



UNIONE  
EUROPEA



MINISTERO  
DELL'INTERNO



# Regole di ammissibilità e predisposizione del budget

FONDO EUROPEO RIMPATRI



## Indice

---

1. Obiettivo della presentazione
2. Criteri di ammissibilità
3. Voci di costo del budget
  - A. Costi del personale;
  - B. Costi di viaggio e soggiorno;
  - C. Attrezzature;
  - D. Immobili;
  - E. Materiali di consumo, forniture e servizi generali;
  - F. Subappalti;
  - G. Costi derivanti direttamente dalle disposizioni relative al cofinanziamento dell'Unione Europea;
  - H. Onorari di esperti;
  - I. Spese specifiche relative ai gruppi destinatari;
  - K. Costi indiretti;
7. Riferimenti
8. Spese non ammissibili



## Obiettivo della presentazione

---

**Fornire ai BF una indicazione relativa ai criteri generali da utilizzare per la predisposizione del modello di budget**



**NORMATIVA DI  
RIFERIMENTO**

**CRITERI DI  
AMMISSIBILITA' DELLE  
SPESE**



## Definizione di budget e riferimenti normativi

### Che cos'è?

Uno strumento di stima delle spese, delle risorse su un periodo specifico e riflette la programmazione delle attività progettuali

### Riferimenti normativi

#### Comunitari:

- Decisione 575/2007/CE (Atto di base)
- Decisione 2008/458/CE (Decisione applicativa) e successiva Decisione modificativa 2011/177/UE
- Manual of the eligibility rules and costs (Versione n. 4 del 16/03/2011)

#### Nazionale:

- D.lgs. 163/2006 (Codice appalti)
- Legge 13.08.2010, n. 136 (in vigore dal 07.11.10), art. 3 e 6 e D.L. 187/10 conv. L. 217 del 17.12.10 in G.U. n. 295 del 18.12.10



## Criteri di ammissibilità

### LE SPESE AMMISSIBILI DEVONO:

a) Rientrare nel campo di applicazione del Fondo e dei suoi obiettivi

b) Essere comprese nelle azioni ammissibili elencate all'art. 3 dell'Atto base

c) Essere necessarie per l'attuazione del progetto

Per valutare l'effettiva necessità di una spesa ai fini del progetto, è opportuno, prima di effettuare la spesa stessa, vagliare la possibilità di portare a termine il progetto senza di essa. Laddove la risposta fosse positiva, allora bisognerebbe considerare la spesa non necessaria e pertanto non prevederla nel budget

d) Rispondere ai principi di sana gestione finanziaria e convenienza economica

La spesa si considera ragionevole qualora sia necessaria per l'attuazione del progetto e sia effettuata al prezzo di mercato.

e) Essere sostenute durante il periodo di ammissibilità (comunque non oltre il 30 giugno n+2 )

f) Essere sostenute conformemente alle norme nazionali di contabilità

g) Essere conformi rispetto ai principi previsti nell'avviso pubblico di riferimento e pertinenti con le attività progettuali

h) Essere sostenute conformemente alle norme nazionali sulla tracciabilità



## Voci di costo del budget

Tipologia	Voci di costo
Costi Diretti	<p>A. Costi del personale; B. Costi di viaggio e soggiorno; C. Attrezzature; D. Immobili; E. Materiali di consumo, forniture e servizi generali; F. Subappalti; G. Costi direttamente originati dai requisiti per il cofinanziamento dell'Unione Europea; H. Onorari di esperti; I. Spese specifiche relative ai gruppi destinatari;</p> <hr/> <p>J. Totale dei costi diretti.</p>
Costi Indiretti	<p>K. Costi indiretti: percentuale fissa fino ad un massimo del 7% dei costi diretti ammissibili.</p>



## COSTI DIRETTI: Personale

I costi del personale assegnato al progetto, inclusi gli stipendi effettivi nonché oneri di previdenza sociale ed ulteriori costi statuari, sono ammissibili posto che corrispondono alla consueta retribuzione applicata dal beneficiario. I costi del personale devono essere dettagliati nel bilancio previsionale, indicando i nominativi, funzione e ruolo nel progetto, durata dell'impegno imputabile al progetto (es. ore, gg, mese, anno) nonché costo\* (nel rispetto dei massimali retributivi FSE – vedi slide 11)

