

## VADEMECUM DEI COSTI

Il presente allegato intende fornire criteri unitari per la rendicontazione delle spese sostenute per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2000/2006 "Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico ed Alta Formazione", specificatamente in relazione ai Dottorati di Ricerca.

Tali criteri sono stati elaborati sulla base dei regolamenti comunitari e delle Circolari del Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale, vigenti in materia.

Norme di riferimento sono:

- i regolamenti dei Fondi Strutturali, in particolare:
  - il Regolamento (CE) N. 1260/1999 del Consiglio del 21 giugno 1999 recante disposizioni generali sui Fondi Strutturali pubblicato sulla Gazzetta ufficiale delle Comunità europee L161 del 26.6.1999;
  - il Regolamento (CE) N. 1784/1999 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 12 luglio 1999 relativo al Fondo Sociale Europeo pubblicato sulla Gazzetta ufficiale delle Comunità europee L 213 del 13.8.1999;
  - il Regolamento (CE) N. 643/2000 della Commissione del 28 marzo 2000 recante modalità relative all'utilizzo dell'euro nell'esecuzione del bilancio dei Fondi strutturali, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale delle Comunità europee L78 del 29/3/2000;
  - il Regolamento (CE) N. 1159/2000 della Commissione del 30 maggio 2000 relativo alle azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi strutturali, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale delle Comunità europee L130 del 31/5/2000;
  - il Regolamento (CE) N. 1685/2000 della Commissione, del 28 luglio 2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) N. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi **strutturali**, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale delle Comunità europee L193 del 29/7/2000;
  - il Regolamento (CE) n. 438/2001 della Commissione del 2 marzo 2001 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1260/99 del Consiglio per quanto riguarda i sistemi di gestione e controllo dei contributi concessi nell'ambito dei Fondi Strutturali, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale delle Comunità europee L63 del 3/3/2001;
- il Quadro Comunitario di Sostegno (QCS) per le regioni italiane dell'Obiettivo 1 2000-2006, approvato con Decisione della Commissione C(2000) 2050 del 01.08.2000;
- il Programma Operativo Nazionale per le regioni dell'Obiettivo 1 "Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico, Alta Formazione 2000 – 2006" approvato con la Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(2000) 2343 dell'8 agosto 2000;
- il Complemento di Programmazione approvato il 14.11.2000 dal Comitato di Sorveglianza del P.O.N. ed adottato con Decreto del Direttore del Servizio n. 872 del 29.12.2000;
- la circolare n. 98 del 4.8.1995 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale che riguarda in generale i costi ammissibili per le attività formative cofinanziate dal FSE;
- Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 130 del 25 ottobre 1995;
- Circolare del Ministero del Lavoro n.101 del 17 luglio 1997 "Congruietà dei costi per le attività formative cofinanziate dal FSE".

La rendicontazione delle spese deve essere presentata alla fine di ogni semestre e precisamente entro il 31 gennaio con riferimento alle spese sostenute nel corso del 2° semestre dell'anno precedente ed entro il 31 luglio con riferimento alle spese sostenute nel primo semestre dell'anno in corso. Tali spese vanno riferite a ciascun dottorato cofinanziato.

Il risultato finale cui la procedura si prefigge di arrivare per ciascun semestre è una tabella riassuntiva in cui per ciascuna iniziativa sono esposti:

- il costo espresso in EURO
- i cofinanziamenti nazionali suddivisi in base alla fonte di finanziamento (Contributi da Enti Pubblici, Contributi da Enti Privati).

Per ogni dottorato di ricerca cofinanziato, che si prefigura come un progetto, il *costo* si ottiene sottraendo dalla somma delle *spese ammissibili* le *detrazioni di spesa*.

## 1. Indicazioni generali

Prima di dare indicazioni dettagliate sulle singole voci, si rendono necessarie le seguenti precisazioni.

I. Non sono esponibili spese già cofinanziate a livello Comunitario, Nazionale o regionale.

II. Sono imputabili soltanto **costi reali** che devono:

1. figurare nell'elenco dei costi ammissibili;
2. essere strettamente connessi all'iniziativa approvata;
3. essere documentati con giustificativi originali;
4. essere conformi alle norme contabili e fiscali nazionali;
5. essere registrati nella contabilità del soggetto beneficiario del finanziamento;
6. essere contenuti nei limiti degli importi approvati in preventivo,
7. essere sostenuti secondo principi di economia e sana gestione finanziaria;
8. corrispondere a pagamenti effettivamente eseguiti.

Precisazioni e casi particolari

### *Precisazioni sulla condizione n. 5*

Oggetto della rendicontazione sono spese ed entrate registrate nella contabilità dell'Università che attua il progetto. Spese sostenute da altri soggetti non sono ammissibili, tranne nel caso in cui esse siano fatturate al soggetto che rendicontra le spese e quindi entrino a far parte delle uscite dello stesso soggetto.

### *Precisazioni sulla condizione n. 6*

Il soggetto attuatore potrà decidere autonomamente storni di spesa all'interno della stessa macro-categoria di spesa. Anche spostamenti di "modesta" entità tra una macro-categoria di spesa e l'altra (entro il 20% del loro importo iniziale), che non modificano i contenuti del progetto, potranno essere decisi autonomamente. Variazioni di spesa tra le macro-categorie in misura superiore al 20% dei valori coinvolti dovranno essere preventivamente autorizzate dal M.I.U.R..

