

REGIONE LOMBARDIA
DIREZIONE GENERALE ISTRUZIONE FORMAZIONE E LAVORO

**SPESE AMMISSIBILI E
MASSIMALI DI RIFERIMENTO
PER LE INIZIATIVE FINANZIATE DA
FONDI REGIONALI E/O NAZIONALI**

INDICE

1	PREMESSA	3
2	CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITA'	3
3	CATEGORIE DI COSTO	5
3.1	PREPARAZIONE	5
3.2	REALIZZAZIONE	6
3.3	DIFFUSIONE RISULTATI	6
3.4	DIREZIONE E VALUTAZIONE	6
3.5	COSTI AMMINISTRATIVI E GENERALI	7
3.5.1	<i>Attrezzature.....</i>	7
3.5.2	<i>Materiale per i destinatari finali.....</i>	8
3.5.3	<i>Costi di gestione.....</i>	8
4	PARAMETRI GENERALI DI VOCI DI COSTO.....	9
4.1	RISORSE UMANE	9
4.1.1	<i>Risorse umane interne</i>	9
4.1.2	<i>Risorse umane esterne</i>	10
4.1.3	<i>Massimali di riferimento</i>	11
4.1.4	<i>Prestazioni di codocenza</i>	11
4.1.5	<i>Tutor.....</i>	12
4.1.6	<i>Spese di trasferta.....</i>	12
4.1.6.1	<i>Spese di viaggio</i>	12
4.1.6.2	<i>Spese di vitto</i>	12
4.1.6.3	<i>Spese di alloggio</i>	13
4.1.7	<i>Cariche sociali.....</i>	13
4.2	DESTINATARI.....	13
4.3	QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE PRIVATA.....	15

1 PREMESSA

Il presente documento fornisce indicazioni circa le spese ammissibili per tutta la programmazione dei fondi regionali o nazionali, ad esclusione di programmi comunitari ed iniziative cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo, fatte salve eventuali limitazioni od integrazioni specificate nei singoli dispositivi di attuazione.

I beneficiari finali dei progetti finanziati devono attenersi alle presenti disposizioni per la verifica dell'ammissibilità dei costi sostenuti e per la produzione delle autocertificazioni periodiche e finali della spesa.

Nel caso intervengano innovazioni normative o interpretative di norme vigenti, il presente documento verrà tempestivamente aggiornato e pubblicato sul sito della Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro <http://formalavoro.regione.lombardia.it>, area Monitorweb

2 CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITA'

Vengono di seguito esplicitati i criteri affinché il costo risulti ammissibile:

1. L'ammissibilità di un costo deve essere riconosciuta attraverso le seguenti fasi di verifica:
 - Il costo non è stato oggetto di altri finanziamenti pubblici;
 - il costo risulta riferibile ad una tipologia non dichiarata inammissibile in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
 - il costo rispetta i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
 - il costo rispetta i principi generali di ammissibilità stabiliti a prescindere dalla natura e tipologia a cui questo risulta direttamente riferibile;
 - il costo è riferito ad attività progettuali ammesse al finanziamento;
 - il costo è parte integrante dell'intervento finanziato.
2. Sono ammissibili i costi diretti, ossia i costi che possono essere direttamente ed esclusivamente imputati al progetto, secondo le modalità e i limiti definiti nel presente documento.
3. Sono ammissibili i costi indiretti così definiti:
 - costi indiretti di progetto: una inerenza specifica del costo, ma non esclusiva al progetto, in quanto la stessa risorsa può essere utilizzata per più progetti;
 - costi indiretti di funzionamento (costi generali): una inerenza generale al progetto, legata al mantenimento ordinario della struttura che consente la realizzazione di tutti i progetti che vi si svolgono. Il costo totale documentato (es. fattura) deve essere ripartito in chiave proporzionale (prorata) sulla base di un metodo equo, corretto e debitamente giustificato.
4. Affinché possa essere considerato ammissibile in generale, un costo deve risultare:

- pertinente e imputabile con certezza ad azioni ammissibili (anche con riferimento alla localizzazione geografica delle medesime azioni);
- effettivo, ossia corrispondente a pagamenti effettuati;
- riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
- comprovabile fino all'atto che ha dato origine al costo;
- legittimo, ossia sostenuto in conformità alle norme comunitarie, nazionali, regionali, fiscali e contabili;
- contabilizzato;
- contenuto, per natura e per importo, nei limiti stabiliti negli atti amministrativi adottati dalla Regione Lombardia.