A titolo esemplificativo si riporta una tabella in cui si evidenzia la corrispondenza tra le tipologie di contratto e la voce di budget in cui imputare la spesa

Tipologia contratto	Voce di budget su cui imputare la spesa
Contratto a Tempo Indeterminato	A- Costo del Personale
Contratto a Tempo Determinato	A- Costo del Personale
Contratto a Progetto (Co.Co.Pro)	A- Costo del Personale
Co.co. co per la PA	A- Costo del Personale
Contratto di prestazione occasionale	F- Subappalto
Contratto di prestazione d'opera soggetto a regime IVA	F- Subappalto
Contratto di prestazione d'opera non soggetto a regime IVA	F- Subappalto

*N.B. È necessario indicare nel campo “note” se le risorse sono alle dipendenze del Capofila o dei partner.*

*\* E' preferibile indicare come unità di misura ore e pertanto il costo orario in maniera puntuale. Si chiede di essere più precisi possibili in quanto difficilmente potrà essere modificato in fase di attuazione*



## COSTI del PERSONALE: Calcolo del costo orario (CO)

Come calcolare il costo orario delle figure professionali?

Il costo del lavoratore viene computato facendo riferimento alla retribuzione che lo stesso percepisce secondo i limiti contrattuali del CCNL ed eventuali accordi aziendali o interaziendali.

### Calcolo del costo del lavoro

- + Stipendio
  - + Retribuzioni aggiuntive (13°, 14°...)
  - + Retribuzione differita (TFR)
  - + Contributi assistenziali e previdenziali
  - + Tributi
- 
- = Retribuzione annuale lorda (RAL)

La RAL costituisce la base per determinare i costi da imputare a progetto. Da questa infatti è possibile ottenere il **costo orario (CO)**:

$$\text{CO} = \frac{\text{RAL}}{\text{Monte ore annuo}}$$

**N.B.:** il monte ore utilizzato per il calcolo del costo medio è quello indicato all'interno del CCNL





# COSTI del PERSONALE: Prospetto di calcolo

Descrizione		Importo (in €)
A	Retribuzione lorda annua	0,00
B	Oneri sociali annui	0,00
C	Oneri previdenziali annui	0,00
D	Quota T.F.R.	0,00
E	IRAP	0,00
<b>F=A+B+C+D+E</b>	<b>Totale</b>	<b>0,00</b>
G	Numero di giorni lavorativi annui al netto delle ferie ed ex festività (in accordo con contratto/CCNL):	0
<b>H=F/G</b>	Costo giornaliero	
I	Numero di ore lavorate per giornata (in accordo con contratto/CCNL):	0
<b>L= H/I</b>	Costo orario	
M	Numero di ore relative al progetto	0
<b>N=LxM</b>	<b>Totale costo relativo al progetto</b>	<b>0,00</b>

Solo INPS

INAIL ed eventuali fondi pensione integrativi o altre assicurazioni a carico dell'azienda

Numero di ore lavorate sul progetto come da timesheet



## COSTI del PERSONALE: Costo imputabile al progetto

Come calcolare il costo sostenuto per il lavoratore da imputare al progetto mensilmente?

COSTO ORARIO

moltiplicato per

ORE LAVORATE nel MESE

Come definito nel Prospetto di  
Calcolo del costo del Personale  
(vedi slides precedenti)

Come desumibili dal relativo  
timesheet mensile



## COSTI DIRETTI: Massimali retributivi\*

Applicabili alle voci di costo: “Costi del personale”, “Subappalto” e “Onorari di esperti”