III. In generale le spese sostenute saranno giustificate da tre tipi diversi di documenti che dovranno essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo:

- a provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (si tratta ad esempio di lettere di incarico, ordini di servizio, ordinazioni di forniture) in cui sia esplicitamente indicata la connessione della spesa con l'azione cofinanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi *prima* dell'inizio della prestazione o della fornitura;
- b documenti che descrivono la prestazione o fornitura (come ad esempio: registri di presenza, descrizione dell'attività svolta, descrizione della fornitura, etc.);
- c documenti che attestano l'avvenuto pagamento della prestazione o fornitura (fatture quietanzate, ricevute fiscali, etc.). Sul titolo di spesa originale l'importo totale o parziale imputato all'azione cofinanziata deve essere annullato con un timbro ad inchiostro indelebile che riporta il titolo del dottorato di ricerca, la denominazione del Programma Operativo, l'indicazione della Misura e del Fondo che cofinanzia il dottorato di ricerca stesso. Il timbro suddetto deve essere realizzato in modo da prevedere uno spazio in cui inserire l'importo cofinanziato.

#### IV. Imputazione parziale

Nel caso di costi imputabili solo parzialmente all'attività cofinanziata, si individuerà l'unità di misura fisica o temporale alla quale rapportarli e quindi l'onere rilevato dal documento contabile si dividerà per il numero complessivo di unità di riferimento e si moltiplicherà per il numero di unità da riferire all'azione cofinanziata. (si può trattare ad esempio di unità di spazio (superficie di un immobile utilizzata rispetto alla superficie complessiva), di numero di beneficiari della spesa (numero di utilizzatori destinatari dell'azione cofinanziata rispetto al numero totali di utilizzatori), di unità di tempo (ore o giorni di utilizzo di un'attrezzatura da parte dei destinatari dell'azione cofinanziata rispetto alle ore o giorni complessivi di utilizzo, etc.)

Tali situazioni devono essere rappresentate nel progetto di fattibilità ed i metodi di calcolo utilizzati devono essere dettagliatamente descritti nella formulazione del preventivo. E' importante che tutti gli elementi per il calcolo della quota imputabile all'azione cofinanziata siano esplicitamente indicati e documentabili. Gli Atenei nel rispetto della trasparenza e del principio dei costi reali possono proporre i metodi di calcolo ritenuti più idonei anche sulla base del particolare sistema contabile interno. Qualora, ad esempio, avessero impiantato una contabilità analitica per centri di costo potrebbero richiedere di esporre i costi calcolati sulla base di essa.

\* \* \* \* \*

## 2. Tipologia di spesa

Le singole spese sono raggruppate in tipologie di spesa, aggregate a loro volta in macro categorie di spesa, come riportato nelle seguenti tabelle:

Macrocategoria di spesa: **Personale Docente e assimilato**

Tipologia	Codice	Voce analitica
<b>Personale docente e assimilato per attività formative</b>	A11	<b>Retribuzione docenti interni per attività formative</b>
	A21	<b>Retribuzione docenti di fascia A per attività formative</b>
	A22	<b>Retribuzione docenti di fascia B per attività formative</b>
	A23	<b>Retribuzione docenti di fascia C per attività formative</b>
	A25	<b>Retribuzione Tutors per attività formative</b>
	A31	<b>Rimborso spese per viaggi, vitto e alloggio - docenti per attività formative</b>
<b>Personale docente e assimilato per attività di direzione e coordinamento</b>	K11	<b>Retribuzione personale docente interno per attività di direzione e coordinamento</b>
	K21	<b>Retribuzione personale docente e assimilato di fascia A per attività di direzione e coordinamento</b>
	K22	<b>Retribuzione personale docente e assimilato di fascia B per attività di direzione e coordinamento</b>
	K23	<b>Retribuzione personale docente e assimilato di fascia C per attività di direzione e coordinamento</b>
	K24	<b>Retribuzione coordinatori per attività di direzione e coordinamento</b>
	K31	<b>Rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio - personale docente e assimilato - per attività di direzione e coordinamento</b>
<b>Personale docente e assimilato per altre attività</b>	H11	<b>Retribuzione personale docente interno per altre attività</b>
	H21	<b>Retribuzione personale docente e assimilato di fascia A per altre attività</b>
	H22	<b>Retribuzione personale docente e assimilato di fascia B per altre attività</b>
	H23	<b>Retribuzione personale docente e assimilato di fascia C per altre attività</b>
	H31	<b>Rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio - personale docente e assimilato - per altre attività</b>

Macrocategoria di spesa: **DESTINATARI**

<b>Tipologia</b>	<b>Codice</b>	<b>Voce analitica</b>
<b>Allievi</b>	<b>B11</b>	<b>Borse di studio in Italia</b>
	B12	Borse di studio per il soggiorno all'estero
	B21	Quota di iscrizione a corsi, seminari, convegni
	B22	Spese di assicurazione allievi
	B31	Rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio - Allievi

Macrocategoria di spesa: **GESTIONE**

<b>Personale non docente</b>	D11	Retribuzione personale dipendente
	D21	Prestazioni professionali
	D31	Rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio - non docenti
<b>Attrezzature</b>	C11	Ammortamento attrezzature
	C12	Noleggio o leasing attrezzature
	C13	Manutenzione ordinaria attrezzature
	C14	acquisto attrezzature
<b>Materiale di consumo</b>	M11	Materiale di consumo in dotazione collettiva
	M12	Materiale di consumo in dotazione individuale
	M13	Indumenti protettivi

