

Interreg



Cofinanziato  
dall'Unione europea  
Cofinancé par  
l'Union européenne

Marittimo-IT FR-Maritime

## ***INTERREG VI A Italia-Francia Marittimo 2021-2027***

Seminario online "Verifiche di gestione: regole e funzionalità del  
Programma Italia-Francia Marittimo 2021-2027"  
3 luglio 2024

*Manuale del Programma  
- Rendicontazione delle spese -*



## Par. 2.5.2 - Il quadro giuridico: la gerarchia delle norme in tema di ammissibilità della spesa

### 3. LE NORME NAZIONALI D'AMMISSIBILITÀ

- **per questioni non disciplinate dalle regole in materia di ammissibilità dai Regolamenti (UE) 2021/1060, 2021/1059, 2021/1058, comprese quelle figuranti negli atti adottati in applicazione degli stessi o nelle regole adottate [(vedi Reg. (UE) 2021/1059 art.37 par. 2)], si applicano le norme nazionali dello Stato membro e, ove applicabile, dei paesi terzi, dei paesi partner e dei PTOM in cui le spese sono sostenute,**
- **le disposizioni nazionali italiane in materia di ammissibilità della spesa sono state approvate nel novembre 2023** e sono contenute nel MANUALE PER LA RENDICONTAZIONE ED I CONTROLLI PER I PROGRAMMI DI COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA
- i riferimenti normativi per le **disposizioni nazionali francesi:**
  - ☛ **DÉCRET N° 2022-608 DU 21 AVRIL 2022** fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027

## Par. 2.5.4 - Le regole di ammissibilità

E' stato integrato l'elenco delle **SPESE NON AMMISSIBILI**, così definite:

- non sono effettivamente sostenute dal beneficiario
- non sono correlate al progetto o non sono state sostenute nel relativo periodo di attuazione o addirittura nel periodo di ammissibilità del Programma nelle tipologie di spesa ammissibile
- non sono conformi alle disposizioni normative, non rispettano i criteri di rendicontazione e controllo stabiliti dal Programma
- rappresentano un doppio finanziamento
- non sono tracciabili e verificabili (non ammessi i pagamenti in contanti)
- non sono correttamente contabilizzate o non correttamente convertite in euro
- sono relative ad operazioni finanziarie o altre spese di carattere meramente finanziario
- le ammende, le penali e le spese per controversie legali e di contenzioso
- rappresentano regali, ad eccezione di quelli di valore unitario inferiore ai 50 euro ove connessi ad attività di promozione, comunicazione, pubblicità o informazione
- compensi per attività di consulenza e servizi esterni effettuati dal beneficiario e/o partner del progetto
- beni e servizi acquisiti da una persona fisica in rapporti di cointeressenza con il proponente.

## Par. 2.5.5.1 – Costi per il personale

**Novità**

### 1. PERSONALE SUBORDINATO

### 2. PERSONALE PARASUBORDINATO:

- Contratti di lavoro a progetto
- Collaborazioni coordinate e continuative
- Borse di dottorato
- Assegni e contratti di ricerca

**N.B.** *Nel Programma IT-FR 1420 il personale subordinato doveva essere rendicontato nella categoria “Costi di consulenza e servizi”.*

### 3. **DISTACCO/COMANDO**, ammissibile esclusivamente se viene fornito a titolo oneroso.



### 4. PERSONALE ASSUNTO TRAMITE UN'AGENZIA INTERINALE:

- ❖ costi corrispondenti alla spesa lorda del personale assunto e messo a disposizione dell'organizzazione utilizzatrice
  - ☛ nella categoria di spesa “Costi per il personale”.
  
