

Det. Reg. 8 giugno 2009, n. 132 ⁽¹⁾.

Accordo di Programma Quadro in materia di politiche giovanili – Delib.G.R. 6 novembre 2007, n. 1249 - Intervento "Giovani al lavoro" - 2^A Annualità - Provvedimenti ⁽²⁾.

(1) Pubblicata nel B.U. Molise 1° luglio 2009, n. 14.

(2) Il presente provvedimento è stato emanato dal Direttore regionale generale della Direzione III del lavoro, formazione professionale, promozione e tutela sociale.

Il Direttore generale

VISTO il *Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165* e successive modificazioni;

VISTA la *legge regionale 8 aprile 1997, n. 7* e successive modificazioni ed integrazioni;

RICHIAMATO l'Accordo di Programma Quadro, siglato dal MINISTERO dello Sviluppo Economico, dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e le Attività Sportive della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dal Dipartimento per i Diritti e le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri e la REGIONE MOLISE in data 27 dicembre 2007, il quale prevede la realizzazione di un unico intervento, denominato: "GIOVANI AL LAVORO", finalizzato a favorire la crescita dell'occupazione, in particolare del lavoro autonomo;

VISTA la Delib.G.R. 29 luglio 2008, n. 850, con la quale sono stati approvati l'Avviso pubblico e i relativi allegati per la presentazione dei progetti in materia di aiuti alla creazione di nuova Impresa, nell'ambito dell'Accordo di Programma Quadro citato;

CONSIDERATO che l'Avviso pubblico citato ha una durata di 3 anni (annualità 2008, 2009, 2010);

CONSIDERATO che con Delib.G.R. 11 maggio 2009, n. 509, oltre all'approvazione degli elenchi e della graduatoria relativa alla 1a annualità è stato, tra l'altro, disposto di dare mandato al Direttore Generale della DIREZIONE GENERALE III di fissare i termini per la presentazione delle richieste di contributo a valere sulla 2a annualità, prevedendo anche la possibilità di proroga rispetto al termine di scadenza del 30 giugno 2009, precedentemente stabilito nella Delib.G.R. n. 850/2008;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

Determina

per le motivazioni riportate in premessa, e per l'effetto, di stabilire quanto segue:

- le domande di candidatura per la 2a annualità, relative all'Avviso pubblico "GIOVANI AL LAVORO" – Delib.G.R. n. 850/2008, devono essere presentate secondo quanto previsto al punto 12 del citato Avviso, ed in particolare:

1. pervenire, pena l'irricevibilità, entro le ore 14,00 (QUATTORDICI) del 60 (SESSANTESIMO) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise, in duplice copia in busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura al seguente indirizzo:

REGIONE MOLISE

Direzione Generale III

SERVIZIO Promozione e Tutela Sociale

VIA TOSCANA N. 51 - 86100 CAMPOBASSO;

2. per la scadenza sopra indicata, se il dossier di candidatura viene inviato a mezzo postale (PUBBLICO O PRIVATO) deve pervenire, pena l'irricevibilità, entro i termini sopra indicati;

3. non fa fede il timbro postale di spedizione; se la data di scadenza coincide con un sabato o con un giorno festivo, la data utile per la presentazione sarà quella del giorno lavorativo successivo, sempre entro le ore 14,00;

4. sulla busta deve essere riportata la dicitura: "Avviso pubblico - GIOVANI AL LAVORO" e l'indicazione del mittente;

- all'istanza devono essere allegati, pena esclusione, oltre ai modelli, allegati al presente atto, di cui all'Avviso pubblico citato (Delib.G.R. n. 850/2008), anche i modelli "D1", approvati con Delib.G.R. 11 maggio 2009, n. 509, allegati e parte integrante del presente atto;

- di impegnare l'importo

DI Euro 480.000,00

a valere sulle risorse relative all'Accordo di Programma Quadro in materia di "Politiche Giovanili" – Capitolo n. 38360 del Bilancio regionale - Esercizio 2009 - U.P.B. n. 300;

- di impegnare la somma

DI Euro 480.000,00

a valere sull'Asse I Adattabilità del P.O.R. FSE Molise 2007/2013 - Capitolo n. 12516 - Residui 2008 - U.P.B. n. 106;

- di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale e sul sito web della Regione Molise.