Macrocategoria di spesa: **FUNZIONAMENTO E SERVIZI**

<b>Immobili</b>	L21	Affitto immobili
	L23	Manutenzione ordinaria immobili
<b>Spese Generali</b>	G11	Spese postali e telegrafiche
	G12	Spese telefoniche
	G13	Luce, Gas, acqua, riscaldamento e condizionamento
	G14	Cancelleria e stampati
<b>Servizi</b>	S11	Assicurazioni non relative agli allievi
	S12	Sicurezza, custodia, prevenzione, protezione
	S13	Servizi Informatici
	S14	Stage
	S15	Informazione e pubblicità

Macrocategoria di spesa: **DETRAZIONI**

<b>Detrazioni di spesa</b>	E11	<b>Tasse di iscrizione</b>
	E12	<b>Altri contributi versati dai destinatari dell'azione formativa</b>
	E21	<b>Ricavi dalla commercializzazione di prodotti realizzati nel corso del cofinanziamento del dottorato di ricerca</b>
	E31	<b>Altre detrazioni</b>

Per ognuna delle voci di spesa sopra indicate vengono riportate una breve descrizione delle spese ammissibili e alcune indicazioni specifiche in aggiunta a quelle generali fornite al paragrafo precedente sui documenti giustificativi dei costi.

#### ***PERSONALE DOCENTE E ASSIMILATO***

In questa tipologia di spesa sono compresi i costi dei docenti, dei codocenti, dei tutor impegnati nelle attività di realizzazione del dottorato di ricerca.

Le spese possono riguardare attività formative (lezioni, esercitazioni, seminari, esami, assistenza individuale), attività individuali o collegiali per la progettazione dell'intervento, per la selezione dei partecipanti, per la direzione e il coordinamento del dottorato di ricerca, per la preparazione del materiale didattico. Il tempo impiegato dai docenti per preparare le lezioni o per correggere gli elaborati non è compreso fra le voci di costo ammissibili.

Il personale di volta in volta coinvolto può essere interno o esterno al soggetto attuatore, può cioè essere legato allo stesso da una prestazione riconducibile nello schema del rapporto di lavoro subordinato (con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato) o nello schema del contratto d'opera.

Distinguiamo le spese per il personale docente e assimilato in categorie diverse a seconda del tipo di attività svolta. Considereremo i seguenti tipi di attività, contraddistinte ciascuna da una diversa lettera che viene richiamata nel codice della voce di spesa

A Attività formative

K Attività di direzione e coordinamento

H Altre attività (progettazione dell'intervento, selezione dei partecipanti, preparazione del materiale didattico, monitoraggio e valutazione)

#### *A Attività formative*

Le spese relative ai docenti retribuiti dall'Università che presenta la rendicontazione di spesa saranno indicate nella seguente voce di dettaglio:

#### *A11 Retribuzione docenti interni*

Questa voce comprende il personale docente regolarmente iscritto nel libro matricola del soggetto che rendiconta, nonché quello con contratto a tempo determinato direttamente impegnato nelle attività di

formazione purchè sia possibile commisurarne, giustificarne e verificarne la pertinenza alle attività cofinanziate.

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nelle attività cofinanziate. Queste, comprovate attraverso la compilazione di appositi registri, sono valorizzate al costo orario (COD) determinato in base alla procedura di rendicontazione dei Diplomi Universitari, approvata dall'Unione Europea.

\* \* \* \* \*

I costi per le attività svolte da docenti a contratto saranno esposti distintamente per fascia di livello, in modo da facilitare il controllo del rispetto dei massimali previsti dalla Circolare del Ministero del Lavoro e della previdenza Sociale, N. 101 del 17 luglio 1997 (riportati successivamente nel paragrafo T.3 "Massimali di spesa"). Avremo pertanto le seguenti voci di spesa:

*A21 Retribuzione docenti di fascia A – Docenti , direttori di corso*

*A22 Retribuzione docenti di fascia B – Docenti, codocenti, direttori e condirettori di corso*

*A23 Retribuzione docenti di fascia C – Docenti, codocenti e condirettori di corso*

*A25 Retribuzione tutors (Massimale 30,99 Euro per ora)*

La documentazione giustificativa di queste spese è costituita da:

1. provvedimento di incarico, con indicazione della tipologia di prestazione, il periodo in cui la stessa deve essere svolta, la durata in ore, il corrispettivo orario, il dottorato di ricerca cofinanziato per il quale è effettuata la prestazione. Tali provvedimenti devono essere emessi *prima* dell'inizio della prestazione;
2. curriculum vitae;
3. documenti dimostrativi dell'attività svolta (diari di registrazione dell'attività svolta);
4. fatture di prestazione resa con indicazione del dottorato di ricerca cofinanziato, contenente corrispettivo, imposta IVA (per le persone esenti o non soggette IVA, è richiesta l'indicazione nella parcella dei motivi di esenzione con i relativi riferimenti legislativi), ritenuta d'acconto ed oneri previdenziali
5. quietanza di pagamento del compenso.
6. ricevuta di versamento della ritenuta d'acconto IRPEF e degli oneri previdenziali

\* \* \* \* \*

*A31 Rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio - docenti*

Le spese di viaggio, vitto e alloggio possono essere riconosciute in conformità al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo la normativa nazionale vigente. Il trattamento in questione, che non potrà comunque superare quello di 1° Dirigente della P.A., è ammissibile solo se strettamente connesso ad esigenze didattiche ed organizzative del dottorato di ricerca cofinanziato.