- ❖ costi corrispondenti all'incarico dell'agenzia di lavoro interinale
  - ☛ nella categoria di spesa “Costi per consulenze e servizi esterni”

**Pertanto, nella categoria “Costi per il personale” possono essere quindi compresi tutti i contratti a favore di persone fisiche che non si configurano come contratti professionali o di prestatori d’opera (ex articolo 2222 del Codice civile italiano) (1).**

(1) L’articolo 2222 del C.C. dispone che: “Quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un’opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, si applicano le norme di questo capo, salvo che il rapporto abbia una disciplina particolare nel libro IV”

## Par. 2.5.5.1 – Costi per il personale

Inoltre:

➤ **Sono state specificate le modalità di calcolo del costo del personale a seconda delle differenti modalità di assunzione :**

### **1. a tempo pieno:**

- il Beneficiario dovrà comprovare il costo annuo lordo del personale e le ore lavorate per il progetto (tramite un foglio presenze, o *timesheet*), procedendo a moltiplicare la correlata tariffa oraria per il tempo di impiego nel progetto, al fine di determinare la spesa rendicontabile per ciascun dipendente;

### **2. a tempo parziale con percentuale fissa del tempo di lavoro mensile:**

- non vi è obbligo di istituzione di un sistema separato di registrazione dell'orario di lavoro; il datore di lavoro rilascia, per ciascun dipendente, un documento che stabilisce la percentuale del tempo di lavoro da riservare al progetto;

## Par. 2.5.5.1 – Costi per il personale

### 3. a tempo parziale con numero flessibile di ore di lavoro:

- è necessario aggiornare e conservare un sistema di registrazione dei tempi di lavoro per l'operazione che copra il 100% dell'orario di lavoro del dipendente. Il rimborso dei costi del personale è calcolato sulla base di una tariffa oraria che viene determinata:

*a) dividendo il costo del lavoro lordo mensile per l'orario di lavoro mensile stabilito nell'atto di impiego, espresso in ore;*

*oppure*

*b) dividendo il costo del lavoro lordo annuo documentato più recente per il numero di ore lavorabili come da normativa nazionale; la tariffa oraria è moltiplicata per il numero di ore effettivamente lavorate nell'ambito del progetto;*

## Par. 2.5.5.1 – Costi per il personale

**Novità**

### 4. su base oraria:

- in tal caso sarà necessario moltiplicare il numero di ore effettivamente lavorate nell'ambito del progetto per la tariffa oraria concordata nell'atto di impiego sulla base di un sistema di registrazione dell'orario di lavoro.

Al fine di determinare i costi diretti per il personale è possibile calcolare una tariffa oraria in uno dei seguenti modi:

- a) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale;
- b) dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se mensili, per la media delle ore lavorate mensili della persona interessata, in conformità delle norme nazionali applicabili menzionate nel contratto di lavoro o di impiego o nella decisione di nomina (denominati “atto di impiego”).

### **N.B**

*Rispetto al Programma IT-FR 1420, per il calcolo del costo orario del personale è stato eliminato l'obbligo di utilizzare nella formula il divisore annuo standard pari a 1720 ore (è ora opzionale).*

*E' stata reintrodotta la possibilità di utilizzare come divisore il numero di ore annue lavorabili ( $H/lavorabili = ore\ lavorabili\ annue$ , da normativa nazionale).*





## Par. 2.5.5.1 – Costi per il personale

**Novità**

**Infine, è stata eliminata la possibilità di rendicontare in questa categoria le spese sostenute per i titolari di cariche sociali**, cioè i soggetti che - secondo quanto previsto dal Codice Civile e dagli statuti societari - sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo dell'attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, etc.). Tali spese rientrano ora fra i “Costi di consulenza e servizi”

## Par. 2.5.5.2 – Spese d'ufficio e amministrative

**Novità**

Ai sensi dell'articolo 40 c.2 del Regolamento (UE) 2021/1059 e art. 54, primo comma, lettera b), del Regolamento (UE) 2021/1060”:

- la rendicontazione delle spese d'ufficio e amministrative dovrà avvenire **esclusivamente a costo forfettario e sarà pari al 15% del costo del lavoro lordo.**

**Non sono richiesti:**

- la dimostrazione del calcolo per la sua determinazione;
- la documentazione dei costi.

👁 Per poter rendicontare tali spese è necessario che il beneficiario abbia selezionato tale opzione su Jems prima di presentare la candidatura.

**N.B.** *Nel Programma IT-FR 1420 era possibile rendicontare anche a costi reali*

## Par. 2.5.5.3 – Spese di viaggio e soggiorno

**Novità**

Le spese di viaggio e soggiorno sono **rendicontabili a costi effettivi o a tasso forfettario**, a seconda di quanto è stato indicato dal beneficiario nel formulario di candidatura del progetto approvato.

