



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

## ALLEGATO A

### Linee guida per la presentazione del conto economico

La preventivazione e consuntivazione degli oneri relativi alle attività programmate richiede la strutturazione di uno schema di conto economico analogo a quello di seguito riportato. In caso di corsi/workshop/azioni dimostrative/azioni informative programmate su più annualità (comunque non oltre il 2021), tale schema dovrà essere compilato distintamente per ciascun periodo annuale di riferimento (1 schema per ogni anno).

Le singole voci di costo sono specificate nel prosieguo e costituiscono applicazione della normativa stabilita a livello europeo, nazionale e provinciale.

In particolare, tale normativa è costituita da:

- Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Reg. (UE) 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Reg. (UE) 2017/2393 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;
- Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) – doc. EGESIF\_14-0017;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 a cura della Rete rurale Nazionale - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;
- Delibera della Giunta provinciale n. 1462 del 30 agosto 2016 recante Modifiche e integrazioni dei "Criteri e modalità per l'attuazione del Programma Operativo Ob. 2 Fondo Sociale Europeo 2014-2020", per il periodo di programmazione del Fondo sociale europeo 2014-2020, approvati con deliberazione della Giunta provinciale 06 ottobre 2015, n. 1690".

## MODELLO DI CONTO ECONOMICO

A – RICAVI		
		TOTALE MACROVOCE A
B- COSTI DEL PROGETTO (DIRETTI)		
B1	Progettazione e coordinamento	
	B1.1	Ideazione e progettazione
	B1.2	Produzione di supporti didattici e divulgativi (solo per Progetti relativi all’Operazione 1.2.1)
B2	Realizzazione	
	B2.1	Docenza/codocenza/tutoraggio
	B2.2	Visite didattiche allievi (spese di trasporto)
	B2.3	Utilizzo locali e attrezzature per l’attività programmata
	B2.4	Utilizzo materiali in dotazione degli allievi
		TOTALE MACROVOCE B
C- COSTI INDIRETTI		
	C1.1	Costi indiretti
		TOTALE MACROVOCE C
		TOTALE COSTI (B+C)
		TOTALE COSTI AL NETTO DEI RICAVI (B+C-A)

### A - TOTALE RICAVI

Tale macrovoce è destinata a riepilogare i proventi di natura diversa connessi direttamente o indirettamente alle attività formative/dimostrative/informative.

Si considerano entrate da dedurre dal costo totale del progetto gli eventuali ricavi derivanti dalla cessione remunerata di prodotti e/o servizi realizzati nel corso delle attività formative/dimostrative/informative. Tale vendita deve essere prevista fin dall’origine nel progetto o successivamente autorizzata, secondo il principio generale per cui tutti i prodotti, che siano il risultato dei progetti finanziati, possono essere utilizzati o commercializzati solo previa autorizzazione dell’Amministrazione finanziatrice.

### B- COSTI DEL PROGETTO (DIRETTI)

#### MACROVOCE B1 – PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO

Possono essere ammessi i costi relativi ad attività di elaborazione dell’ipotesi progettuale e di predisposizione dei supporti didattici e divulgativi del corso, distintamente riconosciute, e con le modalità sotto riportate.

#### Voce Analitica B1.1 - Ideazione, progettazione

È riconosciuto un monte ore di impegno massimo che non può superare i seguenti limiti:

- 30% della durata progettuale<sup>1</sup>, per Progetti di durata ~~compresa fra le 200 e le 700 ore~~ superiore alle 200 ore, nel rispetto comunque del limite massimo di 80 ore;
- 60% della durata progettuale, per Progetti di durata inferiore alle 200 ore, nel rispetto comunque del limite massimo di 60 ore.

In ogni caso, il rapporto di lavoro finalizzato all'attività di elaborazione dell'ipotesi progettuale deve essere regolato da una lettera di incarico (per personale esterno)/ordine di servizio (per personale interno), che dovrà essere adottata/o tra la data di pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione dei progetti.

I costi relativi all'attività di elaborazione dei progetti sono ammissibili a rendiconto pur essendo legati ad un'attività svolta temporalmente prima dell'ammissione a finanziamento del progetto stesso.

Nel caso in cui tali ore di impegno siano realizzate da collaboratori esterni al Soggetto attuatore, possono essere riconosciuti compensi orari massimi onnicomprensivi pari ad euro 80,00. Nel caso in cui le ore di impegno relative a tale voce analitica siano realizzate da personale interno, il metodo di imputazione del costo avverrà sulla base dell'art. 68 par. 2 del Reg. 1303/13 applicando una tariffa oraria calcolata dividendo per 1720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati.

Di seguito si fornisce il metodo di imputazione del costo orario del personale interno valido per tutte le voci di costo che prevedono l'utilizzo di detto personale.