Allegato A

Schema di domanda di contributo per impresa individuale o studio professionale

Scarica il file

Allegato A1

Schema di domanda di contributo per società o studio associato

Scarica il file

Allegato B

Schema di dichiarazione sostitutiva

Scarica il file

Schema del piano di fattibilità

A. L'IMPRESA E I SUOI PROTAGONISTI

- Presentazione dell'impresa:

Forma e composizione (in caso di società indicare i soci e la percentuale di partecipazione al capitale sociale), oggetto sociale, background dei soci, campo di attività, codice Istat con indicazione del settore di appartenenza.

- Vertice e management aziendale

Organigramma (indicare i responsabili della gestione con le rispettive funzioni e responsabilità).

B. SINTESI DEL PROGRAMMA PROPOSTO

- Caratteristiche salienti del programma:

Descrivere sinteticamente il programma indicando il Comune ove si intende realizzare l'investimento, la tipologia d'investimento che si intende realizzare con i relativi costi.

- Ubicazione

Indicare l'ubicazione dell'unità produttiva oggetto dell'investimento con relativa descrizione dell'immobile nel quale verrà realizzato il programma, specificando i mq. ed il titolo proprietà (locazione, comodato, proprietà).

- Eventuale connessione e integrazione con imprese o enti pubblici e privati.

- Eventuale impatto sul patrimonio ambientale, storico, culturale ed artistico.

- Collegamento dell'idea imprenditoriale con lo specifico ambiente sociale ed economico di diretto riferimento territoriale.

- Presupposti e motivazioni che sono all'origine dell'idea imprenditoriale

Indicare le ragioni produttive, commerciali ed economiche.

- Obiettivi produttivi e di redditività perseguiti

Descrivere quali sono gli effetti produttivi ed economici attesi e sintetizzare i risultati economici e finanziari (fatturato, redditività) che si prevedono di ottenere.

- Organizzazione dei fattori produttivi ed il ciclo di produzione

Descrizione del processo produttivo attuale e/o di quello conseguente all'investimento proposto ed eventuali collegamenti ed integrazioni tra i due.

ESERCIZIO A REGIME

Prodotti Principali	Unita di misura tempo	Produzione annua effettiva	Produzione annua massima	Prezzo unitario medio	Valore della produzione	Valore della produzione massima
------------------------	-----------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------	----------------------------	---------------------------------------

- Occupazione

Evidenziare l'eventuale impatto occupazionale aggiuntivo rispetto agli imprenditori coinvolti nell'iniziativa ed in particolare:

- il numero di occupati appartenenti alle categorie di fasce deboli
- la tipologia contrattuale prescelta dal proponente per i nuovi assunti
- Organizzazione del lavoro
- Analisi dei costi del lavoro
- Eventuali interventi di formazione e qualificazione previsti.

C. MERCATO DI SBocco E CONCORRENZA

- Analisi del mercato di sbocco a livello territoriale, nazionale, internazionale

Descrizione e caratteristiche del nuovo prodotto/servizio che si intende realizzare e dei bisogni di mercato che si intendono soddisfare.

- Analisi delle caratteristiche del sistema produttivo

Indicare il numero di esercizi già esistenti nello stesso territorio.

Identificazione del proprio mercato di riferimento (clienti, territorio, dimensione).

D. PROIEZIONI ECONOMICO-FINANZIARE

- Spese del programma (al netto dell'Iva ed in migliaia di Euro) a fronte delle quali si richiedono le agevolazioni

Dettagliare il programma di spesa. Le voci di spesa ed i relativi costi dovranno seguire la seguente classificazione:

A. Spese e servizi strumentali

B. Spese di gestione

C. Altre spese.

- Illustrazione dei criteri adottati per la determinazione dei dati di base assunti per le proiezioni economico-finanziarie con particolare riferimento alla possibilità di accesso al credito bancario a medio/lungo termine e alla disponibilità di mezzi propri da immettere nel programma d'investimenti.

E. PIANO DEGLI INVESTIMENTI

INVESTIMENTI	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3
Progettazione e studi:			
Progettazione			
Studi di Fattibilità			
Altro			
TOTALE Progettazione e studi	0	0	0
<i>Opere murarie e assimilate</i>			
Totale impianti generali			
Totale opere murarie di pertinenza			
Altro			
TOTALE Opere di manutenzione straordinaria	0	0	0
<i>Macchinari, impianti ed attrezzature</i>			
Totale macchinari			
Totale impianti			
Totale attrezzature			
Totale hardware			
Totale software			
Totale brevetti			
Altro			
TOTALE macchinari, impianti ed attrezzature	0	0	0
TOTALE INVESTIMENTO	0	0	0