Di norma per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici. Qualora non si renda possibile il ricorso al mezzo pubblico, può essere autorizzato l'uso del mezzo proprio, nel qual caso è riconoscibile la relativa spesa nella misura corrispondente ad 1/5 del costo medio di un litro di benzina super per ogni km. percorso, con riferimento alle tabelle polimetriche delle distanze.

La documentazione giustificativa di queste spese è costituita da:

- Documenti atti a provare la stretta connessione del viaggio con esigenze didattiche e/o organizzative delle attività
- Documentazione originale ed analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio.. In particolare:

per le spese di viaggio:

- biglietti dei mezzi pubblici, o autorizzazione all'uso del mezzo proprio
- prospetto liquidazione rimborso

per le spese di vitto e alloggio:

- fattura o ricevuta fiscale quietanzata della struttura (albergo, ristorante) che ha erogato il servizio
- prospetto liquidazione rimborso

## K Direzione e coordinamento

Tutte le indicazioni date precedentemente riguardo alle spese sostenute per personale docente e assimilato impiegato in attività formative valgono anche per le spese relative al personale docente e assimilato coinvolto in attività di direzione e coordinamento. Tali spese saranno classificate con la stessa numerazione usata per le attività formative preceduta dalla lettera K anziché A. Avremo pertanto

*K11 Retribuzione personale docente interno per attività di direzione e coordinamento,*

*K21 Retribuzione personale docente e assimilato di fascia A per attività di direzione e coordinamento,*

*K22 Retribuzione personale docente e assimilato di fascia B per attività di direzione e coordinamento*

*K23 Retribuzione personale docente e assimilato di fascia C per attività di direzione e coordinamento*

*K24 Retribuzione coordinatori*

*K31 Rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio – personale docente e assimilato - per attività di direzione e coordinamento*

La documentazione di spesa relativamente ai documenti che originano la prestazione, ed a quelli che attestano l'avvenuto pagamento della prestazione, sarà la stessa di quella prevista per le attività formative. La documentazione dell'attività svolta sarà costituita dal diario delle attività svolte, firmato dall'interessato e controfirmato dal responsabile del dottorato di ricerca cofinanziato, comprovante i giorni e le ore di impegno.

*H Altre attività (progettazione dell'intervento, selezione dei partecipanti, preparazione del materiale didattico, monitoraggio e valutazione)*

Tali spese saranno classificate analogamente a quanto fatto sopra relativamente alle spese sostenute per personale docente e assimilato coinvolto in attività di direzione e coordinamento. Useremo questa volta come lettera iniziale del codice di spesa la lettera H e avremo pertanto

*H11 Retribuzione personale docente interno per altre attività,*

*H21 Retribuzione personale docente e assimilato di fascia A per altre attività,*

*H22 Retribuzione personale docente e assimilato di fascia B per altre attività*

*H23 Retribuzione personale docente e assimilato di fascia C per altre attività*

*H31 Rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio – personale docente e assimilato - per altre attività*

Anche in questo caso la documentazione di spesa relativamente ai documenti che originano la prestazione, e di quelli che attestano l'avvenuto pagamento della prestazione, sarà la stessa di quella prevista per le attività formative. La documentazione dimostrativa dell'attività svolta dipenderà dalla specifica attività:



**nel caso di spese per la progettazione dell'intervento:**

- elaborati di progettazione firmati da tutti coloro che hanno partecipato all'elaborazione ricevendone un compenso
- verbali di eventuali riunioni

**nel caso di spese per la preparazione di materiale didattico:**

- elaborati (testi, dispense, ...) predisposti
- dichiarazione dell'autore del testo didattico che attesti, sotto la propria personale responsabilità, l'originalità dell'elaborato, in funzione della specifica attività formativa
- diario delle attività svolte, firmato dall'interessato e controfirmato dal responsabile del dottorato di ricerca cofinanziato, comprovante i giorni e le ore di impegno.

**nel caso di attività di selezione dei partecipanti:**

- verbale di selezione
- testi delle prove eseguite dai soggetti selezionati

**nel caso di attività di monitoraggio e valutazione:**

- elaborati predisposti
- diario delle attività svolte, firmato dall'interessato e controfirmato dal responsabile del dottorato di ricerca cofinanziato, comprovante i giorni e le ore di impegno.

## DESTINATARI

### Allievi

#### *B11 Borse di studio in Italia*

#### *B12 Maggiorazione Borse di studio per il soggiorno all'estero*

Per il riconoscimento delle relative spese è necessario avere la documentazione relativa al conferimento della borsa di studio (Bandi, verbali di selezione ecc.).

Documentazione a supporto dell'erogazione di borse di studio:

1. Relazione sull'attività formativa svolta da parte del borsista;
2. Attestato da parte del responsabile del dottorato di ricerca cofinanziato di regolare svolgimento dell'attività prevista per l'erogazione della borsa;
3. Quietanza di pagamento.

#### *B21 Quota di iscrizione a corsi seminari, convegni*

La spesa sostenuta per la partecipazione a convegni e seminari (che non sono organizzati dal soggetto attuatore) sarà supportata da:

1. autorizzazione alla partecipazione al convegno/ seminario sulla base della riconosciuta attinenza dello stesso con le finalità del dottorato di ricerca cofinanziato.
2. documentazione di partecipazione
3. ricevuta del versamento della quota di iscrizione
4. quietanza di pagamento.