Attività	Costo
Progettazione, preparazione, analisi fabbisogni, selezione	<u>Fascia A</u> Esperienza 5 anni: docenti universitari, dirigenti, imprenditori, esperti settore senior: max € 500/g
Coordinamento	<u>Fascia B</u>
Consulenza tecnica e finanziaria	Esperienza 3 anni : ricercatori universitari di I livello, ricercatori junior: max € 300/g
Informazione, pubblicità, diffusione dei risultati	<u>Fascia C</u> neolaureati, esercitatori di pratiche, operai specializzati: max € 200/g
Docenza	<u>Fascia A</u> Esperienza 5 anni: docenti universitari, dirigenti, imprenditori, esperti settore senior: max € 100/h
	<u>Fascia B</u> Esperienza 3 anni : ricercatori universitari di I livello, ricercatori junior: max € 80/h
	<u>Fascia C</u> neolaureati, esercitatori di pratiche, operai specializzati: max € 50/h
Tutoring	Attività d'aula o di formazione: max € 30/h Attività di formazione a distanza: max € 50/h

\* come previsto dalla circolare del Ministero del Lavoro Salute e Politiche Sociali n. 2/2009 (pubblica su G.U. n.117 del 22/05/2009).  
Si ricorda che tali importi sono al lordo di Irpef e al netto di Iva e della quota contributiva previdenziale a carico del committente



## COSTI DIRETTI: Costi di viaggio e soggiorno

I costi di viaggio e soggiorno sono ammissibili come costi diretti per il personale o altre persone che partecipano alle attività del progetto e il cui viaggio è necessario per l'attuazione dello stesso.

All'interno del budget è necessario indicare i nominativi e le funzioni delle risorse, la destinazione del viaggio nonché il mezzo di trasporto, il numero di viaggi e il relativo costo.

### Condizioni di ammissibilità

1. Personale del BF avente una funzione diretta nel progetto
2. Personale del BF avente funzioni accessorie
3. Altro personale esterno del BF, che partecipi alle attività del progetto

### Spese ammissibili

Viaggio in aereo	Per distanze superiori agli 800 km (A/R) o se giustificati dalla destinazione geografica o se economicamente più vantaggiosi
Mezzi privati, taxi, noleggio auto	Nei casi in cui il ricorso ai mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile o eccessivamente gravoso
Costi di soggiorno	Sono ammissibili in base ai costi effettivi o secondo una tariffa diaria
Trasferte	Liquidate secondo criteri di rimborso a piè di lista non superiore alla regolamentazione contenuta nel CCNL di riferimento



## COSTI DIRETTI: Attrezzature

I costi relativi all'acquisto di attrezzature sono ammissibili soltanto se tali attrezzature sono indispensabili per l'attuazione del progetto e le stesse continuano ad essere usate per le finalità del progetto, dopo la data di acquisto. Le attrezzature devono avere le caratteristiche necessarie per il progetto e devono corrispondere alle norme standard loro pertinenti.

### Condizioni di ammissibilità

1. I costi di acquisto o locazione di attrezzature devono essere indispensabili per l'attuazione del progetto
2. Se acquistate prima dell'inizio del progetto, il costo va imputato in quota parte del loro ammortamento
3. Per valore unitario < € 20.000 il costo può essere imputato interamente

### Nota Bene

I costi per le attrezzature di uso quotidiano sono da considerarsi costi indiretti.

La scelta fra leasing e acquisto deve basarsi sull'opzione meno onerosa.

L'attrezzatura, in fase di attuazione, deve essere segnata sul registro dei beni ammortizzabili

Le attrezzature acquistate devono essere usate per le finalità del progetto per una durata minima di :

- tre anni per le apparecchiature di tecnologia e dell'informazione;
- cinque anni per altri tipi di attrezzature quali l'attrezzatura operativa e i mezzi di trasporto;
- dieci anni per imbarcazioni, elicotteri e velivoli



## COSTI DIRETTI: Immobili

### Condizioni di ammissibilità

E' ammissibile l'acquisto d'immobile laddove sia essenziale per l'attuazione del progetto ed è in nesso evidente con i suoi obiettivi. Inoltre è necessaria in fase di rendicontazione:

1. La presentazione di un certificato rilasciato da un perito, attestante che il prezzo non è superiore al valore di mercato e che l'immobile è conforme alle norme nazionali;
2. L'immobile non deve esser stato acquistato mediante una sovvenzione comunitaria o nazionale in epoca precedente all'attuazione del progetto;
3. L'immobile deve essere utilizzato unicamente ai fini indicati nel progetto per almeno 5 anni dopo la data di conclusione del progetto, a meno di esplicita autorizzazione della CE;
4. E' ammissibile solo la % di ammortamento calcolata sulla durata ed il tasso di utilizzo effettivo dell'immobile per il progetto.