Risultano esplicitamente inammissibili:

- gli oneri finanziari ovvero gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le spese e le perdite di cambio, gli altri oneri meramente finanziari ad eccezione dei costi relativi alla fidejussione;
- le ammende, le penali e le spese per controversie legali in conseguenza di comportamenti che hanno dato origine a sanzioni amministrative, in conseguenza di violazioni di impegni contrattuali ed in conseguenza di azioni per la tutela di interessi lesi.

Sono inoltre inammissibili:

- i costi dei contributi in natura;
- le spese per infrastrutture, grandi attrezzature ed elaboratori di tipo mainframe;
- le spese riferite alle attività promozionali svolte da personale interno o esterno dell'operatore;
- costi di parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica o finanziaria se non direttamente legate alla preparazione o esecuzione dei progetti finanziati.
- corrispettivi pattuiti espressi in percentuale del costo totale del progetto approvato.

Le spese ammissibili sono suddivise nelle seguenti categorie, che comprendono i costi diretti ed indiretti relativi all'azione finanziata:

Categorie	Azioni rivolte alle persone	Azioni rivolte alle strutture e ai sistemi
1) Preparazione	X	X
2) Realizzazione	X	X
3) Diffusione risultati di progetto	X	X
4) Direzione e valutazione	X	X
5) Costi amministrativi e generali	X	X

Per azioni rivolte a persone il totale delle ore di attività complessivamente comprese nella categoria 4 (direzione e valutazione) non può superare il totale ore corso previste dal progetto finanziato.

Nelle azioni formative, ove oltre il 50% del monte ore sia erogato con modalità di formazione a distanza), potranno essere valutate preventive richieste di deroga a quanto sopra riportato, le quali, supportate da idonea documentazione, dovranno essere espressamente concesse. Le modifiche tra le voci di costo sono disciplinate dal documento "Linee guida per le dichiarazioni intermedie e la rendicontazione finale".

3 CATEGORIE DI COSTO

3.1 PREPARAZIONE

Costi riferibili a:

1. Indagine preliminare di mercato e analisi dei fabbisogni;
2. Individuazione profilo utenza;
3. Ideazione e progettazione intervento;
4. Progettazione esecutiva delle attività (non ammissibile per attività formative) salvo diverse indicazioni negli specifici dispositivi; Pubblicitazione e promozione intervento;
5. Selezione e orientamento partecipanti;
6. Elaborazione materiale didattico;
7. Altre voci di spesa richieste dal bando.

Per progettazione esecutiva delle attività si intendono le attività progettuali svolte fra la fase di approvazione e la fase di avvio delle attività.

Altri esempi: costi riferiti alle spese relative all'attività intellettuale sostenuti per la predisposizione dei testi e delle dispense didattiche, nonché dei materiali necessari allo svolgimento di esercitazioni pratiche da fornire gratuitamente ai partecipanti nel corso dell'attività formativa; costi riferiti ad avvisi pubblici o/e al costo per ideazione di materiali, per la stampa dei bandi, pubblicità, inserzioni, spot, radio e video; costi riferiti alle spese per la preparazione del materiale per la formazione a distanza comprendente le spese di modifica di materiali standard o preparazione materiali originali.

In particolare per quanto riguarda l'elaborazione del materiale didattico, tenuto conto che i costi di acquisto di eventuali testi disponibili sul mercato è da classificarsi come materiale di consumo, in questa sede vanno ricondotti i costi relativi ad "opere di ingegno" intendendosi per tali gli elaborati originali concernenti materie specialistiche o specifici approfondimenti del programma d'insegnamento.

3.2 REALIZZAZIONE

Costi riferibili a:

1. Docenza (solo per attività formative);
2. Codocenza (solo per attività formative);
3. Tutoraggio;
4. Accompagnamento e informazione orientativa (ove previsto dai dispositivi);
5. Sostegno all'utenza svantaggiata;
6. Spese di trasferta (personale impiegato nella realizzazione del progetto);
7. Spese destinatari;
8. Esami;
9. Erogazione del servizio programmato (non ammissibile per attività formative);
10. Pubblicizzazione del servizio (non ammissibile per attività formative);
11. Formazione formatori;
12. Realizzazione dei sistemi informativi (non ammissibile per attività formative);
13. Gestione dei sistemi informativi (non ammissibile per attività formative);
14. Azioni di sostegno agli utenti di servizi (non ammissibile per attività formative);
15. Attività di ricerca (non ammissibile per attività formative);
16. Altre voci di spesa richieste dal bando.