#### *B22 Spese di assicurazione degli allievi*

Sono riconoscibili le spese sostenute per l'assicurazione INAIL e per assicurazioni aggiuntive relative ai rischi connessi all'azione cofinanziata non coperti dall'INAIL

Documentazione giustificativa:

- Denuncia di esercizio INAIL
- Contratti di assicurazioni aggiuntive
- Attestazioni di pagamento

#### *B31 Rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio - allievi*

Le spese di viaggio, vitto e alloggio per i destinatari delle azioni cofinanziate possono essere riconosciute in presenza di oggettive esigenze didattiche ed organizzative previste ed approvate nel dottorato di ricerca cofinanziato.

Le spese per il trasporto sono ammissibili solo per l'uso dei mezzi pubblici. Non è ammessa la spesa per taxi o autovetture noleggiate per uso individuale. In caso di assenza o incompatibilità di orario dei mezzi pubblici o per specifiche esigenze organizzative (ad esempio per visite guidate di istruzione) possono

essere organizzati trasporti collettivi sia mediante ricorso a servizi esterni, sia utilizzando mezzi di trasporto di proprietà del soggetto gestore.

Sono ammissibili le spese di vitto nel caso in cui sia richiesto ai partecipanti un impegno anche pomeridiano o comunque superiore a 6 ore giornaliere

Documentazione giustificativa:

- lettera di autorizzazione dalla quale risulti il motivo del viaggio e la stretta connessione con le esigenze del dottorato di ricerca cofinanziato
- documentazione originale ed analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio. In particolare:

spese di viaggio:

1. biglietti dei mezzi pubblici, oppure fattura di trasporto rilasciata dal vettore, oppure calcolo dettagliato del costo del servizio di trasporto effettuato direttamente dal soggetto gestore
2. prospetto analitico dei viaggi effettuati, con l'indicazione di: mezzo utilizzato, percorso, numero di chilometri, data.
3. quietanza di rimborso

spese di vitto e alloggio:

1. fattura o ricevuta fiscale quietanzata della struttura (albergo, ristorante) che ha erogato il servizio
2. prospetto liquidazione rimborso

Personale non docente

*D11 Retribuzione personale dipendente*

Questa voce comprende il personale regolarmente iscritto nel libro matricola del soggetto che rendiconta, nonché quello con contratto a tempo determinato direttamente impegnato nelle attività purchè sia possibile commisurarne, giustificarne e verificarne la pertinenza al dottorato di ricerca cofinanziato.

Per tale voce di spesa sono ammissibili i costi sostenuti per il rapporto di lavoro dipendente regolato dagli artt. 2094 ss. c.c., nonché dalle leggi speciali e dai contratti collettivi (CCNL) e da eventuali accordi salariali interni più favorevoli.

Per il settore pubblico la disciplina del rapporto di lavoro è quella contenuta, fondamentalmente, nel D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, oltre alle norme del codice civile, delle leggi speciali e dei contratti collettivi.

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel dottorato di ricerca cofinanziato. Queste, comprovate attraverso la compilazione di time sheet, sono valorizzate al costo orario da determinare come appresso indicato:

- per ogni persona impiegata nel dottorato di ricerca cofinanziato<sup>1</sup> sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda - con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie - maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti), secondo la già citata norma 7.4 del Reg. CE 1685/00. Il costo totale riconosciuto ammissibile per la determinazione del costo orario della prestazione deve essere conforme alla seguente normativa "l'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione annua in godimento (con esclusione degli elementi mobili) e di quelli differiti (TFR), maggiorato degli oneri riflessi, deve essere diviso per il monte ore di lavoro. Il costo orario così ottenuto, moltiplicato il numero delle ore prestate nel dottorato di ricerca cofinanziato rappresenta il costo massimo rendicontabile".
- il costo orario è computato dividendo il suddetto costo annuo per un monte ore annuo:
  - desumibile dal CCNL decurtato delle ore relative a ferie e permessi;
  - in subordine, ed in assenza del CCNL, convenzionale pari a 1560 ore/anno;
- il calcolo del costo orario per ogni qualifica va evidenziato in un prospetto sottoscritto dal responsabile amministrativo del soggetto che rendiconta.

Naturalmente non possono essere rendicontate, complessivamente, più ore rispetto al monte ore annuo suddetto.

La documentazione giustificativa di queste spese è costituita da:

- libro matricola da cui risulti il rapporto di lavoro subordinato;
- ordine di servizio o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce l'incarico al dipendente nell'ambito del dottorato di ricerca cofinanziato che deve essere coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del docente e indicante l'impegno orario. Tali provvedimenti devono essere emessi prima dell'inizio della prestazione;

---

<sup>1</sup> Le qualifiche del personale vanno indicate nel rispetto dei criteri di cui ai relativi contratti collettivi nazionali di categoria.

- fogli di lavoro mensili da cui risulti il monte ore complessivamente prestato dal dipendente con distinta delle ore impegnate nel dottorato di ricerca cofinanziato. Tali fogli di lavoro devono essere compilati e firmati da ciascun dipendente e controfirmati dal Responsabile del dottorato di ricerca e/o dal Responsabile Amministrativo;
- buste paga/cedolini paga o Mod. CUD;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario, ecc.) e del versamento delle ritenute e dei contributi sociali e fiscali (modelli Unico, F24, etc e relative quietanze di versamento). Non sono ammessi pagamenti in contanti. Per il versamento delle ritenute e contributi sociali e fiscali si deve allegare un prospetto riepilogativo della formazione di tali costi, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato;
- prospetto del calcolo del costo orario.