F. CONTO ECONOMICO A VALORE AGGIUNTO

	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3
1 Ricavi			
2 Fatturato Lordo			
3 - Sconti e abbuoni			
4 Totale ricavi (2-1)	-	-	-
5 Costi operativi esterni			
6 Consumi (7+8-9):	-	-	-
7 + Rimanenze iniziali			
8 + Acquisti netti			
9 - Rimanenze finali			
10 Servizi esterni			
11 Totale costi operativi esterni (6+10)	-	-	-
12 Valore Aggiunto (4-11)	-	-	-
13 Costi operativi interni			
14 Personale			
15 Margine operativo lordo (12-14)	-	-	-
16 Ammortamenti			
17 Totale costi operativi interni (14+16)	-	-	-
18 Risultato Operativo aziendale (12-17)	-	-	-
19 Proventi e oneri finanziari			
20 + Interessi attivi			
21 - Oneri finanziari			
22 Saldo Gestione Finanziaria (20-21)	-	-	-
23 Proventi e oneri non caratteristici			
24 + Proventi			
25 - Oneri			
26 Saldo Gestione Extracaratteristica (24-25)			
27 Proventi e oneri straordinari			
28 Plusvalenze e sopravvenienze			
29 Minusvalenze e sopravvenienze			
30 Saldo Gestione Straordinaria (28-29)	-	-	-
31 Risultato ante imposte (18+22+26+30)	-	-	-
32 Imposte sul reddito			
33 Utile (perdita) dell'esercizio (31-32)	-	-	-

G. STATO PATRIMONIALE

	ATTIVO	Anno 1	Anno 2	Anno 3
A)	Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti			

- B.I) Immobilizzazioni immateriali
- B.II) Immobilizzazioni materiali
- B.III) Immobilizzazioni finanziarie
- B) **Immobilizzazioni (B.I+B.II+B.III)**
- C.I) Rimanenze
- C.II.1) Crediti esigibili oltre l'esercizio successivo
- C.II.2) Crediti esigibili entro l'esercizio successivo
- C.II) **Crediti (C.II.1+C.II.2)**
- C.III) Attività finan. rie che non costituiscono immobilizzazioni
- C.IV) Disponibilità liquide
- C) **Attivo circolante (C.I+C.II+C.III+C.IV)**
- D) Ratei e risconti

TOTALE ATTIVO

PASSIVO

- A.I) Capitale sociale
- A.II- Riserve
- VII)
- A.VIII) Utili (perdite) portati a nuovo
- A.IX) Utili (perdite) dell'esercizio
- A) **Patrimonio netto**
- B) Fondi per rischi e oneri
- C) Tratt. di fine rapporto di lavoro subordinato
- D.1) Debiti esigibili oltre l'esercizio successivo
- D.2) Debiti esigibili entro l'esercizio successivo
- D) **Debiti (D.1+D.2)**
- E) Ratei e risconti

TOTALE PASSIVO

H. PIANO FINANZIARIO DI COPERTURA INVESTIMENTI

FABBISOGNO	FONTI DI COPERTURA
Immobilizzazioni	Cap.le Sociale
Capitale d'Esercizio	Altri Mezzi Propri
IVA	Finanziamento m/l termine
	Cash flow
	Debiti a breve
TOTALE	TOTALE

Avviso pubblico

"Giovani al lavoro"

I^a annualità - Delib.G.R. n. 850/2008

Estratto Circ. 41/2003 e schede esemplificative

D. PROIEZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE

- Spese del programma (al netto dell'Iva ed in migliaia di Euro) a fronte delle quali si richiedono le agevolazioni.

Dettagliare il programma di spesa. Le voci di spesa ed i relativi costi dovranno seguire la seguente classificazione:

A. Spese e servizi strumentali

B. Spese di gestione

C. Altre spese

- Illustrazione dei criteri adottati per la determinazione dei dati di base assunti per le proiezioni economico-finanziarie con particolare riferimento alla possibilità di accesso al credito bancario a medio/lungo termine e alla disponibilità di mezzi propri da immettere nel programma d'investimenti.