Non è in alcun modo ammissibile l'esposizione di costi per le attività di docenza svolte da titolari di impresa nell'ambito di formazione continua rivolta ai propri dipendenti.

Esemplificazione di risorse umane: docenti, codocenti, tutor frontali e a distanza, addetti al sostegno disabili, commissari di esami, ricercatori junior e senior, analisti, programmatori, esperti di orientamento, esperti di diagnosi delle competenze, valutazione di potenziale e outplacement.

3.3 DIFFUSIONE RISULTATI

Costi riferibili a:

1. Relazione finale sull'attività svolta;
2. Elaborazione reports e studi;
3. Pubblicazioni relative all'azione;
4. Analisi finalizzata alla diffusione risultati (non ammissibile per attività formative)
4. Diffusione risultati (non ammissibile per attività formative);
5. Aiuti all'assunzione e alla creazione d'impresa (non ammissibile per attività formative);
6. Altre voci di spesa richieste dal bando.

3.4 DIREZIONE E VALUTAZIONE

Costi riferibili a:

1. Direzione del progetto;
2. Coordinamento del progetto;
3. Valutazione del progetto;
4. Spese di trasferta del personale di direzione, coordinamento e valutazione.

Esemplificazione di figure professionali: direttori di corso e di progetto, coordinatori di progetto (delle risorse umane, economiche, organizzative, informative, di monitoraggio delle azioni o di gestione amministrativa), specialisti di valutazione.

3.5 COSTI AMMINISTRATIVI E GENERALI

Si rammenta che possono essere imputati i costi indiretti di progetto e i costi indiretti di funzionamento. In specifico si rammenta che i costi di ammortamento di immobili o attrezzature sono ammissibili a condizione che finanziamenti comunitari, nazionali o regionali non abbiano contribuito all'acquisto degli impianti in questione.

Immobili

Costi riferibili a:

1. Affitto, ovvero i costi riferiti alla spesa (risultante dal costo relativo al periodo dell'attività progettuale rapportata alla superficie di utilizzo) per il canone dei locali di sede consuale e/o della sede amministrativa;
2. Ammortamento, ovvero per gli immobili di proprietà sono ammissibili le quote di ammortamento ordinario, determinato secondo il dettame dell' art. 67 del D.P.R. 22-12-86 n. 917 e dalle tabelle dei coefficienti approvate con D.M. 31-12-88 in rapporto al periodo e alla superficie di utilizzo;
3. Manutenzione ordinaria, ovvero i costi riferiti alle spese necessarie per la manutenzione ordinaria dei locali, se non già previste nel contratto di affitto;
4. Pulizie, ovvero i costi per le attività necessarie al mantenimento delle regole di igiene (Tali attività possono essere prestate da risorse umane interne o esterne);
5. Spese condominiali;
6. Canoni di competenza di leasing immobiliare.

3.5.1 Attrezzature

Sono ammissibili i seguenti costi per le attrezzature, i software, gli elaboratori di tipo PC, gli arredi e i beni strumentali.

Tra le diverse modalità di acquisizione ammissibili, il beneficiario finale è tenuto a scegliere secondo il principio di economicità.

Costi riferibili a:

1. Affitto di attrezzature: è ammesso il costo per le quote di competenza del progetto. La scelta dovrà essere comprovata da un'indagine di mercato (rivolta almeno a 3 fornitori);
2. Leasing di attrezzature: è ammesso il costo per le quote di competenza del progetto (corredare la documentazione con un'indagine di mercato rivolta ad almeno a 3 fornitori). L'importo massimo ammissibile non potrà superare il valore di mercato del bene. Tale scelta dovrà essere provata con i preventivi di leasing ed un preventivo di acquisto del bene comparabili tra loro;