### *D21 Prestazioni professionali*

Di norma le funzioni amministrative dovrebbero essere svolte da personale interno. In relazione a comprovate esigenze si può fare ricorso a personale esterno, nel rispetto delle norme previste dalla nostra legislazione e comunque secondo quanto previsto dalla Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n.101/ del 17 luglio 1997: per personale amministrativo massimale di L. 50.000 orarie, per attività di consulenza specialistica fino ad un massimo di L. 600.000 al giorno.

La documentazione giustificativa di queste spese è costituita da:

- provvedimento di incarico/contratto, con indicazione della tipologia di prestazione, il periodo in cui la stessa deve essere svolta, la durata in ore, il corrispettivo orario, il dottorato di ricerca cofinanziato per il quale è effettuata la prestazione;
- fatture di prestazione resa con indicazione del dottorato di ricerca cofinanziato, contenente corrispettivo, imposta IVA (per le persone esenti o non soggette IVA, è richiesta l'indicazione nella parcella dei motivi di esenzione con i relativi riferimenti legislativi), ritenuta d'acconto ed oneri previdenziali
- quietanza di pagamento del compenso.
- ricevuta di versamento della ritenuta d'acconto IRPEF e degli oneri previdenziali

### *D31 Rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio – non docenti*

**Di norma tali spese per il personale non docente non sono ammissibili.**

Eventuali deroghe sono consentite, in coerenza con le esigenze organizzative dell'azione formativa, limitatamente al personale addetto alla direzione, segreteria o amministrazione. Tali esigenze possono ravvisarsi nel doversi recare presso sedi operative diverse o presso uffici referenti, nel quale ultimo caso è necessaria l'acquisizione di un visto degli uffici stessi.

Per il calcolo delle spese valgono i criteri già descritti per il personale docente. Non sono ammesse spese di taxi o vetture noleggiate.

La documentazione giustificativa di queste spese è costituita:

- lettera d'incarico dalla quale risulti il motivo del viaggio e la stretta connessione con esigenze del dottorato di ricerca cofinanziato;
- documentazione originale ed analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio. In particolare:

per le spese di viaggio:

1. biglietti dei mezzi pubblici, o autorizzazione all'uso del mezzo proprio
2. prospetto liquidazione rimborso

per le spese di vitto e alloggio:

1. fattura o ricevuta fiscale quietanzata della struttura (albergo, ristorante) che ha erogato il servizio
2. prospetto liquidazione rimborso

## Attrezzature

*C11 Ammortamento attrezzature*

*C12 Noleggio o leasing attrezzature*

*C13 Manutenzione ordinaria attrezzature*

*C14 Acquisto di attrezzature*

I costi relativi alle attrezzature utilizzate per l'intervento, riconosciuti esclusivamente per il periodo di svolgimento dell'intervento stesso, possono riferirsi all'ammortamento, all'affitto, al leasing o alla manutenzione. È ammissibile il rimborso del costo sostenuto per l'acquisto di attrezzature il cui costo unitario non superi il milione di Euro inclusa l'IVA

Nel caso in cui le attrezzature siano utilizzate per più attività, i costi vanno imputati all'iniziativa cofinanziata in proporzione ad un parametro di utilizzo, che può essere ad esempio il tempo di utilizzo o il numero di utilizzatori.

Non sono ammissibili le spese relative ad attrezzature per il cui acquisto si è beneficiato di un cofinanziamento pubblico (nazionale o comunitario).

Per le aliquote di ammortamento si faccia riferimento a quelle fissate nel Decreto del Ministro delle Finanze (D.M. 31/12/88 pubblicato nel Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale del 2 febbraio 1989) per le "Altre attività" nella sezione "Attività non precedentemente specificate". In analogia a valutazioni effettuate in ambito UE, per attrezzature informatiche possono essere utilizzate le seguenti aliquote:

Hardware 33%

Software 50%

Quando il bene è in locazione, è ammissibile un importo pari al relativo canone (da riproporzionare in caso di parziale utilizzo).

Il contratto di leasing è equiparabile per le relative quote ad un contratto di locazione ad esclusione della quota e degli oneri amministrativi e bancari ad esso collegati. L'importo massimo ammissibile al cofinanziamento non deve superare il valore commerciale netto del bene dato in leasing.

Le spese per la manutenzione ordinaria delle attrezzature in locazione sono ammissibili se nel contratto non risultano a carico del locatore.

### Documentazione giustificativa:

Per le attrezzature di proprietà:

1. Fattura corredata di buono d'ordine e di consegna o titolo di proprietà
2. Inventario o elenco dei beni ammortizzabili
3. Prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile all'azione cofinanziata

Per le attrezzature in locazione o leasing:

1. Contratto di locazione (o leasing) contenente la descrizione dell'attrezzatura, il valore, la durata del contratto, il canone, eventuali oneri di manutenzione. Nei contratti di leasing devono essere indicati separatamente, da un lato il costo netto, dall'altro oneri amministrativi, bancari, assicurativi
2. Fattura e/o quietanze periodiche per il pagamento del canone
3. Prospetto di calcolo in caso di utilizzo parziale

Manutenzione delle attrezzature:

1. Fatture dalle quali risultino gli interventi eseguiti, le parti eventualmente sostituite, le apparecchiature eventualmente revisionate;
2. relative quietanze

Se la manutenzione è eseguita da personale interno la relativa spesa va contabilizzata tra le spese per personale non docente indicando come finalità: "Spesa di funzionamento". A corredo di tale spesa oltre alla documentazione prevista relativa alle spese per il personale non docente ci sarà una dichiarazione a firma delle persone addette, dalla quale risultino gli interventi eseguiti, i tempi impiegati, il titolo del dottorato di ricerca cofinanziato per il quale sono stati realizzati.