NOTA: Ad ulteriore chiarificazione, circa le spese ammissibili, sulle quali calcolare il contributo da erogare, si ritiene di dover ribadire i seguenti criteri:

- le spese per le quali si richiede il contributo pubblico sono riferibili ai primi 12 mesi di attività, da calcolarsi a partire dalla data di inizio dell'attività, prescindendo dall'anno solare contabile;

- per la determinazione del contributo massimo concedibile, nel caso di discordanza tra l'importo indicato nella domanda (allegato "A" o "A1") e quello eventualmente diverso indicato nelle categorie di spesa A, B e C di cui all'Allegato C, dovrà farsi riferimento alla domanda;

- nell'indicazione dell'ulteriore dettaglio delle spese ammissibili, da acquisire da ciascun candidato per i motivi sopra esposti, il candidato dovrà comunque far riferimento ai valori già indicati per le categorie di spesa A, B e C nel dossier presentato;

- qualora l'importo indicato in sede di documentazione della domanda (allegato "A" o "A1") risulti superiore al contributo massimo concedibile secondo l'Avviso (30.000 € a persona fisica) il totale del programma di spesa non potrà superare tale limite;

- per la definizione delle spese ammissibili al FSE si farà riferimento, oltre che ai principi generali di cui al vademecum delle spese ammissibili 2008, alla circolare ministeriale n. 41/2003 di cui si riporta un estratto, nonché al recente regolamento di esecuzione di cui al *D.P.R. 3 ottobre 2008, n. 196*.

A. Spese e servizi strumentali

Tab. 1

Descrizione servizio/bene	Valore d'acquisto	Modalità di acquisizione de servizio/bene			Importo di cui si chiede il contributo		
		a) Acquisto	b) Leasing	c) Noleggio	a) Ammortamento annuo	b) Canone annuo	c) Canone annuo
1							
2							
3							

Criteri adottati per la determinazione degli importi di spesa per i quali si chiede il contributo:

Tab. 2

Riferimento al servizio/bene (Cfr. Tab 1)	Modalità di calcolo per la determinazione degli importi per i quali si chiede il contributo
1	
2	
3	
...	

Data

Richiedente/i

ESEMPIO DI COMPILAZIONE N. 1 SEZ. A - SPESE E SERVIZI STRUMENTALI

Tab. 1

Descrizione servizio/bene	Valore d'acquisto	Modalità di acquisizione de servizio/bene			Importo di cui si chiede il contributo		
		a) Acquisto	b) Leasing	c) Noleggio	a) Ammortamento annuo	b) Canone annuo	c) Canone annuo
1 Opere di adeguamento e ristrutturazione (immobile di proprietà)	3	X			0,210		
2 Hardware (PC)	1,5	X			0,300		
3 Fax	0,400	X			0,400		
4							
...							

Criteri adottati per la determinazione degli importi di spesa per i quali si chiede il contributo:

Tab. 2

Riferimento al servizio/bene (Cfr. Tab 1)	Modalità di calcolo per la determinazione degli importi per i quali si chiede il contributo
1)	
1	Valore delle opere da preventivo di spesa del fornitore x aliquota di ammortamento fiscale applicabile a beni immobili del settore merceologico di appartenenza
2	Costo d'acquisto per aliquota di ammortamento fiscale
3	Costo d'acquisto totale in quanto bene di valore inferiore a € 516,00 utilizzato per 12 mesi ammortizzabile nell'esercizio
4	
...	

Data

Richiedente/i

ESEMPIO DI COMPILAZIONE N. 2 SEZ. A - SPESE E SERVIZI STRUMENTALI

Tab. 1

Descrizione servizio/bene	Valore d'acquisto	Modalità di acquisizione de servizio/bene			Importo di cui si chiede il contributo		
		a) Acquisto	b) Leasing	c) Noleggio	a) Ammortamento annuo	b) Canone annuo	c) Canone annuo
1 Opere di adeguamento e ristrutturazione (immobile di terzi)	3	X			1,00		
2 Hardware (PC)	1,5			X			0,600
3 Fotocopiatore	1,5		X			0,475	
...							

Criteri adottati per la determinazione degli importi di spesa per i quali si chiede il contributo:

Tab. 2

Riferimento al servizio/bene (Cfr. Tab 1)	Modalità di calcolo per la determinazione degli importi per i quali si chiede il contributo
1	1/3 del Valore delle opere da preventivo di spesa del fornitore in quanto assimilabile a oneri pluriennali
2	Costo complessivo del noleggio: € 1.200,00 - Durata del noleggio: 24 mesi
3	Anticipo 10%; Riscatto 10%; Durata: 36 mesi [N.B.: sono ammissibili solo i canoni mensili al netto di interessi e spese] = 0,400 + 0,075
...	

Data

Richiedente/i

B. Spese di gestione

Tab. 1

Descrizione spesa	Spesa di cui si chiede il contributo		
	Unità di misura	Importo unitario	Importo totale
1			
2			
3			
...			