In caso di rendicontazione a tasso forfettario le spese vengono calcolate con la percentuale fissa del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale senza necessità di fornire calcoli per la sua determinazione, e i costi non devono essere documentati.

Le **spese di viaggio e soggiorno del personale parasubordinato** del beneficiario si rendicontano nella categoria spese di viaggio.

Le **spese di viaggio dei soli esperti e prestatori di servizi esterni** rientrano nella categoria di spesa “Consulenze e servizi esterni”.

**N.B.** *Nel Programma IT-FR 1420 era obbligatoria la rendicontazione costi reali*

## Par. 2.5.5.4 – Costi per consulenze e servizi esterni

Sono state **fornite alcune precisazioni** rispetto alle modalità di rendicontazione di alcune tipologie di spesa:

- **SPESE RELATIVE A SINGOLI ESPERTI:**

- il compenso erogato al personale esterno,
- i tributi e gli oneri connessi nel rispetto della normativa applicabile in materia, in relazione alle previsioni contrattuali e al tempo di lavoro per l'operazione.

Dovrà essere presentata una relazione dell'esperto per le attività svolte oltre alla fattura/nota di debito per le relative spese e, più in generale, documentazione a supporto del costo (tutti i documenti relativi alla selezione, contratto, fattura, pagamento, versamento ritenute, ecc.).

- **SPESE PER EVENTI**

- sostenute esclusivamente per la realizzazione delle attività di progetto.

Dovranno:

- essere indicati lo scopo dell'evento, i partecipanti, la localizzazione, la durata;
- essere forniti i materiali prodotti in relazione all'evento (es. programma), i registri dei partecipanti ed il materiale pubblicitario, nel rispetto delle norme al riguardo.

Infine:

- Le **spese forfettarie** non sono ammissibili.
- E' indispensabile supportare gli importi di spesa rendicontati con la **documentazione analitica delle spese**. Più specificamente:
  - ❖ se il corrispettivo per la prestazione è determinato in maniera fissa e invariabile per l'attuazione del progetto (*prestazione a corpo*)
    - ☛ fattura/nota di debito rilasciata dal fornitore/esperto e relativa documentazione giustificativa di pagamento nonché evidenza degli output forniti;
  - ❖ se il corrispettivo per la prestazione è calcolato fissando il prezzo per ogni unità del servizio reso (*prestazione a misura*)
    - ☛ fattura/nota di debito rilasciata dal fornitore o esperto, relativa documentazione giustificativa di pagamento e ulteriore documentazione a supporto della valorizzazione del costo complessivo del servizio (es. *timesheet*).

## Par. 2.5.5.4 – Costi per consulenze e servizi esterni

Inoltre, **in caso di appalto**,

- i **beneficiari di natura pubblica o assimilabile** dovranno produrre la documentazione attestante le procedure di evidenza pubblica seguite per l'affidamento degli incarichi/servizi, nel rispetto della normativa dell'UE e nazionale riferimento;
- i **beneficiari privati** dovranno dare evidenza delle procedure seguite atte a rispettare i principi di pubblicità, trasparenza e concorrenzialità in analogia con i principi del codice dei contratti pubblici.

## Par. 2.5.5.5 - Spese relative alle attrezzature

**Novità**

### STRUMENTAZIONE DI SUPPORTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

**L'intero prezzo di acquisto è ammissibile, a condizione che l'uso sia esclusivo per il progetto e che il periodo di ammortamento sia pari o inferiore alla vita residua del progetto.**

L'imputazione del costo (ammortamento) dovrà avvenire in base all'utilizzo effettivo, secondo le regole contabili del singolo cespite.

**Se la durata dell'utilizzabilità è superiore alla vita residua del progetto**, possono essere rimborsati **i soli i costi di ammortamento**, a condizione che siano calcolati secondo le norme nazionali e in funzione del periodo di cofinanziamento del progetto e che per lo stesso acquisto di beni non sia già stato concesso un altro contributo UE o nazionale (vedi par. 2.5.5.8 Ammortamento)

### STRUMENTAZIONE ESCLUSIVA E SPECIFICA PER IL PROGETTO

In questa categoria rientrano tutte le attrezzature facenti parte dell'oggetto principale degli interventi, **il cui uso esclusivo è essenziale per il raggiungimento degli obiettivi del progetto** (ad esempio: software specifici, strumenti tecnici, ecc.).