I costi in esame debbono riferirsi alle attrezzature individuabili dal numero di matricola, il cui elenco è stato inviato al M.I.U.R. all'inizio dell'attività cofinanziata.



## Materiale di consumo

*M11 Materiale di consumo in dotazione collettiva*

*M12 Materiale di consumo in dotazione individuale*

*M13 Indumenti protettivi*

Il materiale didattico e di consumo da utilizzare nell'attività cofinanziata, se è in dotazione collettiva, è affidato ai docenti, tutors o altro personale che ne sottoscrive la presa in consegna.

Il materiale didattico d'uso individuale è quello consegnato gratuitamente e senza obbligo di restituzione ai partecipanti (penne, quaderni, block notes, libri, dispense, attrezzatura minuta, ecc.).

Il materiale può essere acquistato o prelevato da magazzino. In quest'ultimo caso si può indicare, come mese cui si riferisce la spesa, quello in cui il materiale è stato prelevato dal magazzino e come costo l'ultimo sostenuto per analoga fornitura.

### Documentazione a corredo:

1. registro di carico e scarico del materiale;
2. fatture di acquisto da cui risulti il costo unitario
3. bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione dell'intervento cofinanziato, firmate per consegna e ricevuta;
4. elenco riepilogativo del materiale utilizzato
5. schede o elenchi individuali di consegna del materiale distribuito ai destinatari dell'intervento firmate dal soggetto gestore e controfirmate dai riceventi documenti dimostrativi dell'attività svolta

Immobili

L21 *Affitto immobili*

L23 *Manutenzione ordinaria immobili*

Sono ammissibili i costi relativi ai locali utilizzati come sede di svolgimento dell'azione cofinanziata.

Tali costi si riferiscono:

- al canone di locazione;
- alla manutenzione ordinaria dei locali utilizzati.

Per i locali presi in affitto la spesa ammissibile è data dal canone di locazione rapportato alla superficie utilizzata per l'iniziativa cofinanziata e alla frazione di tempo di utilizzo.

E' inoltre ammissibile il costo di manutenzione ordinaria solo se non incluso nel canone di locazione. Si considera costo di manutenzione anche quello relativo a quote condominiali e/o alla pulizia locali.

Per quest'ultima voce di spesa, se il servizio è espletato da personale interno, è ammissibile il costo delle persone addette e dei materiali utilizzati. **Il servizio affidato ad impresa di pulizie deve risultare da contratto.**

Il calcolo dei costi di manutenzione deve essere effettuato, ovviamente, in relazione alla superficie utilizzata ed al tempo di asservimento dei locali all'azione cofinanziata, con le eventuali variabili di cui sopra.

*Documentazione:*

A parte la documentazione prevista dal Dl.vo n. 626/94, l'ulteriore documentazione è costituita da:

Affitto Immobili:

1. preventivo di spesa (almeno 3 compreso quello prescelto) in caso di affitto;
2. contratto di locazione;
3. fattura e quietanze relative al pagamento del canone;
4. prospetto esplicativo della chiave di ripartizione del *pro rata* del canone di locazione in caso di utilizzo parziale.

Manutenzione:

*Se il servizio è esterno:*

1. contratto di manutenzione;
2. fatture e relative quietanze;
3. prospetto esplicativo della chiave di ripartizione del *pro rata* in caso di utilizzo parziale.

*Se il servizio è interno:*

1. dichiarazione a firma delle persone addette da cui risultino i luoghi ed i tempi di impiego;
2. cedolini paga delle persone addette e ricevute dei relativi versamenti contributivi;

3. prospetto di calcolo della quota imputabile;
4. fatture;
5. buoni di prelevamento dei materiali da magazzino;
6. prospetto riepilogativo dei costi sostenuti per personale e materiale.

### Spese generali

Sono ammissibili soltanto le spese aggiuntive sostenute dal soggetto attuatore per lo svolgimento dell'iniziativa cofinanziata, escludendo quindi tutti i costi che in assenza dell'iniziativa il soggetto avrebbe comunque sostenuto. Tali spese generali potranno, comunque, essere ammesse nella misura massima del 5% della spesa totale.

#### *G11 Spese postali telegrafiche*

##### Documentazione giustificativa:

1. distinte di spedizione e fatture di acquisto di valori bollati con specifico riferimento al dottorato di ricerca cofinanziato
2. ricevute di raccomandate, telegrammi, ecc.;
3. velinario (copia della corrispondenza).

#### *G12 Spese telefoniche*

##### Documentazione giustificativa:

1. fatture corredate da listato delle conversazioni rilasciato dall'Azienda Telefonica oppure da contratto specifico di una linea dedicata per gli scopi del dottorato di ricerca cofinanziato;
2. fax trasmessi con relativa nota di trasmissione.

#### *G13 Luce, gas, acqua, riscaldamento e condizionamento*

I costi devono essere determinati in relazione alla durata dell'azione cofinanziata, alla superficie dei locali utilizzati, agli utilizzatori, ai destinatari delle azioni

##### Documentazione giustificativa:

1. fattura (bolletta dell'Ente fornitore);
2. ricevuta del condominio nel caso di impianti centralizzati;
3. prospetto di calcolo della quota parte imputabile con riferimento al tempo, alla superficie, agli utilizzatori.

#### *G14 Cancelleria e stampati*

Si tratta di materiale ad uso amministrativo al di fuori del materiale di consumo utilizzato per l'attività formativa vera e propria indicata alle categorie M11 ed M12.