Criteri adottati per la determinazione degli importi di spesa per i quali si chiede il contributo:

Tab. 2

Riferimento al servizio/bene (Cfr. Tab 1)	Modalità di calcolo per la determinazione degli importi per i quali si chiede il contributo
1	
2	
3	
...	

Data

Richiedente/i

ESEMPIO DI COMPILAZIONE N. 1 SEZ. B - SPESE DI GESTIONE

Tab. 1

Descrizione spesa	Spesa di cui si chiede il contributo		
	Unità di misura	Importo unitario	Importo totale
1 Utenze telefoniche	mese	0,150	1,800
2 Canone di affitto locali	mese	0,500	6,000
3 Consulenza contabile e fiscale	anno	2,500	2,500
...			

Criteri adottati per la determinazione degli importi di spesa per i quali si chiede il contributo:

Tab. 2

Riferimento al servizio/bene (Cfr. Tab 1)	Modalità di calcolo per la determinazione degli importi per i quali si chiede il contributo
1	Importo bolletta telefonica al netto di iva e di eventuali altre imposte e tasse
2	Canone mensile di affitto locali al netto di iva se dovuta
3	Onorario per consulenza contabile al netto di iva e al lordo di irpef e della quota di contributo previdenziale obbligatorio
...	

Data

Richiedente/i

C. Altre spese

Tab. 1

Descrizione spesa	Spesa di cui si chiede il contributo		
	Unità di misura	Importo unitario	Importo totale
1			
2			
3			
...			

Criteri adottati per la determinazione degli importi di spesa per i quali si chiede il contributo:

Tab. 2

Riferimento al servizio/bene (Cfr. Tab 1)	Modalità di calcolo per la determinazione degli importi per i quali si chiede il contributo
---	---

1
2
3
...

Data

Richiedente/i

ESEMPIO DI COMPILAZIONE N. 1 SEZ. C - ALTRE SPESE

Tab. 1

	Descrizione spesa	Spesa di cui si chiede il contributo		
		Unità di misura	Importo unitario	Importo totale
1	Spese d'impianto: costituzione società	a corpo	0,800	0,800
2	Spese di registrazione contratto di locazione	a corpo	0,150	0,150
3	Polizza fidejussoria	a corpo	0,210	0,210
...				

Criteri adottati per la determinazione degli importi di spesa per i quali si chiede il contributo:

Tab. 2

Riferimento al servizio/bene (Cfr. Tab 1)	Modalità di calcolo per la determinazione degli importi per i quali si chiede il contributo
1	Onorario notaio al netto di iva e al lordo di irpef e della quota di contributo previdenziale obbligatorio + spese esposte in fattura
2	Importo fisso o percentuale secondo tariffe Agenzia per le Entrate
3	Premio polizza (1% su importo dell'anticipazione del contributo richiesta = 0,150) + spese di autentica della firma (0,060)
...	

Data

Richiedente/i

C2) - SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI GESTIONE - SPESE GENERALI

Sono riconducibili a questa voce tutte le spese "indirette" che sono ricollegabili alla funzionalità della struttura in quanto impegnata nell'attività progettuale cofinanziata o "dirette", qualora siano riconducibili alla specifica operazione o azione progettuale.

Le spese indirette dovranno essere determinate secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato e riconducibili al progetto in modo proporzionale.

C.2.1) LOCAZIONE, AMMORTAMENTO E MANUTENZIONE IMMOBILI, SPESE CONDOMINIALI E PULIZIE

Questa voce comprende le spese relative alle sedi degli Enti beneficiari utilizzate nella realizzazione delle attività progettuali. I relativi costi e canoni potranno essere riconosciuti limitatamente al diretto utilizzo del bene in relazione alle effettive necessità progettuali e, comunque, nei limiti della durata progettuale, per la quota d'uso e di superficie effettivamente utilizzate. In tale ambito è riconoscibile la manutenzione ordinaria.

Ammortamento

L'ammortamento degli immobili costituisce spesa ammissibile a condizione che:

- gli immobili oggetto di ammortamento non abbiano già usufruito di contributi pubblici;
- il costo dell'ammortamento venga calcolato secondo le norme fiscali vigenti (*D.P.R. 600/73* e *D.P.R. 917/86*) ed in base ai coefficienti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo dell'attività progettuale;
- il bene sia inserito nel libro dei cespiti.

