconosciuto il costo relativo all'eventuale patto di riscatto.

#### Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile

##### Acquisto e ammortamento

- prospetto dei beni ammortizzati indicante gli estremi della fattura, la categoria del bene, l'anno (se 1°, 2°, ecc.), la quota di ammortamento e la somma imputata al finanziamento pubblico;
- libro dei cespiti ammortizzabili;
- preventivi di spesa;
- singole fatture;
- quietanze di pagamento.

##### Locazione e leasing

- preventivi, articolati per voci di costo, acquisiti da fornitori specializzati;
- contratti di locazione/leasing completi della descrizione in dettaglio delle attrezzature, del loro costo di acquisto, della durata del contratto, del numero di rate, del canone e degli oneri accessori;
- singole fatture;
- quietanze di pagamento;
- dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 resa dal proponente relativa al fatto che le attrezzature utilizzate nel progetto non abbiano già usufruito di contributi pubblici.

### 3.3.2 Beni strumentali immobili

In questa voce rientrano le spese relative ai beni immobili necessari alla realizzazione del progetto.

Premesso che è **esclusa la costruzione di nuovi fabbricati**, è possibile imputare a carico del progetto - limitatamente al diretto utilizzo del bene in relazione alle effettive necessità progettuali e, comunque, nei limiti della durata progettuale, per la quota d'uso e di superficie effettivamente utilizzate - i costi relativi a:

1. *locazione*: è imputabile al progetto il canone mensile;
2. *piccola manutenzione ordinaria e pulizia dei locali*, che possono essere imputate *pro quota* al progetto;
3. *ristrutturazione di immobile di proprietà (manutenzione straordinaria)*, per la quale, previa acquisizione e presentazione di 3 preventivi di spesa allineati ai prezzi di mercato ed elaborati sulla base della medesima richiesta, possono essere imputate al progetto esclusivamente le quote di ammortamento, sempre che:
  - gli immobili oggetto di ammortamento non abbiano già usufruito di contributi pubblici;
  - il costo dell'ammortamento venga calcolato secondo le norme fiscali vigenti (DPR 29 settembre 1973, n.600 e DPR 22 dicembre 1986, n. 917) ed in base ai coefficienti emanati dal Ministero dell'economia e delle finanze;
  - il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo dell'attività progettuale;
  - il bene sia inserito nel libro dei cespiti (laddove il proponente sia obbligato alla sua tenuta).

| <b>Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile</b> |
|--|
|--|

|   |
|---|
| <p><b>Locazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contratto di locazione registrato con l'indicazione del canone iniziale e successivi aggiornamenti se già esistenti;</li> <li>- prospetto dettagliato delle giornate/periodi di effettivo utilizzo dell'immobile (o quote di esso) destinato alle attività progettuali, sottoscritto dal proponente;</li> <li>- quietanze di pagamento del canone di locazione.</li> </ul> <p><b>Piccola manutenzione ordinaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fattura;</li> <li>- quietanza di pagamento;</li> </ul> <p><b>Ristrutturazione immobile di proprietà</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- titolo di proprietà;</li> <li>- preventivo di spesa, articolato per voci di costo;</li> <li>- fatture;</li> <li>- quietanze di pagamento;</li> </ul> |
|---|








### 3.4 SPESE TELEFONICHE, POSTALI E PER COLLEGAMENTI TELEMATICI

Per quanto concerne le spese telefoniche e postali sono riconoscibili esclusivamente per le **attività di segreteria e amministrazione** (previste in Macrovoce 4), strettamente attinenti al progetto.

Le predette spese sono imputabili al progetto nella misura in cui siano strettamente riferibili allo stesso. Nel caso in cui il documento giustificativo delle spese copra anche altre attività (es: bolletta telefonica unica) si dovrà ripartire la spesa in modo proporzionale secondo un metodo equo e corretto, debitamente giustificato secondo il principio dell'inerenza (es. ribaltamento del costo complessivo della bolletta telefonica in base al personale dedicato alle attività di segreteria/amministrazione del progetto o in base al numero di ore di lavoro imputate al progetto).