**L'intero costo è ammissibile a condizione che vengano mantenute le proprietà e l'uso previsto per almeno cinque anni dalla data del pagamento finale e siano essenziali per il progetto.**

***N.B. Nel Programma IT-FR 1420 non era prevista tale distinzione per stabilire l'ammissibilità o meno a rimborso dell'intero prezzo di acquisto delle attrezzature***

## Par. 2.5.5.5 - Spese relative alle attrezzature

Nel caso in cui le attrezzature siano **USATE PROMISCUAMENTE TRA PIÙ PROGETTI REALIZZATI DAL BENEFICIARIO**, la spesa può essere riconosciuta limitatamente alla quota d'uso effettivamente imputabile al singolo progetto oggetto di rendicontazione; il Beneficiario dovrà, in questo caso, comprovare il metodo di riparto adottato.

Oltre ai costi sostenuti per l'acquisto delle attrezzature, sono ammissibili anche i costi accessori come quelli per il trasporto, l'installazione, e consegna.

**L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE USATE** può essere considerato spesa ammissibile purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- non abbiano beneficiato di altra assistenza da parte dei fondi Interreg o dei fondi elencati all'articolo 1, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) 2021/1060;
- il prezzo di acquisto delle attrezzature usate non sia superiore ai costi generalmente accettati sul mercato in questione;
- le caratteristiche tecniche del materiale usato acquistato siano adeguate alle esigenze del progetto e conformi alle norme e agli standard applicabili.



## Par. 2.5.5.5 - Spese relative alle attrezzature

**Novità**

I **materiali di consumo** (quali ad es. pipette, imballaggi, sostanze reagenti, ecc.), possono essere equiparati alle attrezzature e rientrano pertanto nella presente categoria di spesa.

Considerata la loro natura di prodotti il cui uso si esaurisce nell'arco della durata del progetto, l'intero costo del materiale acquistato è **da considerarsi ammissibile, a condizione che le quantità acquistate siano debitamente giustificate, in quanto direttamente collegate alla realizzazione del progetto.**

## Par. 2.5.5.5 - Spese relative alle attrezzature

Ogni partner di progetto deve rispettare in tema di comunicazione quanto prescritto dall'articolo 36 del Regolamento (UE) 2021/1059, **ESPONENDO TARGHE O CARTELLONI DUREVOLI** chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato IX del Regolamento (UE) 2021/1060 non appena inizia l'attuazione materiale del progetto che comporti investimenti materiali.

Si applicano ai progetti i cui costi totali superano i 100.000 euro.

La presente disposizione si applica anche in caso di realizzazione di infrastrutture.

## Par. 2.5.5.6 – Spese per infrastrutture e lavori

Le voci di spesa rendicontate in questa categoria di costo non possono essere rimborsate in nessun'altra categoria di costo.

Inoltre, i costi sono ammissibili alle seguenti condizioni:

- possono riferirsi sia a un oggetto (ad esempio un edificio) da realizzare ex novo, sia all'adattamento di un'infrastruttura già esistente. In ogni caso, le spese per infrastrutture e lavori sono ammissibili solo se conformi ai requisiti del Programma per gli Investimenti;
- nel caso di acquisto di terreni è necessario il rilascio, da parte di un professionista qualificato e indipendente o di un ente autorizzato, di un certificato che attesti che il prezzo non superi il valore di mercato e che la proprietà sia conforme agli standard nazionali o riporti dettagliatamente eventuali difformità che il beneficiario con l'intervento si propone di correggere;
- la spesa sull'acquisto di terreni non deve superare il 10% della spesa totale del progetto.
- le spese devono essere finalizzate alla realizzazione del progetto e per il periodo previsto nell'articolo 65 del Regolamento (UE) 2021/1060;
- il Beneficiario deve acquisire tutte le autorizzazioni legali previste.

## Par.2.5.5.7 – Contributi in natura

Forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili utilizzati per la realizzazione del progetto, per i quali il Beneficiario non ha effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente (cf. art.67 par.1 du reg. (UE) 2021/1060).