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile

- contratto di locazione registrato con l'indicazione del canone iniziale e successivi aggiornamenti;
- contratto di comodato d'uso;
- eventuale contratto del servizio di pulizia, di vigilanza locali e relativi aggiornamenti;

- prospetto riepilogativo delle fatture suddivise in sottovoci (locazione, spese condominiali, pulizia, ecc.), sottoscritto dal legale rappresentante dell'Ente beneficiario;
- prospetto dettagliato delle fatture sottoscritto dal legale rappresentante dell'Ente beneficiario;
- singole fatture;
- prospetto dettagliato delle giornate/periodi di effettivo utilizzo dell'immobile (o quote di esso) destinato alle attività progettuali, sottoscritto dal legale rappresentante dell'Ente beneficiario.

C.2.3) MATERIALE DI CONSUMO

Questa voce comprende il materiale di consumo concernente sia le attività progettuali (tra cui, a titolo esemplificativo: il materiale di cancelleria, gli stampati e le dispense per l'attività didattica), che le attività a carattere amministrativo (spese generali).

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- prospetto riepilogativo delle fatture d'acquisto del materiale di consumo, possibilmente suddiviso in sottovoci (cancelleria, stampati, fotocopie, ecc.), sottoscritto dal legale rappresentante dell'Ente beneficiario;
- singole fatture.

C.2.4) LOCAZIONE, LEASING, AMMORTAMENTO E MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE

In questa voce sono inserite le spese relative alle attrezzature di proprietà, noleggiate e in leasing.

Nei casi consentiti di acquisizione delle attrezzature tramite leasing, deve esserne mantenuta la destinazione d'uso per almeno cinque anni.

I costi per attrezzature non possono essere ammessi al rimborso nel caso di progetti di riqualificazione aziendale o di qualificazione volta all'assunzione presso l'azienda.

Leasing

Relativamente al leasing, esso è ammissibile a condizione che risulti comprovata la sua convenienza economica in rapporto ad altre forme contrattuali di utilizzo del bene (es. locazione semplice del bene o noleggio) o in rapporto all'acquisizione in proprietà del bene stesso, qualora ne sia consentito l'acquisto.

Pertanto, l'Ente beneficiario dovrà preliminarmente acquisire almeno tre preventivi da parte di fornitori specializzati contenenti: la durata del contratto; il canone mensile dello stesso; il raffronto con contratto di locazione semplice/noleggio dello stesso bene per lo stesso periodo contrattuale; il raffronto con il prezzo di acquisto a valore corrente di mercato del bene stesso. Sono esclusi dal riconoscimento gli oneri amministrativi, bancari e fiscali legati al contratto di leasing.

Ammortamento

L'ammortamento è consentito per i beni e le attrezzature che costituiscono immobilizzazione. Le immobilizzazioni, costituite da beni a fecondità ripetuta, comprendono sia beni materiali che immateriali.

L'ammortamento dei suddetti beni costituisce spesa ammissibile a condizione che:

- i beni oggetto di ammortamento non abbiano già usufruito di contributi pubblici;
- il costo dell'ammortamento venga calcolato secondo le norme fiscali vigenti (*D.P.R. 600/73* e *D.P.R. 917/86*), in base ai coefficienti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo dell'attività progettuale;
- il bene sia inserito nel libro dei cespiti.

Attrezzature ammortizzabili di valore inferiore a € 516,00

In questo caso l'operatore, che in base all'*art. 67 del D.P.R. 917/86* deduce integralmente il costo dal proprio reddito, potrà portare a rendiconto la quota parte, in dodicesimi, del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività progettuale cofinanziata.

Manutenzione

È ammissibile il costo della manutenzione ordinaria effettuata durante il periodo di svolgimento delle attività progettuali.

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- prospetto dei beni ammortizzati indicante gli estremi della fattura, la categoria del bene, l'anno (se 1°, 2° etc.), la quota e l'importo di ammortamento, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico;
- libro dei cespiti ammortizzabili;
- preventivi dettagliati acquisiti da fornitori specializzati;
- prospetto dei beni in leasing e in locazione con descrizione del bene, del locatore, del costo complessivo e di quello capitale di vendita;
- contratti di locazione o di leasing completi della descrizione in dettaglio delle attrezzature, il loro costo di acquisto, la durata del contratto, il numero delle rate e il canone;
- singole fatture;
- dichiarazione del legale rappresentante relativa al fatto che le attrezzature utilizzate nel progetto non abbiano già usufruito di contributi pubblici;

- dichiarazione di impegno del legale rappresentante relativa al fatto che le attrezzature acquisite in proprietà rimarranno destinate, conformemente al loro uso, per almeno cinque anni dal momento dell'acquisizione.