Le spese di locazione sono imputabili interamente in caso di utilizzo esclusivo dell'immobile per l'attuazione del progetto, in caso contrario vanno imputate in quota parte.

È ammissibile il costo integrale dei lavori di rinnovo, modernizzazione e restauro degli edifici fino ad un valore massimo di € 100.000,00, fermo restando quanto indicato ai punti 3 e 4 di cui sopra e che lo stesso sia essenziale per l'attuazione del progetto

#### Nota Bene

1. I costi di locali adibiti ad ufficio per attività quotidiane del BF sono da considerarsi costi indiretti;
2. Le garanzie di alloggio (es. cauzione) non sono ammissibili in quanto non rappresentano un costo definitivo e possono essere recuperate alla fine del periodo di locazione.



## COSTI DIRETTI: Materiali di consumo, forniture e servizi generali

Sono ammissibili i costi di consumo, delle forniture e dei servizi generali, purché siano identificabili e direttamente necessari per l'attuazione del progetto. Tuttavia, non sono costi diretti ammissibili le forniture da ufficio e tutti i tipi di piccoli materiali di consumo per ufficio, le forniture, i costi di ospitalità ed i servizi generali.

### MATERIALI DI CONSUMO

Beni che non possono essere utilizzati senza incorrere nel deperimento o nella trasformazione della propria sostanza.

### FORNITURE

Beni di consumo generici che comunemente hanno una durata inferiore alle attrezzature ed ai macchinari; sono destinati ad un utilizzo ricorrente.

### SERVIZI GENERALI

Servizi applicabili all'intera organizzazione, il cui utilizzo non è circoscritto a specifici dipartimenti o funzioni.

### Nota Bene

Tali costi sono considerati costi diretti se direttamente ed esclusivamente correlati alle attività progettuali, altrimenti sono da considerarsi costi indiretti. Tuttavia, i costi relativi alle forniture di acqua ed elettricità per gli alloggi dei destinatari sono comunque considerati costi diretti (spese gruppi destinatari)

## COSTI DIRETTI: Subappalti

Come principio generale, il beneficiario finale deve essere in grado di svolgere autonomamente le attività relative al progetto. Tuttavia, è possibile subappaltare parzialmente o integralmente tali attività ad esclusione dei compiti relativi alla gestione complessiva del progetto

### Esempi di subappalto

- ✓ Produzione di materiale informativo (brochure/ locandine etc.);
- ✓ Servizio catering per eventi quali seminari o conferenze

### Casi di inammissibilità

1. Subappalto di attività relative alla gestione complessiva del progetto
2. Subappalti che si aggiungano ai costi del progetto senza apportare un contributo di valore corrispondente
3. Subappalti di servizi d'intermediazione o di consulenza, se il pagamento è indicato come percentuale del costo totale del progetto, a meno che il BF non giustifichi il pagamento in riferimento al valore effettivo dei lavori o dei servizi che si è procurati in tal modo

### Nota Bene

1. Tutti i servizi affidati a soggetti attuatori esterni sono considerati "Subappalto" o le figure professionali indicate nella slide 7
2. I terzi affidatari dovranno possedere i requisiti e le competenze richieste dall'intervento e non potranno "sub affidare" ad altri soggetti l'esecuzione, anche di parte, delle attività;
3. Unico responsabile dell'esecuzione del Progetto, anche per le attività affidate a terzi, è il BF, e in caso di Raggruppamento il Beneficiario capofila.