#### **Determinazione del costo orario previsionale**

Nella definizione del costo orario da utilizzarsi durante la realizzazione dell'attività cofinanziata, potranno considerarsi i seguenti elementi:

- retribuzione lorda annua;
- contributi previdenziali a carico dell'azienda;
- tredicesima/quattordicesima mensilità;
- TFR;
- altri oneri derivanti da istituti contemplati dai vigenti contratti;
- INAIL.

La somma dei suddetti elementi della retribuzione deve essere quindi divisa per 1720.

Il risultato (=costo orario del dipendente) andrà moltiplicato per le ore di effettivo impiego nell'ambito delle attività formative/dimostrative/informative programmate (non vanno conteggiate le ore non lavorabili per ferie, permessi e festività soppresse). In fase di presentazione della domanda di aiuto le ore di effettivo impiego andranno stimate.

Si precisa che nel calcolo de quo non possono essere presi in considerazione i premi ad personam non previsti da contratto, le ferie e permessi non goduti, i trattamenti economici erogati e le relative quote per assenze dovute a malattia, maternità o aspettativa, la rivalutazione del TFR e l'IRAP.

#### **Determinazione del costo orario definitivo**

Quando l'organismo gestore disponga dei dati definitivi relativamente al costo del personale interno provvede a rettificare e a comunicare nella sua totalità detta voce di costo moltiplicando la tariffa oraria come sopra determinata per le ore di effettivo impiego delle unità di personale interno coinvolte.

---

<sup>1</sup> Per durata progettuale deve intendersi la durata complessiva del Progetto, determinata dalla somma delle ore dei corsi/workshop/azioni dimostrative/azioni informative che lo compongono.

## **Voce Analitica B1.2 – Produzione di supporti didattici e divulgativi (solo per Progetti dimostrativi e/o informativi di cui all’Operazione 1.2.1)**

Per la predisposizione di materiale didattico e divulgativo può essere riconosciuto un monte ore pari al 30% del numero di ore riconosciute per le attività di progettazione. L’attività può essere svolta sia da personale interno che da personale esterno. Per il calcolo del costo orario del personale interno si rimanda al metodo indicato alla voce analitica B1.1

Nel caso in cui tali ore di impegno siano realizzate da collaboratori esterni al Soggetto attuatore, possono essere riconosciuti compensi orari massimi onnicomprensivi pari ad euro 80,00.

Non sono ammissibili oneri relativi a sussidi o testi didattici già utilizzati in altre azioni finanziate dalla Provincia autonoma di Trento.

## **MACROVOCE B2 - REALIZZAZIONE**

### **Voce analitica B2.1 - Docenza/Codocenza/Tutoraggio**

Nel caso in cui le attività di seguito indicate siano realizzate da personale interno, il costo orario deve essere determinato sulla base di quanto stabilito alla voce analitica B1.1.

Qualora invece le attività siano assegnate a personale esterno, il rapporto deve essere preventivamente regolato da apposito contratto (lettera di incarico - lettera di accettazione) nel quale siano chiaramente indicati i contenuti della prestazione, le ore da effettuare ed il compenso orario.

#### Docenza

I compensi per docenti senior possono essere computati fino a euro 110,00 onnicomprensivi ad ora, mentre fino a euro 60,00 onnicomprensivi ad ora per docenti junior.

Il compenso orario calcolato sulla media dei compensi delle docenze relative a ciascun progetto (costo medio massimo per le prestazioni di docenza riferibili al progetto nella sua globalità, relativo, pertanto, sia al personale esterno che al personale interno) non può, in ogni caso, superare l’importo di euro 80,00 ad ora onnicomprensivi.

#### Codocenza

I compensi massimi ammissibili per i codocenti esterni classificati come senior sono pari ad euro 80,00/ora onnicomprensivi, mentre sono pari ad euro 60,00/ora onnicomprensivi per i codocenti junior.

#### Tutoraggio

Il compenso massimo ammissibile per i tutor esterni è pari a euro 50,00/ora onnicomprensivi.

#### Visite didattiche personale docente (spese di trasporto)

Nell’ambito dello svolgimento di visite didattiche, sono considerate ammissibili le spese di trasporto sostenute dal personale docente/codocente/tutor. Non sono ammissibili le spese di alloggio né quelle di vitto.

#### Indennità di trasferta personale interno

Le indennità di trasferta relative ai viaggi effettuati da personale interno, per motivate esigenze connesse al processo di apprendimento, sono riconoscibili nel rispetto dei vincoli ed entro i limiti dei contratti adottati dagli enti di appartenenza.

### **Voce analitica B2.2 – Visite didattiche allievi (spese di trasporto)**

#### Visite didattiche allievi

Sono riconoscibili i costi relativi alle spese di trasporto degli allievi per spostamenti effettuati mediante mezzi pubblici o collettivi, in occasione di visite didattiche.

