



GIUNTA REGIONALE

DPA- Dipartimento Presidenza e Rapporti con L'Europa

DPA 011 "Servizio Autorità di Gestione unica FESR FSE, Programmazione e Coordinamento Unitario"

Oggetto: POR FSE 2014-2020 – Asse IV "Capacità istituzionale e amministrativa" (OT11)

Indicazioni operative per la rendicontazione della spesa del personale dipendente.

Con la presente nota si intendono fornire indicazioni in ordine alla possibilità di rendicontare la spesa per il personale interno impegnato nella realizzazione degli interventi dell'Asse IV del POR FSE 2014-2020.

Il calcolo del costo rendicontabile del personale dipendente deve essere effettuato in rapporto alle ore di impegno nel progetto, considerando il costo lordo del dipendente, entro i limiti contrattuali di riferimento da CCNL, comprensivo di altri eventuali compensi lordi, dei contributi sociali e previdenziali a carico del lavoratore e del datore di lavoro. In dettaglio:

1. Retribuzione diretta, ovvero gli elementi che caratterizzano il rapporto di lavoro in maniera stabile e ricorrente (stipendio-base ed eventuali integrazioni più favorevoli, eventuale contingenza, scatti di anzianità; sono invece esclusi gli elementi mobili quali ad esempio straordinario e assegni familiari);
2. Retribuzione indiretta, ad esempio malattia, ferie, festività soppresse, tredicesima e quattordicesima (ove previste dal CCNL).

Metodo di calcolo	
RAL	Retribuzione annua lorda, comprensiva della quota degli oneri previdenziali e assistenziali nonché delle ritenute fiscali a carico del lavoratore
DIF	Retribuzione differita (rateo TFR, 13 [^] , e 14 [^])
OS	Oneri previdenziali e assistenziali a carico del beneficiario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente)
h/lavorative	1.720 su base annua *
h/progetto	Ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nell'anno di riferimento

$$\text{Costo orario} = \frac{(\text{RAL} + \text{DIF} + \text{OS})}{1.720^1}$$

$$\text{Costo rendicontabile nell'anno} = \frac{(\text{RAL} + \text{DIF} + \text{OS}) \times \text{h/progetto}}{1.720}$$

La rendicontazione degli importi previsti per le spese di personale interno deve essere supportata da tutta la documentazione idonea a ricostruire il calcolo utilizzato per definire l'importo rendicontato, compresa una dichiarazione (firmata dal dirigente responsabile) che attesti la retribuzione lorda base annua dei dipendenti che lavorano sul progetto.

La documentazione necessaria per la rendicontazione delle spese di personale interno è la seguente:

1. Atto amministrativo di individuazione del personale da impegnare nel progetto interno indicante i nominativi, qualifiche e funzioni;



GIUNTA REGIONALE

2. Curricula vitae del personale impegnato, ordine di servizio o lettera di incarico, firmata sia dal dipendente che dal responsabile, indicanti il progetto, la durata dell'incarico, l'impegno orario, il ruolo svolto;
3. Buste paga, F24 e relativi mandati di pagamento quietanzati;
4. Time-sheet mensili per singolo dipendente attestanti il tempo dedicato al progetto e le attività svolte (Allegato 19 del Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione, Versione 4.0, approvato con Determinazione Direttoriale DPA/230 del 20.07.2018);
5. Prospetto riepilogativo che indichi, per ogni dipendente, la retribuzione lorda su base annua, il relativo ammontare annuo di oneri sociali e previdenziali, le ore annue lavorabili¹ e quelle lavorate sul progetto.

Al fine del rispetto del divieto di cumulo e per evitare il doppio finanziamento, tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono riportare il CUP associato al progetto "....." e devono essere annullati mediante l'apposizione di un timbro che riporti la dicitura "Giustificativo di spesa a valere sul POR FSE Abruzzo 2014-2020 – Asse IV – Azione.....Importo imputato al Progetto €.....(IVA inclusa)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

(Dott.ssa Elena Sico)

L'Aquila, 07/08/2018

1

Art.69 del Reg.(UE) n.1303/2013