3. Ammortamento di attrezzature di proprietà: sono ammesse le sole quote di ammortamento relative ai beni di proprietà dell'operatore, il cui costo è superiore a 516,46 euro, con periodo di ammortamento superiore a 12 mesi ed esclusivamente per il periodo di cofinanziamento del progetto, sulla base dei coefficienti fissati dal D.M. del 29-10-74 e D.M. del 31-12-88. Per le attrezzature il cui costo è inferiore a 516,46 euro la spesa è interamente ammissibile. L'ammortamento di beni e attrezzature soggette a rapida obsolescenza verrà calcolato sulla base di un periodo non inferiore a tre anni per la prima categoria e a due anni per la seconda con l'utilizzo dei coefficienti sopracitati rapportati al periodo di cofinanziamento del progetto;
4. Manutenzione ordinaria di attrezzature di proprietà: sono ammesse le spese relative agli interventi di carattere ordinario, finalizzati a mantenere efficiente l'utilizzo delle attrezzature.

3.5.2 Materiale per i destinatari finali

Costi riferibili a:

1. Materiale didattico di consumo (es. cancelleria);
2. Materiale individuale (es. acquisto libri di testo, documentandone la consegna ai allievi);
3. Indumenti protettivi (documentandone la consegna ai fruitori);
4. Materiali per la formazione a distanza.

3.5.3 Costi di gestione

Costi riferibili a:

1. Assicurazioni, ovvero i costi riferiti alle spese per garantire la copertura assicurativa dei locali e delle attrezzature utilizzate. I relativi costi, risultanti da un apposito contratto saranno imputati per quota parte sempre che il contratto non sia stato stipulato per la sola attinenza del progetto;
2. Luce, gas e acqua, ovvero i costi riferiti alle spese sostenute per il consumo di energia elettrica inerenti lo svolgimento delle attività imputati al progetto per la quota di competenza; nel caso in cui non venga effettuato il calcolo pro rata verrà riconosciuto un costo non superiore al 10% dei consumi;
3. Riscaldamento e condizionamento, ovvero i costi riferiti alla quota imputabile sostenuta per il riscaldamento e condizionamento degli immobili sede del corso; nel caso in cui non venga effettuato il calcolo pro rata verrà riconosciuto un costo non superiore al 10% dei consumi;
4. Spese postali e telefoniche, ovvero i costi riferiti alle spese telefoniche. Qualora non vi sia una linea attivata appositamente, si ammette un costo non superiore al 10% delle spese telefoniche riferite alle utenze fisse e mobili del periodo. L'uso del telefono cellulare di servizio deve essere documentato con giustificativi datati.
5. Collegamenti telematici: internet, accessi a banche dati;
6. Spese telefoniche necessarie per i moduli didattici e di formazione a distanza;
7. Cablaggio delle sedi per installazione reti trasmissive o di alimentazione elettrica;

8. Forniture per uffici, ovvero i costi riferiti all'acquisto di materiali di cancelleria utilizzati per l'amministrazione generale, comprese le attrezzature che hanno un periodo di ammortamento inferiore a 12 mesi. (Si sottolinea che il software è considerato un'attrezzatura);
9. Materiali di consumo, ovvero i costi riferiti all'acquisto di materiali di cancelleria utilizzati per la gestione amministrativa e didattica;
10. Licenza d'uso software: possono essere imputati i costi relativi alla licenza d'uso software rapportati alla durata dell'azione;
11. Segreteria amministrazione, amministrativi, segretari e ausiliari. Tali attività possono essere prestate da risorse umane interne o esterne;
12. Spese per la fidejussione bancaria o assicurativa;
13. Parcella per la costituzione di ATI o ATS (se la costituzione è connessa a requisiti imposti dal dispositivo);
14. Imposte, tasse ed oneri.
15. Altri costi di gestione (applicabile in caso di compartecipazione privata e/o se previsto nel dispositivo).

4 PARAMETRI GENERALI DI VOCI DI COSTO

I presenti parametri sono relativi alle voci indicate a meno di specifiche istruzioni in merito disposte dai dispositivi di attuazione.

4.1 RISORSE UMANE

4.1.1 Risorse umane interne

Il personale interno del soggetto gestore è legato all'ente da un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato, iscritto sui libri matricola e paga. Il costo del lavoro viene computato con riferimento alla retribuzione che il dipendente percepisce in base ai limiti contrattuali del CCNL ed ad eventuali accordi contrattuali aziendali o interaziendali più favorevoli. Il metodo di calcolo, per l'individuazione del costo orario, deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli.