# Selezione del Soggetto Attuatore nel caso di ammissione a finanziamento (1/2)

**D.lgs. 163/2006 CODICE APPALTI PUBBLICI**  
→ per i soggetti tenuti all'applicazione del Codice

## Contratti di appalto a rilevanza comunitaria (sopra soglia)

Importi pari o superiori ad € 134.000,00\*

Si veda Parte II Titolo I del decreto

## Contratti "sotto soglia"

Importi inferiori ad € 134.000,00\*

Si veda Parte II Titolo II del D.lgs. 163/2006

Importi inferiori ad € 40.000 e superiori a € 5.000,00

Almeno 3 offerte

Importi inferiori ad € 5.000,00

Affidamento diretto

\* Gli importi si intendono netti. La soglia è innalzabile a € 207.000,00 nei seguenti casi:

1. Per gli appalti pubblici e forniture di servizi aggiudicati da stazioni appaltanti diverse da quelle indicate nell'Allegato IV, d.lgs 163 cit;
2. Per gli appalti di pubblici servizi, aggiudicati da una qualsivoglia stazione appaltante, aventi per oggetto servizi della categoria 8 dell' Allegato II A, d.lgs 163 cit, servizi di telecomunicazioni della categoria 5 dell'Allegato II A, d.lgs 163 cit,, le cui voci nel CPV corrispondono ai numeri di riferimento CPC 7524, 7525 e 7526, servizi elencati nella'Allegato II B, d.lgs. 163 cit.



# Selezione del Soggetto Attuatore nel caso di ammissione a finanziamento (2/2)

**Applicazione in via analogica del D.lgs. 163/2006  
CODICE APPALTI PUBBLICI  
→ per i soggetti NON tenuti all'applicazione del Codice**

## **Contratti di appalto a rilevanza comunitaria (sopra soglia)**

**Importi pari o superiori ad € 134.000,00\***

**Si veda Parte II Titolo I del decreto**

## **Contratti "sotto soglia"**

**Importi inferiori ad € 134.000,00\***

**Si veda Parte II Titolo II del D.lgs. 163/2006**

**Importi inferiori ad € 40.000 e superiori a € 5.000,00**

**Almeno 3 offerte**

**Importi inferiori ad € 5.000,00**

**Affidamento diretto**

\* Gli importi si intendono netti. La soglia è innalzabile a € 207.000,00 nei seguenti casi:

1. Per gli appalti pubblici e forniture di servizi aggiudicati da stazioni appaltanti diverse da quelle indicate nell'Allegato IV, d.lgs 163 cit;
2. Per gli appalti di pubblici servizi, aggiudicati da una qualsivoglia stazione appaltante, aventi per oggetto servizi della categoria 8 dell' Allegato II A, d.lgs 163 cit, servizi di telecomunicazioni della categoria 5 dell'Allegato II A, d.lgs 163 cit,, le cui voci nel CPV corrispondono ai numeri di riferimento CPC 7524, 7525 e 7526, servizi elencati nella'Allegato II B, d.lgs. 163 cit.



## COSTI DIRETTI: Costi originati dai requisiti per il cofin dell'UE

Sono ammissibili come costi diretti i costi necessari per ottemperare alle disposizioni relative al cofinanziamento comunitario, quali i costi per la *pubblicità, trasparenza, diffusione, garanzie bancarie, valutazione tecnica e finanziaria*

### PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE

Affissione di targhe relative al finanziamento del progetto da parte della UE (loghi UE e loghi Ministero dell'Interno)

### GARANZIE BANCARIE / ASSICURATIVE

Fideiussioni bancarie o assicurative richieste dall'AR a garanzia dell'anticipo (40 % dell'importo totale del finanziamento). La Fideiussione non è richiesta per tutti gli enti/organismi di diritto pubblico.