C.2.5) ACQUISTO DI MATERIALE ED ATTREZZATURE

L'acquisto di materiale ed attrezzature, nuovo o usato, può essere consentito soltanto laddove espressamente previsto nell'operazione e specificamente autorizzato in forma motivata dall'Amministrazione, nei limiti normativi previsti dai regolamenti comunitari.

Tale acquisto dovrà avvenire nel rispetto delle condizioni stabilite dall'*art. 30, paragrafo 4 del Regolamento 1260/1999*, nonché dalla norma n. 4 del *Regolamento 1145/2003*.

In caso di acquisto di bene nuovo, l'Ente beneficiario dovrà preliminarmente acquisire almeno tre preventivi comparabili da parte di fornitori specializzati contenenti: qualità e quantità dei beni che si intende acquistare, prezzo unitario degli stessi beni e prezzo complessivo.

Nel caso di acquisto di materiale usato, il relativo prezzo non deve essere superiore al valore di mercato e deve essere inferiore al costo di analogo materiale nuovo. Inoltre, il bene usato non dovrà, nel corso degli ultimi sette anni, aver mai beneficiato di un contributo nazionale o comunitario. Infine, le caratteristiche tecniche del materiale usato dovranno essere adeguate alle esigenze dell'operazione oltretutto conformi alle norme e agli standard vigenti.

In tutti i casi di acquisto, non potranno essere portate a rendiconto le relative quote di ammortamento in alcun progetto finanziato dall'Amministrazione Pubblica e dovrà essere garantita la destinazione d'uso per almeno cinque anni.

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- fattura o ricevuta;

- dichiarazioni conformi all'*art. 30, paragrafo 4 del Regolamento 1260/1999* ed alla norma 4 del *Regolamento 1145/2003*, concernenti la natura, la destinazione d'uso per almeno cinque anni e la condizione che il bene non abbia fruito, nel corso degli ultimi sette anni, di un contributo nazionale o comunitario, nonché la documentazione comprovante l'economicità rispetto al valore di mercato;

- dimostrazione, eventualmente anche attraverso perizia tecnica giurata, della convenienza, della economicità e del valore di mercato del bene usato.

C.2.6) ILLUMINAZIONE, FORZA MOTRICE, RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO

I costi di illuminazione e della forza motrice devono essere determinati, in modo proporzionale in relazione alla durata dell'azione finanziata, alla superficie dei locali utilizzati, al numero degli utilizzatori e dei destinatari delle attività progettuali.

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- prospetto delle fatture di pagamento;
- singole fatture.

C.2.7) POSTA, TELEFONO E COLLEGAMENTI TELEMATICI

Per quanto concerne le spese postali, sono riconoscibili, per il periodo ed in relazione alle attività progettuali, spese per raccomandate, assicurate, telegrammi, vaglia telegrafici, pacchi, servizi di corriere espresso, nonché il costo di uso e manutenzione della macchina affrancatrice.

Analogo criterio vale per le spese telefoniche e di collegamento telematico. In caso di contemporaneo svolgimento di più attività si dovrà ripartire la spesa in modo proporzionale secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato (a titolo d'esempio: per le spese telefoniche si potrà fare riferimento ai tabulati telefonici o all'uso di numeri telefonici dedicati).

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- prospetto riepilogativo analitico delle ricevute imputate suddiviso in sottovoci (posta, valori bollati, telefono);
- singole fatture;
- contratto per la macchina affrancatrice.

C.2.8) ASSICURAZIONI E FIDEIUSSIONI

Possono essere riconosciute, eventualmente anche attraverso gli opportuni storni finanziari laddove non contemplate nella fase di pianificazione finanziaria del progetto, le spese relative a polizze assicurative che non risultino comunque già coperte dalle assicurazioni obbligatorie per legge, nonché le polizze fidejussorie relative agli acconti ed ai pagamenti intermedi erogati dalla P.A. in favore dei soggetti privati coinvolti nelle attività progettuali, da redigersi conformemente alla normativa vigente.

Secondo l'*art. 2 del D.M. 22 aprile 1997*, saranno accettate esclusivamente garanzie presentate da banche, imprese di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo cauzionale (cfr. elenchi pubblicati periodicamente da parte dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni Private e di interesse collettivo - ISVAP Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed, in via informale, sul sito internet www.isvap.it), oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale tenuto dalla Banca d'Italia, previsto dall'*art. 107 del D.Lgs. n. 385/93*, consultabile rivolgendosi alla stessa o tramite il sito internet www.bancaditalia.it.

Documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile

- prospetto dei giustificativi di spesa, fatture etc.;
- contratti delle polizze assicurative;

- contratti di fideiussione.

... omissis...

C.3.2) APPORTI PROFESSIONALI ESTERNI - COMPENSI

... omissis...

c) Consulenti

Si tratta di personale impegnato attraverso rapporti consulenziali aventi ad oggetto prestazioni professionali specialistiche direttamente riferibili alle attività progettuali espletate sotto la propria diretta responsabilità e controllo e con l'utilizzo di risorse proprie.

Tali rapporti consulenziali potranno anche essere oggetto di contratti a progetto e continuativa laddove l'attività consulenziale risponda, per caratteristiche e sua propria natura, agli elementi e termini strutturali del contratto stesso, così come sopra sintetizzati. Anche nell'ambito dei consulenti sono previste tre fasce di livello così ripartite:

fascia A:... omissis... esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza con esperienza professionale almeno quinquennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse.

Massimale di costo = max. € 500,00/giornata singola, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

fascia B:... omissis... professionisti od esperti con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse.

Massimale di costo = max € 300,00/giornata singola, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

fascia C:... omissis... professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale.

Sono riconducibili a questa fascia le attività di consulenza realizzata mediante contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

Massimale di costo = max € 150,00/giornata singola, al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

... omissis...

C.5) I. V.A. ED ALTRE IMPOSTE E TASSE

L'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, oppure dal destinatario ultimo nell'ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell'art. 87 del trattato, e nel caso di aiuti concessi dagli organismi designati dallo Stato (Iva totalmente o parzialmente indetraibile).

L'IVA che può essere in qualche modo recuperata, non può essere considerata ammissibile anche se non è effettivamente recuperata dal beneficiario finale o dal singolo destinatario.

La natura privata o pubblica del beneficiario finale o del destinatario ultimo non è presa in considerazione nel determinare se l'Iva costituisca una spesa ammissibile.

L'Iva non recuperabile dal beneficiario finale o dal destinatario ultimo in forza di norme nazionali specifiche, costituisce spesa ammissibile solo qualora tali norme siano interamente compatibili con la sesta direttiva 77/388/CE.

Sempre in materia Iva si sottolinea, in base alla risoluzione 135/E/03 del 17 giugno 2003 dell'Agenzia delle Entrate, emanata in specifica risposta ad istanza di questo Ministero, che:

- i contributi concessi nel quadro degli Avvisi pubblici emanati a valere sul PON FSE, quando sono diretti a perseguire finalità di carattere generale, hanno natura di mere movimentazioni finanziarie e in quanto tali, in base all'art. 2, 3^a comma, del *D.P.R. 633/72*, sono da considerarsi fuori dal campo di applicazione IVA. Ciò in quanto i contributi stessi non si pongono in un rapporto sinallagmatico fra ente finanziatore e beneficiario;

- i trasferimenti di fondi che si realizzano tra il capofila e gli associati qualora il soggetto beneficiario sia una ATS o una ATI sono da considerarsi fuori campo Iva, a condizione che i rapporti giuridici che intercorrono tra associazione e associati siano regolati sulla base di un mandato con rappresentanza conferito al capofila da parte degli associati stessi.

Le altre imposte, tasse e oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi previdenziali e assistenziali su stipendi e compensi), che derivano dal cofinanziamento da parte del FSE, non costituiscono una spesa ammissibile tranne quando sono effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario finale o dal destinatario ultimo in relazione allo specifico progetto cofinanziato.

C. 6) CONTABILIZZAZIONE DELLE ENTRATE

Vanno considerate entrate, da dedurre dai costi presentati a contributo, quegli introiti generati da un'operazione durante il periodo dell'intervento, a seguito di commercializzazione dei prodotti realizzati nel corso dell'operazione (quali, ad esempio, attività di vendita, di locazione, servizi, tasse d'iscrizione/canoni o altre entrate equivalenti).

Tali entrate andranno detratte dalla spesa ammissibile dell'operazione, in forma integrale o proporzionalmente, a seconda che siano generate integralmente o solo parzialmente dall'operazione. In proposito, si precisa che i contributi del settore privato per il cofinanziamento di operazioni, che figurano accanto ai contributi pubblici nelle tabelle finanziarie del relativo intervento, non costituiscono entrata.