Più precisamente l'importo totale di tali elementi, con esclusione degli elementi mobili della retribuzione, maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività soppresse, di TFR e dei contributi a carico del datore di lavoro, deve essere diviso per il monte ore di lavoro convenzionale previsto dal CCNL cui si riferisce. Al costo del lavoro così calcolato, andrà aggiunta l'Irap che grava sul lavoratore, al netto delle agevolazioni previste (es. apprendistato, contratti formazione e lavoro).

La documentazione da fornire in sede di verifica amministrativa contabile è la seguente:

- libro matricola;
- libro paga manuale o meccanizzato;

- cedolini degli stipendi quietanzati
- documenti di versamento degli oneri fiscali e previdenziali
- prospetto analitico della determinazione del costo orario del dipendente
- copia del contratto collettivo di categoria aggiornato
- ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico
- autorizzazione per i dipendenti assunti con contratto formazione e lavoro, indicante la data di inizio, la scadenza e la quota di sgravio
- nominativi per i quali sono state sottoscritte le polizze Inail e relative polizze
- calendario per le attività non corsuali
- curriculum vitae

Qualora il personale interno operi in più progetti il costo va ripartito pro-quota. E' necessario dare prova di tale ripartizione mediante un prospetto riepilogativo delle ore imputate ad ogni singola attività e i relativi costi.

4.1.2 Risorse umane esterne

Il personale esterno è legato all'ente da una prestazione lavorativa riconducibile al contratto controfirmato per accettazione, nella quale siano chiaramente indicati la natura della prestazione professionale, il periodo in cui deve essere effettuata, la durata in ore, il corrispettivo orario, la data. I massimali indicati per il personale esterno sono onnicomprensivi degli oneri fiscali, esclusa IVA (se dovuta) e previdenziali (esempio la quota di contributo INPS ex lege n.335/95 a carico dell'ente e del lavoratore è compresa nel tetto massimale così come l'IRAP).

Il personale esterno, ad eccezione di figure professionali specifiche, è diviso in tre fasce in base alle competenze ed all'esperienza professionale in relazione all'area di intervento:

- la fascia A richiede una esperienza decennale e comprende: docenti universitari, ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori), dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti di settore, professionisti;
- la fascia B richiede un'esperienza triennale e comprende ricercatori universitari, esperti di settore, professionisti;
- la fascia C comprende ricercatori universitari, esperti di settore, professionisti con un'esperienza inferiore al triennio.

Gli anni di esperienza specifica maturata nel campo di riferimento dell'attività devono essere utilizzati come criterio per la differenziazione dell'importo all'interno di ogni singola fascia.

L'importo massimo attribuibile deve essere utilizzato esclusivamente in casi di comprovata idoneità.

Documenti da produrre in sede di verifica amministrativo contabile:

- contratto sottoscritto da entrambe le parti;
- curriculum vitae;
- fattura o parcella;

- quietanza;
- ricevute di versamento degli oneri fiscali ,previdenziali e assistenziali

E' fatta salva la dimostrazione dell'avvenuto pagamento con le modalità previste dal documento "Linee guida per le dichiarazioni intermedie e la rendicontazione finale" (punto 6.11).

4.1.3 Massimali di riferimento

RISORSE UMANE	MASSIMALE PER SINGOLA ORA
Risorse Umane interne	CCNL
Risorse Umane esterne - Fascia A	Euro 86 + IVA
Risorse Umane esterne - Fascia B	Euro 57 + IVA
Risorse Umane esterne - Fascia C	Euro 31 + IVA
Coordinatori – personale esterno	Euro 57+ IVA
Direttori di corso e di progetto – esterno	Euro 86 + IVA
Tutor – personale esterno	Euro 31 + IVA
Personale esterno amministrativo, di segreteria e per attività ausiliarie	Euro 31 + IVA

La Regione Lombardia preventivamente e con specifica e motivata richiesta, può consentire il superamento dei massimali esposti.

4.1.4 Prestazioni di codocenza

La codocenza è ammessa in relazione a prestazioni specialistiche che i moduli didattici devono esplicitamente prevedere o come supporto alle attività di laboratorio, esercitazioni pratiche e testimonianze professionali.

La figura del codocente è legata all'ente da una prestazione lavorativa riconducibile al contratto d'opera o da una lettera di incarico, controfirmata per accettazione, nella quale siano chiaramente indicati la natura della prestazione professionale, il periodo in cui deve essere effettuata, la durata in ore, il corrispettivo orario, la data.