### CERTIFICATO DI AUDIT

Onorari relativi alla presentazione del certificato di audit rilasciato da un revisore indipendente \*

#### Nota Bene

\* Il budget di ciascuna proposta progettuale dovrà obbligatoriamente prevedere una voce di costo specifica relativa alla certificazione da parte di un revisore indipendente di tutte le spese sostenute, ai sensi dell'art.15 della Decisione 2008/796/CE. Tale voce di costo non deve essere superiore al 4% dei costi diretti



## **COSTI DIRETTI: Onorari di esperti**

Sono ammissibili gli onorari per la consulenza legale, le spese notarili e gli onorari di esperti tecnici o finanziari. I costi dichiarati come “Onorari di esperti” devono essere legati a compiti specifici e non ricorrenti relativi a competenze legali previste dalla legge o ad alto valore aggiunto (ad esempio, l'emissione di certificati)

### **Spese ammissibili**

- 1. Onorari per la consulenza legale (ad esempio, onorari aventi nesso con servizi di consulenza riguardanti i termini contrattuali degli accordi con i partner. Non rientrano, ad esempio, in tale categoria di costo le consulenze legali per i destinatari, da allocarsi in “Subappalto”)**
- 2. Onorari per le spese notarili (ad esempio, onorari notarili aventi nesso diretto con la registrazione della partnership)**
- 3. Onorari di esperti tecnici o finanziari (ad esempio, onorari di una società di consulenza incaricata di redigere il piano di finanziamento per l'acquisto di attrezzature, oppure valutazione dell'immobile in caso di acquisto)**

#### **Nota Bene**

- 1. Tale elenco risulta esaustivo. Tutte le tipologie di onorari non riconducibili alle suddette categorie devono essere allocate nella voce “Subappalti” o “Servizi generali”;**
- 2. Gli onorari di esperti aventi nesso con le attività complessive del beneficiario finale sono da considerarsi costi indiretti.**



## **COSTI DIRETTI: Spese specifiche relative ai gruppi destinatari**

Ai fini dell'assistenza, i costi degli acquisti effettuati dal beneficiario finale per i gruppi destinatari e gli importi versati dal beneficiario finale a titolo di rimborso sono ammissibili. In caso di azioni che richiedano la presenza (ad esempio corsi di formazione, laboratori) di destinatari che rientrano nel campo di applicazione del Fondo, possono essere distribuiti incentivi di entità modesta a titolo di aiuto complementare.

### **Spese ammissibili**

Costi sostenuti dal beneficiario per i gruppi destinatari

Costi sostenuti dai rimpatriati e poi rimborsati dal beneficiario finale

Somme forfetarie erogate ai destinatari (come per il sostegno limitato alla creazione di attività economiche e gli incentivi in contanti per i rimpatriati).

### **Nota Bene**

1. Il BF deve conservare per 5 anni le prove atte a dimostrare che:
  - a) i destinatari hanno ricevuto gli aiuti;
  - b) le persone che hanno ricevuto gli aiuti corrispondono al gruppo destinatario.



## Spese non ammissibili

- a) Spese effettuate prima della data indicata nella “Comunicazione di inizio delle attività” o dopo il termine del progetto (e comunque dopo il 30/06/2013)
- b) IVA: tranne il caso in cui il BF dichiari che non può recuperarla.
- c) Sanzioni, oneri legati ad operazioni finanziarie e perdite generate da operazioni contabili
- d) Spese non necessarie o eccessive in termini di quantità e/o prezzo
- e) Costi coperti da un altro progetto o da una sovvenzione comunitaria o nazionale
- f) Acquisto di terreni
- g) Costi del personale relativi ad agenti che contribuiscono all'attuazione del progetto svolgendo funzioni facenti parte del loro normale lavoro
- h) Contributi in natura
- i) Costi non indicati nel budget iniziale di progetto



## Riferimenti

---

*Manuale delle spese ammissibili (Versione n. 4 del 16/03/2011) scaricabile dal sito del Ministero dell'Interno al seguente link:*

[http://www.interno.it/mininterno/export/sites/default/it/temi/immigrazione/REGOLE\\_DI\\_AMMISSIBILITx\\_DELLE\\_SPESE.html](http://www.interno.it/mininterno/export/sites/default/it/temi/immigrazione/REGOLE_DI_AMMISSIBILITx_DELLE_SPESE.html)