I contributi in natura sono considerati ammissibili se soddisfano tutte le seguenti condizioni:

- il sostegno pubblico a favore del progetto che comprende contributi in natura non supera il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine del progetto stesso;
- il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato in questione;
- il valore e la fornitura dei contributi in natura possono essere valutati e verificati in modo indipendente;
- nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a una singola unità della valuta dello Stato membro;
- **nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita**, il valore di tale prestazione è stabilito tenendo conto del tempo impiegato verificato e del tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

Per il valore dei terreni o immobili è necessaria una certificazione da parte di un esperto qualificato e indipendente o di un organismo ufficiale debitamente autorizzato e non supera il limite di cui all'articolo 64, paragrafo 1, lettera b).

Idonea documentazione sarà quindi necessaria a supporto della ricostruzione della modalità di calcolo utilizzato per la determinazione dell'importo rendicontato.

## Par. 2.5.5.8 - Ammortamento

**LE SPESE DI AMMORTAMENTO** sono considerate ammissibili (cf. art. 67 par.2 del reg. (UE) 2021/1060) a condizione che:

- ciò sia consentito dalle regole del Programma;
- l'importo della spesa sia debitamente giustificato da documenti giustificativi (fatture) e/o con valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili, qualora tali costi siano rimborsati nella forma prevista dal Reg. (UE) 2021/1060;
- tale costo si riferisca esclusivamente al periodo del progetto;
- all'acquisto di beni ammortizzati non abbiano contribuito sovvenzioni pubbliche.

La quota di ammortamento deve basarsi sul procedimento di ripartizione del costo pluriennale del bene a norma della disciplina applicabile in materia, adeguatamente documentato.

La **quota di ammortamento si calcola**, infatti, dividendo il costo di acquisto del bene per il numero di anni di durata dell'ammortamento, così come definiti dalla normativa di riferimento (vedi formula nel Manuale).

La relativa spesa può essere dunque **riconosciuta limitatamente**:

- al periodo di operatività del progetto;
- alla quota d'uso effettivamente utilizzata sul progetto.

*N.B. Rispetto al Programma IT-FR 1420 non è più prevista la soglia di € 516,00 per la deduzione integrale delle spese di acquisizione nel periodo di esercizio nel quale tali spese sono state sostenute*

## Par. 2.5.6 – L'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) Par. 2.5.7 – Altre Imposte

**L'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO (IVA)** è ammissibile nei casi e nei limiti previsti dall'art.64, par.1 punto c) lettere i-iv, del Reg. (UE) 2021/1060, fermo restando il rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato, laddove applicabile.

L'IVA può quindi costituire una **spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario e non recuperabile** (non detraibile) a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

- Qualora l'IVA sia una spesa recuperabile da parte del Beneficiario, i costi del bene o servizio a cui riferisce devono essere rendicontati al netto dell'IVA.
- In caso di IVA non recuperabile e quindi ammissibile, l'imposta è incorporata nel costo complessivo del bene o servizio a cui fa riferimento e rendicontata secondo la medesima modalità prevista per il bene o servizio interessato.  
Se una spesa di un bene o servizio, infatti, è ammessa a finanziamento solo in quota parte, anche l'IVA sarà ammissibile per l'operazione secondo la medesima percentuale di riparto adottata per il costo del bene o servizio correlato.

Costituisce una spesa, ammissibile **L'IMPOSTA DI REGISTRO** in quanto afferente a un'operazione.

Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate è ammissibile nel limite in cui sia pertinente l'operazione e non possa essere recuperato dal Beneficiario.

## Par. 5.2 – Reporting

**Novità**

**La rendicontazione delle spese dovrà essere effettuata esclusivamente tramite la piattaforma Jems.**

**Il REPORTING dovrà essere presentato alla fine di ogni semestre, entro 75 giorni dalla chiusura del semestre.**

**Per i progetti del I Avviso, che sono partiti il 1 marzo 2024, la scadenza è il 14 novembre 2024 (cioè fine semestre 31 agosto + 75 gg)**

- Ogni partner compilerà il report di progetto ed inserirà le spese.
- Il controllore di I livello certificherà le spese e le invierà al Capofila.
- Il Capofila invierà le spese di tutti i partner e il report di progetto al Segretariato / AG.