La figura del codocente è divisa in due fasce diverse, fascia A e fascia B, in base alle competenze ed all'esperienza professionale in relazione all'area di intervento.

- la fascia A richiede una esperienza decennale e comprende: docenti universitari, ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori), dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti di settore, professionisti;
- la fascia B richiede un'esperienza triennale e comprende ricercatori universitari, esperti di settore, professionisti.

Per quanto attiene la sfera degli obblighi amministrativi a carico del codocente, nell'ambito delle rilevazioni delle prestazioni oggetto dell'incarico si rimanda alle indicazioni operative contenute nel capitolo 4 relativo al "registro didattico" delle "linee guida per le dichiarazioni intermedie delle spese e la rendicontazione finale".

4.1.5 Tutor

Al fine di garantire un supporto e un monitoraggio nel rapporto tra l'allievo e il processo di apprendimento tra il coordinamento e l'attività didattica, nonché al fine di sostenere le esperienze di tirocinio/stage, è ammessa la figura del tutor.

Qui di seguito si elencano le aree di attività prevista per tale funzione:

1. animazione e facilitazione all'apprendimento individuale e di gruppo;
2. insegnamento e realizzazione stage e tirocini formativi e di orientamento;
3. analisi dei bisogni individuali di assistenza all'insegnamento lavorativo;
4. relazioni operative con imprese, servizi per l'impiego, istruzioni e attori locali anche per l'inserimento lavorativo.

Alla luce delle possibili funzioni che il tutor è chiamato a svolgere, si conferma la necessità che, nel contratto di collaborazione professionale l'operatore deve porre particolare attenzione nel delineare l'oggetto della/e prestazioni.

4.1.6 Spese di trasferta

Con riferimento alle risorse umane interne e alle collaborazioni a progetto, le regole che seguono sono applicabili solo nel caso di partecipazione ad azioni svolte al di fuori della sede abituale di lavoro.

4.1.6.1 Spese di viaggio

In particolare costi riferiti all'utilizzo di:

- aereo, quando la sede del progetto disti non meno di 300 Km dalla località di residenza;
- treno in I classe, nel caso la località da raggiungere disti non meno di 300 Km dalla località di residenza; è ammesso l'utilizzo di un posto letto in compartimento anche singolo;
- mezzo pubblico;
- mezzo privato dalla propria residenza alla sede di svolgimento del progetto corso. Si sottolinea che tali oneri sono riconosciuti solo qualora l'interessato risieda in un comune diverso da quello della sede. Nell'ambito dell'uso dell'automezzo viene riconosciuta un quinto delle spese di un litro di carburante per ogni chilometro di percorrenza. Le spese di taxi o di vetture noleggiate sono ammesse esclusivamente nel caso di reali e documentate impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede dell'attività didattica. La circostanza deve essere di assoluta eccezionalità.

4.1.6.2 Spese di vitto

Rimborsi delle spese di vitto sostenute durante lo svolgimento del progetto. Massimali di riferimento: Euro 21 al giorno.

4.1.6.3 Spese di alloggio

Rimborsi delle spese di alloggio, presso strutture alberghiere fino alla categoria 3 stelle, sostenute durante lo svolgimento delle attività e per casi particolari, adeguatamente motivati, nonché per il periodo strettamente legato all'attività prestata nell'ambito dell'azione. Massimali di riferimento: Euro 47 al giorno.

4.1.7 Cariche sociali

Nel caso in cui siano utilizzate persone che, nell'organizzazione del soggetto beneficiario del finanziamento, ricoprono una carica sociale e non si trovino in una situazione di dipendenza dallo stesso, qualunque remunerazione è inammissibile. Devi ritenersi infatti, che i titolari di cariche sociali siano impegnati in quanto tali nella realizzazione del progetto.

Il relativo costo deve configurarsi come rimborso delle spese effettivamente sostenute e come tale rientra nelle spese generali.