Nel caso di progetti di **telelavoro**, le spese telefoniche e di collegamento telematico sono ricomprese all'interno del massimale complessivo di € 3.000,00 in base a quanto previsto nel paragrafo 3.3.1, alla voce acquisti.

**Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile**

- prospetto riepilogativo analitico delle ricevute imputate suddiviso in sottovoci (telefono, posta e collegamenti telematici);
- singole fatture;
- quietanze di pagamento.

### 3.5 TRASFERTE

Si rammenta che le spese di trasferta sono ammesse solo in casi debitamente motivati e strettamente necessari alla realizzazione delle azioni positive di conciliazione.

Devono essere definite e liquidate secondo criteri di rimborso a piè di lista ed in misura comunque non superiore alla regolamentazione contenuta nei C.C.N.L. o di livello aziendale applicabili, nel rispetto delle relative fasce di competenza. In mancanza di tale regolamentazione sarà applicato il trattamento previsto per il dirigente pubblico di 2<sup>a</sup> fascia.

Le **spese per il trasporto** sono riconoscibili nei seguenti limiti:

- *treno: II classe;*
- *mezzo pubblico extraurbano;*
- *aereo: classe economica* (ammissibile solo nei casi in cui la sede del progetto disti non meno di 300 km dalla località di residenza ovvero quando sia dimostrata la maggiore convenienza economica rispetto al viaggio in treno in II classe);

Di norma sono ammesse esclusivamente le spese per l'utilizzo dei *mezzi pubblici*.

Le spese per i *mezzi privati*, per l'uso del *taxi* o per il *noleggio di autovetture* devono essere preventivamente ed adeguatamente motivate e sono ammissibili nei casi in cui il ricorso ai mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione delle attività progettuali e alle caratteristiche soggettive del personale interessato (es. partecipanti portatori di handicap con problemi di deambulazione, trasferimenti obbligati in orari non coincidenti con mezzi pubblici).

Nel caso di utilizzo di mezzo privato la relativa spesa è ammessa nei limiti dei rimborsi chilometrici previsti dalle tabelle ACI.

Il *noleggio di mezzi ad uso collettivo* dovrà essere preventivamente autorizzato, in base a specifica motivazione da parte del proponente in merito alle circostanze che richiedono l'uso di tali mezzi per la realizzazione delle attività progettuali.

Le **spese per l'alloggio** sono ammesse nei seguenti limiti:

- *albergo: massimo tre stelle /livello seconda categoria*. Strutture di livello superiore sono ammesse solo se si possa dimostrare che il prezzo praticato non è superiore a quello previsto dalla seconda categoria e nei limiti delle disposizioni civilistiche e fiscali vigenti (art. 51 DPR 22 dicembre 1986, n. 917).

**Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile**

- prospetto delle missioni con l'indicazione del nominativo, della destinazione, del motivo del viaggio e dell'importo saldato;
- fatture/ ricevute/ scontrini intestati al fruitore del servizio di vitto e alloggio e quietanze di pagamento;
- biglietti di viaggio obliterati o ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica e quietanze di pagamento; per i viaggi aerei occorre esibire anche la carta d'imbarco.

**3.6 FIDEIUSSIONE e ASSICURAZIONE**

Sono ammissibili le spese per:

- la fideiussione, necessaria nei casi in cui sia richiesto al Dipartimento l'acconto dell'importo ammesso a finanziamento (da redigersi conformemente al modello disponibile sul sito [www.politichefamiglia.it](http://www.politichefamiglia.it))
- le polizze assicurative, esclusivamente se riferite ad assicurazioni obbligatorie per legge, con riferimento alle specifiche attività progettuali.

Si ricorda che il modello di polizza fideiussoria sul sito non dovrà essere in alcun modo modificato, neppure con l'aggiunta di condizioni generali o clausole difformi.

**Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile**

- fideiussione bancaria / polizze assicurative;
- fatture o ricevute;
- quietanze di pagamento del premio.

**3.7 REVISIONE CONTABILE**

E' ammissibile la spesa per la parcella del revisore contabile.

**Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile**

- fattura;
- quietanza di pagamento