È tassativamente escluso il rimborso ai partecipanti di spese relative all'utilizzo del proprio mezzo.

Le spese relative ai viaggi degli allievi dovranno essere sostenute direttamente dal Soggetto attuatore, risultando impossibile qualsiasi forma di rimborso di spese sostenute direttamente dagli allievi.

### **Voce analitica B2.3 - Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata**

Sono riconoscibili le spese di locazione di locali adibiti esclusivamente alla realizzazione di attività formative; sono pertanto esclusi gli oneri di locazione di locali adibiti a funzioni diverse ancorché connesse con le attività formative, quali uso segreteria, amministrazione, direzione o altro.

Tali locali devono essere conformi alla normativa in materia di igiene, sanità e sicurezza.

- Locali non attrezzati: Sono riconoscibili gli oneri connessi alla locazione (comprensiva della dotazione minima banchi, sedie e lavagna) nella misura massima e onnicomprensiva di euro 10,00 per ogni ora di formazione complessiva e di supporto effettivamente realizzate in detti locali;
- Locali attrezzati: Sono riconoscibili gli oneri nella misura massima e onnicomprensiva di euro 25,00 per ogni ora di formazione complessiva e di supporto effettivamente realizzate in detti locali;
- Noleggio attrezzature: sono riconoscibili le spese relative al noleggio delle attrezzature, non configurabile come leasing. Il Soggetto attuatore può noleggiare le attrezzature necessarie alla realizzazione delle attività formative scegliendo la migliore offerta tra almeno tre preventivi comparabili. In sede di rendicontazione delle spese sostenute potrà pertanto esporre le quote di noleggio in funzione dell'effettiva durata ed utilizzo delle attrezzature.

### **Voce analitica B2.4 - Utilizzo materiali in dotazione agli allievi**

#### **Materiale didattico, di consumo e cancelleria**

Sono riconosciuti i seguenti costi massimi per materiale didattico, di consumo e cancelleria.

Il materiale didattico in dotazione individuale agli allievi deve essere documentato attraverso distinte di consegna firmate dagli allievi:

- euro 100,00, per allievo iscritto, per interventi con durata corsuale inferiore o uguale alle 100 ore;
- euro 180,00 per allievo iscritto negli altri casi.

Per giustificare il costo sostenuto, viene comunque richiesta la produzione di almeno tre preventivi confrontabili, rilasciati da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. Dei tre preventivi andrà selezionato quello che per parametri tecnico/economici e per costi/benefici viene ritenuto il più idoneo. A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta risulta essere quella con il prezzo più basso.

#### **Libri e pubblicazioni**

Sono riconoscibili esclusivamente le spese per l'acquisto di volumi e altre pubblicazioni a scopo di sussidio didattico in misura massima pari ad una copia per allievo, documentate attraverso specifiche distinte di consegna firmate dagli allievi. Valgono le stesse previsioni in merito alla presentazione di 3 preventivi confrontabili di cui al punto precedente.

## **MACROVOCE C - COSTI INDIRECTI**

Ai sensi dell'art. 68 par. 1 lett. b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i costi indiretti sono riconosciuti nella misura del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale. Nel caso di specie il tasso del 15% andrà applicato all'importo risultante dalla somma della voce analitica B1.1 (limitatamente al personale interno/esterno che si occupa direttamente della ideazione/progettazione) e della voce analitica B2.1 (costi personale interno/esterno docente, codocente/tutor).

Il tasso forfettario così individuato rimane costante nel corso del progetto, fino alla sua conclusione: non è possibile alcuna variazione in aumento del tasso.

I costi riferibili alla fattispecie in esame sono, a titolo esemplificativo:

- costi relativi al personale non docente con funzioni di segreteria, personale di pulizia, ecc.;
- costi per tenuta e gestione della contabilità (a fini civili e fiscali);
- costi per la tenuta dei conti correnti bancari dove devono essere effettuate tutte le operazioni relative alla gestione dei progetti;
- costi per servizi ausiliari (centralino, portineria, ecc.);
- costi per forniture d'ufficio;
- costi per imposte;
- costi per manutenzioni di locali e di attrezzature, ecc.;
- oneri per le fidejussioni bancarie o assicurative;
- marche da bollo;
- costi di connessione rete;
- costi relativi ad acqua, gas, elettricità.

## **IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO**

Si precisa che nella redazione del presente conto economico, i costi dovranno essere esposti al netto dell'IVA, dal momento che gli importi riconducibili al pagamento di tale imposta non rientrano tra le spese ammissibili relative alle singole Operazioni.

## **GIUSTIFICATIVI DI SPESA**

Tutte le voci di spesa devono essere giustificate attraverso la produzione di fatture originali o di documenti di prova equivalenti, fatta eccezione per la MACROVOCE C – COSTI INDIRECTI.