Tuttavia l'eventuale incarico conferito a persona che rivesta una carica sociale potrà formare costo ammissibile alle seguenti condizioni:

- Sia stato deliberato dal C.d.A. e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;
- Sia coerente con il possesso dei titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto al progetto finanziato;
- Sia precisata la durata e il relativo compenso che non potrà eccedere i massimali riferiti al personale esterno;

4.2 DESTINATARI

Laddove previsto dai singoli dispositivi, sono ammissibili le spese relative a:

1. Voucher.
2. Incentivi alla frequenza: per gli allievi disoccupati è ammissibile un'indennità di frequenza nella misura di Euro 2,6 ora.
3. Incentivi alla realizzazione di congedi formativi.
4. Incentivi alla realizzazione di bilanci di competenze.
5. Borse di studio.
6. Borse di lavoro.
7. Finanziamento di stage e tirocini.
8. Reddito allievi.
 - Per i lavoratori dipendenti è ammissibile il costo della retribuzione comprensiva degli oneri sociali riflessi come previsto dal CCNL e di eventuali integrazioni per le ore durante le quali i lavoratori hanno effettivamente partecipato alla formazione.
 - Per i lavoratori autonomi, i titolari d'impresa ed i coadiuvanti è ammesso un costo non superiore a 31 Euro/ora, per le ore durante le quali essi hanno

effettivamente partecipato alla formazione, detratte le ore produttive o equivalenti.

- I soci lavoratori delle cooperative e gli intermediari sono assimilati, qualora non dipendenti, ai lavoratori autonomi.

Non è ammesso alcun costo relativo alla mancata produzione.

9. Spese di viaggio.

Per i partecipanti disoccupati sono ammissibili le spese di trasporto dal domicilio, purché nel territorio della Regione Lombardia, alla sede del corso. Preventive istanze dovranno essere inoltrate dagli operatori alle competenti strutture regionali, qualora, per motivi di studio, ricerca o stages il progetto valutato e finanziato preveda attività residenziali al di fuori del territorio lombardo. :

Per i partecipanti occupati sono ammissibili i costi per il trasporto dalla sede abituale di lavoro alla sede dell'azione e viceversa. Devono essere utilizzati i mezzi pubblici.

Possono essere usati i mezzi privati solo nei casi di comprovata necessità. Qualora si facesse utilizzo del mezzo privato viene riconosciuta un'indennità pari a € 0,23 per ogni chilometro di percorrenza. Qualora si facesse utilizzo di un mezzo privato collettivo (pullman, pulmino), viene riconosciuto l'intero costo del noleggio o, in caso di veicolo di proprietà dell'operatore, vengono riconosciuti esclusivamente i costi vivi legati al trasporto. È sempre ammissibile per l'intero importo il costo imputabile ai trasporti speciali richiesti dai portatori di handicap.

10. Spese di vitto.

Sono ammissibili le spese riferite ai costi dei buoni pasto o tickets da consumare presso esercizi convenzionati, nel caso in cui l'attività formativa richieda la presenza degli allievi anche pomeridiana o comunque pari o superiore a 6 ore giornaliere. Qualora non si possa ricorrere all'utilizzo di buoni pasto o tickets, sono ammissibili costi riferiti a convenzioni con mense, trattorie a fronte di ricevuta fiscale nominativa rilasciata dal ristoratore. Massimale di riferimento: Euro 9 al giorno.

11. Spese di alloggio.

Sono ammissibili le spese di residenzialità qualora l'azione preveda la presenza continuata in sede diversa da quella indicata come sede del progetto, nel caso di località al di fuori del territorio regionale. Massimale di riferimento: Euro 37 al giorno.

12. INAIL e assicurazioni allievi.

4.3 QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE PRIVATA

La quota di compartecipazione privata (se prevista dal dispositivo) rappresenta la quota minima di contributo/compartecipazione privata, da parte degli Enti di formazione, a sostegno dei corsi erogati.

Il valore complessivo della quota di compartecipazione privata è ricompreso nel costo totale del progetto e dovrà essere documentato a rendiconto con costi o quote di costo ricomprese nelle categorie da 1 a 5, il cui onere sia stato sostenuto dall'operatore quale concorso privato integrativo al finanziamento pubblico.

Il cofinanziamento privato va esposto dall'operatore a rendiconto all'interno del totale dei costi di progetto, nel caso in cui non venga esposta o solo in parte rendicontata la quota di compartecipazione privata rispetto al preventivo si procederà a riparametrazione della quota pubblica secondo la seguente modalità:

Quota pubblica riconosciuta =

$$\frac{\text{Costo totale rendicontato} \times \text{Quota pubblica approvata a preventivo}}{\text{Costo totale approvato a preventivo}}$$