##### Documentazione giustificativa:

1. registro di carico e scarico del materiale;
2. fatture di acquisto da cui risulti il costo unitario

3. bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione dell'intervento cofinanziato, firmate per consegna e ricevuta;
4. elenco riepilogativo del materiale utilizzato

## Servizi

Si ricorda che nel caso di affidamento di servizi all'esterno si dovrà rispettare la normativa sugli appalti pubblici.

### *S11 Assicurazioni non relative agli allievi*

(Le assicurazioni relative agli allievi vanno inserite nella tipologia B22 "Spese di assicurazione degli allievi").

Possono essere oggetto di assicurazione i rischi strettamente connessi alle azioni cofinanziate (ad es.: assicurazione delle attrezzature contro danni, furto, incendio, responsabilità civile, etc.)

#### Documentazione giustificativa:

1. Polizza assicurativa;
2. ricevute di pagamento del premio

### *S12 Servizi per sicurezza, custodia, prevenzione, protezione*

Tale voce comprende costi specifici dell'iniziativa. Sono ammissibili costi inerenti la sicurezza, custodia, prevenzione e protezione sostenuti per l'attività, ad esempio la vigilanza per il locale in affitto o di proprietà, adibito allo svolgimento dell'iniziativa.

#### Documentazione giustificativa:

1. fatture e quietanze di pagamento

### *S13 Servizi informatici*

I servizi informatici riguardano affidamenti dati a società esterne, o l'utilizzo di centri di calcolo esistenti all'interno del soggetto Attuatore, ma in questo caso è necessario per l'esatta imputazione del costo procedere al calcolo pro-quota.

#### Documentazione giustificativa:

1. richiesta che origina il servizio
2. prospetto di calcolo della quota parte imputabile
3. fatture e quietanze di pagamento

### *S14 Stage*

Questa voce comprende spese per l'organizzazione di stages.

#### Documentazione giustificativa:

- un documento a firma comune del soggetto attuatore e del soggetto ospitante in cui siano indicate le modalità di svolgimento dello stage (durata, frequenza, orario), i diritti e gli obblighi tra le parti,
- il nominativo/i del/i partecipante/i e le mansioni attribuite,
- diario delle attività svolte, firmato dall'interessato e controfirmato da un rappresentante della struttura ospitante comprovante i giorni e le ore di impegno

### *S15 Informazione e pubblicità*

Questa voce comprende spese sostenute per avvisi pubblici (manifesti, inserzioni sui giornali, spot televisivi, ecc.) o per la preparazione di convegni, seminari finalizzati alla pubblicizzazione dell'iniziativa, secondo le indicazioni della Comunicazione CE n. 1159/2000 del 30 maggio 2000, riguardante gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

Documentazione giustificativa:

1. richiesta che origina il servizio
2. documenti dimostrativi dell'attività svolta (copia degli avvisi, locandine, giornali ecc.)
3. fatture e quietanze di pagamento.

## **DETRAZIONI**

### Detrazioni di spesa

Si considerano in questa categoria quelle entrate che si configurano come importi da detrarre al costo lordo (pari alla somma delle spese sopra elencate) per ottenere la spesa netta ammissibile a cofinanziamento. Tali entrate derivano da:

#### *E11 Tasse di iscrizione*

Si precisa che ci si riferisce alle tasse di iscrizione ad attività specifiche previste nell'ambito del dottorato di ricerca ammesso a cofinanziamento.

#### *E12 Altri contributi versati dai destinatari dell'azione formativa*

#### *E21 Ricavi ottenuti dalla commercializzazione di prodotti realizzati nel corso dell'attività cofinanziata*

#### *E31 Altre detrazioni*

Anche per questi importi sarà necessario rilevare il mese in cui sono stati registrati come entrate nella contabilità del soggetto attuatore.



### 3. MASSIMALI DI SPESA

❖ Per il personale docente e assimilato sono stabiliti i seguenti massimali di costo orario:

<i>Fascia A</i>	85,22 □ / ora
<i>Fascia B</i>	56,81 □ / ora
<i>Fascia C</i>	46,48 □ / ora
<i>Coordinatori</i>	56,81 □ / ora
<i>Tutors</i>	30,99 □ / ora

Si riporta qui di seguito, dalla Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 130 del 25 ottobre 1995, la definizione delle suddette fasce.

**FASCIA A:** Docenti, direttori di corso e di progetto

Docenti universitari di ruolo (ordinari, associati); ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori)

Dirigenti d'azienda; imprenditori, esperti di settore senior (con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento)

Professionisti, esperti senior di orientamento, di formazione e di didattica (con esperienza professionale almeno decennale nel profilo/categoria di riferimento).

**FASCIA B:** Docenti, codocenti, direttori e condirettori di corso e di progetto

Ricercatori universitari di primo livello, ricercatori Junior (con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse)

Professionisti, esperti settore junior (con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse)

Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione e di didattica (con esperienza almeno triennale di docenza, di conduzione o gestione progetti nel settore di interesse).

**FASCIA C:** Docenti, codocenti e condirettori di corso e di progetto Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale almeno biennale nel settore

**Oltre ai massimali di spesa sui costi orari, saranno fissati i seguenti massimali di spesa:**

- ❖ La somma di tutte le spese per “Direzione e Coordinamento” (categorie Knn) non può superare il 10% del costo totale del progetto.
- ❖ Le spese generali sopra indicate nelle categorie da G11 a G14 potranno essere ammesse nella misura massima del 5% della spesa totale.